



*Sesión Ordinaria de Cabildo*  
*Noviembre 12 de 2024*

EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO, siendo las 18:00 dieciocho horas del día 12 doce de noviembre de 2024 dos mil veinticuatro, reunidos de forma presencial, los Síndicos Municipales Claudio Sinecio Flores y María del Carmen Presa Ortega y los Regidores: Ana María Osornio Arellano, Bruno Casalini Castellanos, Gabriela Monjaraz Moguel, Manuel Fernández Cárdenas, Paulina Aguado Romero, Marco Antonio León Hernández, Erika Guadalupe Garfias Hernández, Alejandra Haro de la Torre, Manuel Pozo Cabrera, Maribel Luna Mendoza, Jorge Cevallos Pérez, Rosa Corral Bolaños, Fernando Flores Pérez, el Presidente Municipal, Mtro. Felipe Fernando Macías Olvera y el Secretario del Ayuntamiento, M. en D. Jesús Roberto Franco González; con el objeto de celebrar la Sesión Ordinaria de Cabildo de conformidad con el siguiente:

**O R D E N   D E L   D Í A**

1. **LISTA DE ASISTENCIA.**
2. **DECLARACIÓN DE QUÓRUM Y APERTURA DE LA SESIÓN.**
3. **LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO CELEBRADA EL 22 DE OCTUBRE DEL 2024.**
4. **LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO CELEBRADA EL 31 DE OCTUBRE DEL 2024.**
5. **INFORME TRIMESTRAL DE LAS ACTIVIDADES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO DEL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE JULIO DE 2024 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024.**
6. **ACUERDO POR EL QUE SE DESIGNA AL REPRESENTANTE DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO ANTE LA JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO.**
7. **INFORME DE COMISIONES:**

**I. COMISIÓN DE GOBERNACIÓN:**

- 1) Acuerdo por el que se delegan facultades de representación en materia penal, administrativa y de amparo en favor de las

licenciadas Elsa Adriana Franco García, Serena Iris Ramos Córdoba, Anna Xazitl Pérez Arellano, Karen Eugenia Pérez Perrusquía, Claudia Iveth Barragán Carbajal y Arely Patricia Muñoz Moreno para asuntos de interés del Municipio de Querétaro.

2) Acuerdo por el que se revocan facultades de representación ante toda clase de Tribunales Estatales y Federales otorgadas en favor de las licenciadas Liliana Gómez Dorantes y María del Carmen Peña Pérez, para asuntos de interés del Municipio de Querétaro.

3) Acuerdo que aprueba el Reglamento de la Dirección Jurídica y Consultiva del Municipio de Querétaro.

4) Acuerdo que aprueba el Reglamento Orgánico de la Jefatura de Gabinete del Municipio de Querétaro.

## **II. COMISIONES UNIDAS DE GOBERNACIÓN Y DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y POLICÍA DE PROXIMIDAD:**

5) Acuerdo que reforma diversas disposiciones del Reglamento para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia en el Municipio de Querétaro.

6) Acuerdo que reforma diversas disposiciones del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Querétaro.

7) Acuerdo que reforma diversas disposiciones del Reglamento Orgánico de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro.

8) Acuerdo que aprueba el Reglamento Académico del Instituto Policial de Estudios Superiores de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal.

## **III. COMISIONES UNIDAS DE GOBERNACIÓN Y DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y ECONÓMICO:**

9) Acuerdo por el que se autoriza el Programa de Mecanización Agrícola del Municipio de Querétaro.

## **IV. COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA:**

10) Acuerdo por el que se Autoriza la Relotificación, Ratificación de

Secretaría del Ayuntamiento  
**MUNICIPIO DE QUERÉTARO**



Denominación, Ratificación de Nomenclatura de Vialidades y Venta provisional de Lotes del Asentamiento Humano denominado "Ampliación Loma Bonita" del Ejido San Miguel Carrillo, Delegación Municipal Félix Osores Sotomayor.

- 11) Acuerdo por el que se Autoriza la Relotificación, Ratificación de la Nomenclatura de Vialidades, Modificación de la Denominación y Ratificación de la Venta Provisional de Lotes del Asentamiento Humano denominado "Unidad Nacional", Delegación Municipal Epigmenio González.

**V. COMISIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA:**

- 12) Acuerdo por el que se Autoriza la Consulta Ciudadana de Obra Pública por Medios Digitales.

**8. CLAUSURA DE LA SESIÓN.**

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** En desahogo del primer punto del Orden del Día, procedió al pase de **LISTA DE ASISTENCIA** e informó al Presidente Municipal que se encontraban presentes 16 miembros de ese Cuerpo Colegiado, por lo que existía el quórum de Ley y todos los acuerdos tomados serían legalmente válidos. Acto continuo solicitó al señor Presidente Municipal, procediera a declarar instalada esa Sesión Ordinaria de Cabildo. -----

**PRESIDENTE MUNICIPAL, MTRO. FELIPE FERNANDO MACÍAS OLVERA:** Agradeció al Secretario y verificado el quórum de ley, declaró **instalada y abierta** esa Sesión Ordinaria de Cabildo, por lo que le instruyó al Secretario del Ayuntamiento a continuar con el Orden del Día. -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Previo a continuar con el desahogo del Orden del Día, a petición de varios miembros del Ayuntamiento y del propio Presidente Municipal, solicitó a los asistentes ponerse de pie a efecto de rendir un minuto de silencio en memoria de las víctimas de los sucesos del pasado fin de semana en la ciudad. Una vez transcurrido lo anterior, el Regidor Marco Antonio León Hernández pidió el uso de la Voz. -----

**REGIDOR MARCO ANTONIO LEÓN HERNÁNDEZ:** "Señor Presidente, en el contexto de lo que acabamos de guardar el minuto de silencio, le solicitaría si no tuviera inconveniente que ordenara que nuestra asta bandera estuviera a media asta en señal de luto".

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Agradeció al Regidor y continuó con el desahogo del Orden del Día correspondiente al **TERCER PUNTO. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO CELEBRADA EL 22 DE OCTUBRE DE 2024.** Y en virtud de que les fue enviada en tiempo y forma anexa a la convocatoria y toda vez que no se recibió alguna aclaración de la misma en esa Secretaría, solicitó la dispensa de la lectura de la misma en los términos asentados. Acto seguido procedió a someterlo a votación. ----

No.	Nombre del Integrante del Ayuntamiento	Carácter	VOTO
1.	Mtro. Felipe Fernando Macías Olvera	Presidente Municipal	A favor
2.	Claudio Sinecio Flores	Síndico	A favor
3.	Ana María Osornio Arellano	Regidora	A favor
4	Bruno Casalini Castellanos	Regidor	A favor
5.	Gabriela Monjaraz Moguel	Regidora	A favor
6.	Manuel Fernández Cárdenas	Regidor	A favor
7.	Paulina Aguado Romero	Regidora	A favor
8.	Marco Antonio León Hernández	Regidor	A favor
9.	Erika Guadalupe Garfias Hernández	Regidora	A favor
10	María del Carmen Presa Ortega	Síndico	A favor
11.	Alejandra Haro de la Torre	Regidora	A favor
12.	Manuel Pozo Cabrera	Regidor	A favor
13.	Maribel Luna Mendoza	Regidora	A favor
14.	Jorge Cevallos Pérez	Regidor	Abstención
15.	Rosa Corral Bolaños	Regidora	A favor
16.	Fernando Flores Pérez	Regidor	A favor

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Dando cuenta de **15 votos a favor y 1 abstención**, se aprobó por **mayoría de votos de los integrantes** la dispensa de la lectura del acta señalada y en consecuencia se tuvo por aprobada la misma. Continuó con el desahogo del Orden del Día



correspondiente al **CUARTO PUNTO. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO CELEBRADA EL 31 DE OCTUBRE DE 2024.** Y en virtud de que les fue enviada en tiempo y forma anexa a la convocatoria y toda vez que no se recibió alguna aclaración de la misma en esa Secretaría, solicitó la dispensa de la lectura de la misma en los términos asentados. Acto seguido procedió a someterlo a votación. -----

No.	Nombre del Integrante del Ayuntamiento	Carácter	VOTO
1.	Mtro. Felipe Fernando Macías Olvera	Presidente Municipal	A favor
2.	Claudio Sinecio Flores	Síndico	A favor
3.	Ana María Osornio Arellano	Regidora	A favor
4.	Bruno Casalini Castellanos	Regidor	A favor
5.	Gabriela Monjaraz Moguel	Regidora	A favor
6.	Manuel Fernández Cárdenas	Regidor	A favor
7.	Paulina Aguado Romero	Regidora	A favor
8.	Marco Antonio León Hernández	Regidor	A favor
9.	Erika Guadalupe Garfias Hernández	Regidora	A favor
10.	María del Carmen Presa Ortega	Síndico	A favor
11.	Alejandra Haro de la Torre	Regidora	A favor
12.	Manuel Pozo Cabrera	Regidor	A favor
13.	Maribel Luna Mendoza	Regidora	A favor
14.	Jorge Cevallos Pérez	Regidor	Abstención
15.	Rosa Corral Bolaños	Regidora	A favor
16.	Fernando Flores Pérez	Regidor	A favor

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Dando cuenta de **15 votos a favor y 1 abstención**, se aprobó por **mayoría de votos de los integrantes** la dispensa de la lectura del acta señalada y en consecuencia se tuvo por aprobada la misma. Continuó con el desahogo del Orden del Día correspondiente al **QUINTO PUNTO. INFORME TRIMESTRAL DE LAS ACTIVIDADES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO DEL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE JULIO DE 2024 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024.** Y en virtud de que les fue turnado en tiempo y forma anexa a la convocatoria se dio por concluido

ese punto y previo a continuar con el orden del día, cedió el uso de la voz al Regidor Jorge Cevallos Pérez. -----

**REGIDOR JORGE CEVALLOS PÉREZ:** "Previamente y dado que hay una clara manifiesta actitud de cortar la libre expresión en este ayuntamiento y no permitir la libre expresión de las ideas, es de hacer notar que el informe trimestral de las actividades del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Querétaro del periodo comprendido del 01 de julio de 2024 al 30 de septiembre de 2024, entonces, quiero hacer anotar aquí, que en sesiones previas de este Ayuntamiento se presentaron también informes que decían nada o poco, ya lo habían manifestado previamente los compañeros de la fracción y bueno es de hacer notar la falta de trabajo del Ayuntamiento anterior, del Ayuntamiento saliente o que ya salió el último día de septiembre, y que es inadmisibles que ahora, porque no hubo, porque se acabaron las sesiones del Ayuntamiento, ahora estemos conociendo de informes que dicen poco o nada, de ahí la necesidad y ya sobre los puntos cuando hablemos de los reglamentos que vienen aquí, me permitiré hacer comentarios más precisos, le pido me indique en que momento voy a poder hacer alguna manifestación". -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** "Sí Regidor". Continuó con el desahogo del Orden del Día correspondiente al **SEXTO PUNTO. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACUERDO POR EL QUE SE DESIGNA AL REPRESENTANTE DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO ANTE LA JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO.** Dio lectura al punto de acuerdo correspondiente, especificando que la Representante del Ayuntamiento ante la Junta Municipal de Reclutamiento es la Regidora Rosa Corral Bolaños. Acto seguido lo puso a consideración. No existiendo consideraciones al respecto, procedió a someter a votación el acuerdo en mención.

No.	Nombre del Integrante del Ayuntamiento	Carácter	VOTO
1.	Mtro. Felipe Fernando Macías Olvera	Presidente Municipal	A favor
2.	Claudio Sinecio Flores	Síndico	A favor
3.	Ana María Osornio Arellano	Regidora	A favor
4.	Bruno Casalini Castellanos	Regidor	A favor
5.	Gabriela Monjaraz Moguel	Regidora	A favor
6.	Manuel Fernández Cárdenas	Regidor	A favor



7.	Paulina Aguado Romero	Regidora	A favor
8.	Marco Antonio León Hernández	Regidor	A favor
9.	Erika Guadalupe Garfias Hernández	Regidora	A favor
10.	María del Carmen Presa Ortega	Síndico	A favor
11.	Alejandra Haro de la Torre	Regidora	A favor
12.	Manuel Pozo Cabrera	Regidor	A favor
13.	Maribel Luna Mendoza	Regidora	A favor
14.	Jorge Cevallos Pérez	Regidor	A favor
15.	Rosa Corral Bolaños	Regidora	A favor
16.	Fernando Flores Pérez	Regidor	A favor

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Dando cuenta de **16 votos a favor**, se aprobó por **unanimidad de votos de los integrantes** el Acuerdo antes mencionado, para quedar de la siguiente forma:

**A C U E R D O:**

**PRIMERO.** Se aprueba la designación de la Regidora Rosa Corral Bolaños como Representante del Municipio de Querétaro ante la Junta Municipal de Reclutamiento.

**T R A N S I T O R I O S:**

**PRIMERO.** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 30 penúltimo párrafo, 180 y 181 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, y con base en la facultad conferida en el artículo 4 del Código Municipal de Querétaro, el Presidente Municipal instruye, por medio de la Secretaría del Ayuntamiento, la publicación del presente Acuerdo por una sola ocasión en la Gaceta Municipal a costa del Municipio de Querétaro, en el entendido que dicha publicación en términos de lo dispuesto por el artículo 21 del Código Fiscal del Estado de Querétaro, se encuentra exenta de pago de los derechos que se generen con motivo de la misma.

**SEGUNDO.** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

**TERCERO.** Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en términos de lo dispuesto en la fracción XVII del artículo 20, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, dé a conocer el presente Acuerdo al titular de la Secretaría de Gobierno Municipal y a la Regidora Rosa Corral Bolaños.

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Continuó con el desahogo del Orden del Día correspondiente al **SÉPTIMO PUNTO. INFORME DE COMISIONES. FRACCIÓN I COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, INCISO 1) ACUERDO POR EL**

**QUE SE DELEGAN FACULTADES DE REPRESENTACIÓN EN MATERIA PENAL, ADMINISTRATIVA Y DE AMPARO EN FAVOR DE LAS LICENCIADAS ELSA ADRIANA FRANCO GARCÍA, SERENA IRIS RAMOS CÓRDOBA, ANNA XAZITL PÉREZ ARELLANO, KAREN EUGENIA PÉREZ PERRUSQUÍA, CLAUDIA IVETH BARRAGÁN CARBAJAL Y ARELY PATRICIA MUÑOZ MORENO PARA ASUNTOS DE INTERÉS DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO.** Dio lectura al punto de acuerdo correspondiente. Acto seguido lo puso a consideración. Cedió el uso de la voz al Regidor Marco Antonio León Hernández.

**REGIDOR MARCO ANTONIO LEÓN HERNÁNDEZ:** "En la lista de quienes proponen, no encuentro en dos casos, en el caso de Elsa Adriana Franco García y Anna Xazitl Pérez Arellano la Cédula Profesional ni el Título, lo intenté buscar en las posibilidades que nos da ahora el internet pero no lo encontré y resulta que la Ley de Profesiones del Estado de Querétaro establece en su artículo 4 fracción XII que para el ejercicio profesional regulado se debe contar con Título y Cédula Profesional, no se señor Secretario, si tenemos a la vista las cédulas o el Título".

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** "No los tengo aquí a la vista, pero es correcto lo que dice y si quiere lo ponemos que siempre y cuando cuenten con la documentación oficial que es el Título y la Cédula Profesional, sí claro".

**REGIDOR MARCO ANTONIO LEÓN HERNÁNDEZ:** "Entonces propondría que, en el caso que tengan los documentos se los puedan enviar los integrantes del cabildo y yo votaría a favor en ese sentido, pero también si no contaran quedarían sin efecto la delegación de facultades.

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** "Exactamente". No habiendo más consideraciones al respecto, procedió a someterlo a votación.

No.	Nombre del Integrante del Ayuntamiento	Carácter	VOTO
1.	Mtro. Felipe Fernando Macías Olvera	Presidente Municipal	A favor
2.	Claudio Sinecio Flores	Síndico	A favor
3.	Ana María Osornio Arellano	Regidora	A favor
4	Bruno Casalini Castellanos	Regidor	A favor
5.	Gabriela Monjaraz Moguel	Regidora	A favor



6.	Manuel Fernández Cárdenas	Regidor	A favor
7.	Paulina Aguado Romero	Regidora	A favor
8.	Marco Antonio León Hernández	Regidor	A favor
9.	Erika Guadalupe Garfias Hernández	Regidora	A favor
10.	María del Carmen Presa Ortega	Síndico	A favor
11.	Alejandra Haro de la Torre	Regidora	A favor
12.	Manuel Pozo Cabrera	Regidor	A favor
13.	Maribel Luna Mendoza	Regidora	A favor
14.	Jorge Cevallos Pérez	Regidor	Abstención
15.	Rosa Corral Bolaños	Regidora	A favor
16.	Fernando Flores Pérez	Regidor	A favor

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Dando cuenta de **15 votos a favor y 1 abstención**, se aprobó por **mayoría de votos de los integrantes** el acuerdo antes mencionado, para quedar de la siguiente forma:

**"A C U E R D O:**

**PRIMERO:** Se delegan facultades de representación en materia penal, administrativa y de amparo en favor de las licenciadas Elsa Adriana Franco García, Serena Iris Ramos Córdoba, Anna Xazitl Pérez Arellano, Karen Eugenia Pérez Perrusquía, Claudia Iveth Barragán Carbajal y Arely Patricia Muñoz Moreno para asuntos de interés del Municipio de Querétaro, en términos de los considerandos 8, 9 y 11 del presente Acuerdo.

**SEGUNDO:** Se instruye a las licenciadas Elsa Adriana Franco García, Serena Iris Ramos Córdoba, Anna Xazitl Pérez Arellano, Karen Eugenia Pérez Perrusquía, Claudia Iveth Barragán Carbajal y Arely Patricia Muñoz Moreno a remitir a la Secretaría del Ayuntamiento, Informe Trimestral de las actividades realizadas derivadas de la facultad de representación otorgada en el presente Acuerdo, para que por su conducto se haga del conocimiento del H. Ayuntamiento.

**TRANSITORIOS:**

**PRIMERO.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 penúltimo párrafo, 180 y 181 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y con base en la facultad conferida en el artículo 4 del Código Municipal de Querétaro, el Presidente Municipal instruye, por medio de la Secretaría del Ayuntamiento, la publicación del presente Acuerdo por una sola ocasión en la Gaceta Municipal a costa del Municipio de Querétaro, en la inteligencia que dicha publicación en términos de lo dispuesto por el artículo 21 del Código Fiscal del Estado de Querétaro, se encuentra exenta de pago de los derechos que se generen con motivo de la misma.

**SEGUNDO.** El presente acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación.

**TERCERO.** Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en términos de lo dispuesto en el artículo 20 fracción XVII del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, dé a conocer el presente Acuerdo a los Síndicos Municipales, así como al titular de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal y a Arely Patricia Muñoz Moreno, Elsa Adriana Franco García, Serena Iris Ramos Córdoba, Anna Xazitl Pérez Arellano, Karen Eugenia Pérez Perrusquía y Claudia Iveth Barragán Carbajal”.

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Continuó con el desahogo del Orden del Día correspondiente al **SÉPTIMO PUNTO. INFORME DE COMISIONES. FRACCIÓN I COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, INCISO 2) ACUERDO POR EL QUE SE REVOCAN FACULTADES DE REPRESENTACIÓN ANTE TODA CLASE DE TRIBUNALES ESTATALES Y FEDERALES OTORGADAS EN FAVOR DE LAS LICENCIADAS LILIANA GÓMEZ DORANTES Y MARÍA DEL CARMEN PEÑA PÉREZ, PARA ASUNTOS DE INTERÉS DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO.** Dio lectura al punto de acuerdo correspondiente. Acto seguido lo puso a consideración. Cedió el uso de la voz al Regidor Jorge Cevallos Pérez. -----

**REGIDOR JORGE CEVALLOS PÉREZ:** “Bueno, primeramente quisiéramos conocer cuál es la causa de esta revocación, si es por cambio de administración, y ante quien o ante qué instancia también de índole legal, estarían rindiendo el informe de los asuntos que llevaron y en qué situación se encuentra los mismos”. ---

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** “Sí, a ellas se les revoca la delegación que se les otorgó porque ya no trabajan en la administración, fueron dadas de baja en consecuencia habría que revocarles la representación”. No habiendo más consideraciones al respecto, procedió a someterlo a votación. -----

No.	Nombre del Integrante del Ayuntamiento	Carácter	VOTO
1.	Mtro. Felipe Fernando Macías Olvera	Presidente Municipal	A favor
2.	Claudio Sinecio Flores	Síndico	A favor
3.	Ana María Osornio Arellano	Regidora	A favor
4.	Bruno Casalini Castellanos	Regidor	A favor
5.	Gabriela Monjaraz Moguel	Regidora	A favor
6.	Manuel Fernández Cárdenas	Regidor	A favor
7.	Paulina Aguado Romero	Regidora	A favor
8.	Marco Antonio León Hernández	Regidor	A favor



9.	Erika Guadalupe Garfias Hernández	Regidora	A favor
10	María del Carmen Presa Ortega	Síndico	A favor
11.	Alejandra Haro de la Torre	Regidora	A favor
12.	Manuel Pozo Cabrera	Regidor	A favor
13.	Maribel Luna Mendoza	Regidora	A favor
14.	Jorge Cevallos Pérez	Regidor	A favor
15.	Rosa Corral Bolaños	Regidora	A favor
16.	Fernando Flores Pérez	Regidor	A favor

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Dando cuenta de **16 votos a favor**, se aprobó por **unanimidad de votos de los integrantes** el acuerdo antes mencionado, para quedar de la siguiente forma:

**A C U E R D O:**

**ÚNICO.** Se revocan las facultades de representación ante toda clase de Tribunales Estatales y Federales otorgadas en favor de las Licenciadas Liliana Gómez Dorantes y María del Carmen Peña Pérez, para asuntos de interés del Municipio de Querétaro, en términos del considerando 6 del presente acuerdo.

**T R A N S I T O R I O S:**

**PRIMERO.** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 30 penúltimo párrafo, 180 y 181 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, y con base en la facultad conferida en el artículo 4 del Código Municipal de Querétaro, el Presidente Municipal instruye, por medio de la Secretaría del Ayuntamiento, la publicación del presente Acuerdo por una sola ocasión en la Gaceta Municipal a costa del Municipio de Querétaro, en la inteligencia que dicha publicación en términos de lo dispuesto por el artículo 21 del Código Fiscal del Estado de Querétaro, se encuentra exenta de pago de los derechos que se generen con motivo de la misma.

**SEGUNDO.** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación.

**TERCERO.** Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en términos de lo dispuesto por el artículo 20 fracción XVII del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, dé a conocer el presente Acuerdo a los Síndicos Municipales, al Secretario de Seguridad Pública Municipal de Querétaro y al Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro."

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Continuó con el desahogo del Orden del Día correspondiente al **SÉPTIMO PUNTO. INFORME DE COMISIONES. FRACCIÓN I COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, INCISO 3) ACUERDO QUE**

**APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA Y CONSULTIVA DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO.** Dio lectura al punto de acuerdo correspondiente. Por tratarse de la aprobación de un Reglamento, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, se sometió a consideración en lo General. Cedió el uso de la voz al Regidor Jorge Cevallos Pérez. -----

**REGIDOR JORGE CEVALLOS PÉREZ:** "Sí, si hay consideraciones Señor Secretario, miren ustedes miembros de este Honorable Ayuntamiento, actualmente se cuentan con noventa Reglamentos Interiores y ya que en el orden del día vienen dos más, pues llegaríamos a 92 de hacerse esta aprobación, pareciera que se hace un Reglamento específico para cada dependencia, para cada funcionario, para cada causa que consideran que hay que ponerle ahí algún tipo de comodidad o algún tipo de seguimiento de algo, yo me di a la tarea de estar revisando algunos de estos, y encontrar pues que algunos pueden ser obsoletos, repetitivos y que básicamente en muchas causas ocupan los mismos temas, por ejemplo: Código de Conducta de los Servidores Públicos, es un reglamento, otro, el Código de Ética de los Servidores Públicos, otro, el Reglamento de Blindaje a la Corrupción, me parece que estamos hablando de lo mismo, estamos hablando del aquel comportamiento básico fundamental y legal que debe presentar siempre, en cada instancia y en todo actuar cualquier miembro del Ayuntamiento y cualquier miembro de la administración pública municipal; continúo: Lineamientos en Materia de Obra Pública, Reglamento de Construcción, Reglamento Interior de la Secretaría de Obras Públicas, Reglamento para el Uso y Registro en la Bitácora de Obra Pública, Reglamento para la Construcción y Rehabilitación de Pavimentos, estamos otra vez trabajando sobre lo mismo y haciendo y haciendo más reglamentos, que más que dar claridad a lo que se quiere, pues generan confusiones o abren espacios para que, según el caso, se vaya en un sentido o en otro. Otro ejemplo más: Reglamento de Adquisición, Enajenación y Contratación de Servicios, Reglamento de Concesiones, y aquí pues habría que poner especial énfasis por ejemplo en las concesiones de la basura; hoy Querétaro es un Municipio sumamente sucio, creo que vale la pena traer a esta mesa, la revisión de las concesiones de la basura y analizar con profundidad su procedencia para su



revocación, pues la gente nos lo dice en todas las calles, Querétaro es un lugar sucio, como nunca antes lo había sido; Continúo con esta cascada de reglamentos: Reglamento de Auditoría Gubernamental, Reglamento de Bienes Patrimonio del Municipio, Reglamento de la Comisión Ciudadana para la Rendición de Cuentas, Reglamento del Órgano Interno de Control, pues ora vez estamos hablando de lo mismo, de todos estos sentidos que tenemos que ver con los bienes muebles, inmuebles - inaudible - y el control de la administración municipal. Continúo: Reglamento de Mejora Regulatoria, Reglamento de Simplificación de Trámites, pues estaríamos hablando de lo mismo; los múltiples reglamentos de cada Secretaría junto con el de Coordinación del Gabinete y del Municipio; Reglamento Académico del Instituto del Servicios Profesional de Carrera Policial, Reglamento del Consejo de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública, Reglamento Orgánico de la Secretaría de Seguridad Pública, pues creo que todo esto se puede agrupar en un solo sentido y que no es necesidad que estemos hablando de unos y de otros; Reglamento para Prevenir y Eliminar la Discriminación, Reglamento para la Previsión Social de la Violencia y la Delincuencia, Reglamento del Sistema de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, Reglamento del Sistema DIF de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar Violencia contra las Mujeres, y así pudiera yo continuar mencionando, más y más reglamentos incluida la revisión de lo obsoleto del Reglamento Interior del Ayuntamiento, pues este reglamento ya no obedece a las necesidades actuales de este Municipio, en este sentido creo que vale la pena que las instancias jurídicas profesionales con las que cuenta este Ayuntamiento, puedan hacer un trabajo de fondo, para tratar de agruparlos, de simplificarlos de darles un sentido único a lo que es esta función de gobernar en aras de poner orden, si señor presidente, en aras de poner orden completo como nos lo está demandando la ciudadanía y como se requiere, en ese sentido tiene mi apoyo, claro que sí, no es posible que tengamos personas que se adueñan de la vía pública para su comercio, personas que se adueñan de la vía pública para hacerse publicidad, personas que aprovechan todos los espacios posibles para estar fuera de lo que debemos de tener, en este sentido,

0174

también en la revisión de Reglamento Interior del Ayuntamiento me gustaría proponer, que cuando menos una vez al año, este Ayuntamiento pueda sesionar en cada una de las Sedes de las Delegaciones Municipales, en tanto cuanto, el sentido de mi voto de los siguientes dos Acuerdos de Reglamentos, pues me habré de abstener, y no por las personas que hoy ocupan esos espacios, simple y sencillamente en virtud de que es necesario una reagrupación y un sentido de mejor funcionalidad para el Ayuntamiento y el Gobierno Municipal, aunado a lo anterior, quiero decir que también existe un Código Municipal, entonces lo que tenemos es una confusión enorme de cuales aplican para cuales y cuál es el sentido de orden, sí de orden como bien lo dice usted señor Presidente, con el cual habrá que llevarse a cabo esta Administración. Es cuánto". -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** "Sí, muchas gracias Regidor tomamos nota de los comentarios y hacemos los análisis correspondientes". Cedió el uso de la voz la Síndico Municipal María del Carmen Presa Ortega. -----

**SÍNDICO MUNICIPAL MARÍA DEL CARMEN PRESA ORTEGA:** "Buenas tardes Presidente, Secretario y a mis compañeras y compañeros del Ayuntamiento y a todos y a todas las que nos acompañan, solo invitarlo Regidor, al igual a todo este Ayuntamiento y recordarles que de acuerdo al Reglamento Interior del Ayuntamiento, me voy a permitir leer el capítulo, el artículo 55, donde dice que corresponde al ayuntamiento la creación, aprobación, derogación o abrogación de los Reglamentos Municipales; corresponde el derecho de iniciativa de los reglamentos municipales a las siguientes personas: Presidente Municipal, Regidores y Síndicos Municipales, las Comisiones del Ayuntamiento, los Consejos Municipales de Participación Social, así como a los habitantes del Municipio de Querétaro; además el artículo 57 menciona que las iniciativas de creación, reformas, derogación de Reglamentos Municipales, deberán ser analizadas y dictaminadas, sí por la Comisión de Gobernación pero también por cada una de las Comisiones que integran este Ayuntamiento, entonces invitar al Ayuntamiento al igual con su comentario Regidor, que si hay alguna modificación que se requiera hacer al Reglamento creo que debería en hacer de este



ayuntamiento y proponérselo a las Secretarías, hacer uso de nuestras facultades que nos marca el Reglamento".-----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Agradeció a la Síndico y cedió el uso de la voz al Regidor Jorge Cevallos Pérez. -----

**REGIDOR JORGE CEVALLOS PÉREZ:** "Bien, comparto su opinión compañera Regidora creo que vamos en el mismo sentido, con palabras más, palabra menos, pero creo que el espíritu sigue siendo el mismo, estar al pendiente de que todo dicen estos noventa y quizás noventa y uno o hasta noventa y dos reglamentos, donde vale la pena agruparlos, simplificarlos, definirlos y darles el sentido más adecuado que sea necesario, y sí en las comisiones donde estaremos participando, pues estaremos haciendo proposiciones en ese sentido".-----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Agradeció al Regidor Jorge Cevallos Pérez. No habiendo más consideraciones en lo general al respecto, procedió a someterlo a consideración en lo Particular. Cedió el uso de la voz a la Regidora Erika Guadalupe Garfias Hernández. -----

**REGIDORA ERIKA GUADALUPE GARFIAS HERNÁNDEZ:** "Gracias, eh nuevamente quisiera hacer mención al punto del Reglamento de la Dirección Jurídica en el artículo 8, las facultades de la persona titular del Departamento de Asuntos Penales, ahora sí que en consideración de la Dirección Jurídica, ahí hago el punto y el señalamiento que en el... la fracción primera, elaborar y en su caso presentar denuncias, yo quisiera este... que, se hiciera, bueno, ahora sí que se pusiera también a consideración que tuviera un inicio de que "por Instrucción del Ayuntamiento", esto pues ahora si que tomando en consideración a la Dirección Jurídica. Es cuánto". -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** "Si Muchas gracias; sí, el punto es a la hora de presentar las denuncias o las querellas, pues a veces tiene que prevalecer la inmediatez, que es por eso que precisamente se le están otorgando esas facultades precisamente al Jefe del Departamento de asuntos penales". -----

**REGIDORA ERIKA GUADALUPE GARFIAS HERNÁNDEZ:** "Así es, sobre todo porque bueno, de cada asunto a lo mejor ello lo hago en consideración porque, en dado caso de cualquier situación y no

hubiera ninguna intervención del asunto de, ahora si que del departamento, quien tendría pues toda la consecuencia, fuera, viene siendo, lo que viene siendo ese, el departamento mismo ¿verdad?" -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** "Si, de hecho es el responsable, así es". -----

**REGIDORA ERIKA GUADALUPE GARFIAS HERNÁNDEZ:** "El responsable, así es. Sí, sería cuánto." -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Agradeció a la Regidora y cedió el uso de la voz al Regidor Marco Antonio León Hernández. -----

**REGIDOR MARCO ANTONIO LEÓN HERNÁNDEZ:** "Gracias, para hacer en la reserva del Artículo Quinto dos propuestas de adicción, una en la fracción V y otra, agregar una fracción más que podría ser la XII y recorrer la XII; por lo que ve a la fracción V dice: *'representar legalmente al Municipio de Querétaro en los procesos judiciales y procedimientos administrativos en los que sea parte la administración pública municipal y delegar, y delegar esa presentación en términos del artículo 11 del presente ordenamiento'*; aquí me preocupa que por una parte el artículo 3 de la Ley Orgánica determina que la representación legal corresponde al Ayuntamiento, quién la ejercerá a través de los Síndicos, de terceros o de la dependencia jurídica especializada que, mediante acuerdo expreso del Ayuntamiento se determine, y a mayor abundamiento y claridad, el artículo 3 de la misma Ley Orgánica, el 33, dice: *'los Síndicos tendrán las siguientes facultades y atribuciones. Fracción VI. Representar legalmente al municipio ante toda clase de tribunales federales y estatales y delegar esta representación por acuerdo del ayuntamiento en los casos en que el municipio tenga un interés'*"; Yo propongo que en la fracción V del artículo Quinto del reglamento que proponen, se pueda agregar en la parte final que sea mediante acuerdo expreso del Ayuntamiento, es decir que no estemos dando un cheque en blanco, que no dejemos de manera genérica la delegación, para que en los términos que dice nuestra compañera Regidora Presa, pues hagamos uso de nuestras facultades; y yo entiendo como comentábamos con Jesús y con el Síndico Sinecio, de que, podría haber algunas cuestiones que requieran la prontitud y la inmediatez para alguna representación, a mí me parece que para



esos casos, debería generarse un acuerdo específico genérico, para que pueda resolverse eso, pero no que establezcamos en un reglamento algo que a mí me parece es contradictorio con la Ley Orgánica, entonces yo propondría solamente en esa fracción V, que se agregue *‘mediante acuerdo expreso del ayuntamiento’* y se trabaje la otra propuesta y en, agregar una fracción más para que la XII fuera *“Que rinda informe al cabildo”*, porque no se establece en ningún momento que se rinda informe al Cabildo, en los mismos términos que se ha establecido en los demás informes y en consecuencia, el XII se recorriera al XIII. Es cuánto. -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Agradeció al Regidor Marco Antonio León Hernández y cedió el uso de la voz al Síndico Municipal Claudio Sinecio Flores. -----

**SÍNDICO CLAUDIO SINECIO FLORES:** “Muchas gracias, A ver, hace un momento lo comentamos, estoy de acuerdo con la posición, sin embargo también creo que cumpliría si dejamos la fracción V hasta donde dice municipal, es decir que diga: *‘representar legalmente al municipio de Querétaro en los procesos judiciales y procedimientos administrativos en los que sea parte la administración pública municipal’* hasta ahí, lo de delegar pues ya es una facultad del ayuntamiento que la podemos hacer después; ¿cree que cumpliría de esa manera también?”.-----

**REGIDOR MARCO ANTONIO LEÓN HERNÁNDEZ:** “Representar legalmente al municipio de Querétaro en los procesos judiciales y procedimientos administrativos en los que sea parte la administración pública municipal, pues son todos; -inaudible- bueno tiene razón, pero le estamos dando la representación genérica, absoluta y lo que necesitamos es que no la tenga de manera absoluta, sino que sea mediante delegación de facultades del Cabildo, expresas, para los casos como dice el artículo, eh la fracción VI del 33, en los casos en los que el municipio tiene un interés, sí tiene un interés en todo si, pero esa es la generalidad, yo creo que solo le damos mayor claridad y asumimos nosotros lo que nos corresponde, mediante acuerdo expreso del ayuntamiento en el entendido, de que, se genere el acuerdo que comentamos para cuestiones que requieran una urgente este... eh, solución, y recorrer la otra fracción como dije”. -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** "Sí entonces está a su consideración la propuesta para modificar el artículo Quinto, fracción V para quedar de la siguiente manera: *Representar legalmente al Municipio de Querétaro en los procesos judiciales y procedimientos administrativos en los que sea parte la administración pública municipal y delegar mediante acuerdo expreso del ayuntamiento, esa representación en términos del artículo 11 del presente ordenamiento*'. Acto seguido procedió a someterlo a votación. -

No.	Nombre del Integrante del Ayuntamiento	Carácter	VOTO
1.	Mtro. Felipe Fernando Macías Olvera	Presidente Municipal	A favor
2.	Claudio Sinecio Flores	Síndico	A favor
3.	Ana María Osornio Arellano	Regidora	A favor
4.	Bruno Casalini Castellanos	Regidor	A favor
5.	Gabriela Monjaraz Moguel	Regidora	A favor
6.	Manuel Fernández Cárdenas	Regidor	A favor
7.	Paulina Aguado Romero	Regidora	A favor
8.	Marco Antonio León Hernández	Regidor	A favor
9.	Erika Guadalupe Garfias Hernández	Regidora	A favor
10.	María del Carmen Presa Ortega	Síndico	A favor
11.	Alejandra Haro de la Torre	Regidora	A favor
12.	Manuel Pozo Cabrera	Regidor	A favor
13.	Maribel Luna Mendoza	Regidora	A favor
14.	Jorge Cevallos Pérez	Regidor	Abstención
15.	Rosa Corral Bolaños	Regidora	A favor
16.	Fernando Flores Pérez	Regidor	A favor

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Dando cuenta de **15 votos a favor y 1 abstención**, se aprobó por **mayoría de votos de los integrantes** la modificación a la fracción V del Artículo 5 para quedar en los términos asentados. Acto seguido procedió a someter a votación la propuesta para incorporar la fracción XII, de la obligación para rendir informes al Ayuntamiento. -----



No.	Nombre del Integrante del Ayuntamiento	Carácter	VOTO
1.	Mtro. Felipe Fernando Macías Olvera	Presidente Municipal	A favor
2.	Claudio Sinecio Flores	Síndico	A favor
3.	Ana María Osornio Arellano	Regidora	A favor
4	Bruno Casalini Castellanos	Regidor	A favor
5.	Gabriela Monjaraz Moguel	Regidora	A favor
6.	Manuel Fernández Cárdenas	Regidor	A favor
7.	Paulina Aguado Romero	Regidora	A favor
8.	Marco Antonio León Hernández	Regidor	A favor
9.	Erika Guadalupe Garfias Hernández	Regidora	A favor
10	María del Carmen Presa Ortega	Síndico	A favor
11.	Alejandra Haro de la Torre	Regidora	A favor
12.	Manuel Pozo Cabrera	Regidor	A favor
13.	Maribel Luna Mendoza	Regidora	A favor
14.	Jorge Cevallos Pérez	Regidor	Abstención
15.	Rosa Corral Bolaños	Regidora	A favor
16.	Fernando Flores Pérez	Regidor	A favor

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Dando cuenta de **15 votos a favor y 1 abstención**, se aprobó por **mayoría de votos de los integrantes** la modificación de incorporar al Artículo 5 la fracción XII, de la obligación para rendir informes al Ayuntamiento. No habiendo más consideraciones en lo general ni en lo particular, de conformidad con el artículo 49 del Reglamento Interior de ese Honorable Ayuntamiento lo sometió a votación de manera nominal. Presidente Municipal, Mtro. Felipe Fernando Macías Olvera. --  
**PRESIDENTE MUNICIPAL, MTRO. FELIPE FERNANDO MACÍAS OLVERA:** "A favor." -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Síndico Municipal, Claudio Sinecio Flores. -----

**SÍNDICO MUNICIPAL, CLAUDIO SINECIO FLORES:** "A favor."-----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Regidora, Ana María Osornio Arellano.-----

**REGIDORA, ANA MARÍA OSORNIO ARELLANO:** "A favor". -----

0177

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidor, Bruno Casalini Castellanos. -----

REGIDOR, BRUNO CASALINI CASTELLANOS: "A favor". -----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidora, Gabriela Monjaraz Moguel. -----

REGIDORA, GABRIELA MONJARAZ MOGUEL: "A favor". -----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidor, Manuel Fernández Cárdenas. -----

REGIDOR, MANUEL FERNÁNDEZ CÁRDENAS: "A favor". -----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidora, Paulina Aguado Romero. -----

REGIDORA, PAULINA AGUADO ROMERO: "A favor". -----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidor, Marco Antonio León Hernández. -----

REGIDOR, MARCO ANTONIO LEÓN HERNÁNDEZ: "A favor". -----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidora, Erika Guadalupe Garfias Hernández. -----

REGIDORA, ERIKA GUADALUPE GARFIAS HERNÁNDEZ: "A favor". -----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Síndico Municipal, María del Carmen Presa Ortega. -

SÍNDICO MUNICIPAL, MARÍA DEL CARMEN PRESA ORTEGA: "A favor". -

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidora, Alejandra Haro de la Torre. -----

REGIDORA, ALEJANDRA HARO DE LA TORRE: "A favor". -----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidor, Manuel Pozo Cabrera. -----

REGIDOR, MANUEL POZO CABRERA: "A favor". -----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidora, Maribel Luna Mendoza. -----

REGIDORA, MARIBEL LUNA MENDOZA: "A favor". -----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidor, Jorge Cevallos Pérez. -----

REGIDOR, JORGE CEVALLOS PÉREZ: "Abstención". -----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidora, Rosa Corral Bolaños. -----

REGIDORA, ROSA CORRAL BOLAÑOS: "A favor". -----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidor, Fernando Flores Pérez. -----

REGIDOR, FERNANDO FLORES PÉREZ: "A favor". -----



No.	Nombre del Integrante del Ayuntamiento	Carácter	VOTO
1.	Mtro. Felipe Fernando Macías Olvera	Presidente Municipal	A favor
2.	Claudio Sinecio Flores	Síndico	A favor
3.	Ana María Osornio Arellano	Regidora	A favor
4.	Bruno Casalini Castellanos	Regidor	A favor
5.	Gabriela Monjaraz Moguel	Regidora	A favor
6.	Manuel Fernández Cárdenas	Regidor	A favor
7.	Paulina Aguado Romero	Regidora	A favor
8.	Marco Antonio León Hernández	Regidor	A favor
9.	Erika Guadalupe Garfias Hernández	Regidora	A favor
10.	María del Carmen Presa Ortega	Síndico	A favor
11.	Alejandra Haro de la Torre	Regidora	A favor
12.	Manuel Pozo Cabrera	Regidor	A favor
13.	Maribel Luna Mendoza	Regidora	A favor
14.	Jorge Cevallos Pérez	Regidor	Abstención
15.	Rosa Corral Bolaños	Regidora	A favor
16.	Fernando Flores Pérez	Regidor	A favor

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Dando cuenta de **15 votos a favor y 1 abstención**, se aprobó por **mayoría de votos de los integrantes** el Acuerdo que aprueba el Reglamento de la Dirección Jurídica y Consultiva del Municipio de Querétaro, quedando de la siguiente manera:

**"A C U E R D O**

**ÚNICO:** Se aprueba el Reglamento de la Dirección Jurídica y Consultiva del Municipio de Querétaro para quedar de la siguiente forma:

**"REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA Y CONSULTIVA DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO**

**Capítulo I**  
**Disposiciones Generales**

Artículo 1. El presente ordenamiento es de observancia general en el municipio de Querétaro y tiene por objeto establecer la estructura orgánica, funciones y atribuciones de la Dirección Jurídica y Consultiva del Municipio de Querétaro.

Artículo 2. La Dirección Jurídica y Consultiva es el área adscrita a la Secretaría del Ayuntamiento que tiene a su cargo la función de brindar asesoría y apoyo técnico jurídico a las dependencias,

entidades y organismos que conforman la administración pública municipal.

Al frente de la Dirección Jurídica y Consultiva del Municipio de Querétaro habrá una persona titular adscrita de la Secretaría del Ayuntamiento.

Artículo 3. Corresponde la aplicación del presente Reglamento a:

- I. La persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento;
- II. La persona titular de la Dirección Jurídica y Consultiva del Municipio de Querétaro. y
- III. Las unidades administrativas dependientes de la Dirección Jurídica y Consultiva del Municipio de Querétaro.

Corresponde a las demás dependencias de la administración pública municipal, entidades paramunicipales, órganos desconcentrados y demás áreas de la administración pública municipal, dentro de su respectivo ámbito de competencia, participar y colaborar con la Dirección Jurídica y Consultiva del Municipio de Querétaro para el logro de sus objetivos.

Artículo 4. Corresponde a la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento:

- I. Nombrar y remover libremente a las personas servidoras públicas que integran la Dirección Jurídica y Consultiva del Municipio de Querétaro;
- II. Las demás que le confieran el presente ordenamiento y las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 5. Corresponde a la persona titular de la Dirección Jurídica y Consultiva del Municipio de Querétaro:

- I. Brindar asesoría y apoyo técnico jurídico a las dependencias, órganos y entidades de la administración pública municipal;
- II. Proponer a la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento políticas y acciones en materia jurídica tendientes a lograr el cumplimiento del presente ordenamiento;
- III. Acordar con la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento el desarrollo de los asuntos y comisiones que ésta le encomiende;
- IV. Representar legalmente al Municipio de Querétaro cuando no se determine de otra forma, en los asuntos de su competencia;
- V. Representar legalmente al municipio de Querétaro en los procesos judiciales y procedimientos administrativos en los que sea parte la administración pública municipal y delegar mediante acuerdo expreso del ayuntamiento, esa representación en términos del artículo 11 del presente ordenamiento;
- VI. Instruir la integración, sustanciación y resolución de los procedimientos y recursos administrativos cuya tramitación corresponde a la Dirección Jurídica y Consultiva del Municipio de Querétaro;
- VII. Dar opinión jurídica respecto de los actos en los que intervenga la administración pública municipal;
- VIII. Representar a la persona titular de la Presidencia Municipal en los juicios de amparo en que este haya sido señalado como autoridad responsable y, en su caso, rendir informe previo e informe justificado en dichos juicios;
- IX. Integrar, sustanciar y resolver los recursos administrativos que sean interpuestos contra las resoluciones y actos administrativos dictados por el Departamento Contencioso de la Dirección Jurídica y Consultiva del Municipio de Querétaro como su superior jerárquico;



- X. Supervisar las atribuciones que ejercen los departamentos a su cargo;
- XI. Requerir a las distintas dependencias, entidades paramunicipales, órganos desconcentrados y demás áreas de la administración municipal, la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones. Para efecto de que le sea remitida la información solicitada podrá concederles un plazo de hasta por treinta días naturales. En caso de que se incumpla con el requerimiento, sin justificación, la persona titular de la Dirección Jurídica y Consultiva podrá hacerlo del conocimiento del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro;
- XII. Rendir los informes que el Ayuntamiento le requiera acerca del ejercicio de sus funciones, y
- XIII. Las demás que le correspondan de conformidad con el presente ordenamiento y las disposiciones jurídicas aplicables.

Capítulo II  
De la Estructura Orgánica

Artículo 6. Para el ejercicio de sus facultades y el cumplimiento de sus obligaciones, la persona titular de la Dirección Jurídica y Consultiva del Municipio de Querétaro se auxiliará de la siguiente estructura orgánica:

- I. Departamento Contencioso;
- II. Departamento de Asuntos Penales, y
- III. Departamento Consultivo.

**Artículo 7.** Son facultades de la persona titular del Departamento Contencioso:

- I. Defender los intereses de la administración pública municipal en los procedimientos y procesos administrativos o jurisdiccionales;
- II. Diseñar las estrategias legales de defensa de los intereses del Municipio de Querétaro y de prevención de riesgos legales;
- III. Representar legalmente al Municipio de Querétaro en todos los procesos judiciales y procedimientos administrativos en los que se vea involucrada la administración pública municipal, con excepción de la materia penal, en el ámbito de su competencia;
- IV. Asesorar legalmente a las unidades administrativas de la administración pública municipal en las materias referidas en la fracción anterior;
- V. Integrar, sustanciar y resolver los procedimientos y recursos administrativos cuya tramitación corresponde a la Dirección Jurídica y Consultiva del Municipio de Querétaro o que le sean instruidos por la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento;
- VI. Atender las peticiones de las autoridades administrativas y jurisdiccionales, en el ámbito de su competencia;
- VII. Representar a la persona titular de la Presidencia Municipal en los juicios de amparo en que éste haya sido señalado como autoridad responsable y, en su caso, rendir informe previo e informe justificado en dichos juicios;
- VIII. Integrar y sustanciar los medios de defensa o recursos administrativos cuya tramitación corresponde a la administración pública municipal, así como aquellos que le instruya el Ayuntamiento, y
- IX. Acordar con la persona titular de la Dirección Jurídica y Consultiva el desarrollo de los asuntos y comisiones que ésta le encomiende.

Artículo 8. Son facultades de la persona titular del Departamento de Asuntos Penales:

- I. Elaborar y, en su caso, presentar denuncias y querellas por asuntos en los que el Municipio de Querétaro sea el afectado;
- II. Atender los requerimientos de las autoridades de procuración y administración de justicia en materia penal;
- III. Representar legalmente al Municipio de Querétaro en los procedimientos y procesos de carácter penal, defendiendo sus intereses;
- IV. Asesorar en materia penal a las dependencias de la administración pública municipal que así lo soliciten, y
- V. Acordar con la persona titular de la Dirección Jurídica y Consultiva el desarrollo de los asuntos que ésta le encomiende.

Artículo 9. Son facultades de la persona titular del Departamento Consultivo:

- I. Analizar y revisar los documentos en los que se contengan actos jurídicos en los que intervenga la administración pública municipal;
- II. Coadyuvar en la elaboración de contratos y convenios de la administración pública municipal, cuando no se determine de otra forma, o que no sean realizados por otra dependencia;
- III. Representar legalmente al Municipio de Querétaro en los contratos, convenios y actos jurídicos cuando la representación no esté establecida específicamente en otra disposición normativa;
- IV. Proporcionar asesoría jurídica a las unidades administrativas de la administración pública municipal;
- V. Dar cumplimiento a los Acuerdos del Ayuntamiento de los que se derive instrucción u obligación para la Dirección Jurídica y Consultiva del Municipio de Querétaro;
- VI. Realizar opinión jurídica sobre los actos en los que intervenga la administración pública municipal, siempre que lo solicite alguna unidad administrativa;
- VII. Elaborar las actas de ratificación de Sociedades Cooperativas de acuerdo a la Ley de Sociedades Cooperativas, a solicitud de la Secretaría del Ayuntamiento, y
- VIII. Acordar con la persona titular de la Dirección Jurídica y Consultiva el desarrollo de los asuntos que ésta le encomiende.

Artículo 10. La Dirección Jurídica y Consultiva del Municipio de Querétaro es el canal de comunicación entre las dependencias de la administración pública municipal de Querétaro y las autoridades de carácter jurisdiccional.

Artículo 11. La persona titular de la Dirección Jurídica y Consultiva podrá, mediante acuerdo publicado en la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro, delegar sus facultades en las personas servidoras públicas del Municipio de Querétaro en el ámbito de su competencia, sin perjuicio de su ejercicio directo.

#### T R A N S I T O R I O S

ARTÍCULO PRIMERO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" y en la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro.



ARTÍCULO SEGUNDO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de la primera publicación en los medios de difusión precisados en el artículo transitorio anterior.

ARTÍCULO TERCERO. Se abroga el Reglamento de la Consejería Jurídica del Municipio de Querétaro publicado en la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro de fecha 30 de septiembre de 2021 y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" 29 de octubre de 2021, y se deroga cualquier disposición de igual o menor jerarquía que se oponga al presente.

ARTÍCULO CUARTO. Los actos jurídicos en los que haya intervenido la Consejería Jurídica del Municipio de Querétaro con anterioridad al presente ordenamiento, se entenderán con la Dirección Jurídica y Consultiva del Municipio de Querétaro, conforme al contenido del presente Reglamento y atendiendo a su objeto de creación.

ARTÍCULO QUINTO. Las menciones y atribuciones contenidas en los ordenamientos legales, reglamentarios y administrativos a favor de la Consejería Jurídica, Oficina del Abogado General del Municipio de Querétaro o de la Dirección General Jurídica, se entenderán derogados, a partir de la entrada en vigor del presente reglamento."

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO**

**GONZÁLEZ:** Continuó con el desahogo del Orden del Día correspondiente al **SÉPTIMO PUNTO. INFORME DE COMISIONES. FRACCIÓN I COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, INCISO 4) ACUERDO QUE APRUEBA EL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA JEFATURA DE GABINETE DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO.** Dio lectura al punto de acuerdo correspondiente. Acto seguido, por tratarse de la aprobación de un reglamento con fundamento en el artículo 42 del Reglamento Interior del Ayuntamiento lo sometió a consideración en lo General. No habiendo consideraciones en lo general, procedió a someterlo a consideraciones en lo particular. No habiendo consideraciones en lo general ni en lo particular, de conformidad con el artículo 49 del Reglamento Interior de ese Honorable Ayuntamiento lo sometió a votación de manera nominal.

Presidente Municipal, Mtro. Felipe Fernando Macías Olvera. --

**PRESIDENTE MUNICIPAL, MTRO. FELIPE FERNANDO MACÍAS OLVERA:** "A favor." -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO**

**GONZÁLEZ:** Síndico Municipal, Claudio Sinecio Flores. -----

**SÍNDICO MUNICIPAL, CLAUDIO SINECIO FLORES:** "A favor."-----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO**

**GONZÁLEZ:** Regidora, Ana María Osornio Arellano.-----

**REGIDORA, ANA MARÍA OSORNIO ARELLANO:** "A favor". -----

0180

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidor, Bruno Casalini Castellanos.-----

REGIDOR, BRUNO CASALINI CASTELLANOS: "A favor".-----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidora, Gabriela Monjaraz Moguel. -----

REGIDORA, GABRIELA MONJARAZ MOGUEL: "A favor". -----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidor, Manuel Fernández Cárdenas. -----

REGIDOR, MANUEL FERNÁNDEZ CÁRDENAS: "A favor". -----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidora, Paulina Aguado Romero. -----

REGIDORA, PAULINA AGUADO ROMERO: "A favor". -----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidor, Marco Antonio León Hernández. -----

REGIDOR, MARCO ANTONIO LEÓN HERNÁNDEZ: "A favor". -----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidora, Erika Guadalupe Garfias Hernández. -----

REGIDORA, ERIKA GUADALUPE GARFIAS HERNÁNDEZ: "A favor". -----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Síndico Municipal, María del Carmen Presa Ortega. -

SÍNDICO MUNICIPAL, MARÍA DEL CARMEN PRESA ORTEGA: "A favor". -

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidora, Alejandra Haro de la Torre. -----

REGIDORA, ALEJANDRA HARO DE LA TORRE: "A favor". -----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidor, Manuel Pozo Cabrera. -----

REGIDOR, MANUEL POZO CABRERA: "A favor". -----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidora, Maribel Luna Mendoza. -----

REGIDORA, MARIBEL LUNA MENDOZA: "A favor". -----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidor, Jorge Cevallos Pérez. -----

REGIDOR, JORGE CEVALLOS PÉREZ: "Abstención". -----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidora, Rosa Corral Bolaños. -----

REGIDORA, ROSA CORRAL BOLAÑOS: "A favor". -----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidor, Fernando Flores Pérez. -----

REGIDOR, FERNANDO FLORES PÉREZ: "A favor". -----



No.	Nombre del Integrante del Ayuntamiento	Carácter	VOTO
1.	Mtro. Felipe Fernando Macías Olvera	Presidente Municipal	A favor
2.	Claudio Sinecio Flores	Síndico	A favor
3.	Ana María Osornio Arellano	Regidora	A favor
4.	Bruno Casalini Castellanos	Regidor	A favor
5.	Gabriela Monjaraz Moguel	Regidora	A favor
6.	Manuel Fernández Cárdenas	Regidor	A favor
7.	Paulina Aguado Romero	Regidora	A favor
8.	Marco Antonio León Hernández	Regidor	A favor
9.	Erika Guadalupe Garfias Hernández	Regidora	A favor
10.	María del Carmen Presa Ortega	Síndico	A favor
11.	Alejandra Haro de la Torre	Regidora	A favor
12.	Manuel Pozo Cabrera	Regidor	A favor
13.	Maribel Luna Mendoza	Regidora	A favor
14.	Jorge Cevallos Pérez	Regidor	Abstención
15.	Rosa Corral Bolaños	Regidora	A favor
16.	Fernando Flores Pérez	Regidor	A favor

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Dando cuenta de **15 votos a favor y 1 abstención**, se aprobó por **mayoría de votos de los integrantes** el Acuerdo que aprueba el Reglamento Orgánico de la Jefatura de Gabinete del Municipio de Querétaro, quedando de la siguiente manera:

**"A C U E R D O**

**ÚNICO:** Se aprueba el Reglamento Orgánico de la Jefatura de Gabinete del Municipio de Querétaro para quedar de la siguiente forma:

**"REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA JEFATURA DE GABINETE DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO**

**TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Capítulo I  
Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto establecer la estructura orgánica, atribuciones, facultades y funciones de la Jefatura de Gabinete como dependencia de la administración pública municipal.

**Artículo 2.** La Jefatura de Gabinete es la instancia auxiliar de la Presidencia Municipal encargada de dar seguimiento a las funciones y proyectos que serán asignadas a las Secretarías, para su ejecución, así como de la información para la difusión e imagen de las acciones de gobierno.

**Artículo 3.** Corresponde a las dependencias, organismos y entidades de la administración pública municipal, dentro de su respectivo ámbito de competencia, integrar la información técnica necesaria para el eficaz cumplimiento del presente ordenamiento.

## **Capítulo II Estructura Orgánica de la Jefatura de Gabinete**

**Artículo 4.** Para el ejercicio de sus funciones, atribuciones y facultades, así como el despacho de los asuntos que le competen, la Jefatura de Gabinete contará con un titular, el cual se auxiliará de una Secretaría Técnica, una Coordinación Administrativa, un Enlace Jurídico, así como del personal de apoyo que requiera con base en el presupuesto que le sea autorizado, contando al efecto con la siguiente estructura orgánica:

- I. Dirección de Prensa;
- II. Dirección de Producción;
- III. Dirección de Comunicación Digital, y
- IV. Dirección de Proyectos Institucionales.

## **TÍTULO SEGUNDO DEL FUNCIONAMIENTO DE LA JEFATURA DE GABINETE**

### **Capítulo I De la Jefatura de Gabinete**

**Artículo 5.** La persona titular de la Jefatura de Gabinete tiene las siguientes facultades:

- I. Promover las políticas en materia de administración pública y de comunicación social que determine la persona titular de la presidencia municipal;
- II. Dictar las medidas administrativas que correspondan para la organización y funcionamiento de la Jefatura de Gabinete;
- III. Formular y proponer a la persona titular de la presidencia municipal, políticas y mecanismos de información en materia de Comunicación Social;
- IV. Difundir a través de diferentes medios de información, los objetivos, programas y acciones de la administración pública municipal;
- V. Coordinar a las dependencias de la administración pública municipal para las campañas de difusión de información de las acciones de gobierno, así como en la atención y gestión con los medios de comunicación para dar a conocer los planes, programas y acciones municipales;
- VI. Desarrollar estrategias y lineamientos de difusión digital relacionada con acciones de gobierno;
- VII. Vigilar la edición y distribución del informe de gobierno, cuando corresponda;
- VIII. Turnar a las dependencias municipales que correspondan, la información que requiere un seguimiento o atención especial;
- IX. Difundir de manera sintetizada la información en medios de información y plataformas digitales;
- X. Llevar a cabo encuestas y sondeos de opinión, respecto del desempeño de la administración pública municipal;
- XI. Coordinar la elaboración de proyectos institucionales que estén alineados al Plan Municipal de Desarrollo, y
- XII. Las demás tareas que le encomiende la persona titular de la presidencia municipal, relacionadas con sus funciones.



**Capítulo II**  
**De la Secretaría Técnica**

**Artículo 6.** La persona titular de la Secretaría Técnica tiene las siguientes facultades:

- I. Proporcionar apoyo técnico a la persona titular de la Jefatura de Gabinete, así como a las Direcciones que lo soliciten;
- II. Elaborar reportes que requiera la persona titular de la Jefatura de Gabinete;
- III. Dar seguimiento a las acciones, acuerdos e instrucciones que dicte la persona titular de la Jefatura de Gabinete;
- IV. Coordinarse con las demás áreas de la Jefatura de Gabinete para la integración del Programa Anual de Trabajo e Informe Anual de Resultados;
- V. Apoyar en la organización y logística de lo que solicite la persona titular de la Jefatura de Gabinete;
- VI. Coordinar las reuniones de trabajo de la persona titular de la Jefatura de Gabinete con las dependencias municipales y entes públicos;
- VII. Desempeñar las funciones y comisiones que la persona titular de la Jefatura de Gabinete le delegue o encomiende;
- VIII. Recibir el apoyo de las direcciones y unidades que componen la Jefatura de Gabinete, para el desempeño de sus funciones;
- IX. Las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**Capítulo III**  
**De la Coordinación Administrativa**

**Artículo 7.** La persona titular de la Coordinación Administrativa tiene las siguientes facultades:

- I. Verificar que los recursos económicos y los procedimientos en el rubro de difusión se apliquen bajo los lineamientos establecidos y conforme a lo que regula la Ley General de Comunicación Social y ordenamientos aplicables;
- II. Elaborar los diferentes reportes que le requiera la persona titular de la Jefatura de Gabinete;
- III. Remitir anualmente a la Legislatura del Estado de Querétaro la relación de todos los programas y campañas de comunicación social;
- IV. Coordinarse con las direcciones para el desempeño de sus funciones;
- V. Actuar como enlace para la integración de documentos relacionados con la solicitud de auditorías internas o externas, referentes a la contratación de los servicios de distintos medios de comunicación;
- VI. Celebrar con medios de comunicación y particulares los actos jurídicos que resulten necesarios para el ejercicio de las atribuciones de la Jefatura de Gabinete, conforme lo establece la ley aplicable, y subirlos a la Plataforma Nacional de Transparencia;
- VII. Solicitar a las demás dependencias de la administración pública municipal una persona servidora pública que funja como enlace para temas relacionados con la comunicación social y de la competencia de la Jefatura de Gabinete, y
- VIII. Las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**Capítulo IV**  
**Del Enlace Jurídico**

**Artículo 8.** La persona titular de Enlace Jurídico tiene las siguientes facultades:

- I. Coadyuvar con la persona titular de la Coordinación Administrativa para la integración y revisión de los expedientes relativos a los trámites y gestiones de la Jefatura de Gabinete;
- II. Revisar, supervisar y dar seguimiento del cumplimiento a los contratos celebrados entre el Municipio y los particulares en los que la Jefatura de Gabinete y sus Direcciones intervengan;
- III. Fungir como enlace ante el Órgano Interno de Control y proponer mecanismos y acciones para fortalecer el control interno, así como responder y solventar observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías realizadas por los entes fiscalizadores federales, locales y municipales;
- IV. Vigilar la atención y cumplimiento por parte de las direcciones de la Jefatura de Gabinete y los lineamientos y normas de control que expida la persona titular de esta;
- V. Dar seguimiento a las observaciones determinadas en las auditorías o visitas de inspección que practiquen los entes fiscalizadores;
- VI. Recibir el apoyo de las Direcciones de la Jefatura de Gabinete para el desempeño de sus funciones, y
- VII. Las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende la persona titular de la Jefatura de Gabinete, la Secretaría Técnica y la Coordinación Administrativa.

#### **Capítulo V De la Dirección de Prensa**

**Artículo 9.** La Dirección de Prensa, para el ejercicio de sus facultades tiene a su cargo los siguientes Departamentos:

- I. Medios;
- II. Redacción y Estilo, y
- III. Monitoreo y Archivo.

**Artículo 10.** La Dirección de Prensa tiene como objetivo contribuir a difundir las obras, programas y acciones de la administración pública municipal.

**Artículo 11.** La persona titular de la Dirección de Prensa tiene las siguientes facultades:

- I. Establecer y determinar políticas y estrategias en materia de prensa, así como la emisión de comunicados para la difusión de las obras, programas y acciones de la administración pública municipal;
- II. Proponer líneas declarativas para la persona titular de la presidencia municipal y de las personas al servicio público para entrevistas en medios de comunicación, así como gestionar dichas entrevistas y registro de las mismas;
- III. Mantener un directorio actualizado de los medios de comunicación;
- IV. Elaborar síntesis de prensa, monitoreo de noticiarios radiofónicos y portales, así como boletines informativos para los medios de comunicación;
- V. Llevar el control del archivo de audios de las entrevistas de las personas titulares de la Presidencia Municipal, Secretarías, Direcciones y de quienes integran el Ayuntamiento;
- VI. Realizar la cobertura de los eventos de la administración pública municipal para la generación de material informativo;



- VII. Seleccionar y proporcionar material fotográfico y de video para los medios de comunicación masiva, para su difusión;
- VIII. Integrar en archivos los boletines de prensa que se generen de la cobertura de actividades de la administración pública municipal;
- IX. Participar en la suscripción de los contratos que se realicen respecto a las facultades previstas en el presente artículo, y
- X. Las demás que le sean asignadas por la persona titular de la Jefatura de Gabinete, en el marco de sus atribuciones.

**Capítulo VI**  
**De la Dirección de Producción**

**Artículo 12.** La Dirección de Producción para el ejercicio de sus facultades tiene a su cargo los siguientes Departamentos:

- I. Contenidos;
- II. Diseño;
- III. Fotografía y Video, y
- IV. Espacios Publicitarios.

**Artículo 13.** La Dirección de Producción debe desarrollar estrategias y diseños de las campañas de difusión institucionales que den identidad y del contenido relativo a la administración pública municipal.

**Artículo 14.** La persona titular de la Dirección de Producción tiene las siguientes facultades:

- I. Integrar en archivos el material fotográfico y de video que se genera al día;
- II. Recibir y atender los requerimientos de las direcciones que integran la Jefatura de Gabinete relativas al levantamiento de imágenes para la producción de material gráfico y audiovisual;
- III. Dar el visto bueno a la difusión que soliciten las distintas dependencias del Municipio, vigilando que cumplan con la imagen institucional y que contenga todos los lineamientos marcados por las leyes aplicables;
- IV. Desarrollar la imagen institucional de la administración pública municipal, promoviendo y difundiendo las obras y acciones, a través de campañas institucionales y diseño de imagen;
- V. Producir guiones relativos a las obras, programas y acciones del gobierno municipal a fin de ser difundidos en medios de comunicación;
- VI. Supervisar las necesidades gráficas y audiovisuales que contribuyan a la difusión de las obras, programas y acciones de la administración pública municipal, así como de la comunicación interna de la misma;
- VII. Integrar la información de las obras, programas y acciones de las distintas dependencias con la finalidad de elaborar el cronograma del plan anual de campañas institucionales y solicitar a los distintos medios de comunicación autorizados por la persona titular de la Jefatura de Gabinete su difusión bajo los lineamientos establecidos;
- VIII. Elaborar los materiales gráficos y audiovisuales de las campañas solicitadas apegándose a la imagen institucional;
- IX. Elaborar líneas discursivas y definición de mensajes a transmitir por medios convencionales y campañas institucionales;
- X. Participar en la suscripción de los contratos que se realicen respecto a las facultades previstas en el presente artículo;
- XI. Las demás que le sean asignadas por la persona titular de la

- Jefatura de Gabinete en el marco de sus atribuciones, y
- XII.** Elaborar el Programa Anual de Comunicación Social.

**Capítulo VII**  
**De la Dirección de Comunicación Digital**

**Artículo 15.** La Dirección de Comunicación Digital, para el ejercicio de sus atribuciones tiene a su cargo los siguientes departamentos:

- I. Pauta, y
- II. Gestión.

**Artículo 16.** La Dirección de Comunicación Digital debe contar con la información necesaria para transmitir a través de las redes sociales las acciones, obras y programas de la administración pública municipal.

**Artículo 17.** La persona titular de la Dirección de Comunicación Digital tiene las siguientes facultades:

- I. Definir los lineamientos en materia de comunicación social para la difusión en redes sociales de los proyectos, obras, programas y acciones de la administración pública municipal y difundirlos;
- II. Captar y procesar la información digital generada por los medios de comunicación y aquella relacionada con la función pública municipal;
- III. Implementar sistemas de información sintetizada para difundir en los diferentes medios y plataformas digitales;
- IV. Integrar en archivos el material fotográfico y de video que se genera al día y que se maneja en redes;
- V. Dar el visto bueno a la difusión digital que soliciten las distintas dependencias del Municipio de Querétaro, vigilando que cumplan con la imagen institucional;
- VI. Elaborar líneas discursivas y definición de mensajes a transmitir por medios digitales para redes sociales;
- VII. Calendarizar la publicación de contenidos de redes;
- VIII. Procesar las solicitudes, quejas, sugerencias y comentarios de la ciudadanía en las redes sociales, canalizándolos para su trámite o atención en coordinación con las diferentes dependencias municipales, para mejorar la atención ciudadana;
- IX. Revisar y programar publicaciones, convocatorias, información y todo aquello que vaya a la página digital oficial del Municipio, de las dependencias, organismos y entidades;
- X. Administrar la información publicada en los portales institucionales, actualizando e insertando contenidos;
- XI. Participar en la suscripción de los contratos que se realicen respecto a las facultades previstas en el presente artículo, y
- XII. Las demás que le sean asignadas por la persona titular de la Jefatura de Gabinete en el marco de sus atribuciones.

**Capítulo VIII**  
**De la Dirección de Proyectos Institucionales**

**Artículo 18.** La Dirección Proyectos Institucionales, para el ejercicio de sus atribuciones tiene a su cargo los siguientes Departamentos:

- I. Proyectos, y
- II. Vinculación.

**Artículo 19.** La persona titular de la Dirección de Proyectos Institucionales tiene las siguientes facultades:



- I. Diseñar, coordinar, monitorear, comunicar y dar seguimiento a los proyectos institucionales alineados con las prioridades del Municipio de Querétaro;
- II. Facilitar la colaboración entre áreas del gobierno y actores externos para asegurar una ejecución eficiente de proyectos transversales;
- III. Gestionar recursos con el sector privado, academias y sociedad civil, de conformidad con la Ley Para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Establecer y coordinar contactos con instituciones públicas, privadas y organizaciones civiles para gestionar proyectos municipales;
- V. Identificar y gestionar financiamiento externo que fortalezca los proyectos, de conformidad con lo dispuesto en las leyes aplicables;
- VI. Coordinar y llevar a cabo encuestas y sondeos de opinión, respecto del impacto del desempeño de la administración pública municipal, y
- VII. Las demás que le sean asignadas por la persona titular de la Jefatura de Gabinete en el marco de sus atribuciones.

**T R A N S I T O R I O S**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" y en la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de la primera publicación en los medios de difusión precisados en el artículo transitorio anterior.

**ARTÍCULO TERCERO.** Se abrogan el Reglamento Orgánico de la Coordinación de Comunicación Social Municipal, publicado en la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro de fecha 6 de diciembre de 2006 y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" el 16 de marzo de 2007, y el Reglamento de la Coordinación de Gabinete del Municipio de Querétaro publicado en la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro de fecha 2 de julio del 2019 y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" el día 9 de agosto de 2019. Las disposiciones relativas a las atribuciones de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Querétaro, ahora adscrita orgánicamente al Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro, permanecerán vigentes hasta en tanto este Ayuntamiento apruebe disposiciones reglamentarias que regulen a la referida Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Querétaro.

**ARTÍCULO CUARTO.** Se instruye a la Jefatura de Gabinete para que en coordinación con la Secretaría de Administración realicen las adecuaciones necesarias a sus manuales de procedimientos.

**ARTÍCULO QUINTO.** Notifíquese el presente acuerdo a las personas titulares de la Jefatura de Gabinete y de la Secretaría de Administración.

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Continuó con el desahogo del Orden del Día correspondiente al **SÉPTIMO PUNTO. INFORME DE COMISIONES. FRACCIÓN II COMISIONES UNIDAS DE GOBERNACIÓN Y DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y POLICÍA DE PROXIMIDAD, INCISO 5) ACUERDO**

**QUE REFORMA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO PARA LA PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA EN EL MUNICIPIO DE QUERÉTARO.** Dio lectura al punto de acuerdo correspondiente. Acto seguido, por tratarse de la reforma a un reglamento con fundamento en el artículo 42 del Reglamento Interior del Ayuntamiento lo sometió a consideración en lo General. Cedió el uso de la voz al Regidor Jorge Cevallos Pérez. -----

**REGIDOR, JORGE CEVALLOS PÉREZ:** "Gracias Señor Secretario, aunque no es el punto, entonces entiendo que puedo abordar el siguiente tema: Para condenar en todo sentido los actos de violencia que en los últimos días se han presentado en nuestro municipio; por violencia entendemos el uso intencional de la fuerza física o el poder contra una persona, un grupo o comunidad y que tiene como resultado el daño psicológico, lesiones, la privación y hasta la muerte. Quiero manifestar mi pésame y solidaridad para las familias de inocentes que han perdido a alguno de sus integrantes por los hechos ya conocidos. Querétaro demanda vivir con seguridad para todas sus habitantes, independientemente de su preferencia política y en consecuencia, los discursos que reparten culpas no abonan en ese sentido, ni tampoco soluciona nada, argumentar que son de fuera no es la respuesta a la necesidad de seguridad que se demanda, pues los hechos están sucediendo dentro de nuestro municipio y es aquí, en esta mesa, donde se deben tomar medidas, decir que estamos mejor que otros lugares y que ciertamente puede ser así, equivale a evadir la realidad que se presenta y un conformismo que no podemos permitir. Un gobernante no administra percepciones, menos un gobierno, acción que carece de todo fundamento jurídico, gobernar parte de un mandato legal para el ejercicio del poder público y la toma de las decisiones en función, de las necesidades de la población, la política y el ejercicio del gobierno en sus tres niveles, federal, estatal y municipal, deben enfocarse en diseñar una coordinación que permita frenar la violencia; A este órgano colegiado le toca apoyar las medidas de mayor control y verificación de aquellos lugares que estén operando fuera de las normas establecidas, ser estrictos en los horarios de funcionamiento y clausurar los sitios que así lo ameriten, acompañar las medidas de mejor control vehicular a los puntos de acceso y salida de nuestra



ciudad pues Querétaro junto con sus municipios conurbados, es paso a otras entidades federativas que ya han sufrido este tipo de violencia, también nos ocupa poner especial énfasis para que en el próximo presupuesto de egresos para el ejercicio 2025, se amplíe la partida presupuestal para seguridad pública municipal y exhortar al Congreso del Estado en el mismo sentido, teniendo como prioridad incrementar el número de efectivos de los cuerpos policiacos, mejor salario, seguro de vida y becas para sus hijos, programas de acceso a la vivienda para los policías, una mejor capacitación y equipamiento en todos los ámbitos a fin de que sean más eficientes en el combate a la Delincuencia Organizada, ampliar instrumentos de tecnología para apoyar a los cuerpos policiacos y puntualmente, exigir a la empresa que vendió las placas con pintura de mala calidad, la reposición total de las mismas o la devolución del dinero, pues el problema continúa y cada vez más son las unidades con la placa despintada situación que nos afecta en todos los sentidos, la seguridad que demandamos no admite divisiones. Es cuánto". -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Agradeció al Regidor Jorge Cevallos Pérez y cedió el uso de la voz a la Regidora Rosa Corral Bolaños. -----

**REGIDORA ROSA CORRAL BOLAÑOS:** "Gracias, cuarenta y cinco días han bastado para tener un Querétaro lleno de represión, inseguridad, xenofobia y victimización, luego de que se nos decidiera reprimir a los artesanos en el Centro Histórico con perros, toletes y una dosis de violencia, los regidores de oposición solicitamos el pasado 31 de octubre, una Sesión Extraordinaria en la cual se citen a los responsables de este hecho, para que nos rindan cuentas del operativo, pasaron días y semanas y hoy a unas cuantas horas de que diera inicio la Sesión Ordinaria se nos dice que se nos dará solo un informe; les pregunto ¿Esa es la apertura que aquí mismo se nos prometió? Hacemos un llamado para que se tome en cuenta y se nos dé un trato igualitario de Regidores. Querétaro nos necesita a todos, pero nos necesita con verdades, no discursos alejados de la realidad, ni mucho menos con la bandera de son de fuera o son de Morena. Es un hecho que la violencia nos alcanzó y nuestra responsabilidad como servidores públicos es atender las causas para hacer de Querétaro un espacio de transformación para las

y los ciudadanos; y solo les digo, el político que actúa para cambiar un régimen de injusticias y opresión aunque sea buen teórico y crítico, no deja de ser conservador. Compañeras y compañeros Regidores de oposición, si decir la verdad en este cabildo, es politizar los temas, entonces vamos a seguir politizando. Reitero el llamado al diálogo, de nuestra parte como Regidores de Morena, siempre estaremos abiertos a transitar los temas que Querétaro necesita, pero de ninguna manera seremos cómplices de agravios a la sociedad. Es cuánto.

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Agradeció a la Regidora Rosa Corral Bolaños y cedió el uso de la voz al Regidor Marco Antonio León Hernández. ---

**REGIDOR MARCO ANTONIO LEÓN HERNÁNDEZ:** "Gracias, como todos sabemos el someter al Cabildo los Reglamentos que tienen que ver con diversos temas de seguridad pública municipal, se inscriben en las disposiciones constitucionales del numeral 115, por lo que ve a que el Gobierno Municipal lo integramos: Presidente Municipal, Síndicos y Regidores, fracción I; en la fracción III encontramos las funciones de servicios públicos que presta el municipio inciso h) seguridad pública e términos del artículo 21 de nuestra Carta Magna, policía preventiva y tránsito, sin desconocer la fracción VII de quién ejerce su mando. Por lo que ve a nuestra Ley Orgánica Municipal el artículo 27, reitera la fracción I Constitucional del 115, quién gobierna el Ayuntamiento. Agregando que el Ayuntamiento somos el órgano de representación popular, depositario de la función pública cuyo propósito es atender las necesidades colectivas y sociales dentro de nuestra jurisdicción. El numeral 30 nos establece nuestra competencia: Fracción I Aprobar los bandos de policía y gobierno, reglamentos circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones que organicen la administración pública municipal, que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y que aseguren la participación ciudadana y vecinal; la fracción VII Aprobar y evaluar el cumplimiento de los planes y Programas Municipales; la VIII Solicitar a través del Presidente Municipal la información necesaria para el proceso de evaluación y seguimiento de los planes y programas; la fracción XXV supervisar el ejercicio de las atribuciones



que en materia de seguridad pública, policía preventiva y protección civil, corresponden al municipio; el artículo 31 los Presidentes Municipales como ejecutores de las determinaciones de los ayuntamientos, tienen las facultades y obligaciones siguientes: la XVI Disponer de la fuerza pública municipal, para preservar, mantener y reestablecer la tranquilidad, la seguridad y salubridad públicas. Por lo que en mérito de lo anterior, se nos debe informar de las acciones que están tomando, para prevenir hechos como los del sábado, que agraviaron a todos. He leído algunas declaraciones en los medios de comunicación y me parece bien que se informe a la sociedad, pero también me parece que es necesario que se informe a este órgano de gobierno, me preocupa la revisión a los antros, restaurantes, bares y similares, estoy de acuerdo en que deben someterse sin excepción a la reglamentaciones que proceden, pero me preocupa que parecen más operativos policiacos, que espantan a la clientela y preocupan a la ciudadanía, en principio todos estos negocios debieran estar dentro del marco legal. El día domingo tuve la oportunidad de ir a un restaurante con mi familia a almorzar y eran casi las 10 de la mañana y éramos los únicos clientes, y los que llegaron, pues el tema politizado por supuesto, pues la polis es el hecho de socializarlo, todos comentaban el tema; el personal preocupado porque no sabían si iban a tener alguna repercusión laboral. Aquí me preocupa por qué hay negocios que no están dentro del marco legal, que no tienen las licencias, que no tienen las autorizaciones adecuadas, ¿por qué? Nuestras áreas de supervisión nunca se habían dado cuenta, desde cuándo, desde cuándo, tenemos el número que sea de restaurantes, bares etc. que no tengan las licencias o las autorizaciones respectivas, y por qué nunca se ha hecho nada, si hay omisiones debemos conocerlas y aplicar las sanciones correspondientes. Me parece el día de hoy, muy buen inicio la destitución del Director de Inspección por ostentar varias licencias de funcionamiento, como dice el Presidente, no se puede ser juez y parte. Es cuánto". -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Agradeció al Regidor Marco Antonio León Hernández y cedió el uso de la voz al Regidor Jorge Cevallos Pérez. -----

**REGIDOR JORGE CEVALLOS PÉREZ:** "Gracias, pues para darle respuesta a su pregunta doctor, por qué están así varios lugares es muy simple, porque la administración anterior era un desorden absoluto, de ahí la necesidad de si llamar al orden y caminar en ese sentido, pero es el orden general, no nada más en este tema y a causa de lo que ya sucedió; orden para prevenir y estar atentos para que no vuelva a suceder, por eso estas medida de control que se están dando en este momento, son apropiadas y hay que acompañarlas y en el mismo sentido, pues quienes cometieron las irresponsabilidades ya manifiestas, pues no pueden ser parte de la administración, de la administración actual. Es cuánto". -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Agradeció al Regidor Jorge Cevallos Pérez y cedió el uso de la voz al Regidor Fernando Flores Pérez. -----

**REGIDOR FERNANDO FLORES PÉREZ:** "Muchas gracias Secretario y sí efectivamente, son preguntas las que hacen los compañeros que también se está haciendo la ciudadanía, cómo estaban operando y tuvo que pasar lo ocurrido el día sábado para que se dieran cuenta muy a pesar, de que el día viernes se había presumido pues un operativo de revisión de antros y no se dieron cuenta, yo creo que ahí hay muchas preguntas todavía por responder y que es muy importante que haya sesión extraordinaria para lo que solicitamos anteriormente y no solamente un informe, hay que cuestionar a los que están encargados, ya hubo una destitución como mencionan, pero hay mucho toda vía por saber y lo quiere saber la ciudadanía. Adicional a esto y porque vamos a discutir cuatro temas que tienen que ver con la seguridad, pues les comento, ¿no?, haciendo referencia a toda la parafernalia mediática, a todo lo que hemos escuchado, visto, todas las omisiones que ha habido en este tema, sobre todo agravado del sábado, pero no es el único evento sino ha sido ya una cadena de eventos terribles las que hemos y los que hemos vivido aquí en Querétaro y menciono, hay un escrito muy conocido que se le atribuye al poeta Bertolt Brecht, titulado 'El Analfabeta Político' palabras más, palabras menos, este poema menciona que el peor analfabeto es el analfabeto político, no oye no habla no participa en los acontecimientos políticos, no sabe que el costo de la vida, el precio del pan, del pescado, de la harina, de la renta, de los zapatos o las



medicinas, dependen de decisiones políticas, y yo agregaría que también la problemáticas como la inseguridad que vivimos aquí en Querétaro, la desigualdad, la represión, la xenofobia, el racismo, falta de salud, falta de educación, obras deficientes y todo tipo de abusos y omisiones de una autoridad municipal, estatal y aquí también agrego la federal, porque pareciera que solamente así satisfacen y así solamente podrían aceptar la responsabilidad aquí en lo local, todas esas son decisiones políticas; el escritor que menciono también continua diciendo que de esta ignorancia de este analfabetismo político, pues nace la prostituta el menor abandonado y el peor de todos los bandidos, que es el político trapacero, granuja, corrupto, servil de empresas nacionales y multinacionales, y aquí agrego de manera personal que del analfabeto político, nace también el servidor público que valiéndose de una falsa preocupación por el dolor que sufren las víctimas y desamparados, víctimas de la realidad que vivimos aquí en nuestro municipio, quieren acallar toda voz crítica, todo posicionamiento que se haga exigiendo claridad y respuestas, señalamientos sobre su tarea de gobernante, eso no es respetar a las víctimas como se ha repetido en muchos medios de comunicación para que nadie pida aclaraciones, dicen muchas cosas porque no quieren ser exhibidos porque no aceptan no les gusta la verdad y mucho menos la realidad que se les cuestiona y gritan a los cuatros vientos como respuesta, *‘están partidizando aquí no somos así, quieren sacar raja política, quieren que le vaya mal al estado’*, en suma tal parece que aquí en Querétaro buscan a una población y a una oposición convertida en auténticos analfabetos políticos como ya mencione, cuando lo urgente es que como sociedad y ciudadanos consientes reflexionemos y alcemos la voz para exigir justicia, porque la justicia no se alcanza solapando al político y al funcionario público que no hace su trabajo sea del color que sea, si eso le satisface que diga, se busca distraer su responsabilidad con lo que se hace o deja de hacer en otros lugares que también es muy común ¿no?, pasa en otros lugares, entonces no me hago responsable de lo que sucede aquí de donde somos supuestamente representantes populares, la justicia y el verdadero orden no se alcanza negando la realidad con acciones de relumbrón, fotografías, videos presumiendo operativos momentáneos para simular trabajo

0187

como ya se ha hecho ahora y se ha hecho desde hace mucho tiempo, aquí todos pueden ser testigos y no me podrán negar que es así, ya ni hablar de las frases como *'no me temblara la mano, que la ley es la ley'* o simplemente enarbolando lemas de supuesto orden con rumbo en lo que se olvida un hecho trágico y surge otro día a día todavía; --Inaudible-- en Querétaro también es necesario decirlo, hay vacíos de información porque la autoridad no informa, tarda mucho en salir a informar, porque no sabe que decir cuando el discurso que enarbola pues no va de acuerdo con lo que nos sucede día a día ¿no?, se sorprende y hasta se ha creído esas mismas mentiras que repite y por eso tardan tanto, y después dicen o se quejan de que haya desinformación, cuando el que debe de darla no sale o tarda horas o inclusive días para hacerlo o inclusive como dice el Gobernador, sus colaboradores le dicen no salir a dar la cara, es el colmo, pero bueno eso es en el tema Estatal y en lo municipal pues, no pasan las cosas las cosas muy diferentes, por último, espero realmente un cambio en la manera de hacer política en nuestro municipio, se están acumulando años, décadas de abandono, desigualdad y abusos en cada colonia, en cada barrio, en cada comunidad, negarlo y ocultarlo es un error, yo asumo mi responsabilidad que me toca como Regidor y urge realmente, urge ponernos a trabajar con y para el pueblo de Querétaro, ya no neguemos nuestra realidad no fomentemos el silencio, la apatía, ni el analfabetismo político, muchas gracias. -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Agradeció al Regidor Fernando Flores y cedió el uso de la voz a la Regidora Ana María Osornio Arellano. -----

**REGIDORA ANA MARÍA OSORNIO ARELLANO:** "Muchas gracias, con su permiso Señor Presidente, Señor Secretario; hoy Querétaro está de luto, lamento profundamente los hechos ocurridos este fin de semana, envío mis más sinceras condolencias a las familias afectadas, me duele que la violencia que hoy aqueja el país, haya sido el detonante de tan lamentables hechos, reconozco y agradezco el trabajo arduo que realizan todas las autoridades de los tres niveles de gobierno en materia de seguridad que de manera coordinada realizan con el mayor de su esfuerzo poder resolver y frenar este tipo de hechos, además, porque no decirlo también, me molesta que personas sin escrúpulos,



irresponsables e irrespetuosas quieran sacar ventaja o beneficio lucrando con el dolor de las familias, hoy quiero invitarlos a que como dijeron mis compañeros, nos sumemos, hoy somos parte de, hagamos, vayamos del discurso al hecho, desde la parte que nos corresponde, hagamos que se realice todo, no señalar, no solamente estar aquí en esta mesa, con hechos y actos, nosotros también somos parte y podemos aportar, los invito a que por favor nos sumemos y podamos ser lo que los ciudadanos de Querétaro esperan, un cambio y que además, puedan ver la diferencia en este cabildo; yo los invito a que nos sumemos y a dejar esa parte de señalar y actuar. Muchas gracias, es cuanto Señor Secretario y Señor Presidente. -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Agradeció la Regidora Ana María Osornio Arellano y cedió el uso de la voz al Regidor Marco Antonio León Hernández.

**REGIDOR MARCO ANTONIO LEÓN HERNÁNDEZ:** "Bien, estoy de acuerdo con la regidora, no sé si se refiera a las declaraciones de Martín Arango, no politizar la tragedia, o se refiere a las declaraciones de Guadalupe Murguía o Ricardo Anaya que critican la estrategia Nacional de Seguridad o se refiere a Leonor Mejía que dice No politizar el tema, si se refiere a esas estoy de acuerdo. Es cuánto. -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Agradeció al Regidor Marco Antonio León Hernández y cedió el uso de la voz a la Síndico Municipal María del Carmen Presa Ortega. -----

**SINDICO MARÍA DEL CARMEN PRESA ORTEGA:** "Gracias Secretario, con tu permiso Presidente, compañeras y compañeros, me sumo al posicionamiento de mi compañera Ana María Osornio, en esta ocasión mis palabras se encuentran acompañadas de profunda tristeza y también rabia, pues Querétaro es un Estado que se ha caracterizado por garantizar la seguridad y la tranquilidad de nuestras familias o acontecido este fin de semana, como lo afirmó el Presidente Municipal, ha sido un hecho insólito que nos duele y nos transgrede a todas las personas que habitamos y amamos esta tierra, es aquí donde reflexiono sobre la importancia de estar más unidos que nunca como bien lo comentaba la Regidora, respetando el dolor de las familias que han sufrido pérdidas y solicitar a todas las fuerzas políticas no utilizar esta situación como una ganancia porque la realidad

es que después de lo sucedido, nadie gana, al contrario, pierde nuestra sociedad; pensar que esta situación puede sumar o restar a la política de nuestro Estado es un acto despiadado, pues lo que vivimos es una ola de inseguridad generalizada en nuestro país, que deseamos termine pronto. A las familias afectadas por los actos ocurridos este fin de semana les externamos nuestra solidaridad, conocemos que ya se encuentran siendo atendidas al igual que las personas víctimas. Reconozco la seriedad con la que el Gobernador Mauricio Kuri nos dio información y certeza de la situación, así como las acciones inmediatas que se encuentran siendo implementadas por Generales de la Zona Militar, Generales de la Guardia Nacional, Fiscalía General del Estado, Secretaría de Gobierno, de Seguridad y por supuesto el Municipio de Querétaro; asimismo aprovecho este espacio, para hacer un llamado a toda nuestra sociedad, para trabajar en conjunto con las acciones implementadas, bien lo comentaba nuestro compañero Regidor, continuar realizando denuncias ciudadanas y colaborar ampliamente con las inspecciones, retenes vehiculares y operativos, recordando que son en beneficio de nuestra seguridad y las de nuestras familias, siempre apegado a los Derechos Humanos, por supuesto habrá que hacer las consideraciones en el siguiente presupuesto. Si de algo estamos seguros es que en Querétaro la impunidad no es lo cotidiano, y esta situación no será la excepción, nos negamos rotundamente a normalizar este tipo de situaciones, seguiremos estableciendo alianzas para mantener la calidad de vida que siempre hemos tenido, por lo tanto, aprobar las diversas reformas en temas de seguridad pública que se pone a nuestra consideración, resulta imprescindible para asegurar que nuestros policías continúen preparándose para enfrentar cualquier adversidad. Igualmente, me gustaría comentar lo siguiente, el partido opositor aquí en el estado de Querétaro ha llamado a la mesura, ha llamado a la empatía con lo sucedido el sábado pasado, y me atrevería a mencionar en este Cabildo y que le quede a quien le quede, si estamos sentados aquí, tenemos responsabilidades y obligaciones, dentro de esas responsabilidades también está el no compartir información falsa, no compartir noticias falsas, ser responsables que hoy pertenecemos a un ayuntamiento, y cualquier declaración que hagamos conlleva a una



responsabilidad muy grande para quienes nos escuchen. Es cuánto. -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Acto seguido, no habiendo más consideraciones en lo General, procedió a someterlo a consideraciones en lo particular. No habiendo consideraciones en lo general ni en lo particular, de conformidad con el artículo 49 del Reglamento Interior de ese Honorable Ayuntamiento lo sometió a votación de manera nominal. Presidente Municipal, Mtro. Felipe Fernando Macías Olvera. -----

**PRESIDENTE MUNICIPAL, MTRO. FELIPE FERNANDO MACÍAS OLVERA:** "A favor." -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Síndico Municipal, Claudio Sinecio Flores. -----

**SÍNDICO MUNICIPAL, CLAUDIO SINECIO FLORES:** "A favor." ---

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Regidora, Ana María Osornio Arellano. -----

**REGIDORA, ANA MARÍA OSORNIO ARELLANO:** "A favor". -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Regidor, Bruno Casalini Castellanos. -----

**REGIDOR, BRUNO CASALINI CASTELLANOS:** "A favor". -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Regidora, Gabriela Monjaraz Moguel. -----

**REGIDORA, GABRIELA MONJARAZ MOGUEL:** "A favor". -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Regidor, Manuel Fernández Cárdenas. -----

**REGIDOR, MANUEL FERNÁNDEZ CÁRDENAS:** "A favor". -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Regidora, Paulina Aguado Romero. -----

**REGIDORA, PAULINA AGUADO ROMERO:** "A favor". -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Regidor, Marco Antonio León Hernández. -----

**REGIDOR, MARCO ANTONIO LEÓN HERNÁNDEZ:** "A favor". -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Regidora, Erika Guadalupe Garfias Hernández. -----

**REGIDORA, ERIKA GUADALUPE GARFIAS HERNÁNDEZ:** "A favor". -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Síndico Municipal, María del Carmen Presa Ortega. -

**SÍNDICO MUNICIPAL, MARÍA DEL CARMEN PRESA ORTEGA:** "A favor". -

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidora, Alejandra Haro de la Torre. -----  
 REGIDORA, ALEJANDRA HARO DE LA TORRE: "A favor". -----  
 SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidor, Manuel Pozo Cabrera. -----  
 REGIDOR, MANUEL POZO CABRERA: "A favor". -----  
 SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidora, Maribel Luna Mendoza. -----  
 REGIDORA, MARIBEL LUNA MENDOZA: "A favor". -----  
 SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidor, Jorge Cevallos Pérez. -----  
 REGIDOR, JORGE CEVALLOS PÉREZ: "Abstención". -----  
 SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidora, Rosa Corral Bolaños. -----  
 REGIDORA, ROSA CORRAL BOLAÑOS: "A favor". -----  
 SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidor, Fernando Flores Pérez. -----  
 REGIDOR, FERNANDO FLORES PÉREZ: "A favor". -----

No.	Nombre del Integrante del Ayuntamiento	Carácter	VOTO
1.	Mtro. Felipe Fernando Macías Olvera	Presidente Municipal	A favor
2.	Claudio Sinecio Flores	Síndico	A favor
3.	Ana María Osornio Arellano	Regidora	A favor
4.	Bruno Casalini Castellanos	Regidor	A favor
5.	Gabriela Monjaraz Moguel	Regidora	A favor
6.	Manuel Fernández Cárdenas	Regidor	A favor
7.	Paulina Aguado Romero	Regidora	A favor
8.	Marco Antonio León Hernández	Regidor	A favor
9.	Erika Guadalupe Garfias Hernández	Regidora	A favor
10.	María del Carmen Presa Ortega	Síndico	A favor
11.	Alejandra Haro de la Torre	Regidora	A favor
12.	Manuel Pozo Cabrera	Regidor	A favor
13.	Maribel Luna Mendoza	Regidora	A favor
14.	Jorge Cevallos Pérez	Regidor	Abstención
15.	Rosa Corral Bolaños	Regidora	A favor
16.	Fernando Flores Pérez	Regidor	A favor



**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Dando cuenta de **15 votos a favor y 1 abstención**, se aprobó por **mayoría de votos de los integrantes** el Acuerdo que reforma diversas disposiciones del Reglamento para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia en el Municipio de Querétaro, quedando de la siguiente manera:

**A C U E R D O**

**ÚNICO:** Se reforman los artículos 7 fracciones III y IV; 9 fracción I, 14 párrafo segundo; 16 fracción IV, 18 párrafo primero, 31 fracciones II y IV; 36 párrafo primero y la denominación del Capítulo VIII; asimismo se adicionan un párrafo segundo al artículo 6, una fracción IX al artículo 9 y un párrafo tercero al artículo 17, todo ello del Reglamento para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia en el Municipio de Querétaro, para quedar de la siguiente manera:

**"Artículo 6. ...**

El Consejo Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia deberá instalarse en un plazo no mayor a cien días naturales, posteriores al inicio de cada administración pública municipal.

**Artículo 7. ...**

**I. y II. ...**

**III.** La persona titular de las siguientes dependencias y entidades:

- a) Secretaría del Ayuntamiento;
- b) Secretaría General de Gobierno Municipal;
- c) Secretaría de Administración;
- d) Secretaria de Finanzas;
- e) Secretaría de Servicios Públicos Municipales;
- f) Secretaría de Movilidad;
- g) Secretaria de Cultura;
- h) Secretaría de Obras Públicas;
- i) Secretaría de Turismo;
- j) Secretaría de la Mujer;
- k) Jefatura de Gabinete;
- l) Secretaría de Gestión Delegacional;
- m) Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana;
- n) Secretaría de Desarrollo Urbano;
- o) Secretaría de Medio Ambiente;
- p) Secretaría de Bienestar Animal;
- q) Secretaría de Atención Ciudadana;
- r) Secretaría de Desarrollo Económico;
- s) Secretaría de Desarrollo Social;
- t) Secretaría del Deporte;
- u) Secretaría de Innovación y Tecnología;
- v) Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- w) Instituto Municipal de Planeación;
- x) Coordinación de la Oficina de la Presidencia Municipal;

**IV.** Una persona representante del Ayuntamiento, perteneciente a la Comisión de Seguridad Pública, Tránsito y Policía de Proximidad;

**V.** y **VI.** ...

**Artículo 9. ...**

- I. Operar, controlar y supervisar las acciones de prevención social;
- II.
- III. a VIII. ...
- IX. Vincularse con entes evaluadores externos a fin de evaluar la política pública que se implementa en el Municipio de Querétaro.

**Artículo 14. ...**

En caso de requerir la implementación de alguna acción o programa especial, la persona titular de la Presidencia someterá a consideración y aprobación del Ayuntamiento los acuerdos tomados por el Consejo, con el fin de regular la participación y el funcionamiento de las dependencias en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia y la aprobación de recursos.

**Artículo 16. ...**

- I. a III. ...
- IV. Elaborar al inicio de cada administración un diagnóstico para el diseño de las estrategias integrales;
- V. a XV. ...

**Artículo 17. ...**

...

Para que las sesiones de la Coordinación Municipal sean válidas se requiere la presencia de al menos la mitad más uno de sus integrantes.

**Artículo 18.** La persona titular de la Subsecretaría de Prevención Social y Atención a Víctimas adscrita a la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro es la encargada de presidir la Coordinación Municipal y cuenta con las atribuciones siguientes:

- I. a X . ...

**Artículo 31. ...**

- I. ...
- II. La Subsecretaría de Prevención Social y Atención a Víctimas deberá remitir a la Coordinación Municipal los informes elaborados por la Unidad de Análisis Policial para la Prevención y Combate al Delito, con el fin de proporcionar datos y estadísticas oficiales para establecer prioridades de atención;
- III. ...
- IV. Realizar la georreferenciación de los factores de riesgo físico-espacial que propician la comisión de faltas administrativas y delitos, de modo que permitan dirigir acciones enfocadas a la generación de espacios seguros, y
- V. ...

**Capítulo VIII**

**De la Evaluación de las Estrategias Integrales y Rendición de Cuentas**

**Artículo 32. ...**

**Artículo 36.** Es deber de la Subsecretaría de Prevención Social y Atención a Víctimas comunicar a la titular de la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de manera periódica y por escrito acerca del



incumplimiento a las disposiciones del presente Reglamento, con el fin de que por su conducto se informe al Consejo para las medidas correspondientes de manera inmediata, y deberá:

I. a III. ...

**T R A N S I T O R I O S**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" y en la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente a la fecha de la primera de las publicaciones mencionadas en el artículo transitorio anterior.

**ARTÍCULO TERCERO.** Se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan al presente.

**ARTÍCULO CUARTO.** Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento notifique el presente Acuerdo a la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro."

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Continuó con el desahogo del Orden del Día correspondiente al **SÉPTIMO PUNTO. INFORME DE COMISIONES. FRACCIÓN II COMISIONES UNIDAS DE GOBERNACIÓN Y DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y POLICÍA DE PROXIMIDAD, INCISO 6) ACUERDO QUE REFORMA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO.**

Dio lectura al punto de acuerdo correspondiente. Acto seguido, por tratarse de la reforma a un reglamento con fundamento en el artículo 42 del Reglamento Interior del Ayuntamiento lo sometió a consideración en lo General. No habiendo consideraciones en lo General, lo sometió a consideración en lo Particular. Cedió el uso de la voz al Regidor Fernando Flores Pérez. -----

**REGIDOR FERNANDO FLORES PÉREZ:** "Un punto, eh de este acuerdo, artículo 3 en la fracción XVII, eh les comento voy a votarlo en contra, eh lo leo: '*policía de reacción personal policial encargado de garantizar mantener y reestablecer el orden*', - esa palabra, siempre esa palabra- '*con funciones en actividades intramuros, colaborar en anti disturbios custodia y presencia disuasiva*'. Este numeral XVII pues describe prácticamente a un cuerpo de represión, no de reacción, en nuestro movimiento siempre vamos a estar en contra de la represión y más cuando se esconden en palabritas como disuasivas, recuerdo que para justificar los perros que lanzaron contra indígenas y artesanos hace unos cuantos días, dijeron que estos perros estaban ahí

como una medida disuasiva, entonces este punto pues está ahí, dándole pues legalidad no sé cómo lo podría llamar a un cuerpo de represión, y yo no puedo estar de acuerdo en crear cuerpos represivos para ningún ciudadano en Querétaro y lo debemos entender muy bien; ahora que recuerdo que por ahí me mandaron seis denuncias, seis quejas, porque supuestamente violento yo Derechos Humanos, cuando sabemos bien de donde vienen esas quejas, que aparte ni me las envían a mi nombre de manera correcta, pues esto lo voy a votar completamente en contra, nadie debe ser reprimido y menos se deben seguir creando cuerpos de represión a la ciudadanía muchas gracias". -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Agradeció al regidor Fernando Flores Pérez y cedió el uso de la voz al regidor Bruno Casalini Castellanos. -----

**REGIDOR BRUNO CASALINI CASTELLANOS:** "Muchas gracias Secretario, compañeros buenas tardes a todos, entiendo que al Regidor le moleste mucho la palabra orden, que le genere conflicto y que le genere conflicto además que preveamos que haya una policía de reacción que esté preparada, capacitada y que se distinga de la Guardia Municipal, porque si lee usted completo el Reglamento se da cuenta del propósito de esta policía, le genera conflicto que haya, lo entendemos, ustedes le apuestan en su movimiento a otra estrategia, a la de los abrazos, a la de los no balazos, eso ya nos costó en el país que en el último sexenio hubiera 200 mil muertos, que en lo que va de éste ya superen los 3 mil, que en el sexenio anterior hayan desaparecido 115 mil personas y que haya habido más de 2 mil masacres, esas de las que se burlaba el Presidente al que usted tiene muy exhibido en su oficina, mientras tanto eliminaron fondos como el FORTASEG que le daban recursos a los municipios para poder actuar en temas de seguridad; esta no es una policía represiva, si usted lee el Reglamento entenderá su objetivo y es una policía que demanda la ciudadanía para poder vivir con tranquilidad y en paz". -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Agradeció al regidor Bruno Casalini Castellanos y cedió el uso de la voz al regidor Jorge Cevallos Pérez. -----

**REGIDOR JORGE CEVALLOS PÉREZ:** "Gracias, el término disuasivo tendríamos que entenderlo como un escenario de dialogo, miren ustedes en la experiencia particular que tuve como Secretario



del Ayuntamiento en el Municipio de Corregidora, aquí conurbado, en el año 1998 al 2000, pues en aquel entonces los integrantes del Partido de la Revolución Democrática, que ustedes también representan compañeros también, a decir del compañero Manuel Pozo, pues acostumbraban tomarnos la Presidencia Municipal cada mes, cada tres meses, y llevar una serie de demandas, nunca absolutamente nunca en ninguna situación ocupé que estuviera presente ningún policía municipal, nunca se le solicitó apoyo a la Policía Estatal y por el contrario en todas las ocasiones se les abrió un espacio de diálogo, para escuchar sus demandas para escuchar sus necesidades y buscar a través de una lluvia de ideas como poder ir concretando acciones que así se fueron dando hasta que terminaron estas manifestaciones públicas y estas tomas de la Presidencia Municipal; en ese sentido creo que la palabra disuasiva tiene que ser eliminada y debemos privilegiar los escenarios de dialogo. La violencia que hoy aqueja al país, que hoy vivimos, pues es ya consecuencia de muchas acciones, pero no solo de un gobierno, de varios gobierno hacia atrás, basta nada más con recordar que en el gobierno de Felipe Calderón de ese del que no tenemos certeza que ganó la elección, se permitieron los operativos *‘rápidos y furiosos’*, que permitieron entrar cualquier cantidad de armas al país y que no pudieron dar seguimiento a donde quedaron y que finalmente, pues son parte de una semilla que hoy desafortunadamente genera violencia, no lo digo yo solamente ya las Cortes Americanas han condenado a quien en ese entonces de apellidos García Luna, era el responsable de esa, pues llamada seguridad. Es Cuanto".

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Agradeció al regidor Jorge Cevallos Pérez y cedió el uso de la voz al regidor Fernando Flores Pérez. -----

**REGIDOR FERNANDO FLORES PÉREZ:** "Escuchaba con atención estas descalificaciones que hacen, bueno, por un momento, siempre dicen que la coordinación y presumen que va a haber coordinación, luego descalifican la estrategia federal, les comento hace 34 minutos, el Gobernador de Querétaro, si tanto critican aquí los Regidores de Acción Nacional la estrategia federal, pues bueno el Gobernador aquí está poniendo que *‘mi reconocimiento a las autoridades federales, que van a trabajar en conjunto. Estamos en plena coordinación’*, yo diría si tanto

critican la estrategia federal que ya lo ha dicho la doctora Claudia Sheinbaum Presidenta de México, que va a hacer continuidad, entonces como se va a coordinar, como va a trabajar el Gobernador que acaba de publicar en sus redes sociales, si aquí no están de acuerdo, si aquí lo están criticando la estrategia nacional y bueno, digo, lo malo es que aquí en un momento declaran una cosa pero no tardan en contradecirse a sí mismos. Muchas gracias". -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Agradeció al regidor Fernando Flores Pérez y cedió el uso de la voz al regidor Manuel Pozo Cabrera. -----

**REGIDOR MANUEL POZO CABRERA:** "Muchísimas gracias, con permiso Presidente, Secretario, compañeras y compañeros de este Ayuntamiento; retomando expresiones del compañero del grupo de Morena donde solicita, ha solicitado en varios puntos una copia certificada del acuerdo, yo quiero tomar esa palabra para llevársela a los vecinos y vecinas de Santa María Magdalena donde luego se va a echar taco, a Loma Bonita, Menchaca, para decirles fuerte y claro que está rechazando la posibilidad de incrementar el número de elementos, de tener un cuerpo de reacción formado y especializado para atender precisamente estas contingencias y que si se está evaluando precisamente los distintos grados, es para dar un mejor servicio a la ciudadanía, por supuesto que cualquier elemento además de pasar por los controles de confianza establecidos por el propio Secretariado Federal, también se establece de manera clara el cumplimiento y acato a los Derechos Humanos, por supuesto en todos los protocolos de actuación están establecidos, esos no solo están regulados sino eventualmente pueden ser susceptibles de sanción, de tal suerte que esto no es un cheque en blanco, por supuesto, para un elemento, siempre se tendrá que privilegiar el dialogo, parte de su formación académica es precisamente esa, para buscar la mediación, para buscar la solución de conflictos y como primer respondiente; es importante que el ciudadano sienta su policía, próxima cercana pero sobre todo eficiente. Es un reclamo que todas y todos nos llevamos en las campañas, independientemente de quien esté en el poder, la gente lo que quiere y hoy demanda es una policía que reaccione y que reaccione pronto. Es cuanto, muchas gracias". -----



**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Agradeció al regidor Manuel Pozo Cabrera y cedió el uso de la voz a la regidora Rosa Corral Bolaños. -----

**REGIDORA ROSA CORRAL BOLAÑOS:** "Gracias, nada más aclarando que la diferencia de los regidores de oposición y los regidores que son en mayoría en este cabildo, es que en Morena no utilizamos la fuerza pública para reprimir al pueblo; ustedes pues presumen una estrategia de seguridad y critican tanto la nacional, solamente para ponerlos en contexto la percepción de seguridad pública de marzo 2023 a marzo 2024 en Querétaro bajo casi 10 puntos porcentuales, según el Observatorio Nacional Ciudadano, los delitos que aumentaron este año fueron: los homicidios, los robos con violencia, la violación y el narco menudeo; queda claro que nosotros no estamos en contra de que haya más policías, solamente les contestamos desde la Comisión que la palabra represión era inadecuada y estamos en contra que se utilicen a los canes y se sometan a ese nivel de estrés para supuestamente conservar el orden en la ciudad. Es cuánto".

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Agradeció a la regidora Rosa Corral Bolaños y cedió el uso de la voz al regidor Bruno Casalini Castellanos. -----

**REGIDOR BRUNO CASALINI CASTELLANOS:** "Gracias Secretario, yo nada más le preguntaría regidora, en que parte del reglamento dice la palabra represión que usted dice que se utiliza en el sentido de esa palabra y ustedes que dicen que no se reprime, me gustaría preguntarle lo mismo a las mujeres que protestaban en el Zócalo Capitalino, antes de ser gaseadas por los elementos de la hoy presidenta, entonces Jefa de Gobierno, me gustaría preguntarle a los manifestantes contra la reforma al Poder Judicial que encapsularon a dos manifestantes entre cientos de elementos policial, si eso no es represión regidora. Eso es la represión". -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Agradeció al regidor Bruno Casalini Castellanos y cedió el uso de la voz a la regidora Rosa Corral Bolaños. ---

**REGIDORA ROSA CORRAL BOLAÑOS:** "Creo que colgarse de la ola feminista regidor no es tema de debate de este cabildo, y otra cosa, sí utilizan la palabra disuasiva, hay que buscar el significado; y nada más aclarando, no estamos en contra de que se pongan más policías en las calles sino solamente adecuar

las palabras y no utilizar a los canes como vimos los días pasados con lo que paso en el Centro Histórico. Es cuánto". -

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Agradeció a la regidora Rosa Corral Bolaños y cedió el uso de la voz al Síndico Municipal Claudio Sinecio Flores.

**SÍNDICO CLAUDIO SINECIO FLORES:** "Cuarenta y dos días, no cuarenta y cinco, cuarenta y dos días fue lo que necesito el Gobierno Federal para llevar al País al número uno de crimen organizado de nivel mundial, a menos que esto, claro, sea culpa del gobierno anterior. Es cuánto". -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Agradeció al Síndico Municipal Claudio Sinecio Flores y cedió el uso de la voz al regidor Jorge Cevallos Pérez. ---

**REGIDOR JORGE CEVALLOS PÉREZ:** "Nuevamente, caemos en lo que no hay que caer, repartir culpas hacer señalamientos y estar viendo que si hizo o no hizo el otro, vuelvo a insistir, no se trata de administrar percepciones, se trata de tomar aquellas medidas que el orden jurídico permite y insisto nuevamente, la seguridad que demandamos no permite divisiones". -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Agradeció al regidor Jorge Cevallos Pérez. No habiendo más consideraciones en lo general ni en lo particular, de conformidad con el artículo 49 del Reglamento Interior de ese Honorable Ayuntamiento lo sometió a votación de manera nominal. Presidente Municipal, Mtro. Felipe Fernando Macías Olvera. -----

**PRESIDENTE MUNICIPAL, MTRO. FELIPE FERNANDO MACÍAS OLVERA:** "A favor." -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Síndico Municipal, Claudio Sinecio Flores. -----

**SÍNDICO MUNICIPAL, CLAUDIO SINECIO FLORES:** "A favor."-----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Regidora, Ana María Osornio Arellano.-----

**REGIDORA, ANA MARÍA OSORNIO ARELLANO:** "A favor". -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Regidor, Bruno Casalini Castellanos.-----

**REGIDOR, BRUNO CASALINI CASTELLANOS:** "A favor".-----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Regidora, Gabriela Monjaraz Moguel. -----

**REGIDORA, GABRIELA MONJARAZ MOGUEL:** "A favor". -----



SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidor, Manuel Fernández Cárdenas. -----  
 REGIDOR, MANUEL FERNÁNDEZ CÁRDENAS: "A favor". -----  
 SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidora, Paulina Aguado Romero. -----  
 REGIDORA, PAULINA AGUADO ROMERO: "A favor". -----  
 SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidor, Marco Antonio León Hernández. -----  
 REGIDOR, MARCO ANTONIO LEÓN HERNÁNDEZ: "En contra". -----  
 SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidora, Erika Guadalupe Garfias Hernández. -----  
 REGIDORA, ERIKA GUADALUPE GARFIAS HERNÁNDEZ: "A favor". -----  
 SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Síndico Municipal, María del Carmen Presa Ortega. -  
 SÍNDICO MUNICIPAL, MARÍA DEL CARMEN PRESA ORTEGA: "A favor". -  
 SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidora, Alejandra Haro de la Torre. -----  
 REGIDORA, ALEJANDRA HARO DE LA TORRE: "A favor". -----  
 SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidor, Manuel Pozo Cabrera. -----  
 REGIDOR, MANUEL POZO CABRERA: "A favor". -----  
 SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidora, Maribel Luna Mendoza. -----  
 REGIDORA, MARIBEL LUNA MENDOZA: "A favor". -----  
 SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidor, Jorge Cevallos Pérez. -----  
 REGIDOR, JORGE CEVALLOS PÉREZ: "En contra". -----  
 SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidora, Rosa Corral Bolaños. -----  
 REGIDORA, ROSA CORRAL BOLAÑOS: "En contra". -----  
 SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidor, Fernando Flores Pérez. -----  
 REGIDOR, FERNANDO FLORES PÉREZ: "En contra". -----

No.	Nombre del Integrante del Ayuntamiento	Carácter	VOTO
1.	Mtro. Felipe Fernando Macías Olvera	Presidente Municipal	A favor
2.	Claudio Sinecio Flores	Síndico	A favor
3.	Ana María Osornio Arellano	Regidora	A favor
4	Bruno Casalini Castellanos	Regidor	A favor

0194

5.	Gabriela Monjaraz Moguel	Regidora	A favor
6.	Manuel Fernández Cárdenas	Regidor	A favor
7.	Paulina Aguado Romero	Regidora	A favor
8.	Marco Antonio León Hernández	Regidor	En contra
9.	Erika Guadalupe Garfias Hernández	Regidora	A favor
10.	María del Carmen Presa Ortega	Síndico	A favor
11.	Alejandra Haro de la Torre	Regidora	A favor
12.	Manuel Pozo Cabrera	Regidor	A favor
13.	Maribel Luna Mendoza	Regidora	A favor
14.	Jorge Cevallos Pérez	Regidor	En contra
15.	Rosa Corral Bolaños	Regidora	En contra
16.	Fernando Flores Pérez	Regidor	En contra

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Dando cuenta de **12 votos a favor y 4 en contra**, se aprobó por **mayoría de votos de los integrantes** el Acuerdo que reforma diversas disposiciones del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Querétaro, para quedar de la siguiente forma:

#### A C U E R D O

**ÚNICO:** Se reforman los artículos 3 fracciones VIII, XVII y XVIII; 6, 11, 14 fracciones LI, LIV y LVII, 17, 19, 21 Bis tercer párrafo, 22 fracción III, 32 párrafo primero, 36, 37, 40 fracción III, 41, 42 fracciones II y VI, 48 párrafos primero y tercero, 57 párrafo primero, 58, 62, 64 párrafo primero, 66 fracción XIV, 79, 88; asimismo, se adicionan las fracciones XXI y XXII al artículo 3, la fracción LVIII al artículo 14 y el artículo 109 Bis, todo ello del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Querétaro, para quedar como sigue:

**"ARTÍCULO 3. ...**

**I. al VII. ...**

**VIII. Formación Inicial Policial:** Formación inicial única en el estado de Querétaro, concerniente al procedimiento del Servicio que permite que el alumnado se integre a actividades académicas, para adquirir conocimientos y valores, así como desarrollar las habilidades que requerirán para el óptimo desempeño de la función policial de manera profesional;

**IX. a XVI. ...**

**XVII. Policía de reacción:** Personal Policial encargado de garantizar, mantener y restablecer el orden y la paz públicos; con funciones en actividades intramuros, colabora en antidisturbios, custodias y presencia disuasiva;

**XVIII. Policía de Proximidad:** Personal Policial facultado para el uso legal de la fuerza pública, con capacidades para aplicar las diversas técnicas de los mecanismos alternativos de



solución de conflictos establecidos en la Ley, para procurar la convivencia comunitaria en el ámbito de la justicia cotidiana, para vigilar el debido cumplimiento de las normas jurídicas en el ámbito de la justicia cívica y para la investigación de los delitos en el ámbito de la justicia penal;

XIX. a XX. ...

XXI. **Servicio de Carrera:** Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Querétaro, y

XXII. **Sistema:** Sistema Nacional de Seguridad Pública.

**ARTÍCULO 6.** El Servicio de Carrera debe formar personal policial con las capacidades, actitudes y valores necesarios para cumplir con la función de seguridad pública en el municipio de Querétaro, además de ser agentes en la promoción de la cultura de la paz, tienen la responsabilidad de aplicar y difundir los mecanismos alternativos de solución de conflictos, así como promover la justicia cívica y el respeto a la legalidad, cuya actuación sea con perspectiva de género y protección efectiva de los derechos humanos, la atención a víctimas y la participación ciudadana, cuyo fin último será la prevención, proximidad social, promoción y vigilancia del respeto a las leyes administrativas, investigación, reacción, combate de conductas antisociales y delictivas.

**ARTÍCULO 11.** El Servicio de Carrera comprende la trayectoria del personal policial con perfil de policía de proximidad, desde el ingreso a la Secretaría hasta la conclusión del servicio, periodo en el cual se debe fomentar la permanencia y pertenencia a la institución.

**ARTÍCULO 14.** ...

I. a L. ...

LI. Atender oportunamente y reportar todas las actuaciones policiales o atenciones a la ciudadanía a la Dirección del Centro de Atención a Emergencias 9-1-1 (CAE 9-1-1);

LII. a LIII. ...

LIV. Abstenerse de permitir la libertad de presuntos responsables de delito flagrante o presuntos infractores del Reglamento de Justicia Cívica para el Municipio de Querétaro, sin orden dictada por autoridad competente;

LV. a LVI...

LVII. Promover y aplicar los mecanismos alternativos de solución de conflictos en el ámbito de su competencia, y

LVIII. Las demás que establece el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 17.** Sin perjuicio de lo previsto en el artículo anterior, en eventos extraordinarios que afecten o puedan afectar la tranquilidad, orden o seguridad pública en el municipio y en casos de siniestro o desastre, la persona titular de la Secretaría o de la Subsecretaría de Operación Policial o mando, de manera verbal o por escrito, directamente o por conducto de los servidores públicos a quienes deleguen esta facultad, podrá ordenar al personal operativo de la Secretaría que permanezca en servicio indefinido hasta en tanto se normalicen las condiciones que originaron esta orden.

**ARTÍCULO 19.** El Servicio de Carrera tiene por objeto profesionalizar al personal policial con perfil de proximidad mediante la homologación con modelos policiales que establezcan las autoridades competentes en cuanto a la carrera, estructura, integración y operación para el óptimo cumplimiento de su función. Comprende los requisitos y procedimientos de planeación, reclutamiento, selección de aspirantes, formación inicial, certificación, ingreso, capacitación continua y especializada, evaluación del desempeño, desarrollo y promoción, dotaciones complementarias, estímulos, reconocimientos y de conclusión del servicio policial.

**ARTÍCULO 21 Bis.** ...

...

Corresponde a la coordinación académica del Instituto, a través de las áreas que administra, la prestación de los servicios antes señalados y la práctica de evaluaciones de habilidades, destrezas, aptitudes, conocimientos generales y específicos a los servidores públicos de instituciones de seguridad o integrantes de corporaciones de seguridad privada, sobre su desempeño, conforme a los perfiles aprobados por las autoridades competentes, así como expedir la constancia correspondiente para los efectos de su certificación.

**ARTÍCULO 22. ...**

I. a II. ...

III. Siete personas, como vocales, procurando que se respete la paridad de género:

- a) La titular de la Unidad de Control y Asuntos Internos de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal
- b) La titular de la Guardia Municipal, en representación de los mandos policiales;
- c) Dos integrantes del ayuntamiento;
- d) Dos representantes del personal policial, y
- e) Una persona ciudadana que no desempeñe cargo público o por honorarios en la Federación, estados o municipios, de reconocida experiencia, buena solvencia moral, destacada en su función, integrante del Consejo Temático de Seguridad y Vialidad del Municipio. Esta persona integrante será designada por la titular de la presidencia de la Comisión.

...

...

...

**ARTÍCULO 32.** Para determinar los grados jerárquicos en el Servicio de Carrera para policías con perfil de proximidad, se atenderá a lo dispuesto en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Catálogo General de Puestos, el cual establece la escala jerárquica siguiente, en orden descendente:

I. a IV. ...

**ARTÍCULO 36.** El Ingreso se formaliza al momento en que se otorga el nombramiento como Policía, con el cual se reconoce además al policía de proximidad como miembro del Servicio de Carrera, por lo anterior la persona policía deberá observar las prohibiciones, ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que señala el presente reglamento y demás ordenamientos aplicables.

**ARTÍCULO 37.** Sólo pueden ingresar al Servicio de Carrera quienes hayan acreditado el curso de formación inicial en el perfil de policía de proximidad y la evaluación de Control de Confianza.

**ARTÍCULO 40. ...**

...

I. a II. ...

III. Estipular la duración y condiciones del curso de Formación Inicial que se debe aprobar para ingresar, acorde a su perfil;

IV. a VII. ...

**ARTÍCULO 41.** El Reclutamiento es el procedimiento que permite captar a aspirantes que cubren el perfil y los requisitos especificados en la Convocatoria que para tal efecto emite la Comisión, a fin de que se integren a la Formación Inicial, para desarrollar funciones de proximidad o de reacción, de conformidad con las necesidades institucionales y las posibilidades presupuestales.

**ARTÍCULO 42. ...**

I. ...

II. Tener entre 18 y 35 años de edad, a la fecha del nombramiento, para el caso del perfil de policía de proximidad y entre 21 y 42 años de edad, a la fecha del nombramiento para el caso del perfil de policía de reacción;

III. a V. ...

VI. Acreditar que ha concluido, al menos, estudios correspondientes a enseñanza media superior o equivalente, para el caso del perfil de policía de proximidad;



VII. a XV. ...

**ARTÍCULO 48.** La Formación Inicial es el procedimiento que permite al perfil de policía se integre a actividades académicas, para adquirir conocimientos y valores, así como desarrollar las habilidades y destrezas que requerirá para el óptimo desempeño profesional de la función policial, todo ello con un enfoque de apego y respeto a los derechos humanos.

...

La Formación Inicial para policía de proximidad es, en su caso, la primera etapa del Programa Técnico Superior Universitario.

**ARTÍCULO 57.** Se otorgará el nombramiento como policía de proximidad o policía de reacción, a la persona que haya concluido satisfactoriamente el curso de Formación Inicial. El documento administrativo que compruebe el nombramiento debe contener al menos, los siguientes datos:

I. a VIII. ...

...

**ARTÍCULO 58.** Del nombramiento expedido por parte de la autoridad competente se deriva la relación jurídico-administrativa de policías de nuevo ingreso y la incorporación al Servicio de Carrera al policía de proximidad.

**ARTÍCULO 62.** El Plan Individual de Carrera Policial es un proceso homologado en el que todo el personal policial señalado en el artículo 32 del presente Reglamento, tiene como elemento básico para su formación los requisitos y condiciones que se establecen en la Ley General, la Ley Estatal y modelos de profesionalización adoptados por el Municipio de Querétaro, los cuales son obligatorios e implementados de acuerdo a la coordinación del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

**ARTÍCULO 64.** Todo policía que renuncie a su empleo o cargo en el Municipio de Querétaro podrá reingresar a la Institución, siempre que satisfaga los requisitos previstos en los numerales 42 y 48 del presente Reglamento.

...

**ARTÍCULO 66.** ...

I. a XIII. ...

XIV. Participar en los procesos de promoción o ascenso que se convoquen, conforme a las disposiciones y convocatorias aplicables, con excepción del policía de reacción;

XV. a XVI. ...

**ARTÍCULO 79.** El Instituto es el responsable de promover que el personal policial eleve sus niveles de escolaridad, como parte de la formación continua. Asimismo, debe impulsar la nivelación académica del policía de reacción a escolaridad media superior, a efecto de que éste se integre al servicio profesional de carrera por cuanto ve a los procesos de promoción, siempre y cuando cubra los requisitos previstos en el numeral 42 fracción II, 67 y 95 del presente reglamento.

**ARTÍCULO 88.** La Promoción es el procedimiento del Servicio de Carrera que permite al personal policial de proximidad concursar para plazas vacantes o de nueva creación del grado inmediato superior al que ostenten dentro de la Secretaría, conforme al orden jerárquico previsto en este reglamento.

**ARTÍCULO 109 BIS.** El presente capítulo solamente será aplicable al policía de reacción, hasta en tanto satisfaga los requisitos requeridos para el policía de proximidad acorde a lo señalado en el presente reglamento."

T R A N S I T O R I O S

**ARTÍCULO PRIMERO.** Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" y en la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente a la fecha de la primera de las publicaciones mencionadas en el artículo transitorio anterior.

**ARTÍCULO TERCERO.** Se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan al presente.

**ARTÍCULO CUARTO.** Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento notifique el presente Acuerdo a la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro."

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Continuó con el desahogo del Orden del Día correspondiente al **SÉPTIMO PUNTO. INFORME DE COMISIONES.**

**FRACCIÓN II COMISIONES UNIDAS DE GOBERNACIÓN Y DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y POLICÍA DE PROXIMIDAD, INCISO 7) ACUERDO QUE REFORMA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL DE QUERÉTARO.** Dio

lectura al punto de acuerdo correspondiente. Acto seguido, por tratarse de la reforma a un reglamento con fundamento en el artículo 42 del Reglamento Interior del Ayuntamiento lo sometió a consideración en lo General. No habiendo consideraciones en lo General, se sometió a consideración en lo Particular. No habiendo consideraciones en lo general ni en lo particular, de conformidad con el artículo 49 del Reglamento Interior de ese Honorable Ayuntamiento lo sometió a votación de manera nominal.

Presidente Municipal, Mtro. Felipe Fernando Macías Olvera. --  
**PRESIDENTE MUNICIPAL, MTRO. FELIPE FERNANDO MACÍAS OLVERA:** "A favor." -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Síndico Municipal, Claudio Sinecio Flores. -----

**SÍNDICO MUNICIPAL, CLAUDIO SINECIO FLORES:** "A favor."-----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Regidora, Ana María Osornio Arellano.-----

**REGIDORA, ANA MARÍA OSORNIO ARELLANO:** "A favor". -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Regidor, Bruno Casalini Castellanos.-----

**REGIDOR, BRUNO CASALINI CASTELLANOS:** "A favor".-----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Regidora, Gabriela Monjaraz Moguel. -----

**REGIDORA, GABRIELA MONJARAZ MOGUEL:** "A favor". -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Regidor, Manuel Fernández Cárdenas. -----

**REGIDOR, MANUEL FERNÁNDEZ CÁRDENAS:** "A favor". -----



SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidora, Paulina Aguado Romero. -----  
 REGIDORA, PAULINA AGUADO ROMERO: "A favor". -----  
 SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidor, Marco Antonio León Hernández. -----  
 REGIDOR, MARCO ANTONIO LEÓN HERNÁNDEZ: "A favor". -----  
 SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidora, Erika Guadalupe Garfias Hernández. -----  
 REGIDORA, ERIKA GUADALUPE GARFIAS HERNÁNDEZ: "A favor". -----  
 SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Síndico Municipal, María del Carmen Presa Ortega. -  
 SÍNDICO MUNICIPAL, MARÍA DEL CARMEN PRESA ORTEGA: "A favor". -  
 SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidora, Alejandra Haro de la Torre. -----  
 REGIDORA, ALEJANDRA HARO DE LA TORRE: "A favor". -----  
 SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidor, Manuel Pozo Cabrera. -----  
 REGIDOR, MANUEL POZO CABRERA: "A favor". -----  
 SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidora, Maribel Luna Mendoza. -----  
 REGIDORA, MARIBEL LUNA MENDOZA: "A favor". -----  
 SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidor, Jorge Cevallos Pérez. -----  
 REGIDOR, JORGE CEVALLOS PÉREZ: "Abstención". -----  
 SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidora, Rosa Corral Bolaños. -----  
 REGIDORA, ROSA CORRAL BOLAÑOS: "A favor". -----  
 SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidor, Fernando Flores Pérez. -----  
 REGIDOR, FERNANDO FLORES PÉREZ: "A favor". -----

No.	Nombre del Integrante del Ayuntamiento	Carácter	VOTO
1.	Mtro. Felipe Fernando Macías Olvera	Presidente Municipal	A favor
2.	Claudio Sinecio Flores	Síndico	A favor
3.	Ana María Osornio Arellano	Regidora	A favor
4	Bruno Casalini Castellanos	Regidor	A favor
5.	Gabriela Monjaraz Moguel	Regidora	A favor
6.	Manuel Fernández Cárdenas	Regidor	A favor
7.	Paulina Aguado Romero	Regidora	A favor

0197

8.	Marco Antonio León Hernández	Regidor	A favor
9.	Erika Guadalupe Garfias Hernández	Regidora	A favor
10	María del Carmen Presa Ortega	Síndico	A favor
11.	Alejandra Haro de la Torre	Regidora	A favor
12.	Manuel Pozo Cabrera	Regidor	A favor
13.	Maribel Luna Mendoza	Regidora	A favor
14.	Jorge Cevallos Pérez	Regidor	Abstención
15.	Rosa Corral Bolaños	Regidora	A favor
16.	Fernando Flores Pérez	Regidor	A favor

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Dando cuenta de **15 votos a favor y 1 abstención**, se aprobó por **mayoría de votos de los integrantes** el Acuerdo que reforma diversas disposiciones del Reglamento Orgánico de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro, para quedar de la siguiente manera:

#### A C U E R D O

**ÚNICO:** Se reforman los artículos 3 fracción IX, 13 fracciones II, III y IV; 14 fracciones III, IV y V, 23 fracciones I en su párrafo primero, III en su párrafo primero y IV en su párrafo primero; 26 fracción XX, 29 fracción XVIII, 34 fracciones XII y XXI; 38 fracción XIV, 40 fracciones III, XVI y XXIII; 48 fracción X, 51 párrafo primero y fracción VII; 68, 70, 72, 74 fracción VI, 78 fracciones II, X y XI; 80 fracción VII, 82 fracción VI, 84 fracción IX, 85, 86, 87 párrafos primero y segundo y las fracciones I y IV; 88 fracción VI, 89 párrafos primero y segundo; 90 párrafo primero, 91 fracciones VIII, XIX y XXVI; 92 fracción XVII, 93 fracción VI, 94 párrafo primero y fracción IX; 97 fracciones XII, XIII y XIV; 100 párrafo primero, 103 párrafo segundo, 104 fracción III, 127 fracciones VIII y IX; 131 fracciones II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y X; y 144 párrafo segundo; así como la denominación del Capítulo X del TÍTULO CUARTO; se adicionan una fracción XXXIII al artículo 3, una fracción V al artículo 13, una fracción XXI al artículo 26, una fracción XIX al artículo 29, una fracción XXII al artículo 34, fracción XXIV al artículo 40, una fracción XII al artículo 78, una fracción XXVII al artículo 91, una fracción XVIII al artículo 92, una fracción X al artículo 94, una fracción XV al artículo 97; se derogan la fracción VI del artículo 14, el segundo párrafo del artículo 34, así como la fracción XXII del artículo 127; y se renumeran algunas secciones de los Capítulos V, X y XIV pertenecientes al TÍTULO CUARTO, todo ello del Reglamento Orgánico de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro, para quedar de la siguiente manera:

**"Artículo 3. ...**

**I. a VIII. ...**

**IX. Orden general:** Instrucción emitida por la persona titular de la Secretaría de alcance general para el personal de la Secretaría, materializada en un documento escrito



mediante el cual se establecen políticas y procedimientos obligatorios que regulan su actuación, pudiéndose emitir como instructivo, directriz o cualquier otro similar;

X. a XXII. ...

**XXIII. Productos de inteligencia:** Información procesada, analizada y presentada de manera comprensible para apoyar la toma de decisiones en el ámbito de la seguridad pública. Se desarrollan a partir de datos que se recopilan y analizan con el objetivo de extraer información útil que coadyuve a prevenir y combatir conductas delictivas.

**Artículo 13. ...**

I. ...

II. Las personas titulares de las Subsecretarías, por las que autorice la titular de la Secretaría;

III. La persona titular de la Dirección de Guardia Municipal, por la persona titular de la Coordinación de Seguridad Preventiva, con autorización de la persona titular de la Secretaría;

IV. Las personas titulares de las Direcciones y Coordinaciones, por quien designe la persona titular de la Secretaría, y

V. Las demás, por aquellas que designe quien encabece la Dirección del área, con autorización de la persona titular de la Secretaría. Durante el tiempo que dure su suplencia, tendrán las obligaciones y facultades inherentes al cargo que suplen, acorde a lo establecido en el presente Reglamento y normatividad aplicable.

**Artículo 14. ...**

I. y II. ...

III. Operar, a solicitud de la persona titular de la Presidencia, como órgano de consulta en situaciones de emergencia, catástrofe, contingencia o que pongan en riesgo el orden público;

IV. Opinar sobre el avance de los programas que en materia de seguridad pública se hayan implementado, y

V. Las demás que resulten de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

VI. **Se deroga.**

**Artículo 23. ...**

I. La Subsecretaría de Operación Policial, para el desarrollo de sus funciones contará con una Subinspección y una Unidad de Análisis para la Prevención y Combate al Delito, como unidades de apoyo técnico, y se integra por:

1. a 4. ...

II. ...

1. La Dirección de Prevención Social, que contará con los siguientes departamentos:

1.1 a 1.4. ...

2 ...

III. La Dirección del Centro de Atención a Emergencias 9-1-1 (CAE 9-1-1) que se integra por:

1. a 3. ...

IV. La Dirección del Instituto Policial de Estudios Superiores, que se integra por:

1. a 3. ...

V. a XIII. ...

**Artículo 26. ...**

I. a XIX. ...

XX. Autorizar la gestión de movimientos internos, altas, bajas, comisiones y compensaciones al personal de la Secretaría, y

**XXI.** Las demás que resulten de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

...

**Artículo 29. ...**

**I.** a **XVII.** ...

**XVIII.** Proponer y justificar a la persona titular de la Subsecretaría de Operación Policial los movimientos internos, altas, bajas, comisiones y compensaciones económicas del personal policial que tenga a su cargo, para su gestión conforme a sus atribuciones, y

**XIX.** Las demás que señalen disposiciones legales y administrativas aplicables.

**Artículo 34. ...**

**I.** a **XI.** ...

**XII.** Dotar de productos de inteligencia e información necesaria a las direcciones operativas a su cargo y a las demás direcciones que por su naturaleza así lo requieran para la toma de decisiones e implementación de estrategias basadas en evidencia;

**XIII.** a **XX.** ...

**XXI.** Analizar y gestionar con la persona titular de la Secretaría los movimientos internos, altas, bajas, comisiones y compensaciones del personal policial y realizar las gestiones correspondientes a través de la Dirección de Guardia Municipal, y

**XXII.** Las demás que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la persona titular de la Secretaría o se encuentren previstas en otras disposiciones aplicables.

**Se deroga.**

**Artículo 38. ...**

**I.** a **XIII.** ...

**XIV.** Promover el autocuidado en los diferentes sectores de la población con el objetivo de advertir los delitos y peligros que se cometen a través de internet, así como la forma de prevenirlos, creando una cultura de civismo digital;

**XV.** a **XVII.** ...

...

**Artículo 40. ...**

**I.** y **II.** ...

**III.** Proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Operación Policial el despliegue operacional conforme a las necesidades actuales de la población;

**IV.** a **XV.** ...

**XVI.** Elaborar, presentar y proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Operación Policial los programas de trabajo, equipamiento y de metas, para su aprobación y asignación de recursos; en su caso, impulsar su ejecución, integrar el expediente documental para acreditar la estricta asignación de recursos conforme los indicadores establecidos hasta su total cumplimiento;

**XVII.** a **XXII.** ...

**XXIII.** Proponer y justificar a la persona titular de la Subsecretaría de Operación Policial los movimientos internos, altas, bajas, comisiones y compensaciones del personal policial que tenga a su cargo, y



**XXIV.** Las demás que resulten aplicables.

**Artículo 48.** ...

- I.** a **IX.** ...
- X.** Supervisar el uso de los medios tecnológicos correspondientes para el registro de los convenios conciliatorios y las visitas de seguimiento realizadas por el personal a su cargo;
- XI.** a **XV.** ...

**Artículo 51.** El Departamento de Cultura Cívica y Atención de Solución de Conflictos a través de la persona titular es responsable de aplicar los mecanismos alternativos de solución de conflictos y celebración de convenios para la solución de conflictos y fortalecer la cultura de paz y civilidad. Son atribuciones de la persona titular de este Departamento:

- I.** a **VI.** ...
- VII.** Establecer vínculos con la autoridad competente a fin de dar seguimiento a los incumplimientos de los convenios realizados por el personal a su cargo;
- VIII.** a **XIII.** ...

**Artículo 62.** ...

**Sección Segunda**

**Departamento de Hechos de Tránsito Terrestre, Infracciones y Estadística**

**Artículo 63.** ...

**Artículo 68.** La Subsecretaría de Prevención Social y Atención a Víctimas es la responsable de diseñar, implementar y dirigir la política pública en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia, así como comunitaria y situacional.

**Artículo 70.** Son atribuciones de la persona titular de la Subsecretaría de Prevención Social y Atención a Víctimas:

- I.** Diseñar en conjunto con las direcciones a su cargo, las líneas de acción en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia del Programa Municipal de Seguridad Pública, así como supervisar la ejecución de estas;
- II.** Supervisar el seguimiento a los convenios de coordinación, colaboración y acuerdos que se requieran y autorice el Ayuntamiento para la mejor prestación del servicio de seguridad pública en materia de prevención social;
- III.** Realizar las actividades de coordinación, comunicación y vinculación interinstitucional con autoridades, instituciones y organismos federales, estatales, de la Ciudad de México y municipales relacionados con los temas de su competencia;
- IV.** Diseñar, implementar y dirigir la política pública en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia, así como programas, estrategias y acciones focalizadas a partir de un diagnóstico, adecuándolos a los contextos locales;
- V.** Establecer coordinación y mantener vínculos con instituciones públicas de los tres órdenes de gobierno, instituciones privadas, organizaciones sociales, comités, consejos y demás sectores sociales, para la ejecución de programas y acciones conjuntas en materia de prevención social, situacional, comunitaria y psicosocial;
- VI.** Promover la perspectiva de género, de juventudes, respeto a los derechos humanos y el enfoque de proximidad, en programas y acciones implementadas por las direcciones a su cargo;
- VII.** Promover y supervisar el desarrollo del Modelo de Policía de Proximidad del Municipio de Querétaro a través de las áreas que integran la Subsecretaría, considerando los principios de

la prevención social y los mecanismos alternativos de solución de conflictos;

- VIII. Coordinar y supervisar la aplicación de los mecanismos que realice el personal administrativo y personal comisionado a la Subsecretaría, así como el personal de la Dirección de Guardia Cívica de la Subsecretaría de Operación Policial, de acuerdo con sus funciones;
- IX. Coordinar por sí, o a través de sus unidades administrativas adscritas, con la autoridad competente en materia de justicia cívica, la ejecución de la sanción consistente en trabajo a favor de la comunidad derivada de la comisión de infracción al Reglamento de Justicia Cívica para el Municipio de Querétaro y normatividad aplicable;
- X. Fomentar la participación de la sociedad civil organizada o no, estableciendo bases y criterios de colaboración de acuerdo con el marco jurídico aplicable;
- XI. Establecer lineamientos y protocolos para proporcionar o gestionar a favor de las víctimas, los servicios legales, médicos y psicológicos necesarios para procurar su atención y asistencia;
- XII. Dirigir el cumplimiento de las medidas de protección dictadas a favor de las víctimas;
- XIII. Crear estrategias de coordinación para la búsqueda de personas no localizadas;
- XIV. Proponer e implementar mecanismos de supervisión con apoyo de la tecnología para el seguimiento y monitoreo de programas y acciones desarrollados por las direcciones a su cargo;
- XV. Evaluar y dar seguimiento a programas y acciones implementados, generando herramientas para su fortalecimiento y rediseño, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos establecidos;
- XVI. Supervisar el cumplimiento del marco normativo que rige la actuación del personal adscrito y personal comisionado a la Subsecretaría de acuerdo con sus funciones;
- XVII. Analizar y gestionar con la persona titular de la Secretaría los movimientos internos, altas, bajas, comisiones y compensaciones del personal policial, y
- XVIII. Las demás que resulten de disposiciones legales y administrativas aplicables.

**Artículo 72.** Son atribuciones de la persona titular de la Dirección de Prevención Social:

- I. Instrumentar la operación de políticas y programas en materia de prevención social;
- II. Diseñar y proponer programas comunitarios dirigidos a la prevención social de la violencia y la delincuencia con participación de los diversos sectores, de acuerdo con los factores de riesgo y protección identificados;
- III. Proponer y desarrollar programas, mecanismos, procedimientos y acciones eficaces destinadas a obtener, analizar, estudiar, procesar y difundir información en materia de prevención del delito;
- IV. Planear, evaluar y operar las estrategias integrales en materia de prevención social, en vinculación con las áreas responsables;
- V. Realizar diagnósticos que permitan focalizar y atender a zonas y grupos de atención prioritaria como medida para la prevención social;
- VI. Elaborar y proponer la difusión de instrumentos sobre prevención del delito que sean útiles a los organismos empresariales, cámaras, organizaciones no gubernamentales, líderes de opinión, centros académicos, asociaciones y ciudadanía en general;



- VII. Participar en el intercambio de experiencias con entidades federativas e instituciones nacionales e internacionales de carácter público o privado, respecto de la prevención social;
- VIII. Coadyuvar en la implementación de la política pública en materia de prevención social a través de los programas comunitarios;
- IX. Desarrollar el modelo de proximidad a través las diferentes áreas de la dirección;
- X. Coordinar la ejecución del trabajo en favor de la comunidad con la autoridad competente;
- XI. Fomentar la participación de la sociedad civil, organizada o no, para el desarrollo de estrategias y acciones acordes a la seguridad ciudadana, promoviendo la conformación de redes ciudadanas y la participación de agentes de cambio social, así como el esquema de monitoría social;
- XII. Desarrollar y proponer a la persona titular de la Subsecretaría el programa de trabajo anual, de equipamiento, metas, asignación de recursos, capacitación continua especializada y de profesionalización del personal para el cumplimiento de las funciones de cada departamento, y
- XIII. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 74. ...**

...

- I. a V. ...
- VI. Conformar y dar seguimiento a las redes ciudadanas, así como desarrollar el esquema de monitoría social, que favorezca el desarrollo de estrategias y acciones acordes a la seguridad ciudadana dentro de su comunidad;
- VII. a IX. ...

**Artículo 78. ...**

- I. ...
- II. Desarrollar y proponer a la persona titular de la Subsecretaría el programa de trabajo anual, de equipamiento, metas, asignación de recursos, capacitación continua especializada y de profesionalización del personal para el cumplimiento de las funciones de cada departamento;
- III. a IX. ...
- X. Diseñar programas para grupos de atención prioritaria en el ámbito de su competencia;
- XI. Las que le encomiende la persona titular de la Subsecretaría, y
- XII. Las que resulten de disposiciones legales y administrativas aplicables.

**Artículo 80. ...**

- I. a VI. ...
- VII. Las demás que en el ámbito de su competencia le encomiende el titular de la Subsecretaría, o la titular de la Dirección, y
- VIII. ...

**Artículo 82. ...**

- I. a V. ...
- VI. Las demás que en el ámbito de su competencia le encomiende la persona titular de la Subsecretaría o de la Dirección de Atención a Víctimas de Violencia Familiar y de Género, y
- VII. ...

**Artículo 84. ...**

- I. a VIII. ...
- IX. Las demás que en el ámbito de su competencia le encomiende la persona titular de la Subsecretaría o de la Dirección, y
- X. ...

#### **Capítulo IX**

#### **De la Dirección del Centro de Atención a Emergencias 9-1-1 (CAE 9-1-1)**

**Artículo 85.** La Dirección del Centro de Atención a Emergencias 9-1-1 (CAE 9-1-1) es responsable de recibir las solicitudes de atención de emergencias de la población, así como de gestionar su respuesta operativa de manera congruente, oportuna y proporcional al hecho.

**Artículo 86.** Son atribuciones de la persona titular de la Dirección del Centro de Atención a Emergencias 9-1-1:

- I. Administrar la operación del sistema de atención de emergencias 9-1-1, radiofrecuencias y el sistema de video vigilancia;
- II. Coordinar acciones conjuntas con las áreas operativas internas y externas, con instituciones de atención de emergencias a nivel municipal, estatal y federal;
- III. Gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo, que permita contar con una operación eficaz de la infraestructura de los sistemas de telefonía, radiocomunicación, video vigilancia y equipo tecnológico destinado para el cumplimiento de sus funciones;
- IV. Proponer, programas y esquemas de información y concientización del uso adecuado del servicio de Emergencias 9-1-1, para su difusión a través de acciones de participación social;
- V. Generar información que permita guiar las acciones para difundir entre la ciudadanía medidas de autocuidado;
- VI. Generar, mantener actualizados y dar seguimiento a los protocolos, manuales y procedimientos a fin de homologar los criterios de operación;
- VII. Proponer la implementación de nuevas tecnologías para la operación, en coordinación con la Dirección de Informática;
- VIII. Celebrar convenios, acuerdos y demás instrumentos jurídicos con los sectores público, social y privado, para el cumplimiento de sus fines;
- IX. Elaborar los planes de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura y equipamiento de los departamentos del Número Único de Emergencias 9-1-1, de Video Vigilancia y de Radiofrecuencias;
- X. Generar y dar seguimiento a los planes de capacitación y profesionalización del personal administrativo adscrito a la Dirección en los ámbitos de sus funciones, en concordancia con las directrices señaladas a nivel federal, y
- XI. Las demás que resulten de disposiciones legales y administrativas aplicables.

**Artículo 87.** El Departamento del Número Único de Emergencias 9-1-1 es responsable de atender y canalizar los reportes de emergencia de la población a las diferentes instituciones de atención de emergencias y administrar el sistema mediante el cual se reciben y gestionan las solicitudes de atención de emergencias, vigilando que los reportes contengan los datos necesarios para la atención de cada evento en particular.

Para ser titular del Departamento del Número Único de Emergencias 9-1-1, además de lo establecido en el artículo 30, se debe contar con antigüedad de cinco años como miembro de la institución.

...



- I. Vigilar que se atiendan con calidad y profesionalismo las solicitudes de atención de emergencias que la población realiza al número único de emergencias 9-1-1;
- II. y III. ...
- IV. Atender a través del sistema de Emergencias 9-1-1 a la población en situación de emergencia de alto impacto en primeros auxilios prehospituarios, contención emocional u orientación, hasta el arribo del personal que brindará el apoyo y atención especializada;
- V. a XVII. ...

**Artículo 88. ...**

...

- I. a V. ...
- VI. Establecer un plan de mantenimiento preventivo y correctivo que permita la disponibilidad del sistema de video vigilancia;
- VII. a IX. ...

**Artículo 89.** El Departamento de Radiofrecuencias es responsable de canalizar los reportes de emergencia al personal operativo en calle, a través de las frecuencias de radiocomunicación o cualquier medio de comunicación autorizado, de recibir los datos de las intervenciones del personal operativo en calle, así como de registrar la información que de ellas se deriven, dando seguimiento hasta su conclusión.

El Departamento de Radiofrecuencias está bajo las órdenes de la persona titular de la Dirección del Centro de Atención a Emergencias 9-1-1 (CAE 9-1-1), teniendo las siguientes atribuciones:

- I. a XV. ...

**Capítulo X**  
**De la Dirección del Instituto Policial de Estudios Superiores**

**Artículo 90.** La persona titular de la Dirección del Instituto Policial de Estudios Superiores será responsable de planear, conducir y controlar la ejecución de los procedimientos que integran el Servicio Profesional y, en su caso, la prestación de servicios educativos de tipo media superior o superior, conforme a la normatividad, políticas y criterios aplicables.

...

**Artículo 91. ...**

- I. a VII. ...
- VIII. Proponer al consejo académico la convocatoria para el reclutamiento y selección a ingresar como alumnos de formación inicial para guardia auxiliar, guardia vial y guardia cívica, conforme a las necesidades institucionales;
- IX. a XVIII. ...
- XIX. Realizar el cobro de derechos por los servicios de profesionalización que se imparta a instituciones públicas o privadas, expedición de documentos académicos y evaluación de nivel de conocimientos y habilidades al personal de instituciones públicas o privadas, de conformidad con la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro vigente;
- XX. a XXV. ...
- XXVI. Autorizar las directrices para el registro y consulta de la información derivada de la implementación del Servicio Profesional de Carrera Policial, y
- XXVII. Las demás que resulten de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

...

**Sección Primera**  
**De la Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial**

**Artículo 92. ...**

...

- I. a XVI. ...
- XVII. Coordinar y ejecutar las evaluaciones psicológicas para la renovación de la Licencia Oficial Colectiva para portar armas de fuego, de conformidad con la normatividad aplicable, y
- XVIII. Las demás que resulten de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

**Sección Segunda**  
**Del Área de Reclutamiento y Selección**

**Artículo 93. ...**

...

- I. a V. ...
- VI. Coordinar la aplicación de las evaluaciones y los procedimientos establecidos en las convocatorias para el ingreso, así como la promoción del personal policial;
- VII. a XI. ...

**Sección Tercera**  
**Del Área de Evaluación y Seguimiento**

**Artículo 94.** El Área de Evaluación y Seguimiento, será responsable de planear las evaluaciones al personal policial con base en los perfiles de puesto, para verificar el cumplimiento de los requisitos de permanencia, llevar a cabo los procesos para la asignación de reconocimientos y estímulos al personal policial, detectar necesidades de capacitación y desarrollo humano en el ámbito de su competencia, así como coordinar y ejecutar la aplicación de evaluaciones psicológicas para aspirantes de nuevo ingreso.

...

- I. a VIII. ...
- IX. Coordinar y realizar el diseño metodológico de las diversas evaluaciones psicológicas para aspirantes, personal policial y renovación de la Licencia Oficial Colectiva para portar armas de fuego, y
- X. Las demás que resulten de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

**Sección Cuarta**  
**De la Coordinación Académica**

**Sección Quinta**  
**Del Área de Formación Inicial**

**Artículo 97. ...**

...

- I. a XI. ...
- XII. Generar el expediente académico del alumnado de formación inicial de la Guardia Cívica, Guardia Vial y Guardia Auxiliar;



- XIII. Verificar el cumplimiento de las reglas de disciplina para mantener el orden en los espacios del Instituto en conjunto con el supervisor operativo;
- XIV. Coadyuvar con el Área de Reclutamiento y Selección, en el desarrollo metodológico y la aplicación de evaluaciones orientadas a ubicar a los aspirantes que cumplen con los requisitos para integrarse a la formación inicial, y
- XV. Las demás que resulten de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

**Sección Sexta**

**Del Área de Formación Continua y Educación Superior**

**Sección Séptima**

**Del Área de Vinculación Educativa**

**Sección Octava**

**De la Coordinación de Salud Integral**

**Artículo 100.** La Coordinación de Salud Integral Policial es la encargada de brindar atención, seguimiento y evaluación al personal policial y alumnado para el cumplimiento del perfil, recomendaciones para el ingreso y la permanencia, a través de los servicios de atención médica, dental, psicológica, nutricional y cualquier otra, así como coadyuvar con los diferentes procesos realizados dentro del Instituto en los cuales se requiera evaluaciones de personal especialista en las áreas.

...

I. a XIII. ...

**Artículo 103.** ...

Para ser titular del Departamento de Integración Tecnológica, además de lo establecido en el artículo 30, se requiere título de Ingeniería en Sistemas Computacionales, Licenciatura en Informática, Técnico Superior Universitario en Informática, Sistemas o carreras afines.

**Artículo 104.** ...

I. a II. ...

III. Desarrollar proyectos tecnológicos de video vigilancia, atendiendo al resultado de los estudios técnicos de georreferencia e índice criminológico elaborados por la Dirección de Guardia Municipal y la Dirección del Centro de Atención a Emergencias 9-1-1 (CAE 9-1-1);

IV. a IX. ...

**Artículo 127.** ...

I. a VII. ...

VIII. Certificar documentos o actuaciones que obren en sus archivos o dentro de los expedientes administrativos instaurados por la Unidad de Control y Asuntos Internos, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones o bien que se genere a través del SISPUM;

IX. Solicitar al Consejo de Honor y Justicia de la Secretaría mediante el escrito de Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa debidamente fundado y motivado, el inicio del procedimiento correspondiente, por incumplimiento a los requisitos de permanencia o por infracción al régimen disciplinario, remitiendo para ello el expediente de investigación respectivo;

X. a XXI. ...

XXII. *Se deroga.*

XXIII. a XXXIX. ...

**Sección Única**  
**De las Áreas de la Unidad de Control y Asuntos Internos**

**Artículo 128.** ...

**Artículo 131.** ...

- I. ...
- II. Preparar la agenda de trabajo de la persona titular de la Secretaría y establecer la logística de trabajo;
- III. Representar a la persona titular de la Secretaría en las comisiones que le instruya, así como atender y dar seguimiento a los acuerdos que se deriven, asegurando su cumplimiento;
- IV. Dar atención a las personas que solicitan audiencia con la persona titular de la Secretaría;
- V. Recibir la correspondencia de la persona titular de la Secretaría, clasificarla, distribuirla a las unidades administrativas competentes asegurando su atención a través del SISPUM y concentrar las respuestas de la Dirección Jurídica para su entrega;
- VI. Coordinar la organización, los trámites y gestiones necesarios para el desarrollo de los eventos de la persona titular de la Secretaría;
- VII. Apoyar, cuando se le requiera, en la solución de asuntos competencia de la persona titular de la Secretaría;
- VIII. Emitir órdenes particulares para el cumplimiento de las funciones encomendadas;
- IX. Controlar y resguardar el archivo e información de la oficina a su cargo, y
- X. Las demás que la persona titular de la Secretaría determine.

**Artículo 144.** ...

I. a X. ...

El Consejo de Honor y Justicia puede colaborar con la Unidad de Control y Asuntos Internos para implementar, desarrollar, operar y evaluar un sistema integral de prevención, detección, sanción, intervención y procesamiento de faltas del personal policial, que tendrá por objeto salvaguardar los principios esenciales de la actuación y la disciplina policial, así como consolidar la confianza que la sociedad y las instituciones depositen en la Secretaría. La Unidad de Control y Asuntos Internos fungirá como órgano ejecutivo, para lo cual podrá apoyarse en todas las unidades administrativas de la Secretaría.

**T R A N S I T O R I O S**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" y en la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente a la fecha de la primera de las publicaciones mencionadas en el artículo transitorio anterior.

**ARTÍCULO TERCERO.** Se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan al presente.

**ARTÍCULO CUARTO.** Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento notifique el presente Acuerdo a la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro."



**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Continuó con el desahogo del Orden del Día correspondiente al **SÉPTIMO PUNTO. INFORME DE COMISIONES, FRACCIÓN II COMISIONES UNIDAS DE GOBERNACIÓN Y DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y POLICÍA DE PROXIMIDAD, INCISO 8) ACUERDO QUE APRUEBA EL REGLAMENTO ACADÉMICO DEL INSTITUTO POLICIAL DE ESTUDIOS SUPERIORES DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL.** Dio lectura al punto de acuerdo correspondiente. Acto seguido, por tratarse de la aprobación de un reglamento con fundamento en el artículo 42 del Reglamento Interior del Ayuntamiento lo sometió a consideración en lo General. No habiendo consideraciones en lo General, se sometió a consideración en lo Particular. Cedió el uso de la voz al regidor Fernando Flores Pérez. -----

**REGIDOR FERNANDO FLORES PÉREZ:** "Pues bueno hace unos momentos escuchaba ahí que si puedo ir a Santa María o a estos lugares a donde mencionan, yo no voy a comer tacos ni hacer tortas ni nada por el estilo, yo cuando voy a una comunidad, a una colonia, a un barrio voy a trabajar, voy a dialogar y a escuchar con la ciudadanía, y en esta presunción de entregar el mejor policía a los ciudadanos que lamentablemente estamos muy bajos y que ya nadie quiere ser policías porque ya también lo han expresado, la falta de derechos para su labor, pues están ahí a la orden del día; y también aquí me mueve ese artículo 10, donde supuestamente en el reclutamiento se puede o puede llegar a ser policías si se cumplen parcialmente los requisitos, ¿no?, dice que pueden cumplir parcialmente los requisitos y después ser subsanados, pero no dicen cuáles son indispensables ¿no?, por ejemplo entre los requisitos que se están pidiendo pues aquí dice que '*cumplir con el perfil médico, físico y psicológico*', ¿y si alguien decide que puede después subsanarlo aunque no esté bien psicológicamente hablando?, eh también dice no consumir sustancias psicotrópicas pero pues si acá alguien decide pues que cumpla parcialmente, entonces a mí me mueve este tipo de cuestiones sobre todo también en el tema de qué tipo de policía hoy se quiere tener, eh... o este es un acto desesperado, todas estas eh pues laxitudes en este Reglamento entonces yo por eso lo voy a votar en contra, gracias".-----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Agradeció al regidor Fernando Flores Pérez y cedió el uso de la voz al regidor Jorge Cevallos Pérez. -----

**REGIDOR JORGE CEVALLOS PÉREZ:** "Sí, en este sentido pues es que no puede haber parcialmente; parcialmente qué o parcialmente que no, creo que falta ir a una definición específica, porque parcialmente puede ser también pues falta un documento y eventualmente lo puede traer después, entonces, volvemos al mismo canal de lo que decía, tenemos tantos reglamentos ya vamos en 92 con los que han aprobado y lo que si necesitamos es, un verdadero reglamento condensado de todo lo que implica policías, de todo lo que implica obra pública, de todo lo que implica comercio y tratar de ir acomodándolos en cada uno de sus espacios adecuados, por que darle seguimiento a ya 92 reglamentos y sus adiciones, pues estamos perdidos totalmente perdidos, un escenario de más y más y los que quieran poner más adelante, entonces creo que si se ocupa que todas estas instancias de apoyo jurídico trabajen a fondo este contexto de los reglamentos, ser muy claros en que debe de ser parcialmente y que no, ser muy claros en quien tiene que presentar informes o no, bajo qué términos de acción, de costos, de operación, de beneficios, entonces seguir en este trabajo pues no tiene sentido hasta que no hagamos los pasos que tienen que hacer, y como lo he venido haciendo en los anteriores, yo mi voto estará en abstención. -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** "Sí muchas gracias, solo para darle claridad es parcialmente siempre y cuando se determine que esas deficiencias puedan ser subsanadas durante el periodo de formación o sea, siempre y cuando puedan ser subsanadas se puede ¿no?, si se determina que no pueden ser subsanadas, no tendrá el ingreso, así tal cual lo dice el reglamento, así está la propuesta". Cedió el uso de la voz al regidor Manuel Pozo Cabrera. -----

**REGIDOR MANUEL POZO CABRERA:** "Si también ahí para complementar el comentario que hace el Secretario, vale mucho la pena puntualizarlo, que las policías tanto municipales como la estatal del Estado de Querétaro, son reconocidas a nivel nacional en cumplimiento precisamente en Control de Confianza, que son estándares muy altos, que son estándares que entre



otros precisamente hay evaluaciones psicológicas y que no son susceptibles a tómbolas ni mucho menos o sea aquí sí se tiene que cumplir y por eso también es complejo o sea el reclutamiento no es un tema sencillo, no solo es la voluntad del futuro servidor público, sino que logren acreditar todos estos filtros, que por ley están establecidos buscando precisamente la profesionalización y el buen servicio en favor de la ciudadanía. Es cuánto". -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Agradeció al regidor Manuel Pozo Cabrera. No habiendo más consideraciones en lo general ni en lo particular, de conformidad con el artículo 49 del Reglamento Interior de ese Honorable Ayuntamiento lo sometió a votación de manera nominal. Presidente Municipal, Mtro. Felipe Fernando Macías Olvera. --

**PRESIDENTE MUNICIPAL, MTRO. FELIPE FERNANDO MACÍAS OLVERA:** "A favor." -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Síndico Municipal, Claudio Sinecio Flores. -----

**SÍNDICO MUNICIPAL, CLAUDIO SINECIO FLORES:** "A favor."-----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Regidora, Ana María Osornio Arellano.-----

**REGIDORA, ANA MARÍA OSORNIO ARELLANO:** "A favor". -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Regidor, Bruno Casalini Castellanos. -----

**REGIDOR, BRUNO CASALINI CASTELLANOS:** "A favor". -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Regidora, Gabriela Monjaraz Moguel. -----

**REGIDORA, GABRIELA MONJARAZ MOGUEL:** "A favor". -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Regidor, Manuel Fernández Cárdenas. -----

**REGIDOR, MANUEL FERNÁNDEZ CÁRDENAS:** "A favor". -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Regidora, Paulina Aguado Romero. -----

**REGIDORA, PAULINA AGUADO ROMERO:** "A favor". -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Regidor, Marco Antonio León Hernández. -----

**REGIDOR, MARCO ANTONIO LEÓN HERNÁNDEZ:** "A favor". -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Regidora, Erika Guadalupe Garfias Hernández. -----

**REGIDORA, ERIKA GUADALUPE GARFIAS HERNÁNDEZ:** "A favor". -----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Síndico Municipal, María del Carmen Presa Ortega. -  
**SÍNDICO MUNICIPAL, MARÍA DEL CARMEN PRESA ORTEGA: "A favor".** -  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidora, Alejandra Haro de la Torre. -----  
**REGIDORA, ALEJANDRA HARO DE LA TORRE: "A favor".** -----  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidor, Manuel Pozo Cabrera. -----  
**REGIDOR, MANUEL POZO CABRERA: "A favor".** -----  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidora, Maribel Luna Mendoza. -----  
**REGIDORA, MARIBEL LUNA MENDOZA: "A favor".** -----  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidor, Jorge Cevallos Pérez. -----  
**REGIDOR, JORGE CEVALLOS PÉREZ: "Abstención".** -----  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidora, Rosa Corral Bolaños. -----  
**REGIDORA, ROSA CORRAL BOLAÑOS: "En contra".** -----  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidor, Fernando Flores Pérez. -----  
**REGIDOR, FERNANDO FLORES PÉREZ: "En contra".** -----

No.	Nombre del Integrante del Ayuntamiento	Carácter	VOTO
1.	Mtro. Felipe Fernando Macías Olvera	Presidente Municipal	A favor
2.	Claudio Sinecio Flores	Síndico	A favor
3.	Ana María Osornio Arellano	Regidora	A favor
4	Bruno Casalini Castellanos	Regidor	A favor
5.	Gabriela Monjaraz Moguel	Regidora	A favor
6.	Manuel Fernández Cárdenas	Regidor	A favor
7.	Paulina Aguado Romero	Regidora	A favor
8.	Marco Antonio León Hernández	Regidor	A favor
9.	Erika Guadalupe Garfias Hernández	Regidora	A favor
10	María del Carmen Presa Ortega	Síndico	A favor
11.	Alejandra Haro de la Torre	Regidora	A favor
12.	Manuel Pozo Cabrera	Regidor	A favor
13.	Maribel Luna Mendoza	Regidora	A favor
14.	Jorge Cevallos Pérez	Regidor	Abstención



15.	Rosa Corral Bolaños	Regidora	En contra
16.	Fernando Flores Pérez	Regidor	En contra

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Dando cuenta de **13 votos a favor, 1 abstención y 2 en contra**, se aprobó por **mayoría de votos de los integrantes** el Acuerdo que aprueba el Reglamento Académico del Instituto Policial de Estudios Superiores de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, para quedar de la siguiente forma:

**A C U E R D O**

**ÚNICO:** Se Aprueba el Reglamento Académico del Instituto Policial de Estudios Superiores de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro, para quedar de la siguiente forma:

**"REGLAMENTO ACADÉMICO DEL INSTITUTO POLICIAL DE ESTUDIOS SUPERIORES DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO**

**TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Capítulo Único**

**De los Fines, Alcances y Objeto del Reglamento Académico**

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden público y observancia obligatoria para el personal que integra la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro, personal docente, de instrucción y el alumnado de formación inicial para los diferentes perfiles, formación continua y educación superior.

Tiene por objeto establecer los lineamientos que regulan los procesos de reclutamiento, selección y formación para llevar a cabo las actividades académicas impartidas en el Instituto Policial de Estudios Superiores de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro o instancia capacitadora que proporcione los servicios de formación inicial o continua.

**Artículo 2.** Compete a la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro, a través de la Dirección del Instituto Policial de Estudios Superiores, supervisar el debido cumplimiento del presente Reglamento.

**Artículo 3.** Para efectos del presente Reglamento Académico, se entenderá por:

- I. Alumnado: Personas que participan en los programas de estudio de formación inicial, continua o educación superior, en el Instituto Policial de Estudios Superiores de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro o instancia capacitadora;
- II. Anexo Técnico: Documento técnico y administrativo que emite el Instituto Policial de Estudios Superiores, para señalar las bases de la convocatoria para la contratación de un servicio o la adquisición de bienes a través de una licitación o concurso, en donde se realiza la descripción técnica del bien o servicio para la formación, capacitación y profesionalización;

- III. Área de Evaluación y Seguimiento: Área de Evaluación y Seguimiento del Instituto Policial de Estudios Superiores;
- IV. Área de Formación Continua y Educación Superior: Área de Formación Continua y Educación Superior del Instituto Policial de Estudios Superiores;
- V. Área de Formación Inicial: Área de Formación Inicial del Instituto Policial de Estudios Superiores;
- VI. Área de Reclutamiento y Selección: Área de Reclutamiento y Selección del Instituto Policial de Estudios Superiores;
- VII. Área de Vinculación Educativa: Área de Vinculación Educativa del Instituto Policial de Estudios Superiores;
- VIII. Calificación: Registro de la evaluación del aprendizaje que responde a los criterios establecidos en el plan de estudio correspondiente y refleja el desempeño académico del alumnado, está representada en números enteros del 0 "cero" a 10 "diez", o bien, Aprobatoria "A" o No Aprobatoria "NA";
- IX. Causa de Fuerza Mayor: Acontecimiento que, al producirse al margen de la voluntad del alumnado, con fuerza incontrastable, le libera de la responsabilidad del incumplimiento de alguna obligación. Dicho acontecimiento debe ser demostrable;
- X. Comisión: Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Querétaro;
- XI. Consejo Académico: Consejo Académico del Instituto Policial de Estudios Superiores;
- XII. Constancia: Documento expedido por el Instituto Policial de Estudios Superiores de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro, o bien por Instancia capacitadora para acreditar que el alumnado concluyó un programa de estudio;
- XIII. Coordinación Académica: Coordinación Académica del Instituto Policial de Estudios Superiores;
- XIV. Coordinación Integral de Salud Policial: Coordinación Integral de Salud Policial del Instituto Policial de Estudios Superiores;
- XV. Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial: Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial del Instituto Policial de Estudios Superiores;
- XVI. Dirección: Dirección del Instituto Policial de Estudios Superiores de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro;
- XVII. Docente: Designación profesional con la que se hace referencia a aquellas personas que se dedican a la enseñanza de los planes y programas de estudio de formación inicial, formación continua y educación superior ejecutados en el Instituto;
- XVIII. Evaluación: Proceso que tiene por objeto determinar el aprendizaje adquirido por el alumnado a través del trabajo académico;
- XIX. Evaluación de desempeño académico: Medio para evaluar a las personas aspirantes a formar parte de las Instituciones de Seguridad Pública durante su formación inicial, en rendimiento y profesionalismo, misma que se realizará conforme a los lineamientos que para tal fin establezca el Instituto.
- XX. Evaluación Docente: Proceso implementado al término de cualquier actividad de formación inicial o continua, impartida en el Instituto, que busca consolidar la labor de docencia e instrucción a través del reconocimiento de sus fortalezas y la identificación de espacios de construcción, con el fin de implementar mecanismos que coadyuven a mejorar el aprendizaje del alumnado;



- XXI.** Evaluación extraordinaria: Medio para evaluar el nivel de aprendizaje adquirido, respecto a los objetivos establecidos en un programa de estudio, cuando el alumnado no haya acreditado la evaluación ordinaria, de la formación inicial o continua, que se imparte a través del Instituto;
- XXII.** Evaluación Ordinaria: Medio para evaluar el nivel de aprendizaje adquirido, respecto a los objetivos establecidos en los programas de estudio de la formación inicial o continua, que se imparten en el Instituto;
- XXIII.** Falta Injustificada: Ausencia del alumnado, en las actividades de formación inicial, continua, educación superior programada, siempre y cuando no se encuentre respaldada por causa de fuerza mayor, o bien, a través de escrito suscrito por el alumnado, con visto bueno de su mando inmediato;
- XXIV.** Formación Inicial: Proceso académico para la integración del alumnado al servicio de las Guardias de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro, para adquirir conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que requerirán para el óptimo desempeño de la función, con apego a los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos;
- XXV.** Formación Continua: Proceso mediante el cual se busca optimizar el desempeño profesional del personal policial, a través de la programación de actividades académicas, que permitan el desarrollo de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes, para responder adecuadamente a la demanda social de preservar la seguridad pública y coadyuvar a que el desempeño de la función policial se encuentre apegado a los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos;
- XXVI.** Guardias: Dirección de Guardia Cívica, Dirección de Guardia Auxiliar y Dirección de Guardia Vial de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro;
- XXVII.** Instancia capacitadora: Academia, Institución o proveedor de capacitación que proporcione servicios de formación inicial y continua;
- XXVIII.** Instituto: Instituto Policial de Estudios Superiores de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro;
- XXIX.** Ley General: Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XXX.** Personal de Instrucción: Persona que domina la ejecución de la metodología o función específica, capacitada en los programas de formación inicial o continua y educación superior ejecutados en el Instituto;
- XXXI.** Profesionalización: Desarrollo de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes, que favorece la promoción en el escalafón jerárquico de la Secretaría, con base en los principios de igualdad de oportunidades, transparencia, objetividad y mérito en el desempeño de la función policial, asegurando su permanencia, fomentando la pertenencia institucional y vocación al servicio;
- XXXII.** Plan de Estudio: Diseño curricular en el que se justifica la formación inicial y continua, así como los lineamientos psicopedagógicos (perfiles, objetivos, mapa curricular, programas de estudio, criterios aprobación de talleres, cursos, diplomados, etc.) que dan sustento a la formación del alumnado;
- XXXIII.** Programa de Estudio: Documento que orienta a las unidades temáticas o asignaturas para el logro de los aprendizajes esperados dentro de las mismas;
- XXXIV.** Programa de Tutorías: Acciones para la supervisión académica de forma directa y personalizada, permitiendo al

personal docente tener información pertinente respecto a la situación académica, psicopedagógica, socioeconómica y de salud del alumnado, para que de esta forma se brinde el apoyo necesario para dar seguimiento a las problemáticas que no pueden ser atendidas en el aula y que son un factor determinante en el rendimiento académico y desarrollo integral del alumnado;

- XXXV. Programa Rector de Profesionalización: Programa Rector de Profesionalización del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XXXVI. Plan Anual de Capacitación: Documento en el que se establecen las actividades académicas que se implementarán en el Instituto, a partir del diagnóstico de necesidades de capacitación del personal policial y de aquellos insumos institucionales que nos requieran fortalecer conocimientos del personal policial en activo;
- XXXVII. Reglamento: Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Querétaro;
- XXXVIII. Reglamento Académico: Reglamento Académico del Instituto Policial de Estudios Superiores de la Secretaría;
- XXXIX. Secretaría: Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro;
- XL. Supervisión Operativa: Supervisión Operativa del Instituto Policial de Estudios Superiores, y
- XLI. Título profesional: Documento con reconocimiento de validez oficial, expedido por el Instituto al alumnado egresado que cumple con los requisitos académicos y administrativos correspondientes.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **DE LA CONVOCATORIA, RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y PROCESO DE INGRESO**

#### **Capítulo I De la Convocatoria**

**Artículo 4.** Las convocatorias para el reclutamiento deben ser públicas. El Consejo Académico la emitirá y determinará la difusión que deba dársele, haciéndolo como mínimo en las instalaciones de la Secretaría.

La convocatoria garantizará la igualdad de oportunidades para quienes cumplan con los requisitos establecidos en los ordenamientos respectivos y debe:

- I. Ser publicada con la debida anticipación;
- II. Señalar y especificar los perfiles a los cuales puede ingresar, de conformidad con lo siguiente:
  - a) Guardia Auxiliar: Personal de apoyo para realizar acciones de custodia, vigilancia y seguridad en espacios públicos o privados, con el objetivo de prevención y protección a la ciudadanía;
  - b) Guardia Cívica: Personal de apoyo para la promoción de la cultura cívica y civilidad, mantener la convivencia y tranquilidad comunitarias, mediante la aplicación de los reglamentos en la materia y justicia cívica, con enfoque en la justicia cotidiana para la resolución de conflictos a través de mecanismos alternativos y la celebración de convenios y acuerdos con la ciudadanía, en los términos de la normativa correspondiente, y
  - c) Guardia Vial: Personal de apoyo para promover el cumplimiento de los reglamentos de vialidad y tránsito, así como la aplicación de infracciones correspondientes ante un incumplimiento en la materia.



Para el caso de los perfiles de Policía de Proximidad o Reacción para salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar la libertad, el orden y la paz pública dentro del municipio de Querétaro a través de la ejecución de acciones policiales tendientes a la investigación, prevención y persecución de delitos y faltas administrativas en coordinación con las Instituciones competentes, bajo los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, se atenderá a lo dispuesto por el Reglamento.

- III. Señalar de forma precisa los documentos que deben presentar los aspirantes para formalizar su inscripción al proceso de reclutamiento, el perfil que deben cubrir y los requisitos para presentar los exámenes correspondientes, así como el número máximo de aspirantes que habrán de ser aceptados;
- IV. Estipular la duración y condiciones del curso de Formación Inicial que se debe aprobar para ingresar;
- V. Especificar el lugar, fecha y horario de recepción de documentos, aplicación de exámenes y publicación del resultado de la elección de candidatos seleccionados para ingresar a la Formación Inicial;
- VI. Evitar la discriminación por cualquier causa;
- VII. Señalar el monto de la beca a otorgarse durante la Formación Inicial, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria con que cuente la Secretaría, y
- VIII. Lo no previsto en este reglamento será determinado por el Consejo Académico de acuerdo con su competencia.

## **Capítulo II**

### **Del Reclutamiento de Personal de Guardia Cívica, Guardia Auxiliar y Guardia Vial**

**Artículo 5.** El reclutamiento es el procedimiento que permite captar aspirantes que cubren el perfil y los requisitos especificados en la Convocatoria que para tal efecto emite el Consejo Académico, a fin de que se integren a la Formación Inicial de conformidad con las necesidades institucionales y las posibilidades presupuestales.

**Artículo 6.** Las personas aspirantes deben cumplir con los requisitos siguientes:

- IV. Tener ciudadanía mexicana por nacimiento, en pleno goce y ejercicio de sus derechos y no contar con otra nacionalidad;
- V. Cumplir con el perfil médico, físico y psicológico que le permita desempeñar adecuadamente su función y que señale la convocatoria;
- VI. Ser de notoria buena conducta, no haber sufrido condena por sentencia irrevocable por delito doloso ni encontrarse en sujeción a proceso penal o suspensión condicional del proceso;
- VII. Acreditar la escolaridad que señale la convocatoria;
- VIII. No consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- IX. No padecer alcoholismo;
- X. Los varones deben tener acreditado el Servicio Militar Nacional;
- XI. No haber sufrido suspensión, inhabilitación ni destitución del servicio público;
- XII. Tener licencia para conducir vigente y saber conducir vehículos de transmisión estándar;
- XIII. Aprobar los exámenes y procesos de evaluación de control de confianza que se determinen, y
- XIV. Los demás que determine el Consejo Académico en la convocatoria.

En caso de personal de alguna otra institución de seguridad, podrá ingresar a alguna de las Guardias de la Secretaría siempre y cuando se satisfagan los requisitos anteriores y cuando el Consejo Académico así lo autorice.

### **Capítulo III De la Selección**

**Artículo 7.** La selección es el procedimiento que permite elegir, de entre los aspirantes, a aquellos que cumplan con los requisitos estipulados en la convocatoria respectiva y cuenten con el perfil requerido para el ingreso al curso de Formación Inicial.

**Artículo 8.** El Instituto es la instancia encargada de coordinar la aplicación de las evaluaciones que instruya el Consejo Académico, así como de concentrar los resultados obtenidos en ellas, los cuales hará del conocimiento de esta última para efectos de selección.

**Artículo 9.** Durante la selección se puede evaluar a las personas aspirantes para determinar si cuentan con los conocimientos, habilidades, destrezas, competencias, actitudes y aptitudes psicológicas, físicas e intelectuales conforme al perfil requerido. Estas evaluaciones serán progresivas y eliminatorias, y pueden aplicarse las siguientes, dependiendo del perfil:

- I. **Médica:** tiene como fin conocer el estado de salud del aspirante y su capacidad física, mediante pruebas de resistencia, la exploración física o exámenes de laboratorio, a fin de descartar condiciones que limiten el cumplimiento de las actividades inherentes a la Formación Inicial y el desempeño de las funciones que, por tanto, impliquen un factor de riesgo para la integridad del aspirante;
- II. **Toxicológica:** cuyo objeto es detectar en el aspirante el uso o posible adicción a cualquier tipo de droga. En tal caso, quien resulte positivo, en ninguna circunstancia podrá ingresar;
- III. **Capacidad Física y Atlético:** cuyo objeto es valorar el rendimiento físico y atlético; debiendo realizarse con posterioridad a la evaluación médica;
- IV. **Patrimonial y de Entorno Social:** su fin es verificar que el patrimonio del aspirante se encuentre plenamente justificado y corresponda a sus remuneraciones, además de tener conocimiento de su entorno social, mediante el registro de referencias vecinales;
- V. **Manejo de Vehículo Automotor:** consiste en evaluar la pericia en la conducción de vehículos automotores;
- VI. **Prueba de Control de Confianza,** la que realiza el Centro de Evaluación y es obligatorio aprobarla para ingresar a la Formación Inicial, y
- VII. Las demás que en su momento sean instruidas por el Consejo Académico.

**Artículo 10.** El Consejo Académico tomará conocimiento de las personas aspirantes que son aceptadas para cursar la Formación Inicial, con base al cumplimiento de los requisitos y los resultados del Centro de Evaluación. Para tal efecto, debe realizar la publicación respectiva conforme a las disposiciones de la Convocatoria.

Para calificar el resultado del proceso de Reclutamiento se utilizarán las siguientes categorías:

- I. **Aprobado:** cuando los resultados son satisfactorios de acuerdo con los requerimientos del perfil de ingreso;
- II. **Aprobado con recomendación:** cuando se cumplan parcialmente los requerimientos del perfil de ingreso y se determine que las deficiencias detectadas pueden ser subsanadas durante el



- periodo de Formación Inicial. En estos casos, el Consejo Académico decidirá sobre el ingreso a la Formación Inicial, y
- III. No aprobado:** cuando se compruebe el incumplimiento de los requerimientos establecidos en el perfil de ingreso, lo que excluye de forma definitiva al aspirante como candidato a la Formación Inicial.

**Artículo 11.** Son parte del alumnado del Instituto quienes ingresen a la Formación Inicial y deben cumplir el presente ordenamiento y demás disposiciones aplicables.

#### **Capítulo IV** **Del Proceso de Ingreso**

**Artículo 12.** El ingreso es el procedimiento de integración del alumnado a la función correspondiente de las Guardias, según la modalidad de contratación y el perfil para el que fue reclutado y capacitado, después de haber cumplido con los requisitos de:

- I. Selección;
- II. Formación Inicial, y
- III. Evaluación de desempeño académico.

**Artículo 13.** La Secretaría podrá contratar personal para las Guardias bajo el mecanismo que autorice la Secretaría de Administración, a efecto de garantizar la cobertura de las necesidades de recurso humano de las Guardias.

El personal contratado bajo esta modalidad no será considerado personal del Servicio Profesional de Carrera Policial.

**Artículo 14.** El personal contratado como Policía de Proximidad estará sujeto al Servicio Profesional de Carrera Policial; las personas policías se registrarán bajo lo estipulado en la Ley General, el Reglamento, el Reglamento Académico y demás normatividad aplicable.

### **TITULO TERCERO** **DE LA FORMACIÓN INICIAL, FORMACIÓN CONTINUA Y ESTUDIOS SUPERIORES**

#### **Capítulo I** **De la Formación Inicial**

**Artículo 15.** La Formación Inicial tiene como propósito establecer una estrategia que permita dar respuesta a la demanda social de contar con personal que salvaguarde la integridad y los derechos de las personas, con capacidad y conocimientos específicos para preservar el orden y la paz pública, a través de la formación de Guardias, con perfiles especiales mediante la adquisición de conocimientos, técnicas, tácticas y habilidades que les permita responder de manera eficiente con su actuación.

Para fines de lo anterior, para el personal sujeto al servicio profesional de carrera policial se atenderá a lo previsto por el Reglamento en lo concerniente al plan individual de carrera policial.

**Artículo 16.** Para incorporarse a las actividades académicas de Formación Inicial para cualquiera de sus perfiles, se atenderá a lo previsto por la Ley General, el presente ordenamiento, la convocatoria autorizada por el Consejo Académico y demás normatividad aplicable.

**Artículo 17.** El Instituto es responsable del desarrollo de las actividades académicas de Formación Inicial, las cuales serán validadas ante el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de

Seguridad Pública o en su caso, por demás instancias establecidas en las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 18.** Se podrá otorgar una beca de apoyo económico al alumnado de Formación Inicial con base a la suficiencia presupuestal del Municipio y la Secretaría, lo cual no implica vínculo laboral, administrativo o de otra naturaleza con el Municipio de Querétaro, sino únicamente una relación de índole académica.

**Artículo 19.** Para la admisión al programa técnico superior universitario, será necesario haber cursado la totalidad de horas y haber acreditado cada una de las asignaturas correspondientes al programa de Formación Inicial en el perfil de policía de proximidad.

**Artículo 20.** El alumnado que haya concluido satisfactoriamente las actividades académicas de Formación Inicial, aprobado la evaluación del desempeño académico correspondiente y cumplido con lo previsto en el presente ordenamiento, tendrá derecho a obtener la constancia, título o documento que corresponda.

**Artículo 21.** El promedio mínimo general para acreditar la Formación Inicial es de 8.0 (ocho punto cero), no pudiendo acumular más de tres asignaturas reprobadas, lo cual dará motivo a su baja definitiva.

Para el caso de la educación media superior o superior, se estará a lo previsto en los lineamientos que para tal fin se emitan.

## **Capítulo II De la Formación Continua**

**Artículo 22.** La Formación Continua tiene como propósito fortalecer la formación, actualización y especialización para el desarrollo profesional del personal de las Guardias de la Secretaría, de tal forma que éstos desempeñen sus funciones con eficiencia y compromiso con la ciudadanía, considerando aspectos de prevención, proximidad, combate al delito, derechos humanos, atención a víctimas, vialidad, reacción transparencia y perspectiva de género.

Para fines de lo anterior, para el personal sujeto al servicio profesional de carrera policial se atenderá a lo previsto por el Reglamento en lo concerniente al plan individual de carrera policial y la Formación Continua

**Artículo 23.** Los Estudios Superiores que ofrece el Instituto tienen el propósito de formar técnicos y profesionistas que abonen al crecimiento social y de la Secretaría, capaces de coadyuvar a la solución de problemas sociales en materia de seguridad y de enfrentar los retos de los tiempos actuales, así mismo establecer los mecanismos para la formación de mandos en la Secretaría.

**Artículo 24.** La persona titular de la Dirección, en coordinación con la unidad administrativa correspondiente de la Secretaría, podrá gestionar acciones de vinculación académica que fortalezcan la Formación Inicial, Formación Continua y los Estudios Superiores.

**Artículo 25.** El programa anual de Formación Continua, en correlación al plan individual de carrera policial y el diagnóstico de necesidades, determinarán las actividades académicas a las que accederá el personal de las Guardias, vigilando siempre que éste cumpla con los requisitos de permanencia correspondiente y se encuentre en activo.

Para fines de lo anterior, para el personal sujeto al servicio profesional de carrera policial se atenderá a lo previsto por el Reglamento en lo concerniente al plan individual de carrera policial y la Formación Continua.



**Artículo 26.** Para formar parte del alumnado de educación superior del Instituto en los programas de licenciatura o posgrado, se atenderá a lo que determine la convocatoria emitida por el Consejo Académico que para tal efecto se expida y de la cual se hará difusión para la atención de todos los requisitos y plazos establecidos en la misma.

**Artículo 27.** El ingreso y el número de aspirantes a los programas de nivel superior dependerán de la capacidad, recursos humanos, materiales y financieros con los que cuente el Instituto, en términos de lo dispuesto en el presente ordenamiento.

**Artículo 28.** Los requisitos específicos de reinscripción en los programas de licenciatura o posgrado son los siguientes:

- I. Haber acreditado la totalidad de las asignaturas en el ciclo escolar anterior cursado;
- II. Formalizar el registro en los términos que determine el Instituto;
- III. Mantener vigente los requisitos de ingreso publicados en la convocatoria, y
- IV. Los demás requisitos que determine el Consejo Académico.

**Capítulo III**  
**Del Alumnado, Derechos y Obligaciones**

**Artículo 29.** Son derechos del alumnado:

- I. Recibir credencial y uniformes oficiales que lo acrediten como parte del alumnado de Formación Inicial del Instituto;
- II. Recibir las constancias, reconocimientos, certificados y diplomas;
- III. Solicitar los documentos que acrediten su trayectoria académica en el Instituto, mediante un escrito de exposición de motivos dirigido a la Dirección;
- IV. Ser reconocido por su desempeño académico destacado;
- V. Las evaluaciones serán bajo el principio de imparcialidad y de conformidad con los lineamientos establecidos por el Instituto;
- VI. En caso de que existiera inconformidad con la calificación impuesta en las evaluaciones, puede solicitar el recurso de revisión a través de la Coordinación Académica, de acuerdo con lo establecido en el título décimo del presente Reglamento Académico;
- VII. Recibir los reglamentos, material didáctico, equipo, herramientas y cualquier otro material básico para el cumplimiento de las actividades académicas;
- VIII. Acceder a los programas de atención psicológica gratuita, servicio médico, servicio nutricional, asesorías y tutorías de acuerdo con la disponibilidad de los programas;
- IX. Para el caso de formación inicial, además de los referidos en la fracción anterior, tendrán acceso al servicio de comedor (desayuno) y apoyo de beca quincenal, y
- X. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 30.** Son obligaciones del alumnado:

- I. Cumplir con las reglas de disciplina establecidas en el presente ordenamiento y en su caso, las determinadas por el Instituto;

- II. Cumplir las disposiciones generales para uso de las instalaciones del centro de formación, profesionalización y capacitación;
- III. Cumplir en tiempo y forma con todas las acciones, tareas y documentación que le requiera el Instituto para su registro, inscripción y cualquier proceso necesario en general;
- IV. Reconocer al personal docente y personas instructoras como la máxima autoridad en el aula o en las prácticas profesionales, acatando todas las indicaciones que deriven del desarrollo de las actividades académicas;
- V. Presentarse aseados, con el uniforme o ropa autorizada limpia y calzado lustrado. El alumnado de formación inicial, para el caso del personal masculino, deberá presentarse completamente afeitados en barba, patilla, bigote y con el cabello a ras de cabeza, sin accesorios, perforaciones, piercings ni expansiones en las orejas ni en ninguna otra parte del cuerpo; para el personal femenino, cabello completamente recogido, sin flequillo, sin tintes en colores fantasía ni decoloraciones, sin maquillaje, con uñas cortas y sin esmalte o decoración alguna, sin accesorios, perforaciones, piercings ni expansiones en las orejas ni en ninguna otra parte del cuerpo. Además, el alumnado deberá portar en todo momento una libreta de notas y pluma de tinta color azul marino;
- VI. Asistir con puntualidad a todas las actividades académicas que el plan educativo establezca;
- VII. Dar aviso de manera inmediata a la Dirección, sobre las causas justificadas que le impidan asistir a clases o actividades;
- VIII. Cumplir con los criterios de aprobación de cada una de las asignaturas;
- IX. Abstenerse de abandonar las clases o actividades sin motivo justificado o la autorización correspondiente;
- X. Queda estrictamente prohibido salir de las áreas del Instituto o deambular por otras áreas de la Secretaría durante el horario de actividades;
- XI. En caso de enfermedad, dar aviso oportunamente y presentar el comprobante de consulta médica o de incapacidad ante la Dirección, a más tardar durante las 48 horas siguientes a su expedición;
- XII. Abstenerse de copiar, permitir copiar, preguntar, compartir o transcribir, a partir de cualquier medio, información necesaria para responder una evaluación;
- XIII. Presentar el equipo que tenga bajo su resguardo, en caso de alumnado de Formación Inicial, cuando le sea solicitado y en cualquier revisión;
- XIV. Evitar causar daño, deterioro o alteración por cualquier medio, al equipo y material de trabajo utilizada para la capacitación, así como cualquier área de la Secretaría;
- XV. Abstenerse de realizar conductas que puedan dañar la imagen de la Secretaría portando el uniforme y accesorios entregados durante la formación inicial, o bien haciéndose pasar como alumnado de este Instituto;
- XVI. Abstenerse de usar dispositivos electrónicos, como celular, dentro de las aulas y en actividades académicas;
- XVII. Abstenerse de publicar, etiquetar o comentar en redes sociales o por cualquier otro medio, imágenes que muestren personal docente, personas instructoras o cualquier otro personal adscrito a la Secretaría, herramientas, equipos, insignias, logotipos, áreas de enseñanza o áreas estratégicas de seguridad, que no sean consideradas actividades de difusión de la Secretaría;
- XVIII. Abstenerse de realizar actos que contravengan el respeto a los derechos humanos, perspectiva de género o cualquier acto u omisión discriminatorio;



- XIX.** Respetar a todas las autoridades, personal docente, personal de instrucción, compañeras, compañeros y personal del servicio público de la Secretaría, dentro y fuera de las instalaciones de esta;
- XX.** Realizar la evaluación docente al término de la actividad académica, y
- XXI.** Las demás que establezca el Reglamento, el Reglamento académico y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Capítulo IV**  
**Programa Anual de Formación Inicial**

**Artículo 31.** Los contenidos de la Formación Inicial serán con base en el Programa Rector de Profesionalización, los lineamientos para la Formación Inicial Única del Estado de Querétaro o los que determine el Consejo Académico, en los cuales se deberán establecer por lo menos los siguientes aspectos:

- I.** Los propósitos de formación general y, en su caso, de adquisición de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que correspondan al nivel de formación inicial;
- II.** Los contenidos fundamentales de estudio, organizados en asignaturas y unidades temáticas que el alumnado deba acreditar para cumplir los propósitos de la formación inicial;
- III.** Las secuencias indispensables que deben respetarse entre las asignaturas y unidades temáticas
- IV.** Los criterios, procedimientos de evaluación, así como la acreditación para verificar que el alumnado cumple los propósitos del nivel de formación; y,
- V.** Los propósitos específicos de aprendizaje dentro de un plan de estudios. Podrán incluir sugerencias sobre métodos y actividades para alcanzar dichos propósitos.

**Artículo 32.** La ejecución del Programa Anual de Formación Inicial estará sujeta a los procesos de reclutamiento y selección del personal de nuevo ingreso del Instituto.

**Artículo 33.** El personal docente y quienes instruyen deberán desarrollar el manual correspondiente, conforme al formato que proporcione el área de Formación Inicial.

**Capítulo V**  
**Programa Anual de Formación Continua**

**Artículo 34.** Los contenidos de Formación Continua serán definidos conforme a las necesidades detectadas en la anualidad inmediata anterior; y deberá contar con los siguientes criterios:

- I.** Introducción;
- II.** Antecedentes;
- III.** Proyección de la capacitación;
- IV.** Esferas de impacto, e
- V.** Indicadores de cumplimiento

**Artículo 35.** El personal docente y de instrucción disciplinaria deberán desarrollar el programa y el manual correspondiente del curso, conforme al formato que proporcione el Área de Formación Continua y Educación Superior. Así mismo deberá realizar las actualizaciones que el área antes dicha le requiera.

**Capítulo VI**  
**De los Estudios Superiores**

**Artículo 36.** Los estudios de Técnico Superior Universitario y Licenciatura constituyen el primer nivel de la educación superior

que ofrece el Instituto. Para cursarlos es necesario contar con el certificado correspondiente al nivel bachillerato, cumplir con lo establecido en el Reglamento Académico y con la convocatoria que se emita para dicho fin. Estos estudios tienen como finalidad proporcionar al alumnado conocimientos, habilidades y métodos de trabajo, así como el desarrollo de actitudes y aptitudes relativas al ejercicio de una profesión.

**Artículo 37.** Los objetivos generales de la formación superior que ofrece el Instituto son:

- I. Formar profesionistas desde una perspectiva integral y actualizada, con el fin de que adquieran una visión crítica, sólida, disciplinaria e interdisciplinaria en los diversos campos relacionados a la seguridad pública;
- II. Formar profesionistas competentes tanto académica como laboralmente, de tal manera que puedan atender los requerimientos sociales;
- III. Preparar al alumnado para participar en la solución de problemas vinculados a campos del conocimiento relacionados con la seguridad pública;
- IV. Promover la formación científica, humanística y ética para el desarrollo profesional, que permita colaborar de manera activa en la solución de problemas sociales;
- V. Ofrecer diversas opciones de formación que coadyuven en el desarrollo de la carrera policial, y
- VI. Coadyuvar en el desarrollo de competencias inherentes a la función de mando policial.

#### **TÍTULO CUARTO DEL PERSONAL QUE INTEGRA EL INSTITUTO**

##### **Capítulo I De Docencia e Instrucción, Derechos y Obligaciones**

**Artículo 38.** Para ser personal docente y de instrucción del Instituto, se atenderá a los lineamientos establecidos en los programas y planes de estudios correspondientes.

Además de lo señalado en el párrafo anterior, para ser personal de docencia e instrucción del Instituto, se deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Contar con experiencia mínima de dos años en la materia;
- II. Ser de notoria buena conducta, no contar con sentencia ejecutoria por delito doloso, no contar con proceso penal en trámite, suspensión condicional del proceso, o suspensión a prueba del procedimiento penal;
- III. Cumplir con los requisitos solicitados por la Dirección de Administración de la Secretaría, para la contratación;
- IV. Acreditar los conocimientos, capacidades, habilidades y experiencia necesarios para desempeñar sus funciones; y
- V. Las demás que determine el Instituto.

**Artículo 39.** El personal docente que preste funciones académicas en el Instituto tendrá los siguientes derechos:

- I. Recibir trato con absoluto respeto por las autoridades, el personal administrativo y por el alumnado del Instituto;
- II. Contar con instalaciones e instrumentos de enseñanza que incluye: computadora, proyector y bocina, y
- III. Recibir los formatos necesarios por parte del área rectora para poder impartir su actividad académica correspondiente.



**Artículo 40.** El personal docente que preste funciones académicas en el Instituto, estará sujeto a las siguientes obligaciones:

- I. Entregar en tiempo y forma la información que le haya sido requerida por el área rectora para poder impartir sus actividades académicas;
- II. Mantener constante comunicación con el área rectora sobre cualquier incidencia o eventualidad que suceda durante la ejecución de sus actividades académicas;
- III. Desempeñar sus actividades académicas bajo los principios de disciplina, lealtad y honestidad, con estricto apego a la normatividad de la Institución, así como al plan y programa de estudio;
- IV. Iniciar puntualmente sus clases;
- V. Cumplir con el contenido temático de los programas y planes de estudios correspondientes;
- VI. Brindar asesoría académica al alumnado conforme el área correspondiente lo solicite;
- VII. Notificar oportunamente a la jefatura del área correspondiente cuando se tenga que ausentar de sus actividades académicas, a fin de estar en posibilidad de reprogramar la fecha para la sesión extraordinaria;
- VIII. Registrar en el formato correspondiente el total de las faltas acumuladas del alumnado y remitir en tiempo a la jefatura del área rectora;
- IX. Cumplir puntualmente el programa y plan de estudios asignado;
- X. Desarrollar el manual en el formato que le sea asignado por el área rectora;
- XI. Realizar las acciones correspondientes para atender las recomendaciones emitidas en el proceso de retroalimentación de la evaluación docente;
- XII. Brindar servicio de tutoría al alumnado, cuando el área rectora así lo determine;
- XIII. Abstenerse de efectuar actividades de proselitismo tanto político como religioso dentro de las instalaciones de la Secretaría;
- XIV. Actuar en apego a los principios institucionales y en respeto a las funciones de las Guardias;
- XV. Mantener el orden y disciplina dentro del aula de clases, y
- XVI. Dar vista a la Coordinación Académica, en caso de tener conocimiento de un acto deshonesto realizado por el alumnado.

## **Capítulo II**

### **Del Personal de Instrucción**

**Artículo 41.** Para ser Personal de Instrucción, se atenderá a los lineamientos establecidos en los programas y planes de estudios correspondientes.

Además de lo señalado en el párrafo anterior, para ser personal de instrucción del Instituto, se deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser policía en activo;
- II. Contar con experiencia mínima de dos años en la materia;
- III. Ser de notoria buena conducta, no contar con sentencia ejecutoria por delito doloso, no contar con proceso penal en trámite, suspensión condicional del proceso, o suspensión a prueba del procedimiento penal;
- IV. Preferentemente contar al menos con grado de Policía Tercero y con estudios mínimos de Técnico Superior Universitario o Licenciatura en carreras afines a la función policial;

- V. Preferentemente contar con certificación, al menos en una competencia básica de la función policial o documento que acredite la expertiz o la experiencia en la materia a impartir;
- VI. Acreditar mediante la documentación idónea los conocimientos, capacidades, habilidades y experiencia necesarios para desempeñar sus funciones;
- VII. Contar con expediente institucional sin nota desfavorable;
- VIII. Contar con Certificado Único Policial vigente, y
- IX. Las demás que determine el Instituto.

**Artículo 42.** Son atribuciones del Personal de Instrucción:

- I. Diseñar e implementar las capacitaciones en materia de Formación Inicial y Formación Continua que se le instruyan, para el cumplimiento de los Programas Anuales correspondientes y para implementar el cumplimiento de las reglas disciplinarias;
- II. Informar las incidencias de falta en el orden y disciplina del alumnado de Formación Inicial y Formación continua;
- III. Coadyuvar con la revisión de programas, manuales, presentaciones, herramientas didácticas y de evaluación, de las capacitaciones que le instruya la Coordinación Académica;
- IV. Apoyar en la planeación, coordinación, ejecución de actividades, procesos de capacitación y evaluación de la Coordinación Académica;
- V. Supervisión del adecuado uso de instalaciones para los procesos de capacitación;
- VI. Elaborar reportes e informes de capacitación de acuerdo con las especificaciones que en su momento se le requiera por parte de la Coordinación Académica;
- VII. Coordinar el apoyo de planeación y ejecución de evaluaciones a los aspirantes a nuevo ingreso;
- VIII. Contribuir a realizar el diagnóstico de necesidades para la propuesta de los Programas de Formación Inicial y Formación Continua;
- IX. Impartir asignaturas del programa de capacitación de Formación Inicial y Formación Continua;
- X. Coadyuvar en la ejecución de los trámites administrativos en gestión para el desarrollo de las actividades inherentes a la Formación Inicial, Formación Continua, Educación Superior y Vinculación Educativa, de acuerdo con lo que instruya la Coordinación Académica, y
- XI. Reportar a la Coordinación Académica los desperfectos de los inmuebles de este Instituto, así como solicitar el mantenimiento de estos, para conservarlos en óptimas condiciones.

### **Capítulo III De la Supervisión Operativa**

**Artículo 43.** La Supervisión Operativa por sí o a través del personal que designe tiene las siguientes obligaciones:

- I. Vigilar y mantener el orden y la disciplina del Personal de Instrucción, los instructores comisionados al Instituto y del alumnado, a través del cumplimiento del Reglamento Académico y la normatividad aplicable;
- II. Conducirse en apego a los principios institucionales;
- III. Generar acciones tendientes al cuidado de la integridad del alumnado;
- IV. Notificar a la Dirección de manera inmediata cualquier incidencia;
- V. Hacer cumplir sus atribuciones y nivel de mando como instructores a cargo, e



- VI. Implementar acciones y supervisar el desempeño del alumnado para el adecuado desarrollo del proceso de capacitación, en caso de ser omiso podrá ser acreedor de las sanciones o amonestaciones correspondientes.

**TÍTULO QUINTO**  
**DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN**

**Capítulo I**  
**De las Evaluaciones**

**Artículo 44.** Las evaluaciones en el Instituto deberán ser el instrumento para alcanzar los siguientes objetivos:

- I. Determinar los resultados de los procesos de enseñanza y aprendizaje, así como certificar de manera institucional, con base en ellos, la formación del alumnado;
- II. Conocer los resultados sobre el aprendizaje adquirido por el alumnado en correlación con lo propuesto en los objetivos del programa o plan de estudios respectivo, y
- III. Disponer de elementos objetivos e imparciales para que el personal docente o instructores evalúen la eficiencia de los procesos de enseñanza y aprendizaje, por medio del cumplimiento de los objetivos descritos en el programa o plan de estudios.

**Artículo 45.** El personal docente y de instrucción, evaluarán al alumnado de acuerdo con los requerimientos establecidos en cada programa o plan de estudios.

**Artículo 46.** El personal docente y de instrucción determinará los instrumentos y mecanismos de evaluación, de los cuales deberá existir evidencia documental, misma que deberá ser entregada al Área correspondiente, para integración del expediente académico del alumnado.

**Artículo 47.** El personal docente y de instrucción deberá hacer del conocimiento del alumnado la calificación obtenida en cada evaluación aplicada, conforme a la fecha prevista en el programa o plan de estudios que corresponda.

**Artículo 48.** El personal docente y de instrucción tendrá bajo su responsabilidad la entrega al Área correspondiente, del acta de calificaciones debidamente firmada, conforme a la fecha prevista en la respectiva programación, así como la lista de asistencia debidamente requisitada.

**Sección Primera**  
**Evaluaciones de Formación Inicial**

**Artículo 49.** En el Instituto, las evaluaciones serán:

- I. Ordinaria,
- II. Extraordinaria, y
- III. De Desempeño Académico.

**Apartado A**  
**De las Evaluaciones Ordinarias**

**Artículo 50.** Será considerada evaluación ordinaria, aquella evaluación que se aplique dentro del programa de formación inicial para los diferentes perfiles.

**Artículo 51.** Para que el alumnado pueda ejercer el derecho a evaluación ordinaria, deberá estar cursando la formación inicial, en

cualquiera de sus perfiles, y cumplir con el criterio de un mínimo de asistencia del 80%.

**Artículo 52.** La calificación mínima aprobatoria será de 8 (ocho), en caso de calificaciones fraccionarias, se seguirán los siguientes criterios:

- I. En calificación aprobatoria, si la fracción es igual o menor a 0.49 se pasará al entero inmediato inferior, si es igual o mayor a 0.50 se pasará al entero inmediato superior, y
- II. En calificación no aprobatoria, las fracciones no se llevarán al entero superior en ningún caso.

#### **Apartado B De las Evaluaciones Extraordinarias**

**Artículo 53.** Será evaluación extraordinaria la que se aplique de manera supletoria y procede cuando el alumnado no acredite cualquier asignatura del programa de formación inicial, la evaluación se aplicará en las fechas establecidas en el Calendario Escolar.

**Artículo 54.** Para que el alumnado ejerza el derecho a evaluación extraordinaria, deberá cumplir, sin excepción, con el criterio de asistencia especificado en la asignatura correspondiente y no contar con notas desfavorables de indisciplina o actos de deshonestidad en su expediente. La acreditación se comprobará con los registros de asistencia del alumnado y en los sistemas informáticos del Instituto.

**Artículo 55.** Sólo podrá presentar evaluación extraordinaria el alumnado que no haya aprobado la asignatura de forma ordinaria.

**Artículo 56.** El alumnado, durante el programa de formación inicial del perfil que corresponda, podrá presentar, como máximo, 2 (dos) evaluaciones extraordinarias, de distintas asignaturas y siempre y cuando no cuente con más de 2 (dos) asignaturas reprobadas.

La calificación mínima aprobatoria que el alumnado podrá obtener en una evaluación extraordinaria será de 7 (siete).

La evaluación extraordinaria para nivel superior será aplicada preferentemente por el personal docente o persona instructora que impartió la asignatura. En casos de excepción, el Área de Formación Inicial o el área de Formación Continua y Educación Superior, asignará a uno distinto, en acuerdo con la Coordinación Académica, y se efectuará en las fechas establecidas, dentro de las instalaciones del Instituto y en los horarios que para tal efecto se publiquen en los medios institucionales.

**Artículo 57.** En el caso del nivel medio superior, en la modalidad de examen único, el alumnado tendrá derecho a dos reexaminaciones por área, cada reexaminación tendrá costo, el cual se dará a conocer al momento que se tramite la solicitud, y este deberá ser cubierto por el alumnado.

**Artículo 58.** Las evaluaciones extraordinarias para nivel medio superior en su modalidad semiescolarizada serán establecidas por el Instituto, determinando fecha, hora y lugar de aplicación.

#### **Sección Segunda Evaluaciones Formación Continua**

**Artículo 59.** Las evaluaciones de formación continua serán:

- I. Evaluación diagnóstica;



- II. Evaluación final, y
- III. Evaluación extraordinaria.

**Artículo 60.** La evaluación diagnóstica para formación continua se presentará al inicio de cada curso, con el fin de medir el nivel de conocimiento del alumnado sobre el tema, previo a la capacitación.

**Artículo 61.** La evaluación final para formación continua se presentará al término de cada curso, con el fin de medir el nivel de conocimiento del alumnado adquirido posterior al proceso de la capacitación.

**Artículo 62.** La evaluación extraordinaria se aplicará de manera supletoria y procede cuando el alumnado no acredite la evaluación final de cualquier curso del plan de formación continua. La evaluación se aplicará en las fechas que determine el Área de Formación Continua y Educación Superior.

**Artículo 63.** Para que el alumnado pueda considerar acreditada una materia deberá de considerarse una calificación mínima de 7 (siete). Las calificaciones con valor numérico de 0 (cero) a 6 (seis) serán insuficientes para acreditar el curso y, portanto, se considerará como calificación no aprobatoria.

**Artículo 64.** Para el alumnado que no apruebe la evaluación extraordinaria, se notificará a la unidad administrativa competente para que se determine su situación conforme a la normatividad aplicable.

**Sección Tercera**  
**Evaluaciones de Estudios Superiores**

**Artículo 65.** Las evaluaciones y exámenes correspondientes a los Estudios de Nivel Superior tienen por objeto que el docente, de manera objetiva e imparcial, disponga de los elementos suficientes, para evaluar la eficacia de la enseñanza y el aprendizaje, de tal forma que el alumnado conozca el grado de habilidad que ha adquirido, para que mediante las calificaciones obtenidas se pueda mostrar de forma cuantitativa su aprovechamiento.

El aprovechamiento en el Instituto se apreciará mediante los siguientes tipos de evaluaciones:

- I. Evaluaciones Ordinarias:
  - a) Para el caso del Técnico Superior Universitario las evaluaciones se llevan a cabo por asignatura y se realizarán al término de estas;
  - b) Para la evaluación en el caso de los planes de estudio de Licenciatura, las evaluaciones considerarán un examen teórico o práctico, trabajos en clase y participaciones en clase, siempre y cuando el alumnado cubra un mínimo del 90% de las asistencias en cada una de las asignaturas que se encuentra cursando, y
  - c) Para el caso de los estudios de posgrado, las evaluaciones considerarán un proyecto final y las participaciones en clase, siempre y cuando el alumnado cubra cuando menos el 90% de las asistencias en cada una de las asignaturas que se encuentra cursando.
- II. Evaluaciones Extraordinarias:
  - a) Para todos los programas de estudios superiores las evaluaciones extraordinarias se realizarán al alumnado que no alcance calificación aprobatoria en sus

evaluaciones ordinarias. Para lo cual deberán solicitar el examen único extraordinario de cada asignatura, dentro de las fechas establecidas por la Coordinación Académica. En caso de no acreditar dicha evaluación se procederá a su baja inmediata del programa educativo en el que se encuentre inscrito, y

- b) El alumnado tendrá oportunidad de presentar hasta 3 exámenes extraordinarios en distintas materias por cada cuatrimestre, en caso de exceder este número se procederá a su baja inmediata del programa educativo en el que se encuentre inscrito.

**Artículo 66.** Para que el alumnado pueda considerar acreditada una materia deberá de considerarse una calificación mínima de 7 (siete).

**Artículo 67.** En caso de calificaciones fraccionarias, se seguirán los siguientes criterios:

- I. En calificación aprobatoria, si la fracción es igual o menor a 0.49 se pasará al entero inmediato inferior, si es igual o mayor a 0.50 se pasará al entero inmediato superior, y
- II. En calificación no aprobatoria, las fracciones no se llevarán al entero superior en ningún caso.

#### **Sección Cuarta Consideraciones Generales**

**Artículo 68.** El alumnado tendrá derecho a cualquier tipo de evaluación de las previstas en los artículos de la sección anterior, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto por el Instituto y que se encuentren inscritos o para efectos de exámenes extraordinarios, quienes estuvieron inscritos en el programa a evaluar.

**Artículo 69.** Los exámenes de conocimientos y habilidades exclusivamente versarán sobre los programas de estudio y por ningún motivo considerarán temas no especificados en los contenidos de asignatura aprobados en el plan de estudios respectivo.

**Artículo 70.** Los exámenes a que se refiere el Reglamento Académico podrán ser orales, escritos o mixtos, cuya modalidad deberán conocer el alumnado desde el inicio del curso, para lo cual el personal docente y de instrucción deberá asentarlo en el programa de trabajo a impartir, así como la entrega de las evidencias al área correspondiente.

**Artículo 71.** El alumnado que de manera injustificada no presente un examen en tiempo y forma previamente establecido, perderá el derecho a presentarlo.

Queda exceptuado de lo anterior, cuando por causa de fuerza mayor, debidamente justificada con documentales, el alumnado que no haya podido presentar un examen ordinario o extraordinario, tendrá derecho a sustentarlo en un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir de la autorización expedida por el área correspondiente.

**Artículo 72.** Tratándose de los exámenes ordinarios y extraordinarios, el personal docente y de instrucción notificará al alumnado los resultados obtenidos en la evaluación de sus asignaturas en un periodo máximo de cinco días hábiles posteriores a la fecha de terminación del curso.

**Artículo 73.** Es obligación del personal docente y de instrucción remitir al área correspondiente, los exámenes ordinarios y extraordinarios escritos en un plazo no mayor a cinco días hábiles, después de concluido el examen.



**Artículo 74.** El personal docente deberá anotar en las listas correspondientes las siguientes siglas, de acuerdo con los supuestos que a continuación se establecen:

- I. **NP:** No se presentó: cuando el alumnado no haya estado presente en examen ordinario parcial o final justificando su inasistencia por causa de fuerza mayor;
- II. **SD:** Sin derecho a examen: cuando el alumnado incumpla con el porcentaje mínimo de asistencia a las clases programadas o resulte responsable de un acto deshonesto;
- III. **EN.** Examen nulo: cuando el alumnado sea sorprendido en un acto deshonesto durante el examen y, en consecuencia, no sea posible establecer la evaluación de su desempeño, y
- IV. **EXT.** Examen Extraordinario: cuando la calificación se derive de una evaluación extraordinaria.

**TÍTULO SEXTO**  
**DEL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES**

**Capítulo I**  
**Servicio Social**

**Artículo 75.** El servicio social es la realización obligatoria de actividades temporales que ejecute el alumnado, tendientes a la aplicación de los conocimientos profesionales, estas tareas se realizarán en beneficio de la ciudadanía.

**Artículo 76.** El servicio social tendrá los siguientes fines:

- I. Realizar actividades que promuevan el mejoramiento social, cultural y de la población, ya sea en forma directa o coordinando los esfuerzos con organismos públicos y sociales que, a través de convenios, compartan con el Instituto los propósitos de servicio a la comunidad;
- II. Formar parte integral del plan y programa de estudio, y
- III. Lograr que el alumnado consolide una responsabilidad de servicio hacia la ciudadanía, mediante el conocimiento de sus problemas y participando en la solución de estos.

**Artículo 77.** Sólo podrá iniciar la prestación del servicio social, el alumnado que cumpla con los créditos establecidos en el plan de estudios correspondiente.

**Artículo 78.** La prestación del servicio social es requisito previo para la obtención del título profesional.

**Artículo 79.** El alumnado prestará 480 horas de servicio social en un plazo no menor de seis meses y no mayor a un año.

**Artículo 80.** El servicio social podrá prestarse en alguna de las siguientes modalidades:

- I. Servicio social comunitario, que es aquel que realiza el alumnado a favor de grupos vulnerables;
- II. Servicio social institucional, y que se refiere al que realiza el alumnado directamente en instituciones públicas de los tres niveles de gobierno, organismos descentralizados de la administración pública y organizaciones de la sociedad civil;
- III. Servicio social bajo un programa con objetivos específicos, en el que el alumnado atiende directamente actividades propias de la función policial en un tiempo determinado, y
- IV. Servicio social cultural y deportivo, se refiere al que lleva a cabo el alumnado participando en grupos artísticos, equipos

deportivos o cualquier actividad representativa de la Institución.

**Artículo 81.** El alumnado prestador de servicio social tendrá los siguientes derechos:

- I. Obtener información del Área de Vinculación Educativa respecto a los programas de servicio social, así como la asesoría adecuada para el desempeño del servicio social;
- II. Recibir un trato respetuoso por parte de los responsables del programa de servicio social, y
- III. Recibir constancia de liberación de servicio social expedida por el Área de Vinculación Educativa con aprobación de la Dirección, siempre y cuando, se cumplan los requisitos correspondientes.

**Artículo 82.** El alumnado prestador de servicio social tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Asistir a las sesiones de inducción requeridas en el programa de servicio social en el que se encuentre inscrito;
- II. Asistir a las sesiones de trabajo determinadas por el titular del programa de servicio social al que se encuentre inscrito;
- III. Conducirse con respeto, honestidad, honradez y profesionalismo en las actividades inherentes al servicio social;
- IV. Notificar por escrito al Área de Vinculación Educativa, las causas que le impidan cumplir con la prestación del servicio social, sin que esto le exima de la obligación por cumplir con las horas requeridas en el plazo máximo establecido.
- V. Realizar el servicio social únicamente en las modalidades establecidas en el presente Reglamento Académico;
- VI. Entregar al Área de Vinculación Educativa, reporte bimestral de las actividades desarrolladas en el programa de servicio social, y
- VII. Elaborar y entregar mediante escrito libre dirigido al Área de Vinculación, Educativa, el informe final de las actividades realizadas y los objetivos alcanzados durante el servicio social, en un periodo no mayor a 10 días hábiles a partir de la conclusión de su servicio.

## **Capítulo II De las Prácticas Profesionales**

**Artículo 83.** Son prácticas profesionales al conjunto de actividades que contribuyen al desarrollo integral del alumnado de formación inicial que cursa el nivel de estudios de nivel superior, a través del ejercicio de contraste entre el conocimiento teórico y la experiencia práctica que la realidad profesional proporciona. Estas prácticas están establecidas dentro del Plan de Estudios de Técnico Superior Universitario en Policía de Proximidad Municipal, y todo el alumnado está obligado a cursarlas y acreditarlas, por formar parte de las asignaturas para la obtención del título.

Para fines de lo anterior, la persona titular del Instituto emitirá oficio a la Dirección de Guardia Municipal de la Secretaría, señalando que el alumnado será incorporado a prácticas profesionales, en virtud de que las mismas habrán de realizarse en áreas que la Dirección de Guardia Municipal determine y de manera coordinada con el Instituto, para seguimiento y evaluación de estas, remitiendo al final de cada una de ellas listados de calificaciones al Instituto.

**Artículo 84.** La duración de las prácticas profesionales estará determinada en el plan de estudios correspondiente.



**Artículo 85.** El alumnado que obtenga la calificación de No Aprobado en prácticas profesionales no acreditará el plan de estudios vigente, y por tal motivo no podrá obtener el certificado y título correspondiente.

**TÍTULO SÉPTIMO**  
**DE LOS CERTIFICADOS, TÍTULOS Y DIPLOMAS**

**Capítulo I**  
**De los Certificados de Estudios de Nivel Superior**

**Artículo 86.** El Instituto expedirá el certificado correspondiente al alumnado que haya concluido de forma aprobatoria la totalidad de las asignaturas establecidas en el plan de estudios vigente, así como cumplir con los requisitos de egreso y que no se tenga adeudo alguno con la Secretaría.

**Artículo 87.** En caso de que el alumnado cumpla con los requisitos señalados en el artículo anterior, el Instituto le entregará el certificado de estudios correspondiente.

**Artículo 88.** El certificado de estudios que se expida deberá contar con las especificaciones requeridas por la instancia educativa competente.

**Capítulo II**  
**De la Titulación de Estudios de Nivel Superior**

**Artículo 89.** El alumnado perteneciente al plan de estudios de Técnico Superior Universitario en Policía de Proximidad Municipal obtendrá de forma automática el título, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- I. Haber aprobado todas las asignaturas del Plan de Estudios de Técnico Superior Universitario en Policía de Proximidad Municipal, con un promedio general igual o superior a 8 (ocho);
- II. Haber aprobado las prácticas profesionales, sin notas desfavorables que se determinen como graves;
- III. Haber realizado su servicio social y contar con constancia de liberación;
- IV. Acreditar que no tiene ningún tipo de adeudo con el Instituto, respecto al material educativo;
- V. Contar con los documentos de liberación que acrediten tales requisitos, y
- VI. El alumnado deberá donar al Instituto un libro con el fin de nutrir el acervo bibliográfico, por lo cual, podrá solicitar un listado de bibliografía sugerida al Área de Vinculación Educativa.

**Artículo 90.** El alumnado perteneciente al plan de estudios de Licenciatura, para la obtención del título profesional, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Acreditar que no tiene ningún tipo de adeudo con el Instituto, respecto al material educativo;
- II. Contar con los documentos de liberación que acrediten tales requisitos, y
- III. El alumnado deberá donar al Instituto un libro con el fin de nutrir el acervo bibliográfico, por lo cual, podrá solicitar un listado de bibliografía sugerida al Área de Vinculación Educativa.

**Artículo 91.** Para obtener el título profesional en Licenciatura, el alumnado contará con dos formas de titulación:

- I. **Por promedio:** entendido como la obtención de un promedio general de aprovechamiento igual o superior a 9 (nueve), y
- II. **Por proyecto de intervención:** que comprende la integración documental teórico y práctico de los conocimientos adquiridos, en beneficio de la ciudadanía, a través de las áreas que integran esta Secretaría, produciendo una mejora, cambio, innovación, bajo una metodología que permita su comprobación.

**Artículo 92.** En caso de que el alumnado cumpla con los requisitos para el Plan de Estudios que corresponda, el Área de Formación Continua y Educación Superior emitirá el título, mismo que será entregado al alumnado para que realice las gestiones necesarias para el registro ante las Instancias Educativas competentes.

### **Capítulo III De los Diplomas**

**Artículo 93.** El alumnado que haya concluido satisfactoriamente los diplomados de especialización y especialidades ofertadas por el Instituto, se hace acreedor del diploma que constate la acreditación.

### **Capítulo IV De la Mención Honorífica**

**Artículo 94.** El alumnado egresado de los planes de estudios vigentes que haya demostrado una excelente trayectoria académica, con un promedio general de aprovechamiento de 10 (diez), y haya desarrollado un proyecto de intervención para beneficio de la ciudadanía, será reconocido a través de un diploma de mención honorífica expedido por el Instituto.

**Artículo 95.** Los requisitos para obtener la mención honorífica son los siguientes:

- I. No contar con ningún antecedente de sanción durante su formación, en los términos previstos en el Reglamento y en el Reglamento Académico, y
- II. Ser aprobado por el Consejo Académico.

**Artículo 96.** El procedimiento para el otorgamiento de la mención honorífica será el siguiente:

- I. El Área de Vinculación Educativa recabará la información y documentación que compruebe que la persona egresada es candidata de mención honorífica, al cumplir con todos los requisitos que se indican en el artículo anterior, y
- II. El Área de Vinculación Educativa presentará la candidatura ante el Consejo Académico para determinar si procede el otorgamiento de la mención honorífica, mediante la revisión del expediente del alumnado durante su formación académica.

La Dirección hará la entrega del diploma de mención honorífica una vez recabadas las firmas autorizadas.

## **TÍTULO OCTAVO DE LAS CONSTANCIAS**

### **Capítulo Único De la Emisión de Constancias**

**Artículo 97.** Para el caso del alumnado de formación inicial y continua, se hará entrega de una Constancia de Acreditación, siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:



- I. Acreditar el porcentaje de asistencia establecido en el programa, y
- II. Aprobar los exámenes aplicados conforme a los criterios de acreditación del programa de formación.

**Artículo 98.** La Constancia de Acreditación deberá contener, cuando menos los siguientes datos:

- I. Instancia emisora;
- II. Lugar y fecha;
- III. Nombre del alumno o la alumna;
- IV. Clave Única de Identificación Policial;
- V. Nombre del Programa;
- VI. Calificación;
- VII. Número de horas o clase;
- VIII. Número de Créditos, y
- IX. Firma del personal docente o de Instrucción y de la persona titular de la Dirección.

**Artículo 99.** La constancia será entregada al personal policial a través del área correspondiente, la cual previo registro de la participación del personal policial en los sistemas informáticos del Instituto integrará a su expediente académico.

**TÍTULO NOVENO**  
**DEL CONSEJO ACADÉMICO**

**Capítulo Único**  
**De su Estructura y Atribuciones**

**Artículo 100.** El Consejo Académico es el órgano de carácter consultivo del Instituto que se integra por una persona que funja como:

- I. **Presidente:** La persona titular de la Secretaría, que tiene voz y voto.
- II. **Secretaria General:** La persona titular de la Dirección del Instituto, que tiene voz y voto;
- III. **Secretaria Técnica:** La persona titular de la Coordinación Académica, que tiene voz, pero no voto;
- IV. **Consejeras exoficio:** Las persona titular de la Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial, la titular de la Jefatura del Área de Reclutamiento y Selección, así como las titulares de las Jefaturas de Área de Formación Inicial, Formación Continua y Educación Superior, y Vinculación Educativa, que tienen voz y voto;
- V. **Representante de la plantilla docente y de instrucción:** La persona titular de la Supervisión Operativa, que tiene voz, pero no voto, y
- VI. **Representantes del alumnado:** La persona del promedio más alto, que esté cursando el Plan de Estudios de Técnico Superior Universitario en Policía de Proximidad Municipal, la persona del promedio más alto que esté cursando el Plan de Estudios de Licenciatura; y la persona del promedio más alto que se encuentre como alumnado de Formación Inicial de las Guardias de la Secretaría que tienen voz, pero no voto.

Únicamente puede suplirse la figura de quien Presida, considerándose, en su lugar, a la persona titular de la Subsecretaría de Operación Policial de la Secretaría.

**Artículo 101.** El Consejo Académico sesionará, de manera ordinaria, cada seis meses, debiéndose convocar a las mismas, en un período no

menor a 5 días hábiles; y, de manera extraordinaria, las que sean necesarias, convocándose en un plazo no menor a 2 días hábiles.

Para que exista cuórum legal para sesionar deberán estar presentes las dos terceras partes de los integrantes. Las decisiones y acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los presentes y, en caso de empate, el presidente del Consejo Académico tendrá voto de calidad.

**Artículo 102.** El Consejo Académico contará con las siguientes facultades:

- I. Constituir los órganos y comités necesarios que deban auxiliarlo para el desempeño de sus funciones
- II. Emitir y publicar en los medios que estime conveniente, las convocatorias que fijen el procedimiento de reclutamiento y selección de los aspirantes de ingreso del personal que no pertenece al Servicio Profesional de Carrera Policial.
- III. Emitir y publicar en los medios que estime conveniente, las convocatorias que fijen el procedimiento de selección e ingreso de los aspirantes a la Licenciatura y estudios de posgrado que oferte el Instituto.
- IV. Supervisar y validar que los procedimientos se realicen y cumplan con lo estipulado en las convocatorias emitidas;
- V. Estudiar, analizar y en su caso determinar las evaluaciones a las que deben someterse los aspirantes;
- VI. Aprobar y validar los resultados de los procesos de reclutamiento y selección;
- VII. Determinar el proceso de escala de promociones para el personal de Guardias;
- VIII. Aprobar los Planes y Programas de Estudio que se requieran;
- IX. Resolver sobre la actualización que corresponda de los Planes y Programas de Estudio que se requieran;
- X. Solucionar recursos de revisión que interponga el alumnado respecto a la calificación de evaluaciones ordinarias y extraordinarias conforme a lo dispuesto en este Reglamento Académico;
- XI. Validar que el alumnado cumpla con los requisitos establecidos para el tipo de titulación, según sea el caso;
- XII. Verificar y autorizar que el alumnado sea acreedor a la mención honorífica, como se establece en el presente Reglamento Académico, y
- XIII. Determinar lo no previsto en los procesos académicos del Instituto.

**Artículo 103.** Las resoluciones tomadas por el Consejo Académico tendrán naturaleza ejecutoria, serán inapelables y surtirán efectos inmediatos.

## **TÍTULO DÉCIMO DE LOS RECURSOS**

### **Capítulo Único Del Recurso de Revisión**

**Artículo 104.** El recurso de revisión tiene como objeto la modificación o revocación de la calificación del alumnado, en los casos previstos en este capítulo.

**Artículo 105.** Solo son susceptibles de impugnación por el alumnado, mediante el recurso de revisión, de modo individual y por derecho propio, de las evaluaciones escritas ordinarias y extraordinarias. En el caso de las evaluaciones orales no procede ningún recurso.

De conformidad a lo estipulado en la Ley de Archivos del Estado de Querétaro, así como en las series documentales y tipología de la documentación contenida en el Catálogo de Disposición Documental del



Municipio de Querétaro, se considera que los exámenes generados mediante los diversos procesos de capacitación y profesionalización, corresponden a documentos de comprobación administrativa inmediata; por lo cual, en caso de no presentarse un recurso de revisión acorde a los plazos establecidos, dicha documental se dará de baja definitiva, una vez que cumpla con la vigencia a que haya lugar.

**Artículo 106.** El recurso de revisión procederá en los siguientes casos:

- I. Cuando el alumnado considere que la evaluación no se realizó de forma correcta;
- II. Cuando se estime que los temas del examen no son contenidos de la asignatura, y
- III. Cuando exista violaciones a las formalidades que deban observarse en el examen.

**Artículo 107.** El recurso de revisión deberá interponerse dentro de los tres días hábiles siguientes contados a partir de la entrega o publicación de calificaciones. Se realizará por escrito que cuente con documentación y argumentos probatorios que demuestren un error en la calificación obtenida en las evaluaciones generadas en los programas de estudio correspondientes, el cual deberá ser dirigido al personal de docencia o instrucción responsable de la asignatura o curso, a través de la Coordinación Académica.

El personal de docencia o instrucción conocerá e integrará el expediente, dentro de un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir de la fecha que le sea notificado.

El personal docente o de instrucción, deberá presentar el expediente al Consejo Académico, a través de la Coordinación Académica, para la resolución correspondiente.

**Artículo 108.** La persona titular de la Coordinación Académica en su carácter de Secretaría Técnica del Consejo Académico generará un expediente debiendo atender las siguientes condiciones:

- I. Verificar que se cumplan los requisitos de competencia y procedencia establecidos en este Título;
- II. Una vez recibidos los informes para conformar y estudiar el expediente, la Secretaria Técnica deberá presentar el caso al Consejo Académico, en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles para dar trámite y emitir la resolución respectiva;
- III. La resolución será notificada al alumnado y personal docente y de instrucción de forma personal y por escrito, al siguiente día hábil de su emisión;
- IV. La resolución emitida por el Consejo Académico es inapelable.

**TÍTULO UNDÉCIMO**  
**DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES**

**Capítulo I**  
**Del Programa Institucional de Asesorías**

**Artículo 109.** El Programa Institucional de Asesorías es el mecanismo por el que el Instituto ofrecerá orientación al alumnado de Formación Inicial y Educación Superior, para resolver dudas respecto de temáticas específicas en cada asignatura, con el propósito de favorecer la comprensión de los temas abordados en clase.

**Artículo 110.** Al inicio del programa de formación inicial o de un plan de estudios superiores se informará al alumnado sobre el procedimiento para acceder al Programa Institucional de Asesorías.

**Artículo 111.** De manera enunciativa, más no limitativa, el Programa Institucional de Asesorías contemplará las siguientes actividades:

- I. Indicar estrategias para mejorar técnicas de estudio que coadyuven a que el alumnado identifique su estilo de aprendizaje y resuelva dudas respecto a los contenidos temáticos de la asignatura;
- II. Proporcionar información sobre estrategias de apoyo académico adicionales a los que pueda acceder, y
- III. Reforzar cualidades y hábitos de estudio.

**Artículo 112.** La Coordinación Académica a través del Área de Vinculación Educativa, será la encargada de regular, coordinar y dar seguimiento a las actividades del Programa Institucional de Asesorías, a través del registro de personal docente y de instrucción habilitados para llevarlas a cabo. El personal que brinde la asesoría deberá emitir el reporte de seguimiento de aprovechamiento y de conclusión correspondiente, así como anexar la documental necesaria de evidencia.

Para realizar las actividades académicas de Asesorías, podrán hacer uso de la biblioteca, aulas y centro de cómputo del Instituto, sujetas a disponibilidad.

## **Capítulo II Del Programa Institucional de Tutorías**

**Artículo 113.** El Programa de Tutorías es un instrumento estratégico que contribuye a la calidad educativa mediante la atención directa al alumnado de estudios superiores, con la finalidad de coadyuvar en el desarrollo de las competencias necesarias para que se desenvuelvan adecuadamente en el ámbito académico, profesional y laboral.

**Artículo 114.** El Área de Formación Continua y Educación Superior, será el responsable de coordinar, dar seguimiento y evaluar el Programa de Tutorías.

**Artículo 115.** El alumnado al haber cursado el 50% del plan de estudios, podrá acceder al beneficio del programa institucional de tutorías.

**Artículo 116.** Para el alumnado que habrá de titularse por proyecto de intervención será obligatorio participar en el programa institucional de tutorías.

**Artículo 117.** El Tutor o Tutora será la persona servidora pública que dentro del Programa de Tutorías apoyará al alumnado en su formación integral a través de la atención y seguimiento personalizado.

**Artículo 118.** De manera enunciativa, más no limitativa, el Programa de Tutorías realizará las siguientes actividades:

- I. Detectar necesidades específicas en el alumnado, y según sea el caso canalizarles a las instancias correspondientes;
- II. Orientar al alumnado en los procesos académicos y administrativos;
- III. Promover el desarrollo de una metodología de estudio y trabajo acorde a las exigencias de su formación académica para incrementar la calidad del proceso de formación del alumnado;
- IV. Orientar al alumnado en el diseño y seguimiento de su trayectoria académica y profesional;
- V. Acompañar y supervisar al alumnado en el desarrollo de su proyecto de intervención, y



- VI. Las demás que se establezcan como necesarias para el seguimiento del alumnado, siempre y cuando se cuente con visto bueno de la Dirección.

**TÍTULO DUODÉCIMO**  
**DE LAS SANCIONES**

**Capítulo Único**  
**De las Sanciones**

**Artículo 119.** La persona titular de la Dirección es competente para conocer y sancionar por faltas a las reglas de disciplina del alumnado de Formación Inicial. Las sanciones pueden consistir en:

- I. **Amonestación:** Dejando constancia de la falta en el expediente personal;
- II. **Horas de servicio institucional:** Por 6, 12 y 24 horas, según la gravedad de la falta del alumnado de formación inicial, y
- III. **Baja definitiva:** Consistente en que el alumnado cause baja de la Formación, derivada de una falta grave o del incumplimiento de los requisitos de ingreso.

**Artículo 120.** Se sancionará al alumnado de formación inicial con:

- I. Amonestación, a quienes:
  - a) Tengan un retardo injustificado, el cual consiste en presentarse en el transcurso de los primeros diez minutos del horario señalado para el inicio de las actividades del día. A partir del minuto once de retraso, será considerada inasistencia;
  - b) No muestren respeto y obediencia a la persona titular de la Dirección del instituto, instructores, compañeros y, en general, al personal de la Secretaría;
  - c) Alteren el orden y disciplina en clases o actividades inherentes a la formación inicial;
  - d) Hagan uso de lenguaje obsceno o soez, así como del teléfono celular o radio portátil dentro de las instalaciones en donde se impartan las clases o se desarrollen actividades propias de la Formación Inicial;
  - e) Fumen en las aulas o dentro de las instalaciones del Instituto o de la Secretaría, y
  - f) Introduzcan alimentos o bebidas a las instalaciones del Instituto o la Secretaría, sin autorización previa.
- II. Horas de servicio institucional por 6 seis horas, a quienes:
  - a) Ofendan o molesten a terceras personas;
  - b) No permanezcan en las aulas durante el tiempo en que reciban clases, actividades o instrucción, y
  - c) Contar con tres retardos injustificados en la actividad o clases.
- III. Horas de servicio institucional por 12 doce horas, a quienes:
  - a) Falten a clases o actividades;
  - b) No presenten incapacidad o justificante al Instituto dentro de las 48 horas posteriores a una ausencia a clases o actividades;
  - c) Incumplan o no realicen de manera oportuna las tareas o trabajos que le sean asignados;
  - d) No se presenten con el uniforme o ropa autorizada limpia, aseados, así como afeitados y con el cabello corto para el caso del personal de sexo masculino;

- e) No presenten y entreguen al Instituto, en el plazo señalado, la documentación requerida para los trámites administrativos que correspondan y cuando la documentación entregada presente alguna irregularidad, y
- f) No registren o chequen asistencia al inicio y al final de la jornada académica.

IV. Horas de servicio institucional por 24 veinticuatro horas, a quienes:

- a) No se presenten a clases, cursos o actividades programadas, en tres ocasiones;
- b) Causen daño, deterioro o alteración por cualquier medio del equipo, material de trabajo o cualquier área destinada a la capacitación. En cualquier caso, la persona infractora debe cubrir la reparación o sustituir el bien dañado;
- c) No hagan del conocimiento de la persona titular de la Dirección o personal del Instituto cualquier irregularidad que acontezca en las actividades inherentes a la Formación Inicial;
- d) Hagan mal uso del uniforme, dentro y fuera de la Secretaría, y
- e) Difundan información, cierta o falsa, que pueda generar sensación de inseguridad o inestabilidad social.

V. Baja definitiva de la Formación Inicial, quienes:

- a) Consuman o se presenten con aliento alcohólico, en estado de ebriedad o bajo el influjo de alguna sustancia tóxica;
- b) Cometan infracciones administrativas o delitos bajo su forma de comisión dolosa durante la formación inicial;
- c) Falten al respeto o agredan a compañeros, personal del Instituto, instructores, docentes, autoridades de la Institución, dentro y fuera de las instalaciones de la Secretaría;
- d) Realicen conductas que puedan dañar la imagen de la Secretaría, portando el uniforme u accesorios entregados durante la formación inicial;
- e) Sean sorprendidos en cualquier conducta irregular o deshonesta que atente contra los procesos de reclutamiento, selección o de la Formación inicial;
- f) Publiquen en redes sociales o por cualquier otro medio, imágenes que muestren herramientas, equipos, insignias, logotipos, o áreas estratégicas de seguridad;
- g) Realicen actos que contravengan el respeto a los derechos humanos, perspectiva de género o cualquier acto u omisión discriminatorio;
- h) No aprobar los estudios de nivel media superior impartidos durante su formación inicial, para el caso del alumnado a los que se les haya otorgado el beneficio, y
- i) No aprobar la evaluación de desempeño académico.

**Artículo 121.** Por la imposición de cualquiera de las sanciones señaladas en el artículo anterior, el alumnado puede interponer el recurso de revisión ante la persona titular de la Dirección en un plazo de tres días naturales, contados a partir de la notificación al alumnado de la sanción impuesta (debiendo exponer los argumentos que estime convenientes y acompañarlos con las pruebas que verifiquen su dicho).



La persona titular de la Dirección debe resolver dicho recurso en un plazo no mayor a 72 horas. La resolución de la persona titular de la Dirección es de carácter irrevocable.

**Artículo 122.** Serán considerados académicamente deshonestos, los actos individuales o colectivos que se cometan dentro o fuera del aula de clases con el propósito de alterar resultados de evaluación y que atentan contra las normas o principios de la Institución.

Para el alumnado sujeto al Servicio Profesional de Carrera Policial, deberán además alinearse a lo previsto en el Reglamento.

**Artículo 123.** Serán considerados actos de deshonestidad académica, de manera enunciativa más no limitativa, e independientemente de cualquier otro tipo de responsabilidad a que pueda hacerse acreedor el alumnado, los siguientes:

- I. Copiar a una compañera o compañero o transcribir a partir de cualquier medio, información necesaria para responder una evaluación;
- II. Plagiar cualquier documento que sustente las actividades académicas;
- III. Suplantar la identidad de una persona;
- IV. Falsear o hacer uso indebido de información para justificar inasistencias;
- V. Sustraer o dañar propiedad intelectual;
- VI. Alterar documentos académicos;
- VII. Sustraer o dañar dolosamente cualquier material didáctico o equipamiento que le sea proporcionado por el Instituto.
- VIII. Ofrecer dádiva alguna al personal docente, de instrucción o personal administrativo, con el propósito de modificar calificaciones o pretender conocer el contenido de las evaluaciones antes de su aplicación;
- IX. Acceder a los sistemas informáticos, bases de datos e información confidencial contenida en archivos físicos o electrónicos de la Secretaría, y
- X. Las que determine la Dirección y el Consejo Académico.

**Artículo 124.** En caso de que el alumnado incurra en alguno de los supuestos del artículo anterior aplicará baja definitiva del plan académico que este cursando, así mismo, la Dirección dará vista a la instancia correspondiente para el seguimiento acompañando las pruebas que verifiquen el hecho a fin de que determine conforme a su competencia.

**Artículo 125.** Las faltas a las reglas de disciplina serán sancionables conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

**TÍTULO DÉCIMO TERCERO**  
**DE LA BIBLIOTECA FÍSICA Y VIRTUAL**

**Capítulo I**  
**Del Servicio de Biblioteca**

**Artículo 126.** El presente título tiene como fin inmediato regular y ordenar los usos y cuidados de la biblioteca física y virtual por parte del alumnado, así como proporcionar los servicios de aprendizaje y facilitar los recursos informativos, descriptivos y literarios necesarios para cubrir las materias de instrucción, difusión y pensamiento crítico de las personas usuarias.

La biblioteca física y virtual está compuesta por los servicios de consulta y préstamo del material bibliográfico, hemerográfico, salas de estudios, equipos de cómputo, acceso virtual e internet. El acceso

a los servicios antes referidos se realizará en días hábiles dentro del horario establecido de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas.

El instituto se reserva el derecho de acceso, admisión y registro de las personas que requieran hacer uso de las instalaciones, servicios y recursos de la biblioteca.

**Artículo 127.** Los Servicios que presta la biblioteca son:

- I. De consulta;
- II. Préstamo interno de material bibliográfico;
- III. Préstamo externo de material bibliográfico, y
- IV. Uso del equipo de cómputo para realizar consultas a través de biblioteca virtual.

**Artículo 128.** Para el acceso a los servicios que presta la Biblioteca, las personas deberán presentar en original la credencial de identificación vigente y registrar en la bitácora de acceso:

- I. Hora de entrada;
- II. Hora de salida;
- III. Especificar si realizó alguna consulta la cual puede ser física o virtual, y
- IV. Especificar si solicitó préstamo del material bibliográfico.

**Artículo 129.** Las personas usuarias deberán devolver sin deterioro alguno el material solicitado, a más tardar en la fecha indicada en la hora de devolución determinada por el Área de Vinculación Educativa.

**Artículo 130.** Las personas usuarias únicamente pueden disponer de tres libros a la vez, para su consulta dentro de la biblioteca, debiendo devolverlos en el momento para poder solicitar otros.

**Artículo 131.** Las personas usuarias podrán hacer uso del equipo de cómputo para consulta de biblioteca virtual en los horarios establecidos por el Área de Vinculación Educativa, y deberá acatar los lineamientos establecidos para el uso del equipo de cómputo.

**Artículo 132.** La consulta de información en la biblioteca virtual deberá ser exclusivamente a través de las páginas o plataformas habilitadas para este fin.

**Artículo 133.** La conducta de las personas usuarias dentro de la Biblioteca se apegará a lo siguiente:

- I. Moderar el volumen de voz;
- II. No introducir ni consumir alimentos y bebidas;
- III. No utilizar ni abrir páginas web, redes sociales, plataformas o aplicaciones fuera de las permitidas por el Instituto para consulta de información;
- IV. Mantener sus dispositivos móviles apagados;
- V. Realizar el llenado correcto y correspondiente en la bitácora de la biblioteca sobre la hora acceso y salida, préstamo de material bibliográfico y consultas virtuales realizadas, y
- VI. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

## **Capítulo II Del Préstamo a Domicilio**

**Artículo 134.** El servicio de préstamo a domicilio de los libros de la biblioteca, sólo podrá otorgarse al personal de base adscrito a la Secretaría.



**Artículo 135.** El personal podrá disponer de un libro en consulta externa, para lo cual deberá registrar el título del ejemplar en el apartado de préstamos de la bitácora de la biblioteca con previo consentimiento del Área de Vinculación Educativa. Una vez realizado el registro de préstamo, el alumnado deberá devolver el ejemplar en un plazo no mayor a cinco días hábiles, siempre atendiendo a los siguientes lineamientos:

- I. No podrán extraer más de tres ejemplares a la vez;
- II. Los textos básicos se prestarán por un período no mayor de tres días, siempre y cuando exista más de un ejemplar, y
- III. Los textos básicos que cambian periódicamente, según el criterio del personal docente, podrán prestarse por un periodo que abarca desde la hora de cierre de la biblioteca, a la hora en que abre al día siguiente.

### **Capítulo III**

#### **De las Sanciones por Incidencias en Biblioteca**

**Artículo 136.** Cuando el material, al ser devuelto presente daños producto del descuido en su uso, la persona usuaria deberá reponer el libro por otro del mismo título, editorial, autor, y edición.

**Artículo 137.** Cuando la persona usuaria extravíe el material bibliográfico lo repondrá por otro del mismo título, autor, editorial y edición, debiendo reportar de inmediato para que la sanción se suspenda a partir de la fecha en que se dé aviso.

**Artículo 138.** Mientras la persona usuaria tenga material con fecha vencida de préstamo, no se le facilitará nuevo material.

**Artículo 139.** La persona usuaria que solicite el material bibliográfico en préstamo interno y se lo lleve a domicilio, tendrá que cumplir con 24 horas de servicio institucional, lo anterior con base en el Reglamento, además de devolver el material o bien, realizar la reposición de este.

**Artículo 140.** La persona usuaria que sea sorprendida maltratando, sustrayendo o dañando de cualquier forma el acervo bibliográfico, hemerográfico, mobiliario o equipos, será reportada a la Coordinación Académica, además de obligarse a la reparación o restitución de cualquier daño o pérdida.

### **T R A N S I T O R I O S**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" y en la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de la primera publicación en los medios de difusión precisados en el artículo transitorio anterior.

**ARTÍCULO TERCERO.** Se abroga el Reglamento Académico del Instituto del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro, publicado en la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro número 56 de fecha 17 de octubre de 2023 y se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan al Presente Reglamento.

**ARTÍCULO CUARTO.** Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento notifique el presente Acuerdo a la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro.

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Continuó con el desahogo del Orden del Día correspondiente al **SÉPTIMO PUNTO. INFORME DE COMISIONES, FRACCIÓN III COMISIONES UNIDAS DE GOBERNACIÓN Y DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y ECONÓMICO, INCISO 9) ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA EL PROGRAMA DE MECANIZACIÓN AGRÍCOLA DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO.** Dio lectura al punto de acuerdo correspondiente, acto seguido lo puso a consideración. No habiendo consideraciones al respecto, procedió a someterlo a votación.

No.	Nombre del Integrante del Ayuntamiento	Carácter	VOTO
1.	Mtro. Felipe Fernando Macías Olvera	Presidente Municipal	A favor
2.	Claudio Sinecio Flores	Síndico	A favor
3.	Ana María Osornio Arellano	Regidora	A favor
4	Bruno Casalini Castellanos	Regidor	A favor
5.	Gabriela Monjaraz Moguel	Regidora	A favor
6.	Manuel Fernández Cárdenas	Regidor	A favor
7.	Paulina Aguado Romero	Regidora	A favor
8.	Marco Antonio León Hernández	Regidor	A favor
9.	Erika Guadalupe Garfias Hernández	Regidora	A favor
10	María del Carmen Presa Ortega	Síndico	A favor
11.	Alejandra Haro de la Torre	Regidora	A favor
12.	Manuel Pozo Cabrera	Regidor	A favor
13.	Maribel Luna Mendoza	Regidora	A favor
14.	Jorge Cevallos Pérez	Regidor	A favor
15.	Rosa Corral Bolaños	Regidora	A favor
16.	Fernando Flores Pérez	Regidor	A favor

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Dando cuenta de **16 votos a favor**, se aprobó por **unanimidad de votos de los integrantes** el acuerdo antes mencionado, para quedar en los siguientes términos:

**A C U E R D O:**

**PRIMERO.** Se autoriza el Programa de Mecanización Agrícola del Municipio de Querétaro, en los términos precisados en el Considerando 5 y del Anexo Único que forma parte del presente Acuerdo.



**SEGUNDO.** Se instruye a la Secretaría de Desarrollo Económico, para que en ejercicio de las facultades que le asisten, en el ámbito de su competencia, dé seguimiento a las acciones que deriven del Programa que por el presente se aprueba.

**T R A N S I T O R I O S**

**PRIMERO.** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 30 penúltimo párrafo, 180 y 181 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, y con base en la facultad conferida en el artículo 4 del Código Municipal de Querétaro, el Presidente Municipal instruye, por medio de la Secretaría del Ayuntamiento, la publicación del presente Acuerdo por una sola ocasión en la Gaceta Municipal a costa del Municipio de Querétaro, en la inteligencia que dicha publicación en términos de lo dispuesto por el artículo 21 del Código Fiscal del Estado de Querétaro, se encuentra exenta de pago de los derechos que se generen con motivo de la misma.

**SEGUNDO.** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación y hasta el 30 de septiembre de 2027.

**TERCERO.** Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en términos de lo dispuesto en el artículo 20 de la fracción XVII del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, dé a conocer el presente Acuerdo a la Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico, Dirección de Desarrollo Agropecuario y al Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro.

**ANEXO ÚNICO**

## AUTORIZACIÓN DEL PROGRAMA "MECANIZACIÓN AGRÍCOLA"

Tomando en consideración que uno de los objetivos del municipio de Querétaro, es el promover el bienestar social y económico de los productores y las productoras, de las comunidades, de los trabajadores y las trabajadoras del campo y en general de la sociedad rural para impulsar la productividad, el incremento de ingreso de ese sector a través de programas y apoyos. Es por ello que, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 1 -párrafo segundo y tercero- de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, mismo que a la letra dice:

*Artículo 1o.- La presente Ley es reglamentaria de la Fracción XX del Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y es de observancia general en toda la República. Sus disposiciones son de orden público y están dirigidas a: **promover el desarrollo rural sustentable del país, propiciar un medio ambiente adecuado, en los términos del párrafo 4o. del artículo 4o.; y garantizar la rectoría del Estado y su papel en la promoción de la equidad, en los términos del artículo 25 de la Constitución. Se considera de interés público el desarrollo rural sustentable que incluye la planeación y organización de la producción agropecuaria, su industrialización y comercialización, y de los demás bienes y servicios, y todas aquellas acciones tendientes a la elevación de la calidad de vida de la población rural, según lo previsto en el artículo 26 de la Constitución, para lo que el Estado tendrá la participación que determina el presente ordenamiento, llevando a cabo su regulación y fomento en el marco de las libertades ciudadanas y obligaciones gubernamentales que establece la Constitución.... (sic)***

Lo resaltado resulta propio.

Atendiendo a tal ordenamiento legal en cita, para esta autoridad municipal resulta de suma importancia contar con una planeación y organización de la producción agropecuaria, su industrialización y comercialización y de los demás bienes y servicios tendientes a la elevación de la calidad de vida de la población rural, así como, a toda persona física o moral que, de manera individual o colectiva realice preponderadamente actividades en el medio rural, llevando a cabo su regulación y fomento en el marco de las libertades ciudadanas y obligaciones gubernamentales que establecen las leyes en la materia; definiendo para tal efecto como sujetos de este ordenamiento a los ejidos, comunidades y las organizaciones o asociaciones de carácter nacional, estatal, regional, distrital o comunitario de los productores y las productoras del medio rural.

### ANTECEDENTES

Actualmente, el municipio de Querétaro cuenta con 33 tractores, de los cuales 15 son de la marca John Deere, 17 de la marca New Holland y 1 de la marca Yto. Tractores que se utilizan para el programa denominado "Mecanización Agrícola", el cual que ha operado en las zonas rurales de las delegaciones municipales de Santa Rosa Jáuregui y Felipe Carrillo Puerto, beneficiando con ello a diversas comunidades con trabajos de preparación de tierra como: barbecho, siembra, rastra y escarda, así como algunos requerimientos de fumigación. Este programa se ejecuta a través de la Dirección de Desarrollo Agropecuario, adscrita a la Secretaría de Desarrollo Económico.

### OBJETIVO DEL PROGRAMA

El objetivo principal del programa de "Mecanización Agrícola", es poner al alcance de los productores y las productoras del municipio de Querétaro, la utilización de maquinaria agrícola para mejorar la labranza de las tierras dedicadas a los cultivos básicos en la zona de temporal de manera prioritaria, con esta práctica, se apoya sustancialmente a los agricultores y las agricultoras de dicho sector social, proporcionándoles un ahorro promedio del 75% por concepto de labores de la tierra con el servicio de la utilización de maquinaria agrícola y que a su vez sea redituable para mayores utilidades e ingresos para los productores y las productoras agrícolas de este municipio.

AS



**OBJETIVO ESPECIFICO**

Su objetivo específico es que, los productores y las productoras agrícolas del municipio de Querétaro mejoren sus sistemas de producción mediante el uso de maquinaria agrícola a un bajo costo, optimizando el uso de recursos.

**ALCANCE**

Con el apoyo a los productores y las productoras con maquinaria agrícola e implementación, se contribuye a elevar su nivel de vida buscando mejores rendimientos de cosecha, promoviendo la aplicación de paquetes tecnológicos y con ello coadyuvar en la eficiencia de tiempos y recursos naturales con la finalidad de impulsar la producción de granos básicos.

**POBLACIÓN OBJETIVO**

El programa de "Mecanización Agrícola", está dirigido a todos los productores y todas las productoras agrícolas de las delegaciones municipales de Santa Rosa Jáuregui y Felipe Carrillo Puerto, que son en buena medida donde se localiza el 95% de las áreas de cultivo, en su mayoría son tierras de temporal, donde regularmente se siembra maíz, frijol y garbanzo, beneficiando con ello directamente a 1,899 productores y productoras y 5,354 hectáreas promedio por año.

**REQUISITOS PARA SER PERSONA BENEFICIARIA DEL PROGRAMA**

Para ser persona beneficiaria, las productoras y los productores deberán presentar los siguientes documentos:

- Copia de Certificado Parcelario,
- Copia de Identificación Nacional Electoral (INE) o Pasaporte vigente,
- Solicitar el recibo de "Orden de Trabajo" al coordinador o a la coordinadora del programa, jefe ó jefa de zona y/o tractorista para realizar el pago correspondiente en cajas de las delegaciones municipales o cajas del Centro Cívico.
- Recibo oficial expedido en cajas de las delegaciones municipales o cajas del Centro Cívico.

**CARACTERÍSTICAS Y TIPO DE APOYO**

Con el apoyo de tractores y sus implementos agrícolas, se podrá realizar las siguientes labores de cultivo:

- Barbecho
- Rastra
- Siembra
- Escardas
- Fumigación

**CUOTA DE RECUPERACIÓN**

Mediante los jefes o las jefas de zona de la Dirección de Desarrollo Agropecuario, los productores y las productoras podrán solicitar el apoyo del programa de "Mecanización Agrícola" para el uso de tractores, a través del encargado ó la encargada del programa, al cual entregarán los requisitos anteriormente descritos, por lo que, en caso de cumplir con dichos requisitos, se les dará el recibo de pago que corresponda, esto, con el fin de realizar una supervisión inicial en cada parcela donde se requerirá el trabajo y con ello verificar que realmente sea posible ingresar el tractor agrícola; una vez que el jefe o la jefa de zona y/o

AP

tractorista validen el terreno, se proporcionará al productor o a la productora una orden de trabajo expedido y autorizado por la Dirección de Ingresos, en el cual se describirá: nombre del beneficiario, superficie a trabajar, así mismo, se deberá pagar la cantidad de 2.48 UMA por hectárea trabajada en cualquiera de las labores señaladas. Por otro lado, la cuota de recuperación, se compone de la siguiente manera:

- 2.48 UMA por hectárea, misma que deberá de pagar el productor ó la productora en cualquier ventanilla de cobro de las delegaciones municipales o en cajas de cobro del Centro Cívico.
- Cobro de \$280 por concepto de mano de obra que el productor ó productora deberá pagar al operador ó la operadora del tractor al término de cada trabajo.

#### MODALIDAD DE OPERACIÓN

Atendiendo que, el programa de "Mecanización Agrícola" es un programa amplio y orientado a personas ejidatarias, pequeños propietarios y pequeñas propietarias para siembra de temporal o de riego, su respectiva promoción y difusión, se realizará conjuntamente con los y las representantes locales y autoridades ejidales municipales, a través de los cuales, se realizará la convocatoria para los productores interesados y las productoras interesadas se registren y en caso de cumplimiento de los requisitos establecidos se procesa a su respectiva inscripción para las labores culturales que se determinen, de igual forma los tractores agrícolas serán distribuidos por la Dirección de Desarrollo Agropecuario a nivel de zonas ejidales.

La difusión del programa se realizará en: asambleas, reuniones, pláticas y cualquier otro medio de comunicación que permita informar a los productores y las productoras de los beneficios, compromisos y alcances del programa.

Para contar con un óptimo y mejor control de la distribución del combustible y registro de los trabajos derivados del servicio, se llevarán a cabo los siguientes registros:

- "Bitácora de control de suministro de combustible asignado en garrafa": fecha, horario de uso del tractor, número de maquinaria, actividad realizada, comunidad, rendimiento, litros entregados, horas máquina, nombre, firma de quien recibe y litros de uso aproximado.
- "Bitácora de Campo": fecha, operador u operadora, horómetro, hora, actividad realizada, número de hectáreas, comunidad, nombre de la persona beneficiaria y firma.
- "Bitácora pago Operador u Operadora": fecha, nombre del operador ó nombre de la operadora, actividad realizada, número de hectáreas, comunidad, monto y firma del operador u operadora.
- "Encuesta de Satisfacción": nombre del programa ejecutado, fecha de la actividad, folio, apoyo otorgado, localidad y cuestionario.

Por cuanto ve a la distribución del combustible (diésel), será entregado por personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Agropecuario, en vehículo propiedad municipal; esta erogación se realizará de la cuenta contable 31111-311-U-03050201-26101-1-1240011-1-111-2214-170U00102 NUE 170000 NUP 2000, registrando el suministro en el formato.

#### PADRÓN VEHICULAR DE LA MAQUINARIA AGRÍCOLA

Recientemente se cuenta con 17 tractores agrícolas marca New Holland, 15 tractores agrícolas marca John Deere, 1 tractor agrícola Marca YTO y 91 implementos agrícolas, ubicados en 20 comunidades pertenecientes a las delegaciones municipales de Santa Rosa Jáuregui y Felipe Carrillo Puerto.

Respecto a los operadores y operadoras de los tractores, tienen la responsabilidad de resguardar el tractor e implementos en su vivienda, con la finalidad de que la maquinaria este en un lugar seguro, así como la firma del documento llamado Co-resguardo. Resulta importante mencionar que, el resguardo total de los tractores y los implementos agrícolas estarán a cargo del Director ó Directora de Desarrollo Agropecuario, para cualquier gestión jurídica y administrativa.

Asimismo, todos los operadores y todas las operadoras sin excepción alguna, deberán contar con licencia vigente tipo "B" para manejo de maquinaria pesada, expedida por la Secretaría de Seguridad Ciudadana de Gobierno del Estado.

0222



**LINEAMIENTOS**

A partir del mes de noviembre del año 2024, se recibirán por parte de los productores y las productoras, las solicitudes de registro ya sea de manera verbal o escrita, mismas que se tomarán en cuenta para su inclusión en el programa de "Mecanización Agrícola"; a efecto de determinar la validación del terreno y con ello estar en posibilidad de recibir el apoyo para asignación del tractor y poder ejecutar sus actividades agrícolas, ello de conformidad con la demanda de la que se tenga registro.

Finalmente, se informa que, por parte de la Dirección de Desarrollo Agropecuario, adscrita a la Secretaría de Desarrollo Económico, tiene contemplado que la vigencia del programa de "Mecanización Agrícola", sea a hasta el 30 de septiembre del año 2027, ello de conformidad a lo previsto en el artículo 119 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, que a la letra dice:

*ARTICULO 119.- Los planes y programas de los ayuntamientos se elaborarán por tiempo determinado y se ejecutarán con arreglo a la prioridad y urgencia de las necesidades por satisfacer. Cuando en la ejecución de tales Planes y Programas se llegaren a afectar bienes inmuebles propiedad del municipio, o se comprometa su erario por un término mayor al de la gestión constitucional de que se trate, se requerirá la aprobación de dos terceras partes del Ayuntamiento... (sic)*

Lo resaltado resulta propio.

En ese sentido y atendiendo que el convenio con el que se ejecutó el programa de "Mecanización Agrícola" en la pasada administración, concluyó el pasado 30 de septiembre de 2024, resulta fundamental para la presente administración municipal, continuar atendiendo las necesidades de los productores y las productoras del campo y seguir brindado apoyo a ese sector social tan importante para mejorar la calidad de vida de los queretanos y las queretanas.

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Continuó con el desahogo del Orden del Día correspondiente al **SÉPTIMO PUNTO INFORME DE COMISIONES, FRACCIÓN IV COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA, INCISO 10) ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA LA RELOTIFICACIÓN, RATIFICACIÓN DE DENOMINACIÓN, RATIFICACIÓN DE NOMENCLATURA DE VIALIDADES Y VENTA PROVISIONAL DE LOTES DEL ASENTAMIENTO HUMANO DENOMINADO "AMPLIACIÓN LOMA BONITA" DEL EJIDO SAN MIGUEL CARRILLO, DELEGACIÓN MUNICIPAL FÉLIX OSORES SOTOMAYOR.** Dio lectura al punto de acuerdo correspondiente, acto seguido lo puso a consideración. No habiendo consideraciones al respecto, procedió a someterlo a votación. -----

0223

No.	Nombre del Integrante del Ayuntamiento	Carácter	VOTO
1.	Mtro. Felipe Fernando Macías Olvera	Presidente Municipal	A favor
2.	Claudio Sinecio Flores	Síndico	A favor

3.	Ana María Osornio Arellano	Regidora	A favor
4	Bruno Casalini Castellanos	Regidor	A favor
5.	Gabriela Monjaraz Moguel	Regidora	A favor
6.	Manuel Fernández Cárdenas	Regidor	A favor
7.	Paulina Aguado Romero	Regidora	A favor
8.	Marco Antonio León Hernández	Regidor	A favor
9.	Erika Guadalupe Garfias Hernández	Regidora	A favor
10	María del Carmen Presa Ortega	Síndico	A favor
11.	Alejandra Haro de la Torre	Regidora	A favor
12.	Manuel Pozo Cabrera	Regidor	A favor
13.	Maribel Luna Mendoza	Regidora	A favor
14.	Jorge Cevallos Pérez	Regidor	A favor
15.	Rosa Corral Bolaños	Regidora	A favor
16.	Fernando Flores Pérez	Regidor	A favor

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Dando cuenta de **16 votos a favor**, se aprobó por **unanimidad de votos de los integrantes** el acuerdo antes mencionado, para quedar en los siguientes términos:

**A C U E R D O:**

**PRIMERO. SE AUTORIZA,** la Relotificación del asentamiento humano denominado "Ampliación Loma Bonita", Delegación Municipal Félix Osoreos Sotomayor, de conformidad con el dictamen técnico citado en el **considerando 8** del presente Acuerdo.

**SEGUNDO. SE AUTORIZA,** la Ratificación de Denominación del asentamiento humano denominado "Ampliación Loma Bonita", Delegación Municipal Félix Osoreos Sotomayor, de conformidad con el dictamen técnico citado en el **considerando 8** del presente Acuerdo.

**TERCERO. SE AUTORIZA,** la Ratificación de nomenclatura de vialidades del asentamiento humano denominado "Ampliación Loma Bonita", Delegación Municipal Félix Osoreos Sotomayor, de conformidad con el dictamen técnico citado en el **considerando 8** del presente Acuerdo.

**CUARTO. SE AUTORIZA,** la Venta Provisional de lotes del asentamiento humano denominado "Ampliación Loma Bonita", Delegación Municipal Félix Osoreos Sotomayor, de conformidad con el dictamen técnico citado en el **considerando 8** del presente Acuerdo.

**QUINTO.** Se instruye a la Dirección Jurídica y Consultiva, y/o a la Secretaría de Administración, a la Dirección de Regularización Territorial y a la asociación civil "Asociación de Colonos Coco Loma-Bonita A.C.," para que en su caso, se firme el convenio respectivo para el equipamiento de servicios de infraestructura urbana que requiera el asentamiento, estando a lo previsto por la Ley para la



Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares, Predios Urbanos, Rústicos y Sociales del Estado de Querétaro, de conformidad con el **Considerando 8** del presente acuerdo.

**SEXTO.** La persona moral denominada "Asociación de Colonos Coco Loma-Bonita A.C", será responsable de la operación y mantenimiento de las obras de urbanización y servicios del asentamiento, hasta en tanto se lleve a cabo la entrega del mismo al Municipio de Querétaro; lo anterior de conformidad con el convenio de participación que para efectos se celebre entre ésta y el Municipio de Querétaro, conforme a lo estipulado en el **Considerando 8** del presente acuerdo.

**SÉPTIMO.** Se instruye a la Secretaría de Obras Públicas y a la Secretaría de Desarrollo Urbano, para que de manera coordinada y en el ámbito de sus respectivas competencias den seguimiento al cumplimiento del convenio de participación que para efectos se celebre entre la "Asociación de Colonos Coco Loma-Bonita A.C", y el Municipio de Querétaro, debiendo remitir copias de las constancias correspondientes a la Secretaría de Desarrollo Urbano y a la Secretaría del Ayuntamiento.

**OCTAVO.** Se instruye a la Dirección Jurídica y Consultiva, y/o a la Secretaría de Administración, para que con el Instituto Nacional del Suelo Sustentable (INSUS) y la "Asociación de Colonos Coco Loma-Bonita A.C", realicen los trámites y gestiones correspondientes con cargo al Municipio de Querétaro, para la transmisión a éste a título gratuito y mediante escritura pública de la superficie de 98,643.09 metros cuadrados, por concepto de vialidades; debiendo remitir el primer testimonio a la Secretaría de Administración y una copia certificada de la misma a la Secretaría de Desarrollo Urbano y a la Secretaría del Ayuntamiento.

**NOVENO.** Se instruye a la Dirección Jurídica y Consultiva, y/o a la Secretaría de Administración, para que con el Instituto Nacional del Suelo Sustentable (INSUS) y a la "Asociación de Colonos Coco Loma-Bonita A.C", realicen los trámites y gestiones correspondientes con cargo al Municipio de Querétaro, para la transmisión a éste a título gratuito y mediante escritura pública de la superficie de 28,228.89 metros cuadrados, por concepto de áreas verdes; debiendo remitir el primer testimonio a la Secretaría de Administración y una copia certificada de la misma a la Secretaría de Desarrollo Urbano y a la Secretaría del Ayuntamiento.

**DÉCIMO.** Se instruye a la Dirección Jurídica y Consultiva, y/o a la Secretaría de Administración, para que con el Instituto Nacional del Suelo Sustentable (INSUS) y a la "Asociación de Colonos Coco Loma-Bonita A.C", realicen los trámites y gestiones correspondientes con cargo al Municipio de Querétaro, para la transmisión a éste a título gratuito y mediante escritura pública de la superficie de 27,233.16 metros cuadrados, por concepto de equipamiento; debiendo remitir el primer testimonio a la Secretaría de Administración y una copia certificada de la misma a la Secretaría de Desarrollo Urbano y a la Secretaría del Ayuntamiento.

**DÉCIMO PRIMERO.** En las escrituras de propiedad individuales que se emitan a favor de los colonos poseedores de los inmuebles, se incluirán las cláusulas restrictivas para asegurar que 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, de conformidad con el **considerando 8** del presente Acuerdo.

**DÉCIMO SEGUNDO.** En caso de existir alguna discrepancia, en la nomenclatura existente a la nomenclatura autorizada, esta debe ser resuelta por el Instituto Nacional de Suelo Sustentable (INSUS), por

ser la Dependencia promovente del Asentamiento Humano denominado "Ampliación Loma Bonita", de conformidad con el **considerando 8** del presente Acuerdo.

**DÉCIMO TERCERO.** La "Asociación de Colonos Coco Loma-Bonita A.C"., deberá dar cabal cumplimiento a todas y cada una de las obligaciones impuestas dentro del dictamen técnico citado en el **Considerando 8** del presente Acuerdo, debiendo remitir a la Secretaría de Desarrollo Urbano constancia de cada uno de los cumplimientos.

**DÉCIMO CUARTO.** Se instruye a la Dirección Jurídica y Consultiva, y/o a la Secretaría de Administración para que, con el Instituto Nacional del Suelo Sustentable (INSUS) y la "Asociación de Colonos Coco Loma-Bonita A.C"., realicen la inscripción del presente acuerdo en el Registro Público de la Propiedad del Estado de Querétaro, Subdirección Querétaro a costa del Municipio, hecho lo cual deberá remitir copias certificadas a las Secretarías de Desarrollo Urbano y del Ayuntamiento para conocimiento.

**DÉCIMO QUINTO.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 del Código Fiscal del Estado de Querétaro, se exenta del pago de los derechos e impuestos descritos dentro de los antecedentes 17,18 y 19 del dictamen técnico citado dentro del **considerando 8** del presente Acuerdo, así como de los trabajos técnicos necesarios para la regularización del asentamiento.

**DÉCIMO SEXTO.** Se instruye a cada una de las Secretarías y a la Dirección Jurídica y Consultiva en el ámbito de su competencia a verificar el seguimiento del presente acuerdo debiendo remitir copia de las constancias correspondientes a la Secretaría del Ayuntamiento.

**DÉCIMO SÉPTIMO.** El incumplimiento de cualquiera de las determinaciones y condicionantes expuestas en el presente Acuerdo y sus dispositivos Transitorios, en los plazos y condiciones otorgados, podrá dar lugar al inicio del procedimiento administrativo de revocación del mismo.

#### **T R A N S I T O R I O S :**

**PRIMERO.** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 30 penúltimo párrafo, 180 y 181 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, y con base en la facultad conferida en el artículo 4 del Código Municipal de Querétaro, el Presidente Municipal instruye, por medio de la Secretaría del Ayuntamiento, la publicación del presente Acuerdo por una sola ocasión en la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga", en el entendido que dichas publicaciones se ajustan a lo dispuesto por el artículo 21 del Código Fiscal del Estado de Querétaro, se encuentran exentas de pago de los derechos que se generen con motivo de la mismas.

**SEGUNDO.** El presente Acuerdo entrará en vigor al día de su publicación en la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro.

**TERCERO.** Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en términos de lo dispuesto en la fracción XVII del artículo 20 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, dé a conocer el presente Acuerdo a los titulares de la Secretaría de Desarrollo Urbano, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Finanzas, Secretaría de Obras Públicas, Secretaría de Desarrollo Social, Dirección de Atención a Fraccionamientos e Inmobiliarias, Dirección de Catastro, Dirección de Regularización Territorial, Dirección de Ingresos, Dirección de Fiscalización, Dirección Jurídica y Consultiva, Dirección de Protección Civil, Delegación Municipal Félix Osoreo

Secretaría del Ayuntamiento  
**MUNICIPIO DE QUERÉTARO**



Sotomayor, al Instituto Nacional del Suelo Sustentable a través de su representante regional para el Estado de Querétaro y a la Asociación de Colonos Coco Loma-Bonita A.C.

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Continuó con el desahogo del Orden del Día correspondiente al **SÉPTIMO PUNTO INFORME DE COMISIONES, FRACCIÓN IV COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA, INCISO 11) ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA LA RELOTIFICACIÓN, RATIFICACIÓN DE LA NOMENCLATURA DE VIALIDADES, MODIFICACIÓN DE LA DENOMINACIÓN Y RATIFICACIÓN DE LA VENTA PROVISIONAL DE LOTES DEL ASENTAMIENTO HUMANO DENOMINADO "UNIDAD NACIONAL", DELEGACIÓN MUNICIPAL EPIGMENIO GONZÁLEZ.** Dio lectura al punto de acuerdo correspondiente, acto seguido lo puso a consideración. No habiendo consideraciones al respecto, procedió a someterlo a votación. -----

No.	Nombre del Integrante del Ayuntamiento	Carácter	VOTO
1.	Mtro. Felipe Fernando Macías Olvera	Presidente Municipal	A favor
2.	Claudio Sinecio Flores	Síndico	A favor
3.	Ana María Osornio Arellano	Regidora	A favor
4	Bruno Casalini Castellanos	Regidor	A favor
5.	Gabriela Monjaraz Moguel	Regidora	A favor
6.	Manuel Fernández Cárdenas	Regidor	A favor
7.	Paulina Aguado Romero	Regidora	A favor
8.	Marco Antonio León Hernández	Regidor	A favor
9.	Erika Guadalupe Garfias Hernández	Regidora	A favor
10	María del Carmen Presa Ortega	Síndico	A favor
11.	Alejandra Haro de la Torre	Regidora	A favor
12.	Manuel Pozo Cabrera	Regidor	A favor
13.	Maribel Luna Mendoza	Regidora	A favor
14.	Jorge Cevallos Pérez	Regidor	A favor
15.	Rosa Corral Bolaños	Regidora	A favor
16.	Fernando Flores Pérez	Regidor	A favor

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Dando cuenta de **16 votos a favor**, se aprobó por

unanimidad de votos de los integrantes el acuerdo antes mencionado, para quedar en los siguientes términos:

**A C U E R D O:**

**PRIMERO. SE AUTORIZA**, la Relotificación del Asentamiento Humano denominado "Unidad Nacional", Delegación Municipal Epigmenio González; de conformidad con el estudio técnico citado en el **considerando 8** del presente Acuerdo.

**SEGUNDO. SE AUTORIZA**, la Ratificación de la Nomenclatura de Vialidades del Asentamiento Humano denominado "Unidad Nacional", Delegación Municipal Epigmenio González; de conformidad con el estudio técnico citado en el **considerando 8** del presente Acuerdo.

**TERCERO. SE AUTORIZA**, la Modificación de la Denominación del Asentamiento Humano denominado "Unidad Nacional", Delegación Municipal Epigmenio González; de conformidad con el estudio técnico citado en el **considerando 8** del presente Acuerdo.

**CUARTO. SE AUTORIZA**, la Ratificación de la Venta Provisional de Lotes del Asentamiento Humano denominado "Unidad Nacional", Delegación Municipal Epigmenio González; de conformidad con el estudio técnico citado en el **considerando 8** del presente Acuerdo.

**QUINTO.** Se instruye al Instituto de la Vivienda del Estado de Querétaro (IVEQ), a la Dirección Jurídica y Consultiva y/o a la Secretaría de Administración, a la Dirección de Regularización Territorial, para que en su caso, firmen el convenio respectivo para el equipamiento de servicios de infraestructura urbana que requiera el asentamiento, estando a lo previsto por la Ley para la Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares, Predios Urbanos, Rústicos y Sociales del Estado de Querétaro, de conformidad con el **considerando 8** del presente Acuerdo.

**SEXTO.** El Instituto de la Vivienda del Estado de Querétaro (IVEQ), será responsable de la operación y mantenimiento de las obras de urbanización y servicios del asentamiento, hasta en tanto se lleve a cabo la entrega del mismo al Municipio de Querétaro; lo anterior de conformidad con el convenio de participación que para efectos se celebre entre ésta y el Municipio de Querétaro, conforme a lo estipulado en el **considerando 8** del presente Acuerdo.

**SÉPTIMO.** Se instruye a la Secretaría de Obras Públicas y a la Secretaría de Desarrollo Urbano, para que de manera coordinada y en el ámbito de sus respectivas competencias den seguimiento al cumplimiento del convenio de participación que para efectos se celebre entre el Instituto de la Vivienda del Estado de Querétaro (IVEQ) y el Municipio de Querétaro, debiendo remitir copias de las constancias correspondientes a la Secretaría del Ayuntamiento y a la Secretaría de Desarrollo Urbano para su conocimiento.

**OCTAVO.** Se instruye a la Dirección Jurídica y Consultiva y/o a la Secretaría de Administración, para que con el Instituto de la Vivienda del Estado de Querétaro (IVEQ), realicen los trámites y gestiones correspondientes con cargo al Municipio de Querétaro, para la transmisión a éste a título gratuito y mediante escritura pública de la superficie de 124,389.165 metros cuadrados, por concepto de vialidades; debiendo remitir el primer testimonio a la Secretaría de Administración y una copia certificada de la misma a la Secretaría del Ayuntamiento y a la Secretaría de Desarrollo Urbano para su conocimiento.



**NOVENO.** Se instruye a la Dirección Jurídica y Consultiva y/o a la Secretaría de Administración, para que con el Instituto de la Vivienda del Estado de Querétaro (IVEQ), realicen los trámites y gestiones correspondientes con cargo al Municipio de Querétaro, para la transmisión a éste a título gratuito y mediante escritura pública de la superficie de 2,000.00 metros cuadrados, por concepto de áreas verdes; debiendo remitir el primer testimonio a la Secretaría de Administración y una copia certificada de la misma a la Secretaría del Ayuntamiento y a la Secretaría de Desarrollo Urbano para su conocimiento.

**DÉCIMO.** Se instruye a la Dirección Jurídica y Consultiva y/o a la Secretaría de Administración, para que con el Instituto de la Vivienda del Estado de Querétaro (IVEQ), realicen los trámites y gestiones correspondientes con cargo al Municipio de Querétaro, para la transmisión a éste a título gratuito y mediante escritura pública de la superficie de 9,011.602 metros cuadrados, por concepto de área de equipamiento; debiendo remitir el primer testimonio a la Secretaría de Administración y un copia certificada de la misma a la Secretaría del Ayuntamiento y a la Secretaría de Desarrollo Urbano para su conocimiento.

**DÉCIMO PRIMERO.** En las escrituras de propiedad individuales que se emitan a favor de los colonos poseedores de los inmuebles, se incluirán las cláusulas restrictivas para asegurar que los lotes no se subdividirán en otras dimensiones menores que las autorizadas y que los mismo se destinaran a los fines y usos para los cuales fueron aprobados, pudiendo en cambio fusionarse sin cambiar el uso ni la densidad de los mismos.

**DÉCIMO SEGUNDO.** En caso de existir alguna discrepancia, en la nomenclatura existente a la nomenclatura autorizada, ésta debe ser resuelta por el Instituto Nacional de Suelo Sustentable (INSUS), por ser la Dependencia promovente del Asentamiento Humano denominado "Unidad Nacional".

**DÉCIMO TERCERO.** El Instituto de la Vivienda del Estado de Querétaro (IVEQ), deberá dar cabal cumplimiento a todas y cada una de las obligaciones impuestas dentro del dictamen técnico citado en el **considerando 8** del presente Acuerdo, debiendo remitir a la Secretaría de Desarrollo Urbano constancia de cada uno de los cumplimientos.

**DÉCIMO CUARTO.** Se instruye a la Dirección Jurídica y Consultiva y/o a la Secretaría de Administración para que, con el Instituto Nacional del Suelo Sustentable (INSUS) y el Instituto de la Vivienda del Estado de Querétaro (IVEQ), realicen la inscripción del presente acuerdo en el Registro Público de la Propiedad del Estado de Querétaro, Subdirección Querétaro, hecho lo cual deberá remitir copias certificadas a las Secretarías de Desarrollo Urbano y del Ayuntamiento para conocimiento, en el entendido que dicha inscripción se ajusta a lo dispuesto por el artículo 21 del Código Fiscal del Estado de Querétaro.

**DÉCIMO QUINTO.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 del Código Fiscal del Estado de Querétaro, se exenta del pago de los derechos e impuestos descritos dentro de los antecedentes 21, 22, 23 y 24 del dictamen técnico citado dentro del **considerando 8** del presente Acuerdo, así como de los trabajos técnicos necesarios para la regularización del asentamiento.

**DÉCIMO SEXTO.** Se instruye a cada una de las Secretarías y a la Dirección Jurídica y Consultiva en el ámbito de su competencia a verificar el seguimiento del presente acuerdo debiendo remitir copia de las constancias correspondientes a la Secretaría del Ayuntamiento.

**DÉCIMO SÉPTIMO.** El incumplimiento de cualquiera de las determinaciones y condicionantes expuestas en el presente Acuerdo y sus dispositivos Transitorios, en los plazos y condiciones otorgados, podrá dar lugar al inicio del procedimiento administrativo de revocación del mismo.

#### **T R A N S I T O R I O S:**

**PRIMERO.** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 30 penúltimo párrafo, 180 y 181 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, y con base en la facultad conferida en el artículo 4 del Código Municipal de Querétaro, el Presidente Municipal instruye, por medio de la Secretaría del Ayuntamiento, la publicación del presente Acuerdo por una sola ocasión en la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga", en el entendido que dichas publicaciones se ajustan a lo dispuesto por el artículo 21 del Código Fiscal del Estado de Querétaro.

**SEGUNDO.** El presente Acuerdo entrará en vigor al día de su publicación en la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro.

**TERCERO.** Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en términos de lo dispuesto en la fracción XVII del artículo 20 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, dé a conocer el presente Acuerdo a los titulares de la Secretaría de Desarrollo Urbano, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Finanzas, Secretaría de Obras Públicas, Secretaría de Desarrollo Social, Dirección de Atención a Fraccionamientos e Inmobiliarias, Dirección de Catastro, Dirección de Regularización Territorial, Dirección de Ingresos, Dirección de Fiscalización, Dirección Jurídica y Consultiva, Dirección de Protección Civil, Delegación Municipal Epigmenio González, al Instituto Nacional del Suelo Sustentable a través de su representante regional y al Instituto de la Vivienda del Estado de Querétaro.

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Continuó con el desahogo del Orden del Día correspondiente al **SÉPTIMO PUNTO INFORME DE COMISIONES, FRACCIÓN V COMISIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA INCISO 12) ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA LA CONSULTA CIUDADANA DE OBRA PÚBLICA POR MEDIOS DIGITALES.** Dio lectura al punto de acuerdo correspondiente, acto seguido lo puso a consideración. Cedió el uso de la voz a la regidora Erika Guadalupe Garfias Hernández. -----

**REGIDORA ERIKA GUADALUPE GARFIAS HERNÁNDEZ:** "El acuerdo que se autoriza de consulta ciudadana para obra pública y por medios digitales, este yo más que un punto quisiera hacer pues más que nada una pregunta, en el acuerdo, en el segundo acuerdo, donde menciona que se instruye bajo su máxima responsabilidad a la Secretaria de Planeación y Participación Ciudadana para que realice las acciones con que considere necesarias a efecto



de plantear desarrollar y ejecutar la consulta de obra pública, mi pregunta más que nada, el resultado de la consulta, ahora sí que a la ciudadanía ¿Es vinculante?".-----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO**

**GONZÁLEZ:** "Bueno, el tema es que es una consulta y no sabemos el resultado, más bien en base al resultado es que se atenderá la respuesta de la ciudadanía, pero decir es vinculante el resultado, bueno pues es que no sabemos que vaya a ser, precisamente para eso es la consulta, para ver cuáles son las necesidades de las personas y sobre eso ir construyendo un plan acorde a la ciudadanía". -----

**REGIDOR MANUEL POZO CABRERA:** "Si me permite un comentario muy

rápido respecto al tema, sé que hay otros oradores, simplemente para no dejar suelta la pregunta que es muy importante, como miembro de la Comisión en donde se expuso por parte de la Secretaría de Planeación, esto obedece o lo que se busca el propósito, es priorizar la obra, es decir evidentemente se ponen a disposición del ciudadano un paquete de obras, de las cuales estarán opinando, estas obras ya tienen un expediente, ya tienen una viabilidad técnica digámoslo así, de tal suerte que son susceptibles a ejecutarse atendiendo a la prioridad que el ciudadano exprese a través de su participación; ese sería un primer propósito y el segundo propósito es el que puedan ellos aportar ideas de otras obras, las cuales serían susceptibles de análisis respecto a la viabilidad técnica, jurídica y presupuestal para su ejecución, ¿De acuerdo?, es decir, esta evidentemente no sería vinculante hasta que pase un estudio de factibilidad ¿De acuerdo?, gracias". -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO**

**GONZÁLEZ:** Agradeció al regidor Manuel Pozo Cabrera y cedió el uso de la voz al regidor Fernando Flores Pérez. -----

**REGIDOR FERNANDO FLORES PÉREZ:** "Muchas gracias, precisamente

en esto que acaba de mencionar el regidor Pozo es donde entra pues eh, la preocupación las dudas, de que verdaderamente sea o no participación ciudadana, si tú le das un paquete de obras donde pueda o quiera elegir, es decir, ya se le dice es esto cual quieres de estas cosas, pues yo creo que es a veces de, digamos de doble sentido, es decir si hay factibilidad de todas las obras que se le presenten, nada más puede elegir una y las otras obras no se harían, es como lavarse las manos si es que

0227

así se llega a tomar ¿no?, a ver, te voy a hacer esta porque las quisiste pero las otras aunque sean factibles y las necesites no te las voy a hacer, es una forma de lavarse las manos, la otra, bueno a veces se nos olvida si son a través de medios digitales, pero pues quienes recorreremos muchas comunidades, pues ni acceso a electricidad hay en algunas, señal de teléfono, mucho menos la capacidad de muchos compañeros, muchos ciudadanos, los medios para poder participar, estaría muy limitada, entonces aquí, espero que cuando según este acuerdo, cuando se tenga construida una propuesta más amplia, se nos haga saber, porque hay muchas, se piensa que toda la gente vive aquí en el Centro Histórico aquí en Querétaro, entonces si es muy importante que nos den a conocer mayor información sobre esta participación ciudadana y crear verdaderos mecanismos para que la gente exprese lo que sí necesita, si ocupa que si exija, no las opciones que les estemos dando con so pretexto de es factible o no, porque a veces esa palabra también es como un pequeño filtro en el que el Municipio no se quiere hacer cargo de un sin fin de exigencias de la ciudadanía, muchas gracias". -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO**

**GONZÁLEZ:** Agradeció al regidor Fernando Flores Pérez y cedió el uso de la voz al regidor Marco Antonio León Hernández. ---

**REGIDOR MARCO ANTONIO LEÓN HERNÁNDEZ:** "Bien, he acompañado a la Secretaria de Planeación y Participación Ciudadana en el proyecto que ha presentado, a la compañera Beatriz Marmolejo, yo creo que es algo necesario, los propietarios de las Instituciones son los ciudadanos y a ellos les corresponde priorizar la obra pública y yo diría que todos los servicios que brinde el Municipio, pero también platicamos que se abre el espacio para proponer obras y creo que necesariamente es vinculante, si no fuera vinculante sería un engaño garrafal, decirle a la ciudadanía qué opinas, que decides, y luego le decimos 'ah pero que crees, pues no era vinculante', la vinculación implica la obligatoriedad y en eso quedamos en la Comisión y en los trabajos que hemos hecho. Yo creo que es momento de que confiemos en la consulta, que la generemos y que la impulsemos, tenemos muchos mecanismos y muchas fórmulas para que de manera digital se pueda hacer valer esta consulta, se van a poner módulos va a haber una serie de cuestiones, en



las que hay que perfeccionarlo, yo estoy de acuerdo, en este momento solo estamos autorizando el que se haga y seguramente en las próximas semanas, tanto el Presidente como la Secretaria, nos estarán informando todo el mecanismo que tenga que ver con la consulta, la metodología y lo que tenga que ver, a mí me parece bien porque siempre eh pugnado por la consulta ciudadana de tal manera de que hoy que se presenta pues sería un contrasentido si yo fuera en contra de ella. ¿Qué tendríamos que hacer todos los Regidores? Acompañar a Beatriz, ver que en las facultades se haga como se está planeando, que no haya simulación, que no se falseen los datos y que al final de la jornada quede no como nosotros digamos, sino como la ciudadanía lo determine; a mí me parece que esto es lo que me estimula, lo que me motiva y creo yo que el propósito también tendrá que ser el contribuir al Plan Municipal de Desarrollo, pues una parte importante está vinculada a la obra pública y la otra parte tendrá que empezarse a construir a partir de todos los servicios públicos que requiera la ciudadanía. A mí me parece que hablar de obra pública, hablar de servicios públicos, hablar de que la ciudadanía lo determine es la mejor expresión de desarrollo social, parece que esta es la gran obra de desarrollo social, pero hay un temita que me preocupa y debo decir que coincido plenamente con la regidora Presa, cuando dice no compartir información falsa, tener responsabilidad en declaraciones, se lo firmo ante notario como diría un viejo amigo, por eso me preocupa que el Secretario de Desarrollo Social, el día 5 de noviembre de este año, personaje de nombre Juan José Ojeda, no tengo la suerte de conocerlo, no nos lo han presentado; se atreva a decir que porque un ciudadano no asumió la regiduría se ha generado retraso significativo en la administración pública, ¿De veras?, dice que se afectó la distribución de Comisiones dentro del Ayuntamiento, lo que repercutió en el trabajo de varias Secretarías, dice que la ausencia de este ciudadano ha dificultado la planeación y aprobación de presupuesto impactando en la ejecución de proyectos y programas en distintas áreas del Municipio, explica que la falta de comisiones impidió determinar los presupuestos necesarios, lo que ha provocado un retraso de al menos dos semanas en las actividades de su secretaría especialmente en la planeación y puesta en marcha de programas sociales y dice

que espera que la Secretaría del Ayuntamiento ofrezca declaraciones formales sobre el tema, la situación ha creado un atraso en áreas claves y en la implementación de políticas de nueva administración en particular los temas económicos y de desarrollo social; si esto fuera cierto, pues habría que actuar, pero si esto es una irresponsabilidad de las que señala la Regidora Presa, también habría que sancionar a este funcionario; seguramente habrá quien diga 'él no lo dijo', bueno apareció en dos medios por lo menos en *Quadratín Querétaro* y en *Noticias Querétaro*, 5 de noviembre, en todo caso, en el poco probable caso de que no lo hubiera dicho este funcionario, pues yo creo que ya lo hubieran desmentido, me parece que por lo menos, por lo menos este funcionario debe o bien presentar su renuncia o bien hacer una explicación de sus declaraciones incluso pedir una disculpa al ciudadano, porque me parece compañeras y compañeros que esto no debe permitirse independientemente del funcionario que se refiera, si hay pruebas de todo lo que afirma este Secretario de Desarrollo Social Juan José Ojeda, pues bueno, pues habría que actuar; me preocupa que personajes como estos, todo este gran esfuerzo que estamos tratando de construir entre todos, entre en un conflicto y entre en problemas y no se pueda cumplir, porque no hay responsabilidad en las declaraciones de los funcionarios o de un funcionario municipal. Es Cuánto". -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Agradeció al regidor Marco Antonio León Hernández y cedió el uso de la voz a la regidora Alejandra Haro de la Torre. -----

**REGIDORA ALEJANDRA HARO DE LA TORRE:** "Muy buenas tardes regresando al orden del día, también le doy las gracias al Presidente, al Secretario, compañeras y compañeros regidores y pues únicamente reconocer el trabajo de las nuevas Secretarías de Planeación y Participación Ciudadana y de Innovación y Tecnología por generar este mecanismo que permitirá llegar a la mayor parte de la población, para consultarles sobre las obras que se consideran prioritarias para su comunidad; aprovechar también este espacio para invitar a la ciudadanía a informarse puntualmente sobre como participar y decidir sobre las acciones que impactaran en el desarrollo de sus familias, a involucrarse no solo en esta consulta sino en todos los



programas del gobierno para poder sumar a favor de nuestro Municipio; hoy más que nunca existen herramientas digitales a nuestro alcance para mantenernos informados, interactuar con nuestras autoridades y coadyuvar en el desarrollo de nuestro entorno. Al ser digital esta consulta no implicará un mayor esfuerzo para la sociedad más que la voluntad de participar, involucrarse en los asuntos públicos que son de su interés; gracias es cuanto". -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Agradeció a la regidora Alejandra Haro de la Torre y cedió el uso de la voz a la regidora Rosa Corral Bolaños. ---

**REGIDORA ROSA CORRAL BOLAÑOS:** "Gracias, solo para abonar a los comentarios que ya hicieron los regidores de oposición, entiendo que uno de los objetivos de esta 'Mega Consulta' como así se dice, es ayudar al gobierno municipal a gestionar mejor los recursos, solo considero que en el punto de acuerdo era viable especificarnos al menos darnos una proyección, pues de los montos requeridos para concretar esta consulta porque en ningún párrafo viene especificado. Es cuánto, gracias". -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Agradeció a la regidora Rosa Corral Bolaños y cedió el uso de la voz al regidor Jorge Cevallos Pérez. -----

**REGIDOR JORGE CEVALLOS PÉREZ:** "Gracias Señor Secretario, pues retomando el tema independientemente de la consulta ciudadana que al final de cuentas es un ejercicio de participación social y que creo que vale la pena acompañar, yo le quiero preguntar a usted Secretario del Ayuntamiento o darle el espacio para que ofrezca las declaraciones formales a que hace mención el Secretario de Desarrollo Social, si tiene alguna declaración formal que hacer o algún comentario sobre esta nota, y sobre su respuesta entonces ya haría yo un comentario en ese sentido". -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** "Si, no sé si sobre el particular del punto sobre el que estamos tenga algún comentario". -----

**REGIDOR JORGE CEVALLOS PÉREZ:** "Pues es que aquí dice que usted dará alguna declaración formal, la va a hacer o no la va a hacer". -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** "Si, lo que pasa es que estamos en el punto de acuerdo

de la consulta ciudadana sobre obra pública por medios digitales". ----- inaudible -----

**REGIDOR JORGE CEVALLOS PÉREZ:** "Si gracias compañera, con todo respeto le voy a decir que ya antes he dicho que este reglamento está obsoleto y que es urgente su revisión; y retomando este tema, bueno pues entonces ciudadano Presidente Municipal, en estas consideraciones donde el Secretario de Desarrollo Social menciona que se han atrasado sus trabajos que no tiene un presupuesto para este trabajo, que hay un rezago administrativo y demás, pues ahora sí que al más puro estilo del ciudadano Vicente Fox, hoy, hoy, hoy, me veo en la penosa necesidad de solicitarle ejerza sus facultades, para aplicar la dimisión del funcionario ya citado, es cuánto".-----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Agradeció al regidor Jorge Cevallos Pérez y cedió el uso de la voz al regidor Manuel Pozo Cabrera. -----

**REGIDOR MANUEL POZO CABRERA:** "Buenas noches nuevamente muy rápido, vale la pena precisar un par de cosas que señalaron ahorita en las consideraciones, una respecto al presupuesto que se plantea para realizar o ejercer, al contrario esta modalidad de hacerlo vía digital va a ahorrar muchísimos recursos, en logística, en tiempos y movimientos de funcionarios etc., y el desarrollo de la aplicación fue internamente realizado por la Secretaría de Innovación de tal suerte que no generó un costo y evidentemente va a potenciar las posibilidades de que miles de ciudadanos puedan participar; simplemente la referencia respecto a las viabilidades o no, bueno como ustedes saben, si yo como ciudadano planteo por ejemplo el decir en este terreno hagan una cancha pero resulta que ese terreno es de un vecino, no es propiedad pública, pues por muchos votos que tenga no se podrá realizar, o bien porque está en reserva ecológica o bien porque es una vía federal o bien porque no puedo techar una vía del ferrocarril, es decir, evidentemente si tiene que pasar por filtros de viabilidad técnica, fuera de ello, por supuesto es un ejercicio democrático y donde estoy seguro que participara la ciudadanía y retomo las palabras que hizo nuestro compañero regidor Marco Antonio León, en el sentido de que acompañemos todos esta consulta, difundámosla hagámosle saber a los ciudadanos, incluso porque no, en donde no haya un servicio posiblemente



de la computadora, pues nosotros llevar la nuestra etc., es decir, invitar, involucrar a los ciudadanos creo que se presta para socializar este asunto y por supuesto siempre abiertos a mejorar en un siguiente ejercicio, pero me parece de saque, una muy buena idea por parte de la Secretaría y felicitarlos por este planeamiento".-----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Agradeció al regidor Manuel Pozo Cabrera y cedió el uso de la voz a la regidora Erika Guadalupe Garfias Hernández.

**REGIDORA ERIKA GUADALUPE GARFIAS HERNÁNDEZ:** "Si yo tengo una pequeña inquietud referente a la Ley de Planeación del Estado de Querétaro dice que el Comité de Planeación de Desarrollo Municipal está integrado por Presidente y ahora sí que todos los que lo integran, pero acá en el segundo acuerdo dice que se instruye bajo máxima responsabilidad a la Secretaría de Planeación de Participación Ciudadana para que realice estas acciones y entonces se ve un poco contradictorio y quisiera ver si se hizo una reforma o que es lo que pasó por la contradicción que hubo aquí".-----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Agradeció a la regidora Erika Guadalupe Garfias Hernández y cedió el uso de la voz al regidor Fernando Flores Pérez. -----

**REGIDOR FERNANDO FLORES PÉREZ:** "Gracias nuevamente y solamente para dejar en claro y estamos a favor de las consultas no vayan a creer que uno se está oponiendo a la consulta, de por si el movimiento en el que participo las ha impulsado desde hace mucho tiempo y que bien que aquí en Querétaro ya se le esté dando apertura a la consulta, aunque durante varios siempre las han criticado; y algo de reconocer es que pues se vaya ya por fin a estar reglamentando con este acuerdo y sobre todo también hay algo que quisiera mencionar, que las consultas también se vayan ampliando a otras actividades ¿no?, imagínense que hubiese habido una consulta realmente efectiva cuando se privatizaron servicios públicos aquí en Querétaro, hubiera sido genial escuchar la opinión de la ciudadanía, ya ni hablar del tema de la basura, pero también otra cosa, hay que tenerle mucho respeto a la consulta y no utilizarla al ahí se va, porque no hace mucho, serán dos o tres semanas, por ahí se propuso consultar a la gente si querían o no que digamos

artesanos vendieran en la calle ¿no?, se me hace como un tipo de burla y sobre todo que jamás se utilice una consulta sobre derechos de algún ciudadano, las consultas no son para ese tipo de cuestiones para temas de, pues quiero violentarle un derecho a un ciudadano vamos a hacer una consulta, debe quedar claro que estas son para garantizar la participación ciudadana y no para afectar a ningún ciudadano, a ningún sector, y mucho cuando son vulnerables. Muchas gracias". -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Agradeció al regidor Fernando Flores Pérez y cedió el uso de la voz al regidor Manuel Fernández Cárdenas. -----

**REGIDOR MANUEL FERNÁNDEZ CÁRDENAS:** "Bien buenas tardes, gracias Secretario, gracias Presidente por la oportunidad de dirigirme; el hablar de la consulta ciudadana creo que ha sido un proceso que se ha tenido que llevar a cabo, en donde se visualiza justamente la participación de la sociedad y eso es lo que realmente creo que nos interesa a todos que haya participación, y el limitar a alguien el decir o imposibilitar creo que o es digno de un apoyo hacia la sociedad, yo creo que hay que dar la oportunidad, hoy la sociedad está lista a partir de la pandemia creo que los medios digitales han sido en favor del crecimiento en todos los aspectos y creo que para una consulta no es la excepción, yo creo que si participamos y si bien le damos cause al apoyo que tengamos que dar para que haya participación, creo que estamos dispuestos y puestos si me permiten la expresión, para poder hacer que esto funcione y que todo el trabajo que se ha venido haciendo, porque no es la primera vez que se habla de ello, en ese sentido sino que ya hemos tenido información previa para llevarla a cabo, así es que yo voy en el sentido del respeto a la sociedad, el respeto a todos los que son, tienen la capacidad de llevarlo a cabo, muchas gracias".-----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Agradeció al regidor Manuel Fernández Cárdenas y cedió el uso de la voz a la regidora Gabriela Monjaraz Moguel.

**REGIDORA GABRIELA MONJARAZ MOGUEL:** "Muy buenas noches, únicamente mi participación va en el sentido para felicitar a la Comisión de Participación Ciudadana, a la Secretaría, que es un esfuerzo que se está haciendo y va a ser parte aguas en esta administración, porque se está demostrando que los



protagonistas de esta historia y de la administración, pero sobre todo del Municipio de Querétaro son los ciudadanos así que muchísimas felicidades por este conjunto de esfuerzos y estoy segura de que va a ser totalmente favorable para la ciudadanía. Es cuánto gracias". -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO**

**GONZÁLEZ:** Agradeció a la regidora Gabriela Monjaraz Moguel y cedió el uso de la voz al regidor Bruno Casalini Castellanos.

**REGIDOR BRUNO CASALINI CASTELLANOS:** "Gracias Secretario, acompañando al comentario de mi compañera Gaby, no solo reconocer a la comisión a todos los involucrados en este procedimiento, pero de verdad Alcalde reconocerle porque esto fue una bandera de campaña salimos y le ofrecimos a la gente que íbamos a darles la oportunidad de decidir cómo se iba a utilizar el recurso público en obra, y hoy estamos respondiendo a un compromiso que realizamos con la ciudadanía y eso es de reconocerse porque no todas las administraciones cumplen esos compromisos que hacen cuando salen a pedir el voto; en hora buena Presidente y a todos los involucrados en el proceso".--

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO**

**GONZÁLEZ:** Agradeció al regidor Bruno Casalini Castellanos y cedió el uso de la voz al regidor Jorge Cevallos Pérez. -----

**REGIDOR JORGE CEVALLOS PÉREZ:** "Gracias Señor Secretario, bueno pues si tiene razón el compañero Casalini, no todas las administraciones cumplen lo que ofrecen en campaña, se quedó pendiente el doble de seguridad y la mitad de tráfico, pero bueno, retomando el tema que nos ocupa yo me sumo plenamente a esta consulta ciudadana, espero que si sea vinculante y en el mismo sentido espero también acompañar de una manera positiva próximamente, pues la toma de protesta de un nuevo Secretario de Desarrollo Social, gracias". -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO**

**GONZÁLEZ:** Agradeció al Jorge Cevallos Pérez y no habiendo más consideraciones al respecto, procedió a someterlo a votación.

No.	Nombre del Integrante del Ayuntamiento	Carácter	VOTO
1.	Mtro. Felipe Fernando Macías Olvera	Presidente Municipal	A favor
2.	Claudio Sinecio Flores	Síndico	A favor
3.	Ana María Osornio Arellano	Regidora	A favor

0231

4	Bruno Casalini Castellanos	Regidor	A favor
5.	Gabriela Monjaraz Moguel	Regidora	A favor
6.	Manuel Fernández Cárdenas	Regidor	A favor
7.	Paulina Aguado Romero	Regidora	A favor
8.	Marco Antonio León Hernández	Regidor	A favor
9.	Erika Guadalupe Garfias Hernández	Regidora	A favor
10	María del Carmen Presa Ortega	Síndico	A favor
11.	Alejandra Haro de la Torre	Regidora	A favor
12.	Manuel Pozo Cabrera	Regidor	A favor
13.	Maribel Luna Mendoza	Regidora	A favor
14.	Jorge Cevallos Pérez	Regidor	A favor
15.	Rosa Corral Bolaños	Regidora	A favor
16.	Fernando Flores Pérez	Regidor	A favor

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Dando cuenta de **16 votos a favor**, se aprobó por **unanimidad de votos de los integrantes** el acuerdo antes mencionado, para quedar en los siguientes términos:

**A C U E R D O:**

**PRIMERO.** Se autoriza la Consulta Ciudadana de Obra Pública por Medios Digitales, de conformidad con lo establecido en el presente Acuerdo.

**SEGUNDO.** Se instruye bajo su máxima responsabilidad, a la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana, para que realice las acciones que considere necesarias a efecto de planear, desarrollar y ejecutar la consulta de obra pública establecida en el presente acuerdo.

**TERCERO.** Se instruye a todas las Dependencias que integran la Administración Pública Municipal, para que, en términos de su competencia, participen en la ejecución del presente Acuerdo, en coordinación con la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana.

**T R A N S I T O R I O S:**

**PRIMERO.** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 30 penúltimo párrafo, 180 y 181 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, y con base en la facultad conferida en el artículo 4 del Código Municipal de Querétaro, el Presidente Municipal instruye, por medio de la Secretaría del Ayuntamiento, la publicación del presente Acuerdo por una sola ocasión en la Gaceta Municipal a costa del Municipio de Querétaro, en la inteligencia que dicha publicación en términos de lo dispuesto por el artículo 21 del Código Fiscal del Estado de Querétaro, se encuentra exenta de pago de los derechos que se generen con motivo de la misma.

0231



**SEGUNDO.** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su publicación.

**TERCERO.** Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en términos de lo dispuesto por el artículo 20 fracción XVII del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, dé a conocer el presente Acuerdo a las personas titulares de las Dependencias que integran la Administración Pública Municipal.

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO**

**GONZÁLEZ:** Informó al señor Presidente Municipal que se habían agotado todos los puntos agendados en el Orden del Día de esa Sesión Ordinaria de Cabildo, por lo que le solicitó respetuosamente procediera a la clausura de la misma. -----

**PRESIDENTE MUNICIPAL, MTR. FELIPE FERNANDO MACÍAS OLVERA:**

"Muchas gracias Señor Secretario, nada más antes de terminar la sesión quedó pendiente la solicitud que se hizo al inicio de la sesión por parte del Regidor Marco Antonio León, para que la bandera se icle a media asta, en honor a las víctimas, a las personas inocentes que perdieron la vida el pasado sábado, le instruyo que eso se haga, que sea a la brevedad inmediatamente el día de mañana". Habiéndose desahogado los puntos previstos en el Orden del Día de esa Sesión Ordinaria de Cabildo, **clausuró y levantó** la misma a las 20:07 veinte horas con siete minutos del día 12 doce de noviembre del 2024 dos mil veinticuatro. Buenas noches y muchas gracias a todas y todos. -----

~~M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ~~

~~SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO~~

~~-----DOY FE-----~~

0232

0232