

# *Gaceta Municipal*

## *De Toluimán, Qro.*

Órgano de difusión del H. Ayuntamiento de Toluimán 2018 -2021

28 de Febrero de 2021

Responsable de la Publicación:

Profa. María del Pilar Sánchez  
Valencia Secretaria del Ayuntamiento

Tomo II No. 2

### ÍNDICE

#### TEMA

**PÁGINA**  
**3-88**

ACUERDO PARA LA APROBACIÓN DE SEIS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN POLICIAL PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE TOLIMAN, QRO, ESTO CON LA FINALIDAD DE REGULAR LA ACTUACIÓN CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES DEL ESTADO DE QUERÉTARO, CONFORME AL ANEXO.

A) LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL EQUIPO TECNOLÓGICO DEL PERSONAL OPERATIVO DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

B) ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL PROTOCOLO PARA EL USO DEL EQUIPO DE RADIOCOMUNICACIÓN DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

C) ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL ASEGURAMIENTO, TRASLADO Y SUPERVISIÓN DE INFRACTORES.

D) ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL PROTOCOLO PARA RENDIR HONORES FÚNEBRES AL PERSONAL OPERATIVO DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO QUE PERDIÓ LA VIDA EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.

E) ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COMO PRIMER RESPONDIENTE EN EL MARCO DEL MODELO DE OPERACIÓN DE POLICÍA EN QUERÉTARO.

F) PROTOCOLO PARA LA CEREMONIA DE HONORES A LA BANDERA DEL PERSONAL OPERATIVO DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

ACUERDO PARA LA REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LAS FIANZAS PARA GARANTIZAR EL MANEJO HONESTO, RESPONSABLE Y TRANSPARENTE DE LOS FONDOS QUE MANEJAN LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS, CONFORME AL ARTÍCULO 33 FRACCIÓN XV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO. CONFORME AL ANEXO.

**89-95**

ACUERDO PARA LA APROBACIÓN DEL CAMBIO DE USO DE SUELO SOLICITADO POR EL C. RENE ESGARDO VEGA UGALDE, PARA EL PREDIO DENOMINADO "EL BARROSAL", UBICADO EN LA COMUNIDAD DE BUENA VISTA, DE LA DELEGACIÓN DE SAN ANTONIO DE LA CAL. EL CAMBIO SERIA DE CONSERVACIÓN A EXTRACTIVO (BANCO DE MATERIALES PÉTREOS) EN UNA SUPERFICIE INICIAL DE 15 HAS. CONFORME AL ANEXO.

**96-110**

## ÍNDICE

### TEMA

### PÁGINA

ACUERDO PARA LA APROBACIÓN DEL CAMBIO DE USO DE SUELO SOLICITADO POR LA C. OLGA LIDIA VÁZQUEZ MORÁN, PARA EL PREDIO DENOMINADO “LA PADA”, UBICADO EN LA COMUNIDAD DE BUENA VISTA, DE LA DELEGACIÓN DE SAN ANTONIO DE LA CAL. EL CAMBIO SERIA DE CONSERVACIÓN A EXTRACTIVO (BANCO DE MATERIALES PÉTREOS) EN UNA SUPERFICIE INICIAL DE 20 HAS. CONFORME AL ANEXO

111-127

ACUERDO PARA LA APROBACION PARA DAR INICIO A LOS TRAMITES DE REGULARIZACIÓN DE UN PREDIO A FAVOR DE ESTE MUNICIPIO, EL CUAL ESTA UBICADO EN EL BARRIO HORNO DE CAL, JUNTO A LA CANCHA DE FUT BOL Y EL PLANTEL COLEGIO DE BACHILLERES NO. 6; EL CUAL SE TIENE LA POSESIÓN DESDE HACE MÁS DE 35 AÑOS, SEGÚN LA CONSTANCIA QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS INTERNOS, RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y TÉCNICOS DEL MUNICIPIO DE TOLIMAN, QRO., YA QUE EXISTE COMO PROYECTO PRIORITARIO DE ESTA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL LA CONSTRUCCIÓN DE UN ARCO TECHO, EN BENEFICIO DE LOS HABITANTES DE LA COMUNIDAD ANTES MENCIONADA. CONFORME AL ANEXO.

128-137

ACUERDO POR EL QUE SE TIENE PRESENTADO EL INFORME TRIMESTRAL QUE PRESENTA EL C. JOSÉ RICARDO GUERRERO VEGA, REGIDOR DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TOLIMAN, QRO; CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 DE ABRIL AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2020, CONFORME AL ANEXO.

138-147



LA PROFRA. MARIA DEL PILAR SÁNCHEZ VALENCIA SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

### CERTIFICA.

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo número 57 (cincuenta y siete) de fecha 16 (dieciséis) de febrero del año 2021 (dos mil veintiuno), el H. Ayuntamiento del Municipio de Tolimán, Qro. Aprobó **EL ACUERDO PARA LA APROBACIÓN DE SEIS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN POLICIAL PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE TOLIMAN, QRO, ESTO CON LA FINALIDAD DE REGULAR LA ACTUACIÓN CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES DEL ESTADO DE QUERÉTARO, QUE SE RELACIONAN EN EL ANEXO.**

Con fundamento en los artículos 1 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 2 de la Ley de Seguridad del Estado de Querétaro; artículos 30 fracción II, XVII y XXV y 51 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 1, 2 y 7 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; artículo 66, fracción XXXIX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.

### CONSIDERANDO

- 1.- Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los municipios tienen personalidad jurídica y patrimonio propio, así como la facultad de aprobar y evaluar el cumplimiento de los planes y programas municipales.
- 2.- Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; artículos 2 y 30 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular y la competencia que la Constitución otorga al gobierno municipal, se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.
- 3.- Que los Ayuntamientos son competentes para administrar el patrimonio del Municipio, dado que es el órgano de gobierno del Municipio cuyo propósito es reunir y atender las necesidades colectivas y sociales, estando obligados sus integrantes a vigilar y evaluar la administración pública, con el propósito de que los habitantes cuenten con obras y servicios públicos municipales de calidad.
- 4.- Que en fecha 29 de enero de 2021, se recibe en la Secretaria de Ayuntamiento el oficio número SSPTM/031/2021, signado por el TSU. CMDTE. Bernabe Hurtado Aguillón, Secretario de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil Municipal de Tolimán, Qro; mediante el cual se solicita al H. Ayuntamiento el siguiente punto: 1.- acuerdo para la aprobación de seis Protocolos de Actuación Policial para el Personal Operativo de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil del Municipio de Tolimán, Qro, esto con la finalidad de regular la actuación conforme a las disposiciones legales del estado de Querétaro, que se relacionan en el Anexo.

5.- En Sesión Ordinaria de Cabildo número 57 (cincuenta y siete) de fecha 16 (dieciséis) de febrero del año 2021 (dos mil veintiuno), en uso de la voz la **Lic. Ma. Guadalupe Alcántara de Santiago**, presidente Municipal de Tolimán; expuso y solicitó la aprobación del Acuerdo mediante el cual se autoriza la solicitud enviada por el TSU. CMDTE. Bernabe Hurtado Aguillón, Secretario de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil Municipal de Tolimán, Qro; consistente en el acuerdo para la aprobación de seis Protocolos de Actuación Policial para el Personal Operativo de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil del Municipio de Tolimán, Qro, esto con la finalidad de regular la actuación conforme a las disposiciones legales del Estado de Querétaro, que se relacionan en el anexo de conformidad con el artículo 2 y 7 fracción II de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 2 de la Ley de Seguridad del Estado de Querétaro; 30 fracción II de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.

**6.- ANEXO:**

**M. en A.P. Juan Marcos Granados Torres, Secretario de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro**, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 9, párrafo segundo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, y 12, fracciones VII y XXII de la Ley de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Querétaro, y

#### Considerando

1. Con fundamento en el artículo 21, párrafo noveno de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la seguridad pública es una función concurrente a cargo de la federación, las entidades federativas y los municipios; cuyos fines consisten en salvaguardar la vida, las libertades, la integridad y el patrimonio de las personas, así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social. Asimismo, la actuación de las instituciones de seguridad pública se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos por la Constitución.

Además, de conformidad con el párrafo décimo tercero del artículo 21 constitucional, la formación y el desempeño de los integrantes de las instituciones policiales, se regirá por una doctrina policial fundada en el servicio a la sociedad, la disciplina, el respeto a los derechos humanos, al imperio de la ley, al mando superior, y a la perspectiva de género.

2. Por otro lado, en el ámbito local, el artículo 2, párrafo sexto de la Constitución Política del Estado de Querétaro, reconoce el derecho de todas las personas a la seguridad, a la protección de los bienes y a vivir en un entorno de tranquilidad social, libertad, paz y orden públicos.
3. Ante ello, el Programa Estatal de Seguridad Querétaro 2016-2021, en su eje de Operación Policial, dispone en la estrategia 1.7 denominada "Impulso de la operación eficaz del cuerpo policial estatal", la cual, contempla como la línea de acción 1.7.3 Articular la información y la inteligencia especializada por medio de la tecnología e infraestructura de las instituciones de seguridad en beneficio de la sociedad.
4. Por otro lado, en la segunda sesión ordinaria del Consejo Estatal de Seguridad, celebrada el 16 de mayo de 2018, se presentó el avance del Programa 10 Acciones por la Seguridad, Integridad Policial y Fortalecimiento Institucional, el cual, en la acción número 8 denominada "Control de redes operativas", se acuerda que se establecerán lineamientos a seguir para la revisión a cargo de todas las corporaciones policiales y cada institución desarrollará su estrategia, documentando los pasos realizados para el control de los aparatos y de comunicaciones de su personal operativo.
5. Posteriormente, el 03 de octubre de 2018 se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", la Ley que crea la Comisión para la Evaluación de la Operación del Sistema de Justicia Penal Acusatorio del Estado de Querétaro, denominada "COSMOS", la cual tiene como objeto, entre otros, el diseño de políticas públicas y desarrollo de instrumentos

jurídicos, con la finalidad de lograr una eficiente consolidación del Sistema de Justicia Penal Acusatorio del Estado de Querétaro; ante ello, deviene el compromiso de los operadores del Modelo de Operación Policial para lograr la materialización de dicha finalidad, en el ámbito de sus atribuciones.

6. Bajo esa tesitura, el 07 de febrero de 2020 se llevó a cabo la Segunda Sesión Extraordinaria de la Comisión para la Evaluación de la Operación del Sistema de Justicia Penal Acusatorio del Estado de Querétaro, en la cual se aprobó el Programa de Trabajo Anual 2020, elaborado con base en los estudios y recomendaciones de las 12 Subcomisiones.

Por lo que, en el caso particular de la Subcomisión de Operación Policial en el Sistema de Justicia Penal Acusatorio, se estableció como objetivo la actualización de diversos instrumentos normativos para mantener un marco legal actualizado que responda a las necesidades de los operadores de dicho Sistema.

7. En ese contexto, es preciso contar con un instrumento normativo que establezca parámetros de actuación, para que el uso del equipo de radiocomunicación por parte del personal facultado para el uso legal de la fuerza de las instituciones de seguridad en el Estado de Querétaro, se realice de manera responsable, transparente y segura.

En consecuencia, emito el:

**ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL PROTOCOLO PARA EL USO DEL EQUIPO DE RADIOCOMUNICACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO.**

#### **Artículo 1 Objeto**

Regular el uso y control del equipo de radiocomunicación que utiliza en el ejercicio de sus funciones el personal facultado para el uso legal de la fuerza de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, para garantizar que su uso, resguardo y mantenimiento se realice de manera racional, responsable y segura.

#### **Artículo 2 Ámbito de aplicación**

El presente protocolo es de observancia general y obligatoria para el personal administrativo y aquel facultado para el uso legal de la fuerza de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

#### **Artículo 3 Definiciones**

Para los efectos del presente Protocolo, se entenderá por:

- I. **Agente de tránsito:** Al personal operativo adscrito a las instituciones de seguridad del estado de Querétaro, facultado para aplicar lo dispuesto en la Ley de Tránsito para el Estado de Querétaro y su Reglamento;
- II. **Área de equipamiento policial:** Al Área de Enlace Administrativo, Vestuario y Equipamiento Policial de la Dirección de Operación Policial de la Secretaría;
- III. **Canalizar:** Acción mediante la cual, la autoridad que funge como Primer Respondiente, orienta y dirige a las personas con determinadas características a áreas especializadas para su debida atención;
- IV. **Centro de Mando:** Al Área encargada de la operación, monitoreo, y control de canales de radiocomunicación, con facultades para la autorización de acciones de carácter operativo;
- V. **CIAS:** Al Centro de Información y Análisis para la Seguridad de Querétaro;
- VI. **Detención:** Restricción de la libertad de una persona por parte de una autoridad, dentro de los supuestos legales, con la finalidad de ponerla sin demora a disposición de la autoridad competente;
- VII. **Dirección de Operación Policial:** A la Dirección de Operación Policial de la Subsecretaría de Policía Estatal, de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- VIII. **Documentación:** Registro fidedigno de la condición que guardan lugares, personas, objetos, indicios o elementos materiales probatorios en el lugar de intervención;
- IX. **Elemento material probatorio:** Evidencia física, objeto, instrumento o producto relacionado con un hecho delictivo y que puede constituirse como prueba;
- X. **Equipo de radiocomunicación:** Al equipo portátil, móvil o fijo utilizado para la transmisión en la red de radiocomunicación del Sistema Estatal de Seguridad del Estado de Querétaro;
- XI. **Fiscalía General:** A la Fiscalía General del Estado de Querétaro;
- XII. **Grupos vulnerables:** Se consideran como grupos vulnerables de manera enunciativa más no limitativa los siguientes:
  - a) Niños, niñas y adolescentes;
  - b) Mujeres;
  - c) Minorías sexuales (LGBTTTT);
  - d) Pueblos indígenas y tribales;
  - e) Discapacitados;
  - f) Migrantes;
  - g) Probable responsable;
  - h) Defensores de Derechos Humanos;
  - i) Periodistas;

- j) Grupos religiosos;
  - k) Personas con enfermedades de transmisión sexual, terminales o aquellas que, por su condición de salud física y mental, sean susceptibles de discriminación
  - l) Personas en reclusión;
  - m) Personas en situación de calle, y
  - n) Adultos mayores.
- XIII. ID:** Número de identificación del personal operativo;
- XIV. Instituciones de Seguridad:** A las instituciones policiales, de procuración de justicia, del sistema penitenciario y dependencias encargadas de la seguridad a nivel federal, estatal y municipal;
- XV. Noticia criminal:** El conocimiento o la información, obtenidos por el personal operativo por denuncia, querrela o por su equivalente, relacionados con la comisión de un hecho probablemente constitutivo de delito;
- XVI. Lugar de intervención:** Sitio en el que se ha cometido un hecho probablemente delictivo o en el que se localizan o aportan indicios relacionados con el mismo;
- XVII. Personal Operativo:** Al personal facultado para el uso de la fuerza adscrito a las instituciones de seguridad del estado de Querétaro;
- XVIII. Preservación:** Acciones del Primer Respondiente para custodiar y vigilar el lugar de los hechos o del hallazgo, con el fin de evitar cualquier acceso indebido que pueda causar la pérdida, destrucción, alteración o contaminación de los indicios o elementos materiales probatorios;
- XIX. Primer Respondiente:** Integrante del personal operativo, que se constituye como la primera autoridad con funciones de seguridad pública en el lugar de los hechos o del hallazgo;
- XX. Protocolo:** Al Protocolo para el uso del equipo de radiocomunicación de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- XXI. Puesta a disposición:** Presentación física y formal de personas u objetos ante el Fiscal correspondiente, a través del Informe Policial Homologado y anexos que correspondan según el caso;
- XXII. Radio Operador del Centro de Mando:** Personal operativo responsable de las funciones de radiocomunicación entre el Centro de Mando y el personal que se encuentra en campo;
- XXIII. RFSI:** Número identificador único que se asigna a cada terminal durante el proceso de personalización técnica, y con el cual cada equipo de radio comunicación autorizado se inscribe a la red de radio estatal;

- XXIV. **Secretaría:** A la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- XXV. **S.O.S:** Leyenda que aparece en el equipo de radiocomunicación móvil cuando se activa el botón de pánico, y
- XXVI. **Traslado:** Es el desplazamiento o reubicación de personas, bienes u objetos de un lugar a otro.

#### **Artículo 4 Autoridades**

Las autoridades encargadas de supervisar la aplicación del presente protocolo, son las siguientes:

- I. El titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- II. El titular de la Subsecretaría de Policía Estatal de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- III. El titular de la Dirección de Operación Policial de la Subsecretaría de Policía Estatal, de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- IV. El titular de la Dirección de Servicios Administrativos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- V. El titular de la Unidad de Asuntos Internos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- VI. Los titulares de las instituciones de seguridad pública municipal del Estado de Querétaro, así como su personal operativo adscrito, y
- VII. El personal facultado para el uso legal de la fuerza de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

Las autoridades descritas en la fracción VI, estarán facultadas para aplicar el presente protocolo, siempre y cuando la autoridad municipal competente realice la adopción correspondiente, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

#### **Artículo 5 Principios rectores de la actuación policial**

La actuación del personal policial, se regirá por los siguientes principios:

- I. **Legalidad:** realizar sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que

conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

- II. **Objetividad:** limitarse a exponer los hechos que les constan de manera tangible, sin decantarse por alguna postura en base a sus creencias personales o prejuicios y no añadir en sus informes y valoraciones, situaciones que no les consten de manera tangible;
- III. **Eficiencia:** actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño en sus funciones, a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades, mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación;
- IV. **Profesionalismo:** mantener una actitud personal positiva hacia la función policial por parte de quienes se desempeñan dentro de ésta, y que los lleva a buscar una constante superación;
- V. **Honradez:** conducirse con rectitud sin hacer uso del empleo, cargo o comisión para obtener o pretender ganar algún beneficio, provecho o ventaja personal para sí mismos o a favor de terceros; de igual forma no buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, sabiendo que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio, y
- VI. **Respeto a los Derechos Humanos:** en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizar, promover y proteger de conformidad con los Principios de Universalidad, Interdependencia, Indivisibilidad y Progresividad.

Tratándose de víctimas y personas pertenecientes a grupos vulnerables, la actuación del personal operativo se realizará de conformidad con las disposiciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales en los que México sea parte y el Protocolo de Actuación de Atención a Víctimas y Grupos Vulnerables.

#### **Artículo 6** **Políticas del uso del equipo de radiocomunicación**

El personal operativo al hacer uso del equipo de radiocomunicación, observará lo siguiente:

- I. Las órdenes e instrucciones del Centro de Mando se deben ejecutar como si fueran emitidas por el titular de la Dirección de Operación Policial de la Secretaría;
- II. Hacer uso del sistema de radiocomunicación, únicamente cuando se encuentre en ejercicio de la función policial y para los fines de éste;
- III. Al transmitir, es obligatorio identificarse con su nombre, ID, cargo o grado;



- IV. Conducirse con respeto y profesionalismo durante las transmisiones de radio;
- V. Durante la transmisión de radio, esperar respuesta o confirmación del receptor, si esto no sucede; deberá repetir el mensaje hasta que se confirme de recibido o enterado;
- VI. Al inicio y término de un turno se debe de notificar al Centro de Mando para su registro;
- VII. Al inicio y término de un servicio especial al que se le haya encomendado, deberá de notificar dicha situación al Centro de Mando; la ubicación donde se encuentra; el vehículo oficial asignado y la identificación de los tripulantes;
- VIII. Para la transmisión por el sistema de radiocomunicación, se utilizará el sistema y huso horario militar;
- IX. Utilizar el sistema de claves que se autorice por la Secretaría, a efecto de que las transmisiones se realicen de forma segura y eficiente. No obstante, cuando se considere que las condiciones para comunicarse a través del sistema de claves pueden dificultar la transmisión, el personal operativo podrá dejar de utilizarlas, previa autorización del Centro de Mando, y
- X. Cuando el Centro de Mando o el sistema de radiocomunicación presenten fallas o anomalías, se deberá comunicar por los canales oficiales disponibles o por cualquier otro medio de comunicación con el que se cuente, hasta que se corrija la falla o anomalía.

#### **Artículo 7 Del Área de equipamiento policial**

El Área de equipamiento policial, tiene a su cargo las siguientes obligaciones:

- I. Administrar el control del equipo de radiocomunicación;
- II. Gestionar la reposición, reparación y mantenimiento del equipo de radiocomunicación;
- III. Tramitar la baja del equipo de radiocomunicación que resulte inservible;
- IV. Asignar el equipo de radiocomunicación a los responsables de turno o jefes de grupo, para que éstos lo entreguen al personal operativo bajo su mando;
- V. Recibir los reportes de extravío, destrucción o robo del equipo de radiocomunicación por parte del personal operativo, para efectos de informarlo en un plazo no mayor a 24 horas al titular de la Dirección de Operación Policial, así como a la Unidad de Asuntos Internos, y
- VI. Cuando se reciban reportes relacionados con el robo, destrucción o extravío del equipo de radiocomunicación, deberá de informarlo de inmediato al titular de la

Dirección de Operación Policial, para que éste solicite a CIAS la inhabilitación de la terminal, así como la desactivación de las claves y frecuencias del equipo de radiocomunicación.

**Artículo 8**  
**Obligaciones de los responsables de turno y jefes de grupo**

Los responsables de turno y jefes de grupo del personal operativo, tienen las siguientes obligaciones:

- I. Entregar el equipo de radiocomunicación al personal operativo a su cargo, procurando que cuenten con dos baterías con carga completa y suficiente para una jornada de servicio; asimismo, una vez que el personal operativo realice la entrega del equipo de radiocomunicación, deberá verificar el funcionamiento y condiciones físicas del equipo;
- II. Verificar que el equipo de radiocomunicación asignado al personal operativo bajo su mando, sea funcional y se encuentre en buenas condiciones.  
  
Lo anterior deberá realizarlo durante la entrega y la recepción del equipo de radiocomunicación, al personal operativo;
- III. Gestionar y facilitar la capacitación de su personal en materia de radiocomunicación;
- IV. Establecer en bitácoras la entrega de radios de comunicación entre su personal operativo;
- V. Informar de inmediato al CIAS, por cualquier medio, los problemas de cobertura del equipo de radiocomunicación asignado al personal operativo a su cargo;
- VI. Validar el contenido de las tarjetas informativas elaboradas por el personal operativo a su cargo, con motivo del robo, destrucción o extravío del equipo de radiocomunicación; en consecuencia, deberá plasmar su rúbrica o firma en el informe de referencia y recabar la firma de su superior jerárquico inmediato;
- VII. Supervisar constantemente que la comunicación e información que se transmita por el personal operativo bajo su mando, a través del sistema de radiocomunicación, sea veraz, completa, oportuna y útil para el desempeño de la función policial, y
- VIII. Verificar que cada uno de los reportes que realiza el personal bajo su mando cuenta con hora de inicio y término de cada atención.

**Artículo 9**  
**Obligaciones del personal operativo**

El personal operativo tiene las siguientes obligaciones:

- I. Al inicio de su jornada de servicio, deberá verificar que el equipo de radiocomunicación asignado sea funcional y se encuentre en buenas condiciones,

además de contar con carga completa en las baterías. Para efectos de lo anterior, realizará una llamada de prueba al Centro de Mando para notificar su activación;

- II. Hacer un uso responsable del equipo de radiocomunicación asignado para su jornada de servicio, así como de las frecuencias utilizadas por las instituciones de seguridad;
- III. Notificar a su responsable de turno o jefe de grupo, cualquier avería, daño y/o problema de cobertura del equipo de radiocomunicación asignado, para que éste lo informe de inmediato al Área de equipamiento policial;
- IV. En caso de robo, destrucción o extravío del equipo de radiocomunicación, deberá elaborar una tarjeta informativa en la que se explique con precisión las circunstancias de modo, tiempo y lugar que originaron tal situación. Dicho informe deberá ser validado y contar con la firma o rúbrica del responsable de turno o jefe de grupo, así como con la del superior jerárquico inmediato de éste.

Posteriormente, deberá dar aviso inmediato a la Dirección de Operación Policial, presentando para tal efecto, la tarjeta informativa de referencia;

- V. Durante su jornada de servicio, deberá de portar en todo momento el equipo de radiocomunicación asignado. Asimismo, procurará que el vehículo oficial a su cargo se encuentre con los cristales arriba y con el seguro de las puertas activo mientras esté fuera del mismo, para evitar que terceros tengan acceso y puedan sustraer o hacer uso del equipo de radiocomunicación;
- VI. Únicamente por situaciones de carácter extraordinario podrá apagarse el equipo de radiocomunicación, previa autorización del Centro de Mando;
- VII. Cualquier intervención que se realice, ya sea en funciones de auxilio, primer respondiente, agente de tránsito o justicia administrativa, deberá de notificarse al Centro de Mando, y deberá informar al Radio operador del Centro de Mando por la frecuencia que para ello se designe, al menos la siguiente información:

**a) Auxilio:**

1. Identificación y ubicación donde se atiende al llamado de auxilio;
2. Tipo de auxilio requerido;
3. Arribo a la escena, hora de llegada y ubicación;
4. Nombre de la persona que solicitó el auxilio;
5. Identificación de la víctima, en caso de que exista;
6. Nombre de las personas entrevistadas;
7. Horario de finalización del servicio de auxilio;
8. Actividades y acciones realizadas (solicitud de apoyo médico, apoyo psicológico, atención especializada a víctimas y cualquier otro), y
9. Información complementaria disponible.

**b) Primer Respondiente:****b.1) Denuncia**

1. Identificación y aviso de recepción de la noticia criminal por denuncia ciudadana;
2. Domicilio en donde se recibe la noticia criminal;
3. Acciones realizadas para la investigación de los hechos, que permitan la pronta localización del lugar motivo de la denuncia;
4. Hora en que se confirma como negativa o positiva la noticia criminal;
5. En caso de resultar positiva, deberá de señalarse la hora de inicio de la valoración de riesgos en el lugar de intervención;
6. Identificación de la víctima y domicilio;
7. Hora de la lectura de derechos de la víctima;
8. Solicitud de los servicios de emergencia, reporte de arribo de los mismos, identidad de los prestadores de dichos servicios, así como en su caso, el lugar de traslado de las personas atendidas;
9. Hora de inicio, descripción y término de las acciones realizadas para la preservación del lugar del evento;
10. De ser así, indicar el nombre del imputado, domicilio y datos generales que permitan su individualización;
11. Nombre de las personas entrevistadas y domicilios;
12. Inspecciones realizadas durante la intervención;
13. Hora de inicio y término de la toma de denuncia a través de la tableta;
14. Hora de entrega-recepción del lugar de intervención a la autoridad correspondiente;
15. Datos para el llenado del Informe Policial Homologado;
16. Datos para el Registro Nacional de Detenciones, en caso de haber personas detenidas, y
17. Actuaciones que realizó durante el registro de cadena de custodia.

**b.2) Flagrancia**

1. Identificación y aviso de la detención en flagrancia;
2. Motivo de la detención;
3. Hora en que se realizó la lectura de derechos al detenido;
4. Circunstancias que permitan identificar si el personal operativo actuó al momento en que se estaba cometiendo un delito, o bien, inmediatamente después de haberse cometido;
5. Nombre del imputado, domicilio y datos generales que permitan su individualización;
6. Hora de la inspección de la persona detenida;
7. En los casos en que se haga uso de la fuerza, informar el nivel de fuerza que se aplicó;
8. Objetos asegurados al detenido y actuaciones que realizó durante el registro de cadena de custodia;

9. Datos para el llenado del Informe Policial Homologado;
10. Datos para el Registro Nacional de Detenciones;
11. Hora en que se avisó sobre la detención al Fiscal;
12. Datos del detenido obtenidos en las por bases de datos con las que se cuente;
13. Identificación de la víctima y domicilio;
14. Hora de la lectura de derechos de la víctima;
15. Solicitud de los servicios de emergencia, reporte de arribo de los mismos, identidad de los prestadores de dichos servicios, así como en su caso, el lugar de traslado de las personas atendidas;
16. Nombre de las personas entrevistadas y domicilios;
17. En su caso, las medidas de protección implementadas en favor de las víctimas y/o testigos de la intervención;
18. Hora de inicio, descripción y término de las acciones realizadas para la preservación del lugar del evento;
19. Hora de entrega-recepción del lugar de intervención a la autoridad correspondiente;
20. Hora de inicio del traslado de detenidos a la Fiscalía, así como del arribo a dichas instalaciones,
21. Las diligencias que instruya el Fiscal que impliquen el traslado de un lugar a otro del detenido;
22. Hora en que finaliza la comparecencia del personal operativo ante la Fiscalía, así como el número de la carpeta de investigación integrada, y
23. En caso de solicitud de grúa: su hora de su llegada, datos que permitan su identificación, nombre del operador, hora de retiro y lugar en donde se resguarda el vehículo sujeto a traslado.

**c) Agente de tránsito:**

**c.1) Infracciones de tránsito**

1. Identificación y ubicación desde donde se reporta la comisión de una infracción de tránsito;
2. Descripción de la infracción de tránsito y hora de su comisión;
3. Características del vehículo (placas, tipo, color, número de serie y tarjeta de circulación);
4. Identificación y número de licencia del infractor;
5. Número de tripulantes del vehículo;
6. Datos arrojados por las bases de datos con las que se cuenten;
7. Número de folio de la boleta de infracción y garantía retenida;
8. En su caso, aviso de solicitud de grúa, así como:
  - Hora de su llegada;
  - Datos que permitan su identificación;
  - Nombre del operador, y
  - Hora de término.

**c.2) Hechos de tránsito**

1. Identificación y ubicación;
2. Arribo a la escena, hora de llegada y domicilio;
3. Número de vehículos involucrados;
4. Número de víctimas (lesionadas, no lesionadas y fallecidas);
5. Auxilio proporcionado;
6. Datos que permitan la identificación de las víctimas (en caso de haberse trasladado para su hospitalización deberá de señalarse el nosocomio en que fueron ingresadas);
7. Datos de las pólizas de seguro de los conductores;
8. Nombre de las personas entrevistadas;
9. Actividades y acciones realizadas (solicitud de apoyo médico, apoyo psicológico, atención especializada a víctimas y cualquier otro);
10. En caso de requerirse el apoyo de una ambulancia, deberá de reportarse el nombre del operador y datos correspondientes a la(s) ambulancia(s);
11. Número de parte de accidente a redactar;
12. Horario de finalización del servicio;
13. Información complementaria disponible. y
14. En caso de ser necesaria la remisión del conductor o alguno de sus acompañantes al Juzgado Cívico, se deberá de proporcionar la información pertinente prevista en el cuestionario básico en materia de Justicia Administrativa.

**d) Justicia Administrativa:**

1. Identificación y ubicación desde donde se reporta la comisión de una falta administrativa;
2. Hora de contacto con la persona infractora y descripción de la falta administrativa;
3. Hora en que se realiza la lectura de derechos al sujeto asegurado;
4. Nombre del infractor, domicilio y datos generales que permitan su individualización;
5. Tratándose de menores, informar al Centro de Mando los datos personales de sus padres o tutores, así como un número telefónico de contacto;
6. Hora en que se realiza la inspección de la persona asegurada;
7. En los casos en que se haga uso de la fuerza, informar el nivel de fuerza que se puso en práctica;
8. Objetos asegurados al infractor;
9. Datos del detenido obtenidos por las bases de datos con las que se cuentan;
10. Solicitud de los servicios de emergencia, reporte de arribo de los mismos, identidad de los prestadores de dichos servicios, así como en su caso, el lugar de traslado de las personas atendidas;
11. Hora de inicio del traslado de la persona detenida al Juzgado Cívico correspondiente;

12. Hora en que finaliza la comparecencia del personal operativo en el Juzgado Cívico correspondiente, así como el número del expediente conformado;
  13. Datos para el llenado del Informe Policial Homologado;
  14. Datos para el Registro Nacional de Detenciones, en caso de haber personas detenidas, y
  15. En su caso, aviso de solicitud de grúa: hora de llegada, datos que permitan su identificación, nombre del operador, hora de retiro y lugar en donde se resguarda el vehículo sujeto a traslado.
- VIII. Al finalizar su jornada de servicio, deberá de revisar que el equipo de radiocomunicación bajo su resguardo, funcione adecuadamente y se encuentre en óptimas condiciones físicas y de uso. Posteriormente, realizará la entrega del equipo de radiocomunicación al Módulo o Centro Táctico Operativo al que se encuentre adscrito.

#### **Artículo 10** **Obligaciones del Radio operador del Centro de Mando**

Los radio operadores del Centro de Mando, tienen las siguientes obligaciones:

- I. Gestionar los servicios y llamadas que se reciban en el Centro de Mando;
- II. Controlar los datos y elementos de apoyo informativo de disponibilidad hospitalaria, información vial, unidades activas, traslados programados y demás similares;
- III. Dar seguimiento sobre la asistencia brindada vía radio y, en su caso, conducir al personal operativo para reportar el término de la asistencia;
- IV. Supervisar la correcta transmisión de las instrucciones operativas;
- V. Registrar los reportes hechos por el personal operativo;
- VI. Capturar el seguimiento de los reportes turnados por el área de despacho en el Sistema Informático implementado para tal efecto.
- VII. Vigilar los recursos operativos del servicio;
- VIII. Realizar un correcto uso del equipo de radiocomunicación y demás equipamiento y elementos del Centro de Mando;
- IX. Vigilar el cumplimiento de los procedimientos del servicio;
- X. Registrar de forma completo y veraz de las incidencias del servicio ocurridas durante su jornada de servicio;
- XI. Emitir informes sobre las incidencias que se hayan presentado durante su jornada de servicio;
- XII. Participar en el entrenamiento y capacitación en el equipo de trabajo;



- XIII. Proporcionar de manera inmediata la información requerida por los titulares de la Dirección de Operación Policial, la Subsecretaría de Policía Estatal o de la Secretaría, y
- XIV. Reportar cualquier falla técnica del servicio y equipo de radio comunicación al personal técnico adscrito al Centro de Mando para que se corrija o atienda de forma inmediata.

**Artículo 11**  
**Llamadas de emergencia**

Se consideran llamadas de emergencia las relacionadas con los siguientes eventos:

- I. Incendios donde se coloque en peligro la vida de una persona o se pueda propagar a estructuras aledañas;
- II. Accidentes de carácter grave, considerándose así aquellos en donde existan personas atrapadas o en peligro de perder la vida;
- III. Allanamiento y robos en proceso a: casa habitación, establecimientos comerciales, bancarios, edificios gubernamentales, transporte público o cualquier otro que ponga en riesgo la integridad física o la vida de las personas;
- IV. Descubrimiento de un artefacto explosivo sin detonar, o la explosión de un artefacto, objeto o instalación que almacene o se utilice para la distribución de material flamable, o cualquier otro lugar que ponga en riesgo la integridad física o la vida de las personas;
- V. Accidentes de aviación, ferroviarios o de transporte público;
- VI. Fenómenos atmosféricos de alta peligrosidad;
- VII. Manifestaciones o reuniones públicas que se tornen violentos y se conviertan en disturbios;
- VIII. Enfrentamientos con armas de fuego;
- IX. Captura de rehenes;
- X. Disturbios graves en los que participe la población de Centros penitenciarios, y
- XI. Cualquier incidente que pongan en riesgo la vida, integridad física o el patrimonio tanto del personal operativo como de la población en general.



**Artículo 12**  
**Procedimiento para la atención de**  
**llamadas de emergencia**

El procedimiento para la atención de llamadas de emergencia, es el siguiente:

- I. La noticia vinculada a un hecho considerado como emergencia, puede provenir de del personal operativo o de cualquier persona. En el segundo caso, sólo se difundirá la llamada de emergencia hasta que la noticia sea corroborada por el personal operativo;
- II. Al percatarse de una situación de emergencia, el personal operativo lo notificará de inmediato al Centro de Mando y a su responsable de turno o grupo. El radio operador del Centro de Mando será el responsable de notificar y difundir la llamada de emergencia entre el resto del personal operativo, de acuerdo a las características propias del hecho generador de la emergencia;
- III. El responsable de turno o jefe de grupo más cercano a la ubicación en donde se desarrolla la emergencia, deberá acudir inmediatamente para realizar una evaluación del evento, a fin de confirmar al Centro de Mando si constituye o no una emergencia;
- IV. Una vez emitida la llamada de emergencia, el Centro de Mando comunicará tal situación al personal operativo adyacente al lugar de los hechos, instruyéndoles para que permanezcan atentos y vigilantes, especialmente, en los casos de situación de rehenes o aquellas que involucren una persecución;
- V. Durante la emergencia, la comunicación estará a cargo del oficial de más alto rango en la escena, quien determinará el personal operativo autorizado para acudir y colaborar en el control del evento;
- VI. El oficial a cargo de la escena será responsable de:
  - a) Informar al Centro de Mando todos los acontecimientos vinculados a la situación de emergencia;
  - b) Solicitar los recursos humanos y materiales necesarios para el control de la emergencia y atención de las víctimas, e
  - c) Informar a Central de Radio la conclusión de la emergencia.
- VII. El radio operador del Centro de Mando será responsable de solicitar el servicio de bomberos, ambulancias, médicos, así como el apoyo de la Unidad de Asistencia Especializada a Víctimas y cualquier otro que se requiera para la atención y control de la situación de emergencia, y
- VIII. Una vez finalizada la emergencia, el oficial a cargo de la escena ordenará la normalización de las labores operativas y de las comunicaciones. Además, deberá asentar en el Informe Policial Homologado una descripción detallada de las circunstancias de modo tiempo y lugar, en donde se asentarán de manera precisa la actuación de la autoridad para la atención a la emergencia.

**Artículo 13  
Botón de pánico**

El personal operativo hará uso del botón de pánico del equipo de radiocomunicación, conforme a lo siguiente:

- I. La activación del botón de pánico, se realiza al presionar por más de tres segundos la tecla en color rojo que se encuentra ubicada en la parte frontal superior derecha del equipo de radiocomunicación móvil, posteriormente se escuchará un fuerte sonido que indicará su activación. A partir de esto, todos los radios bajo la cobertura del repetidor se enlazarán a un canal de comunicación único y se mostrará en ellos la leyenda S.O.S. junto con el RFSI del equipo que la generó;
- II. El botón de pánico sólo debe activarse en situaciones de peligro o cuando contactar al Centro de Mando coloque en riesgo la integridad física, seguridad o la vida del personal operativo, y
- III. Si el botón de pánico se activa por equivocación, debe tomarse en consideración que, la comunicación se bloqueará inmediatamente, por lo que deberá informar por cualquier medio posible tal incidencia al Centro de Mando, para que éste proceda a la desactivación de la alerta y evitar el despliegue operativo innecesario.

**Artículo 14  
Marco Jurídico**

#	Instrumento
1	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2	Código de Conducta para los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley
3	Principios Básicos sobre el Empleo de la Fuerza y de Armas de Fuego por los Funcionarios Encargados de Hacer Cumplir la Ley
4	Conjunto de Principios para la protección de todas las personas sometidas a cualquier forma de detención o prisión
5	Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública
6	Ley Nacional sobre el Uso de la Fuerza
7	Ley Nacional del Registro de Detenciones
8	Ley General de Víctimas
9	Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos
10	Código Nacional de Procedimientos Penales
11	Constitución Política del Estado de Querétaro
12	Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro
13	Ley de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Querétaro
14	Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial, Profesionalización y Régimen Disciplinario de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro

#	Instrumento
15	Reglamento de la Ley de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Querétaro
16	Decreto por el que se expide el Código de Conducta de las instituciones de seguridad estatales y de los Municipios del Estado de Querétaro.
17	Protocolo del Uso Legítimo de la Fuerza, para el Personal Operativo adscrito a la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro
18	Protocolo de Actuación para la Implementación del Operativo Radar
19	Protocolo para la Implementación del Operativo Carrusel
20	Protocolo en Alcoholumetría
21	Protocolo de Implementación del Operativo Servicio de Taxi Seguro
22	Protocolo de Actuación para la Implementación del Operativo Puestos de Observación
23	Protocolo de Actuación de Primer Respondiente
24	Protocolo de Actuación Policial para la Detención de Probables Responsables en el Marco del Sistema Penal Acusatorio
25	Protocolo de Actuación de Atención a Víctimas y Grupos Vulnerables
26	Protocolo de Actuación Policial en Materia de Violencia de Género
27	Protocolo para Implementación del Operativo consistente en la detección y recuperación de vehículos con reporte de robo
28	Protocolo para la Implementación de Operativo de Prevención del Delito de Robo a Casa Habitación

#### Transitorios

**Primero.** El presente Acuerdo entrará en vigor noventa días naturales después de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

**Segundo.** Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Acuerdo.

Dado en la ciudad de Querétaro, Qro., a los 16 dieciséis días del mes de diciembre de 2020 dos mil veinte.

M. en A.P. Juan Marcos Granados Torres  
Secretario de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo  
del Estado de Querétaro

M. en A.P. Juan Marcos Granados Torres, Secretario de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 9, párrafo segundo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, y 12, fracción XXII de la Ley de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Querétaro, y

#### Considerando

1. El 13 de abril de 2018 se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" el Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación de Primer Respondiente, emitido por la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Querétaro, con el propósito de establecer las bases de actuación del personal policial en su carácter de Primer Respondiente, dentro del Sistema de Justicia Penal Acusatorio del Estado de Querétaro.
2. Posteriormente, el 03 de octubre de 2018 se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", la Ley que crea la Comisión para la Evaluación de la Operación del Sistema de Justicia Penal Acusatorio del Estado de Querétaro, denominada "COSMOS", la cual tiene como objeto, entre otros, el diseño de políticas públicas y desarrollo de instrumentos jurídicos, con la finalidad de lograr una eficiente consolidación del Sistema de Justicia Penal Acusatorio del Estado de Querétaro; ante ello, deviene el compromiso de los operadores del Modelo de Operación Policial para lograr la materialización de dicha finalidad.

Al respecto, el Modelo de Operación Policial surge como uno de los ejes sustantivos para la consolidación del proceso penal acusatorio en el Estado de Querétaro y, considera como principales funciones del personal facultado para el uso de la fuerza, en su labor como Primer Respondiente, las siguientes:

- a) Canalizar para la atención médica y psicológica de urgencia a víctimas;
- b) Realizar detenciones con estricto apego a los derechos humanos y bajo los supuestos que señalan las normas en la materia;
- c) Recibir denuncias, privilegiando el uso de las tecnologías, obteniendo información objetiva y de calidad;
- d) Realizar la preservación del lugar de los hechos, mediante la delimitación y protección del lugar acordonando de acuerdo a las características en particular; documentar mediante fotografías, video grabación y/o croquis; establecer la ruta única de entrada y salida, registrándolo en los anexos correspondientes e informar al fiscal decisor,
- e) Brindar objetividad, legalidad y mismidad de los medios o elementos de prueba, mediante la aplicación de métodos y técnicas idóneos;
- f) Realizar los distintos actos de investigación que no requieran control judicial y aquellos que por instrucción del fiscal se ordenen, con objetividad e imparcialidad;

- g) Intervenir con profesionalismo, objetividad y disciplina en las audiencias judiciales que sea requerido, y
  - h) Coordinarse antes, durante y después de un acto de investigación o función con el fiscal decisor.
3. Ante ello, el 2 de agosto de 2019, se publicó en el medio oficial de difusión de la entidad, el Plan Estratégico "COSMOS", emitido por la Comisión para la Evaluación de la Operación del Sistema de Justicia Penal Acusatorio del Estado de Querétaro, el cual tiene como objetivo el conocimiento de las diversas dimensiones de la operación del Sistema de Justicia Penal para la evaluación pública, como un ejercicio de transparencia, con un enfoque en el Derecho Humano de Acceso a la Justicia en su renovada acepción extensa y con una constante organizacional de mejora continua, por un plazo determinado de cinco años que establece una trazabilidad cierta de las acciones por desarrollar de manera individual por los diversos actores institucionales de la Justicia Penal.
4. La Corte Interamericana de Derechos Humanos, en el párrafo 177 del *Caso Alvarado Espinoza y otros Vs. México. Fondo, Reparaciones y Costas. Sentencia de 28 de noviembre de 2018. Serie C No. 370*, señaló que a la luz de las obligaciones establecidas en los artículos 1.1 y 2 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos (Pacto de San José), los Estados deben garantizar la seguridad y mantener el orden público, así como perseguir los delitos cometidos en su jurisdicción. A mayor abundamiento, de conformidad con el artículo 32.2 del Pacto de San José "*los derechos de cada persona están limitados por los derechos de los demás, por la seguridad de todos y por las justas exigencias del bien común, en una sociedad democrática*"
5. Por otro lado, el 26 de marzo de 2019 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Guardia Nacional.

Entre otras cosas, se adicionó un párrafo décimo tercero al artículo 21 constitucional, el cual establece que la formación y el desempeño de los integrantes de las instituciones policiales, se regirá por una doctrina policial fundada en el servicio a la sociedad, la disciplina, el respeto a los derechos humanos, al imperio de la ley, al mando superior y a la perspectiva de género.

6. Posteriormente, el 07 de febrero de 2020 se llevó a cabo la segunda sesión extraordinaria de la Comisión para la Evaluación de la Operación del Sistema de Justicia Penal Acusatorio del Estado de Querétaro, en la cual se aprobó el Programa de Trabajo Anual 2020, elaborado con base en los estudios y recomendaciones de las 12 Subcomisiones.

En el caso particular de la Subcomisión de Operación Policial en el Sistema de Justicia Penal Acusatorio, se estableció como objetivo la actualización de diversos instrumentos normativos para mantener un marco legal actualizado que responda a las necesidades de los operadores.

7. Al tenor de lo antes expuesto, es necesaria la emisión de un nuevo Protocolo de Actuación que establezca los criterios de actuación del personal policial, en su faceta como primer respondiente, a la luz del Modelo de Operación Policial bajo el enfoque del modelo de gestión COSMOS.

En consecuencia, emito el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COMO PRIMER RESPONDIENTE EN EL MARCO DEL MODELO DE OPERACIÓN POLICIAL EN QUERÉTARO.**

**Artículo 1  
Objeto General**

El presente Protocolo es de observancia general en el Estado de Querétaro, y tiene por objeto regular las actividades del personal facultado para el uso legal de la fuerza de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en sus funciones como Primer Respondiente, de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte, el Código Nacional de Procedimientos Penales y demás normatividad aplicable.

**Artículo 2  
Objetivos específicos**

- I. Establecer los procedimientos necesarios que garanticen la actuación del Primer Respondiente, bajo los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.
- II. Disponer las normas que brinden seguridad y certeza jurídica al personal operativo y a la sociedad, respecto a la actuación del Primer respondiente.
- III. Fortalecer la eficacia y eficiencia del Primer Respondiente, estandarizando los registros de su actuación, privilegiando el uso de las tecnologías con la finalidad de disponer de información de calidad en la sustanciación del proceso penal acusatorio oral.
- IV. Propiciar la coordinación y colaboración del Primer Respondiente con las autoridades que concurran en el lugar de intervención.
- V. Orientar y facilitar los procesos de capacitación para el Primer Respondiente.

**Artículo 3  
Definiciones**

Para los efectos del presente ordenamiento se entenderá por:

- I. **Acordonamiento:** Acción de delimitar el lugar de intervención, mediante uso de cinta barrera, cuerdas, patrullas, personas, traficonos u otro tipo de barreras físicas para preservar el lugar de los hechos o del hallazgo;



- II. **Actos de investigación:** Actuaciones que el Primer Respondiente podrá realizar sin autorización del Juez de Control, de conformidad con lo establecido en el Código Nacional de Procedimientos Penales;
- III. **Adolescente:** Persona cuya edad se encuentra entre los doce años cumplidos y menos de dieciocho años;
- IV. **Agresión:** Acción violenta que realiza una persona con la intención de causar un daño a otra;
- V. **Amenaza:** Cosa o persona que constituye una posible causa de riesgo o perjuicio para alguna persona o bien;
- VI. **Aportación:** Acción por medio de la cual, cualquier persona o servidor público entrega a la Policía o al Fiscal, indicios, evidencias, objetos, instrumentos o productos de un hecho probablemente delictivo;
- VII. **Aseguramiento:** Resguardo de indicios, evidencias, objetos, instrumentos o productos posiblemente relacionados con el hecho delictivo que se investiga;
- VIII. **Atención médica:** A las acciones que se proporcionan al paciente con el fin de proteger, promover y restaurar su salud, así como brindarle los cuidados paliativos cuando está en situación terminal;
- IX. **Atención psicológica:** Acciones orientadas a dotar y promover los recursos individuales, familiares o sociales como un elemento activo del propio cambio. La duración y frecuencia del tratamiento es variable en función de las características de cada caso, promoviendo procesos terapéuticos breves y flexible;
- X. **Bodega de indicios:** Espacio con características específicas que tiene como finalidad, el resguardo de los indicios, objetos, instrumentos o productos asegurados, para garantizar su preservación, integridad y mismidad;
- XI. **Cadena de custodia:** Sistema de control y registro que se aplica al indicio, evidencia, objeto, instrumento o producto del hecho delictivo, desde su localización, descubrimiento o aportación, en el lugar de los hechos o del hallazgo, hasta que la autoridad competente ordene su conclusión;
- XII. **Canalizar:** Acción mediante la cual, el Primer Respondiente, orienta y dirige a las personas que así lo requieran, a áreas especializadas para su debida atención;
- XIII. **Centro de Mando:** Al Área encargada de la operación, monitoreo, y control de canales de radiocomunicación, con facultades para la autorización de acciones de carácter operativo;
- XIV. **Certificado médico:** Al documento expedido por personal médico facultado para ello, que describe el estado de salud de una persona física;

- XV. **C.U:** Al Número de Cuestionario Único generado en el Sistema Informático Único tras enviar el cuestionario de recepción de denuncia a través de dispositivos electrónicos;
- XVI. **Delito:** Al acto u omisión que sancionan las leyes penales;
- XVII. **Denuncia:** A la manifestación realizada por cualquier persona o autoridad, mediante la cual se hacen del conocimiento al Fiscal y al Policía, hechos que pudieran ser constitutivos de delito;
- XVIII. **Descubrimiento de indicios, evidencias, objetos, instrumentos o productos del hecho delictivo:** A la acción mediante la cual, derivado de una inspección de personas, objetos y/o lugares, se encuentran indicios, evidencias, objetos, instrumentos o productos relacionados con un probable hecho delictivo;
- XIX. **Detención:** Restricción de la libertad de una persona por parte de una autoridad o cualquier persona, dentro de los supuestos legales, con la finalidad de ponerla sin demora a disposición de la autoridad competente;
- XX. **Dictamen:** Opinión científica técnica que emite por escrito un perito o experto en cualquier ciencia, arte, técnica u oficio, como resultado del examen de personas, hechos, objetos o circunstancias sometidas a su consideración, y de las operaciones técnicas que haya realizado para tal efecto;
- XXI. **Diligencias urgentes:** Actuaciones que el Policía Primer Respondiente debe realizar en el lugar de intervención, tales como, preservación o priorización, inspecciones, entrevistas y las demás que se requieran, para evitar la pérdida de elementos que permitan esclarecer el hecho probablemente delictivo;
- XXII. **Documentación:** Registro fidedigno de la condición que guardan lugares, personas, objetos, indicios, instrumentos o productos de un hecho probablemente delictivo en el lugar de intervención;
- XXIII. **Elemento material probatorio:** Evidencia física, objeto, instrumento o producto relacionado con un hecho delictivo y que es elegida por las partes durante el proceso penal acusatorio oral en virtud de su capacidad demostrativa;
- XXIV. **Embalaje:** Conjunto de materiales que envuelven, soportan y protegen al indicio, evidencia, objeto, instrumento o producto de un hecho probablemente delictivo, con la finalidad de identificarlos, garantizar su mismidad, preservación y conservación;
- XXV. **Empaque:** Todo aquel material que se utiliza para contener, proteger y/o preservar un indicio, evidencia, objeto, instrumento o producto de un hecho probablemente delictivo, de acuerdo a sus características físicas; el empaque puede fungir como embalaje siempre y cuando se encuentre sellado y etiquetado;
- XXVI. **Equipo de protección personal:** Objeto o instrumento que emplea una persona para crear una barrera física entre él, el lugar de intervención, los indicios, los objetos y las personas relacionadas con la comisión de un probable hecho delictivo, con la finalidad de evitar riesgos a la salud y la pérdida, alteración, destrucción o



- contaminación de los indicios, objetos, instrumentos o productos de un hecho probablemente delictivo;
- XXVII. Etiqueta:** Letrero escrito o impreso que se añade al embalaje u objeto para identificarlo, en el que se considerará los siguientes datos como mínimo: número de carpeta de investigación, número de cadena de custodia, identificación del indicio, tipo y descripción del indicio, fecha y hora de recolección, datos de quien lo recolectó y su firma;
- XXVIII. Evidencia:** Es todo aquel indicio u objeto, localizado, descubierto o aportado después de la comisión de un probable hecho delictivo y que posteriormente a su análisis o peritaje se determina que guarda relación con el delito que se investiga;
- XXIX. Grupos vulnerables:** Se consideran como grupos vulnerables de manera enunciativa más no limitativa los siguientes:
- a) Niños, niñas y adolescentes;
  - b) Mujeres;
  - c) Minorías sexuales (LGBTTTI);
  - d) Pueblos indígenas y tribales;
  - e) Discapacitados;
  - f) Migrantes;
  - g) Probable responsable;
  - h) Defensores de Derechos Humanos;
  - i) Periodistas;
  - j) Grupos religiosos;
  - k) Personas con enfermedades de transmisión sexual, terminales o aquellas que, por su condición de salud física y mental, sean susceptibles de discriminación
  - l) Personas en reclusión;
  - m) Personas en situación de calle, y
  - n) Adultos mayores.
- XXX. Identificación:** Término utilizado para asignar un número, letra o una combinación de ambos, al indicio, evidencia, objeto, instrumento o producto relacionado con un hecho delictivo, en el momento de su localización, descubrimiento o aportación, mismo que es único y tiene un orden consecutivo;
- XXXI. Indicio:** Término genérico empleado para referirse a huellas, vestigios, signos y/o señales de cualquier tipo, reconocidos a través de los sentidos, en lugares, objetos y personas posiblemente relacionados con el probable hecho delictivo, los cuales pueden constituirse en evidencia;
- XXXII. Inspección:** Acto de investigación sobre el estado que guardan personas, lugares u objetos, directamente apreciado por los sentidos;
- XXXIII. Instrumento del delito:** Son los objetos materiales utilizados para cometer el delito;
- XXXIV. Informe Policial Homologado:** Documento mediante el cual el Policía Primer Respondiente, registra las acciones realizadas en el lugar de intervención y en su caso, a través del él realiza la puesta a disposición;

- XXXV. **Localización:** Acción mediante la cual, derivado de un procesamiento en un lugar de los hechos o del hallazgo, se ubican indicios, evidencias, objetos, instrumentos o productos relacionados con un probable hecho delictivo;
- XXXVI. **Lugar de intervención:** Sitio en el que se ha cometido un hecho probablemente delictivo o en el que se localizan o aportan indicios relacionados con el mismo;
- XXXVII. **Lugar de los hechos:** Sitio en el que se ha cometido un hecho probablemente delictivo y en el que se llevan a cabo las actividades de preservación y procesamiento o en su caso, priorización;
- XXXVIII. **Lugar del hallazgo:** Sitio en el que se localizan o descubren indicios, evidencias, objetos, instrumentos o productos de un hecho probablemente delictivo y en el que se llevan a cabo las actividades de preservación y procesamiento o en su caso, priorización;
- XXXIX. **MADD:** Modelo de Atención Diferenciada de la Demanda de la Fiscalía General del Estado de Querétaro;
- XL. **Niña (o):** Persona menor de doce años;
- XLI. **Niveles de contacto:**
- a. **Primer nivel:** Simple intermediación o acercamiento entre el Primer Respondiente y la persona, para efectos de investigación, identificación o prevención.
  - b. **Segundo nivel:** Es la acción materializada por el Policía Primer Respondiente, que tiene como propósito la restricción temporal del ejercicio de un derecho, como puede ser la libertad personal, propiedad, libre circulación e intimidad.
  - c. **Tercer Nivel:** Es la detención de la persona en sentido estricto, realizada por el Policía Primer Respondiente.
- XLII. **Objeto material del delito:** Para fines de Cadena de Custodia, es la cosa corpórea sobre la que recae la ejecución de la conducta;
- XLIII. **Peritaje:** Conjunto de estudios científicos-técnicos realizados por peritos o especialistas, que se aplican a personas, lugares, hechos, objetos o circunstancias, con la finalidad de obtener una conclusión, esclarecer los hechos o circunstancias cuestionados y emitir un dictamen;
- XLIV. **Personal operativo:** Al personal facultado para el uso de la fuerza adscrito a las instituciones de seguridad del estado de Querétaro;
- XLV. **Plan de acción:** Estrategias y medidas policiales que tienen por objeto minimizar o contrarrestar riesgos, peligros, amenazas o agresiones;
- XLVI. **Preservación del lugar de los hechos o del hallazgo:** Acciones para custodiar y vigilar el lugar de los hechos o del hallazgo, con el fin de evitar cualquier acceso indebido que pueda causar la pérdida, destrucción, alteración o contaminación de

los indicios, evidencias, objetos, instrumentos o productos de un hecho probablemente delictivo;

- XLVII. Primer Respondiente:** Integrante del personal operativo, que se constituye como la primera autoridad con funciones de seguridad pública en el lugar de los hechos o del hallazgo;
- XLVIII. Priorizar:** Dar preferencia al proceso de recolección de los indicios, evidencias, instrumentos o productos de un hecho probablemente delictivo;
- XLIX. Priorización:** Recolección de los indicios, objetos, instrumentos o productos de un hecho probablemente delictivo, que se realiza cuando las condiciones sociales o de la naturaleza representan un riesgo para la pérdida, alteración, destrucción o contaminación de los mismos, lo anterior con los recursos disponibles, considerando las circunstancias de tiempo y siempre privilegiado la seguridad de las personas y del personal actuante;
- L. Producto del delito:** Bienes de cualquier índole derivados u obtenidos directa o indirectamente de la comisión de un delito;
- LI. Protocolo:** Conjunto de criterios estandarizados y de buenas prácticas que orientan el actuar del personal facultado para el uso de la fuerza;
- LII. Protocolo local para la detención:** Protocolo de Actuación Policial para la Detención de Probables Responsables en el Marco del Sistema Penal Acusatorio;
- LIII. Protocolo local para el uso de la Fuerza:** El Protocolo del Uso Legítimo de la Fuerza, para el Personal Operativo adscrito a la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- LIV. Puesta a disposición:** Presentación física y jurídica de personas u objetos ante el Fiscal correspondiente, a través del Informe Policial Homologado y anexos que correspondan según el caso;
- LV. Recolección:** Acción de levantar los indicios, objetos, instrumentos o productos de un hecho probablemente delictivo, mediante métodos y técnicas que garanticen su integridad;
- LVI. Registro de Cadena de Custodia:** Documento en el que el Primer Respondiente registra los indicios, evidencias, objetos, instrumentos, productos de un hecho probablemente delictivo o elementos materiales probatorios y las personas que intervienen desde su localización, descubrimiento o aportación en el lugar de intervención hasta que la autoridad ordene su conclusión;
- LVII. Riesgo:** Posibilidad de que se produzca un contratiempo o accidente, de que alguien o algo sufra perjuicio o daño; que para fines del presente protocolo se clasifican en:
- Naturales (físicos, químicos, biológicos), y
  - Sociales (eventos masivos, personas o grupos armados, turba etc.);

- LVIII. Ruta única de entrada y salida:** Acceso que establece el Primer Respondiente para la entrada y salida del lugar de intervención;
- LIX. Sellado:** Cierre del embalaje empleando medios adhesivos o térmicos, que dejen rastros visibles cuando sea abierto indebidamente o sin autorización.
- LX. Testar:** Cancelar un cuadro, casilla, campo o espacio vacío en el Informe Policial Homologado, cuando no se tenga información, para evitar alteraciones o modificaciones;
- LXI. Traslado:** Es el desplazamiento o reubicación de personas, bienes u objetos de un lugar de origen a otro de destino, y
- LXII. Uso de la fuerza:** La utilización de medios, métodos, técnicas y tácticas y armamento, que realiza o puede realizar el personal operativo policial en el ejercicio de sus funciones, con base en los diferentes niveles de fuerza, de conformidad con las disposiciones del presente Protocolo y demás ordenamientos aplicables.

#### Artículo 4 Autoridades

Son autoridades encargadas de aplicar el presente Protocolo:

- I. El Gobernador del Estado de Querétaro;
- II. El Secretario de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado;
- III. El Coordinador del Gabinete de Seguridad;
- IV. El Subsecretario de Prevención Social y Atención a Víctimas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado;
- V. El Subsecretario de Policía Estatal de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado;
- VI. El Director de Operación Policial de la Subsecretaría de Policía Estatal, de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado;
- VII. Los titulares de las instituciones de seguridad pública municipales, así como su personal operativo facultado para el uso legal de la fuerza, y
- VIII. El personal facultado para el uso legal de la fuerza de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

Las autoridades descritas en la fracción VII, estarán facultadas para aplicar el presente protocolo, siempre y cuando la autoridad municipal competente realice la adopción correspondiente, en términos de las disposiciones aplicables.

#### Artículo 5 Principios rectores de la actuación policial

La actuación del personal policial, se regirá por los siguientes principios:

- I. **Legalidad:** realizar sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- II. **Objetividad:** limitarse a exponer los hechos que les constan de manera tangible, sin decantarse por alguna postura en base a sus creencias personales o prejuicios y no añadir en sus informes y valoraciones, situaciones que no les consten de manera tangible;
- III. **Eficiencia:** actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño en sus funciones, a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades, mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación;
- IV. **Profesionalismo:** mantener una actitud personal positiva hacia la función policial por parte de quienes se desempeñan dentro de ésta, y que los lleva a buscar una constante superación;
- V. **Honradez:** conducirse con rectitud sin hacer uso del empleo, cargo o comisión para obtener o pretender ganar algún beneficio, provecho o ventaja personal para sí mismos o a favor de terceros; de igual forma no buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, sabiendo que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio, y
- VI. **Respeto a los Derechos Humanos:** en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizar, promover y proteger de conformidad con los Principios de Universalidad, Interdependencia, Indivisibilidad y Progresividad.

Tratándose de víctimas y personas pertenecientes a grupos vulnerables, la actuación del personal operativo se realizará de conformidad con las disposiciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales en los que México sea parte y el Protocolo de Actuación de Atención a Víctimas y Grupos Vulnerables.

#### **Artículo 6** **Responsabilidades de las autoridades**

Las funciones de las autoridades que intervienen con las labores del Primer Respondiente, son las siguientes:

- I. **Autoridad coadyuvante:** Denuncia la probable existencia de un hecho delictivo al Fiscal, auxilia a las instituciones de seguridad pública en la preservación del lugar de los hechos o del hallazgo hasta el arribo de las autoridades competentes, y en su caso, adopta las medidas a su alcance para que se brinde atención médica de

urgencia a los heridos si los hubiere, además de poner a disposición de la autoridad a las personas detenidas por conducto o en coordinación con la policía;

- II. **Fiscal y/o Fiscal Especializado:** Le compete la conducción y mando de la investigación de los delitos, para lo cual, deberá coordinar al Primer Respondiente, Policía de Investigación, Policía con Capacidades para Procesar y a los Peritos;

Además, es la autoridad facultada para recibir la puesta a disposición de personas u objetos que realice el Primer Respondiente y atender las denuncias que le sean remitidas por el Policía Primer Respondiente a través de los medios tecnológicos;

- III. **Perito:** Es la persona con conocimientos especiales en alguna ciencia, arte, técnica u oficio, que ejecuta las actividades del procesamiento de cualquier indicio, evidencia, objeto, instrumento o producto relacionado con un hecho probablemente delictivo, emite recomendaciones para el traslado de los indicios, evidencias, objetos, instrumentos o productos de un hecho probablemente delictivo y atendiendo a la naturaleza y peligrosidad de los mismos se coordina con las autoridades competentes para su traslado;

Asimismo, recibe y analiza los indicios, objetos, instrumentos o productos de un hecho probablemente delictivo en las instalaciones de los servicios periciales y emite el informe, requerimiento o dictamen correspondiente;

- IV. **Policía con Capacidades para Procesar:** Es la unidad o persona especializado dentro de una institución de seguridad, que desarrolla las actividades del procesamiento, traslado y entrega de los indicios, evidencias, objetos, instrumentos o productos del hecho delictivo;

- V. **Policía de Investigación:** Es el personal de investigación perteneciente a la Fiscalía General del Estado y le corresponde realizar los actos de investigación conducentes y en su caso, acude, recibe y se hace cargo del lugar de los hechos o del hallazgo, y

- VI. **Primer Respondiente:** Se trata del personal operativo que conoce primero de la comisión de un hecho probablemente constitutivo de delito, actúa de manera individual y con personal de apoyo para recibir y corroborar la denuncia, atender el llamado de las autoridades coadyuvantes para acciones coordinadas, localizar, descubrir o recibir aportaciones de indicios, evidencias, objetos, instrumentos o productos de un hecho probablemente delictivo, preservar y proteger el lugar de intervención, realizar la detención en caso de flagrancia y los actos de investigación que no requieran control judicial.

Para realizar funciones como Primer Respondiente, el personal operativo deberá aprobar la capacitación correspondiente que para tal efecto emita el Centro de Capacitación, Formación e Investigación para la Seguridad del Estado de Querétaro.

#### **Artículo 7 Del Primer Respondiente**

El Primer Respondiente tiene a su cargo las siguientes obligaciones:



- I. Privilegiar la protección y salvaguarda de la vida e integridad física de las personas sobre la persecución y/o detención de los probables responsables;
- II. Informar sobre las características del lugar y la naturaleza de los hechos al Fiscal, además, de informar constantemente al Centro de Mando;
- III. Solicitar autorización al Fiscal ante la duda de ejercer los actos de investigación urgentes que no requieran control judicial;
- IV. Evitar acciones que pongan en riesgo su salud como oler, probar o tocar sin la protección adecuada lugares u objetos en el lugar de los hechos, del hallazgo o de intervención;
- V. Consultar al Fiscal sobre el destino del traslado de las personas, indicios, evidencias, objetos, instrumentos, productos y bienes derivados del hecho probablemente delictivo;
- VI. Preservar el lugar de los hechos, cuando resulte(n) persona(s) fallecida(s) con motivo de la aplicación del uso de la fuerza, para su entrega-recepción a la autoridad de investigación;
- VII. Poner a disposición de manera inmediata ante el Fiscal correspondiente, a las personas u objetos; sin embargo, en el supuesto de que no se reciban sin justificación alguna, el Primer Respondiente deberá informarlo, de forma inmediata y por los medios a su alcance, a sus superiores jerárquicos y elaborará una Tarjeta Informativa, en la que se asienten los motivos de la negativa, debiendo permanecer en la Unidad de Fiscalía hasta que reciba instrucciones.  
  
Ante esta situación, el superior jerárquico de manera inmediata, deberá dar aviso a la Fiscalía General del Estado; además de establecer contacto con el mando superior del Fiscal que no recibió al detenido u objetos, con la finalidad de coordinar el lugar donde se materializará la puesta a disposición.
- VIII. Atender los llamados de cualquier persona, con la finalidad de realizar la puesta a disposición de la(s) persona(s) detenida(s) ante el Fiscal competente, y
- IX. Testar el cuadro, casilla, campo o espacio vacío, con la leyenda "No aplica" o "Sin información", cuando no cuente con información o no aplique el supuesto establecido en el Informe Policial Homologado y sus anexos. Esto tiene como propósito evitar alteraciones en el Informe.

#### **Artículo 8** **Descripción del procedimiento**

El Primer Respondiente actuará bajo los supuestos de:

- I. Denuncia;
- II. Flagrancia; y

- III. Localización, descubrimiento o aportación de indicios, evidencias, objetos, instrumentos o productos de un hecho probablemente delictivo.

### 8.1 Denuncia

La denuncia puede ser recibida a través del Centro de Mando, vía telefónica, de manera personal, anónima, o cualquier otro medio y, con excepción de los casos de denuncia anónima o reserva de identidad, deberá contener al menos la siguiente información:

- I. La identificación del denunciante;
- II. El domicilio del denunciante;
- III. La narración circunstanciada del hecho, y
- IV. La indicación de quién o quiénes lo cometieron y de las personas que lo hayan presenciado o tengan conocimiento de él.

El Primer Respondiente que reciba la denuncia, deberá proceder de la siguiente manera:

- I. Informar por cualquier medio y de inmediato tan pronto le sea posible a su superior jerárquico, así como al Centro de Mando para dejar registro de su actuar, y
- II. Acudir al lugar de los hechos para corroborar la veracidad de los hechos denunciados.

#### 8.1.1 Acciones del Primer Respondiente al arribar al lugar

Al acudir al lugar de intervención, el Primer Respondiente deberá corroborar la veracidad de los hechos denunciados y deberá actuar de la siguiente manera:

- I. **Si los datos aportados en la denuncia resultan falsos:**

Informará tal situación al Centro de Mando, concluyendo así el procedimiento, debiendo quedar registro en la bitácora de servicio y en la bitácora de radio.

- II. **Si los datos aportados en la denuncia son ciertos:**

- a. Privilegiar la protección y salvaguarda de la vida e integridad física de las personas sobre la persecución y/o detención de los probables responsables;
- b. En caso de así requerirse, solicitar apoyo para la atención médica y protección inmediata de víctimas, testigos, imputados o cualquier otra persona que se encuentre en el lugar;
- c. Informará de inmediato por cualquier medio disponible al Fiscal competente;
- d. Recabará los datos necesarios que le permitan valorar el nivel de riesgo y demás información relacionada con el hecho delictivo;
- e. Si las circunstancias lo permiten, informará la situación que guarda el lugar, o en su defecto, realizará las diligencias urgentes que se requieran, informando de forma posterior al Fiscal competente, así como al Centro de Mando y a su superior jerárquico;



- f. Verificará si se encuentra bajo alguno de los supuestos de flagrancia establecidos en el Código Nacional de Procedimientos Penales;

De ser así, procederá a la detención de la persona conforme al procedimiento de detención en flagrancia establecido en el presente protocolo y en el protocolo local para la detención;

- g. Verificará si se encuentra en presencia de un hecho delictivo consumado;
- h. Solicitará apoyo del personal competente para la preservación del lugar de los hechos o del hallazgo, y
- i. Tratándose de un hecho delictivo considerado dentro del catálogo de delitos patrimoniales con autor desconocido de la Demanda 1 (D1) del MADD, procederá al registro de la denuncia mediante su herramienta tecnológica (tableta), recabando información objetiva y de calidad. Además, se coordinará con el Fiscal Decisor, antes, durante y después de registrar la denuncia, con el objeto de garantizar un registro adecuado, lo anterior apegado al procedimiento de recepción de denuncia establecido en el presente Protocolo.

### 8.1.2 Actividades en el lugar de intervención

#### I. Procedimiento para preservación del lugar de los hechos o del hallazgo de un hecho delictivo consumado

Todo lugar de los hechos o del hallazgo, debe ser preservado, por ende, el Primer Respondiente deberá realizar y coordinar las siguientes acciones y medidas:

1. Priorizar la atención a las víctimas, procederá a la identificación y protección de estas, así como de los testigos, imputados u otros, procediendo a canalizarlos a los servicios de urgencia médica y psicológica en caso de resultar necesario;
2. Valorar la situación que se presenta en el lugar, identificando posibles riesgos;
3. Una vez hecho lo anterior, tomará las medidas necesarias con la finalidad de eliminarlos, neutralizarlos o minimizarlos, solicitando el personal de apoyo necesario y especializado para tal fin;
4. En caso de que las condiciones sociales o naturales que representen riesgo para la pérdida, alteración, destrucción, o contaminación de los indicios, evidencias, objetos, instrumentos o productos del delito, el Primer Respondiente llevará a cabo la priorización; es decir, los recolectará a través de los recursos que tenga disponibles, considerando las circunstancias de tiempo y privilegiando la seguridad personal, para posteriormente trasladarlos al lugar que se le indique por el fiscal correspondiente;
5. Realizar un recorrido perimetral, con el propósito de establecer los límites de la preservación e identificar indicios, evidencias, objetos, instrumentos o productos relacionados con el hecho probablemente delictivo;

6. Preservar el lugar mediante un acordonamiento, solicitando cuanto personal sea necesario para dicho fin, debiendo seleccionar el material a utilizar en función del tipo de lugar del que se trate, de conformidad con las siguientes consideraciones:

a) **Lugar abierto:** Empleará preferentemente cinta barrera con leyenda restrictiva, de no contar con ella, utilizará patrullas, personas, conos, postes o cualquier objeto que le permita delimitar el lugar, sin embargo, deberá observar que dicho objeto los objetos empleados no constituyan indicios, evidencias, objetos, instrumentos o productos de un hecho probablemente delictivo o bien, que por su composición puedan contaminar el espacio o impliquen un riesgo para la seguridad de las personas y la propia.

La cinta barrera deberá ser colocada firmemente, mediante un acordonamiento que no contará con nudos para unir la cinta, con la leyenda dirigida hacia quien se pretende restringir el acceso, a la altura de la cintura de una persona adulta de estatura promedio, con la finalidad de que visualice la restricción de acceso a personas no autorizadas al espacio preservado.

Preferentemente, deberá utilizarse la técnica de semáforo en el acordonamiento (3 perímetros), siempre que se cuente con cinta barrera en tres colores para su aplicación, de lo contrario con dos perímetros de seguridad será suficiente y siempre se reforzará con personal operativo suficiente.

b) **Lugar cerrado:** Se bloquearán las entradas y salidas del mismo, utilizando principalmente cinta barrera con leyenda restrictiva, de no contar con ella, utilizará patrullas, personas, conos, postes o cualquier objeto que bloquee la entrada o salida del lugar, sin embargo, deberá observar que dicho objeto los objetos empleados no constituyan indicios, evidencias, objetos, instrumentos o productos de un hecho probablemente delictivo o bien, que por su composición puedan contaminar el espacio o impliquen un riesgo para la seguridad de las personas y la propia.

7. Una vez preservado el lugar abierto o cerrado, lo documentará, a través de fotografías, videograbación y/o croquis, establecerá una ruta única de entrada y salida, registrará a toda persona que ingrese o haya ingresado al lugar, dejando registro de ello en la sección correspondiente del Informe Policial Homologado, y

8. El lugar que haya sido preservado por el Policía Primer Respondiente, deberá ser entregado para su procesamiento al personal que determine el fiscal competente, debiendo registrarse la recepción en el documento anexo del Protocolo Nacional de Actuación de Primer Respondiente y será firmado por el funcionario receptor y por el Primer Respondiente que realice la entrega.

II. **Procedimiento de entrega del lugar de los hechos o del hallazgo de un hecho delictivo consumado**

Una vez que el policía de Investigación, Perito o Policía con Capacidades para Procesar arriben al lugar preservado por el Primer Respondiente, este deberá realizar las siguientes acciones:

- a) Entrega-recepción formal del lugar de los hechos o del hallazgo conforme al Informe Policial Homologado;
- b) Formalizada la entrega, el Primer Respondiente, deberá entrevistarse con el Policía de investigación, Perito o Policía con Capacidades para Procesar, a efecto de informar datos y pormenores de sus actividades;
- c) En caso de que el Policía de investigación, Perito o Policía con Capacidades para Procesar, requiera el apoyo del Primer Respondiente en el lugar de los hechos o del hallazgo para realizar cualquier acto de investigación, este deberá apoyar;
- d) De no requerirse el apoyo del Primer Respondiente, este podrá retirarse del lugar de la intervención;
- e) En caso de que el Policía de investigación, Perito o Policía con Capacidades para Procesar, requiera el apoyo del Policía Primer Respondiente para el traslado de indicios, evidencias, objetos, instrumentos o productos del hecho probablemente delictivo, éste deberá de trasladarlos al lugar que le sea indicado, y
- f) Cuando no exista en el lugar de los hechos o del hallazgo, Policía de investigación, Perito o Policía con Capacidades para Procesar, el Primer Respondiente realizará el traslado de indicios, objetos, instrumentos o productos del hecho probablemente delictivo al lugar que le indique el Fiscal.

### III. Procedimiento para registro de denuncia por delitos patrimoniales con autor desconocido (D1)

El Primer Respondiente, deberá recibir la noticia criminal y agotar el procedimiento de arribo al lugar, señalado en el apartado 8.1.1 del presente Protocolo.

Una vez agotado lo anterior, verificará a través de una entrevista previa, que los hechos descritos por la víctima, configuren un delito patrimonial con autor desconocido.

De configurarse el delito patrimonial con autor desconocido y para garantizar la eficacia y eficiencia en el registro de la denuncia, el Primer Respondiente procederá a realizar las siguientes actividades:

1. Informará al Fiscal Decisor y al Centro de Mando, con la finalidad de dejar documentado en la bitácora de servicio y bitácora de radio el inicio del registro de la denuncia, del arribo al lugar de los hechos, servicios y orientación de radio;

2. Hecho lo anterior, se identificará con la víctima u ofendido del delito patrimonial con autor desconocido y le informará que, en su carácter de Primer Respondiente, se encuentra facultado para registrar la denuncia en ese momento y en el lugar en el que se encuentran, por medio de la tableta la cual se encuentra enlazada mediante un Sistema Informático Único (SIU) con el fiscal decisor;
3. El Primer Respondiente le preguntará a la víctima u ofendido, si es su deseo formalizar su denuncia;  
  
Asimismo, hará del conocimiento de la víctima que toda la información que proporcione tendrá el carácter de confidencial y reservada;
4. En el supuesto de que a víctima acepte, iniciará el registro de la denuncia a través del cuestionario de recepción de denuncia cargado en la herramienta tecnológica (tableta), seleccionando la aplicación SIU para tal efecto;
5. Una vez que se inicie la aplicación y muestre el cuestionario, verificará que el sistema de georreferenciación del dispositivo señale la posición actual del lugar de intervención;
6. Guiará la entrevista, documentando en primera persona solo la información objetiva que la víctima proporcione, es decir, como si fuera la víctima misma quien la estuviera escribiendo;
7. Asentará de manera completa, integra y exacta las circunstancias de modo, tiempo y lugar, es decir, cómo, cuándo y dónde ocurrieron los hechos que le manifiesta el entrevistado, debiendo ser exhaustivo en las preguntas que se realicen y objetivo en las respuestas que se manifiesten;
8. Llenará todos los campos, especialmente aquellos señalados en color rojo;
9. De manera simultánea, realizará los actos de investigación que no requieran control judicial y que considere necesarios para complementar la información requerida;
10. En el supuesto de observar indicios, evidencias, objetos, instrumentos o productos de un hecho probablemente delictivo en el lugar, lo preservará de manera diligente, y lo comunicará por cualquier medio al Fiscal y al Centro de Mando, quienes dictarán las actividades necesarias a realizar;
11. Al término del registro de la denuncia, verificará que todos los campos del cuestionario estén llenados y una vez hecho lo anterior, la enviará al Fiscal correspondiente;
12. Una vez que cuente con el número de C.U., llamará al Fiscal Decisor e informará el envío de la denuncia, proporcionado para tal efecto el número de C.U., y solicitará instrucciones;

13. De haber instrucciones por parte del Fiscal Decisor, las ejecutará e informará a la víctima u ofendido lo que se haya instruido, así como la unidad de fiscalía a la que se asignó la denuncia, esto a efecto de que pueda dar seguimiento a la denuncia, y
14. En caso de no haber instrucciones por parte del Fiscal Decisor, informará a la víctima u ofendido que con la entrega de su número de C.U. y la información que proporcione el Fiscal Decisor, concluye la labor del Policía Primer Respondiente.

#### IV. Procedimiento de detención en Flagrancia

Se podrá detener a una persona sin orden judicial, existiendo flagrancia en los siguientes supuestos:

- a) La persona es detenida en el momento de estar cometiendo un delito, o
- b) Se realiza la detención inmediatamente después haber cometido el delito, en virtud de que:
  - b.1) Es sorprendida cometiendo el delito y es perseguida material e ininterrumpidamente, o
  - b.2) Cuando la persona sea señalada por la víctima u ofendido, algún testigo presencial de los hechos, o quien hubiere intervenido con ella en la comisión del delito y cuando tenga en su poder instrumentos, objetos, productos del delito, o se cuente con información, o indicios que hagan presumir fundadamente que intervino en el mismo.

En el supuesto señalado en el inciso anterior, se considera que la persona ha sido detenida en flagrancia por señalamiento siempre y cuando, inmediatamente después de cometer el delito no se haya interrumpido su búsqueda o localización.

Ante la presencia de alguno de los supuestos de flagrancia, descritos en los párrafos que anteceden, el Primer Respondiente deberá:

1. Valorar la situación que se presenta en el lugar de intervención, identificando posibles riesgos;
2. Valorados los riesgos, tomará las medidas necesarias con la finalidad de eliminarlos, neutralizarlos o minimizarlos;
3. Considerando que primero son las víctimas, aunque eso implique postergar la detención o persecución del o los probable(s) responsable(s) del delito flagrante, procederá a la identificación, protección y atención de víctimas, testigos, imputados u otros, evitando que el delito genere consecuencias ulteriores. Para ello, de ser necesario, canalizará la atención médica de urgencia e informará a las víctimas los derechos que les asisten, debiendo documentar el acta correspondiente;

4. Tratándose de niñas, niños y adolescentes, discapacitados y adultos mayores, el personal operativo tratará de localizar a través de los medios con los que cuente a los familiares de la víctima.

En caso de no lograr lo anterior, el Primer Respondiente deberá canalizar a la víctima y dar aviso de inmediato a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Querétaro;

5. Cuando se trate de personas adolescentes detenidas, el Policía Primer Respondiente deberá abstenerse de colocarle los candados de mano (esposas), a menos que exista un riesgo real inminente y fundado de que la persona pueda causar un daño para sí o para otros.

Asimismo, se deberá permitir sea acompañada por quien(es) ejerza(n) la patria potestad, tutela o persona de su confianza, observando los derechos constitucionales que le asisten a las personas en detención, además de los específicos dada su condición de adolescente, establecidos en la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Querétaro y demás normatividad aplicable;

6. En el supuesto que no se actualice ninguno de los dos párrafos anteriores, procederá a la detención de la persona mayor de edad, en razón del presente Protocolo, así como los diversos Protocolos locales para la detención y el relativo al uso de la fuerza, considerando los siguientes niveles del uso de la fuerza:

a) **Disuasión:** Consiste en la simple presencia física visible del personal operativo, se manifiesta a través de:

- I. El uso adecuado del uniforme;
- II. El uso adecuado del equipo (acorde a las circunstancias); y
- III. Actitud diligente.

b) **Verbalización:** Consiste en la interacción, a través del uso de palabras entre el personal operativo y la persona o personas a quien dirige, con la finalidad de disuadirlos o convencerlos ante una resistencia no agresiva, se caracteriza por:

- I. Entablar la comunicación oral con la energía necesaria y los términos adecuados;
- II. Ser realizada con habilidades de comunicación; y
- III. Orientar la conversación a la persuasión.

La verbalización debe ser utilizada en todos los niveles de uso de la fuerza, en la medida de lo posible, observando el respeto irrestricto a los derechos humanos.

c) **Control de contacto:** Es el nivel de uso de la fuerza que se utiliza por el personal operativo ante una resistencia no agresiva; consiste en:

- I. Emitir órdenes directas y claras, por ejemplo: "No pase"; "deténgase"; "tire el arma"; "salga de ahí"; "identifíquese"; "alto", entre otras expresiones;
- II. Advertir la inobservancia a la orden;



- III. Enfatizar que su nivel de resistencia podría complicar su situación;
- IV. Implementar acciones de prevención para evitar una resistencia activa, y
- V. Entablar un diálogo que permita concientizar el cumplimiento de la ley.

**d) Control físico de movimientos:** Las acciones, medios, técnicas y tácticas a cargo del personal operativo cuerpo a cuerpo, se realizará causando el menor daño posible, con el propósito de controlar a una persona que se resiste en forma no agresiva o agresiva y le impide cumplir con sus funciones. Se pueden emplear técnicas, tales como:

- I. Sujeción de antebrazos o brazos;
- II. Presión en nervios sensoriales;
- III. Formaciones para el control de multitudes;
- IV. Llaves de sujeción, y
- V. Aquellas en las que sean capacitados, siempre que respeten los principios establecidos en el protocolo local para el uso de la fuerza.

**e) Uso de la fuerza menos letal:** Las acciones, medios, técnicas y tácticas que realiza el personal controlar y/o inmovilizar a una persona o personas en los casos de resistencia no agresiva o agresiva operativo para, mismas que pueden ser:

- I. Defensa policial;
- II. Formaciones para el control de multitudes; y
- III. Aquellas en las que se encuentren capacitados, siempre que respeten los principios establecidos en el protocolo local para el uso de la fuerza.

En el empleo del uso de la fuerza, se privilegiará la disuasión o verbalización sobre cualquier otro nivel, salvo que debido a las circunstancias de la situación particular que ocurra, se pongan en riesgo la vida o la integridad física de terceros o del personal operativo, en cuyo caso, éste último podrá implementar directamente el nivel de uso de la fuerza que sea estrictamente necesario, en los términos previstos en este Protocolo, conforme al tipo de resistencia de los particulares.

7. Si con motivo del uso de la fuerza resultan personas fallecidas y/o lesionadas, el Policía Primer Respondiente realizará las siguientes acciones:
- a) Informará de inmediato al fiscal correspondiente, a su superior jerárquico, al Centro de Mando, debiendo obrar registro de lo sucedido en su bitácora de servicio y bitácora de radio.
  - b) En el supuesto de personas fallecidas, dejará registro en la sección correspondiente del Informe Policial Homologado y se limitará a preservar el lugar de los hechos, conforme al procedimiento de preservación establecido en el presente protocolo.
  - c) Entregará el lugar de los hechos al Policía de Investigación del Delito, y le informará las acciones realizadas en el lugar, debiendo registrar dicha situación en la sección correspondiente del Informe Policial Homologado.



- d) En el supuesto de personas lesionadas, canalizará de manera inmediata los servicios de emergencia médica y de ser necesaria la hospitalización, considerará los medios disponibles para su traslado y custodia en el centro de salud más cercano, debiendo registrarlo en la sección correspondiente del Informe Policial Homologado.
- e) Una vez ingresada(s) la(s) persona(s) lesionada(s) al centro de salud, informará al Centro de Mando y a su mando superior, dejando registro en su bitácora de servicio y bitácora de radio.
8. Una vez detenida la persona, la inspeccionará, garantizará y le hará saber los derechos que le asisten a toda persona en detención, documentando el acta correspondiente, además, asegurará los objetos descubiertos, localizados o aportados, documentando el acta que corresponda y lo trasladará de manera inmediata a la fiscalía correspondiente para su puesta a disposición.
9. Para formalizar y materializar la puesta a disposición, será necesario que el Policía Primer Respondiente entregué físicamente a la persona detenida al Fiscal competente, junto con el certificado médico e Informe Policial Homologado con anexos debidamente documentados por escrito y si por alguna razón la persona fue canalizada para su atención médica, habrá que informar al Fiscal correspondiente el lugar donde se encuentra bajo custodia.
10. Informa al Fiscal correspondiente la existencia de víctima(s) u ofendido(s) y entrega la constancia de lectura de derechos de la víctima u ofendido del Informe Policial Homologado.
11. Si por las circunstancias que se presentan, no es posible realizar la detención, informará de manera inmediata al superior jerárquico y al Centro de Mando, las circunstancias, razones, motivos y/o la necesidad de apoyo, dejándolo asentado en su bitácora de servicio y bitácora de radio.
12. Hecho lo anterior, procederá a lo que se le instruya y de no materializarse la detención, actuará conforme al supuesto de hechos delictivos consumados descrito en el presente protocolo, requisando el Informe Policial Homologado.
- V. **Procedimiento para el supuesto de localización, descubrimiento o aportación de indicios, objetos, instrumentos o productos de un hecho probablemente delictivo.**

El Primer Respondiente que localice, descubra o le sean aportados indicios, objetos, instrumentos o productos de un hecho probablemente delictivo, actuará conforme a lo establecido en el procedimiento para preservación del lugar de los hechos o del hallazgo.

#### Artículo 9 Marco Jurídico

#	Instrumento
1	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2	Código de Conducta para los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley

#	Instrumento
3	Principios Básicos sobre el Empleo de la Fuerza y de Armas de Fuego por los Funcionarios Encargados de Hacer Cumplir la Ley
4	Conjunto de Principios para la protección de todas las personas sometidas a cualquier forma de detención o prisión
5	Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública
6	Ley Nacional sobre el Uso de la Fuerza
7	Ley Nacional del Registro de Detenciones
8	Ley General de Víctimas
9	Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos
10	Código Nacional de Procedimientos Penales
11	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro
12	Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro
13	Ley de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Querétaro
14	Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial, Profesionalización y Régimen Disciplinario de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro
15	Reglamento de la Ley de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Querétaro
16	Decreto por el que se expide el Código de Conducta de las instituciones de seguridad estatales y de los Municipios del Estado de Querétaro.
17	Protocolo del Uso Legítimo de la Fuerza, para el Personal Operativo adscrito a la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro
18	Protocolo de Actuación para la Implementación del Operativo Radar
19	Protocolo para la Implementación del Operativo Carrusel
20	Protocolo en Alcoholumetría
21	Protocolo de Implementación del Operativo Servicio de Taxi Seguro
22	Protocolo de Actuación para la Implementación del Operativo Puestos de Observación
23	Protocolo de Actuación de Primer Respondiente
24	Protocolo de Actuación Policial para la Detención de Probables Responsables en el Marco del Sistema Penal Acusatorio
25	Protocolo de Actuación de Atención a Víctimas y Grupos Vulnerables
26	Protocolo de Actuación Policial en Materia de Violencia de Género
27	Protocolo para Implementación del Operativo consistente en la detección y recuperación de vehículos con reporte de robo
28	Protocolo para la Implementación de Operativo de Prevención del Delito de Robo a Casa Habitación
29	Protocolo de actuación para el aseguramiento, traslado y supervisión de infractores
30	Protocolo para el uso del equipo de radiocomunicación de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro
31	Lineamientos para el uso del equipo tecnológico del personal operativo de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

**Transitorios**

**Primero.** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

**Segundo.** Se abroga el Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación de Primer Respondiente, publicado el 13 de abril de 2018 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

**Tercero.** Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Acuerdo.

**Cuarto.** Para la debida ejecución del presente Acuerdo, deberán tomarse en cuenta el Informe Policial Homologado y sus anexos; la Cartilla de Derechos y el Mapa de Procedimiento que emita el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en el marco de los acuerdos aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública.

Dado en la ciudad de Querétaro, Qro., a los 06 días del mes de enero de 2021 dos mil veintiuno.

**M. en A.P. Juan Marcos Granados Torres**  
**Secretario de Seguridad Ciudadana**  
**del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro**

M. en A.P. **Juan Marcos Granados Torres**, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 9, párrafo segundo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, así como 12, fracción XXII de la Ley de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Querétaro, emito el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL PROTOCOLO PARA RENDIR HONORES FÚNEBRES AL PERSONAL OPERATIVO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO QUE PERDIÓ LA VIDA EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.**

**Capítulo Primero**  
**Disposiciones Generales**

**Artículo 1**  
**Objeto**

El presente protocolo es de observancia general y obligatoria para el personal de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y, tiene por objeto establecer el procedimiento para rendir honores fúnebres al personal operativo que perdió la vida en el ejercicio de sus funciones.

**Artículo 2**  
**Definiciones**

Para los efectos del presente ordenamiento, se entenderá por:

- I. **Comisión Estatal:** A la Comisión Estatal de Atención Integral a Víctimas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- II. **Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial:** A la Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- III. **Dirección de Operación Policial:** A la Dirección de Operación Policial de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- IV. **Dirección de Servicios Administrativos:** A la Dirección de Servicios Administrativos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- V. **Personal Operativo, Policía o Elemento:** el facultado para el uso legal de la fuerza.
- VI. **Secretaría Particular:** A la Secretaría Particular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- VII. **Subsecretaría de Policía Estatal:** A la Subsecretaría de Policía Estatal de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;

- VIII. **Secretaría:** A la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, y
- IX. **Secretario:** Al titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

**Capítulo Segundo**  
**De la coordinación de los honores fúnebres**

**Artículo 3**  
**Aspectos generales**

Para reconocer al personal operativo de la Secretaría cuando haya perdido la vida en el ejercicio de sus funciones, la Secretaría, por conducto de sus unidades administrativas, coordinará la ceremonia de honores fúnebres.

Además, durante cinco días hábiles el personal de la Subsecretaría de Policía Estatal, colocará moños color negro en las entradas principales de las instalaciones de la Secretaría.

Los honores fúnebres se rendirán en la explanada principal de la Secretaría ó el lugar designado por el Secretario.

Para rendir los honores fúnebres, es indispensable contar con el consentimiento expreso y por escrito de los familiares del personal operativo fallecido en el ejercicio de sus funciones, así como la autorización del titular de la Secretaría.

**Artículo 4**  
**Unidades Administrativas que**  
**Intervienen en los honores fúnebres**

La planeación, organización y desarrollo de los honores fúnebres, estará a cargo de las siguientes unidades administrativas:

- I. Subsecretaría de Policía Estatal;
- II. Dirección de Operación Policial;
- III. Dirección de Servicios Administrativos;
- IV. Secretaría Particular, por conducto del personal de logística;
- V. La Jefatura de Comunicación Social;
- VI. La Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial, y
- VII. Las demás que resulten necesarias por instrucción del Secretario.

**Artículo 5**  
**De la Subsecretaría de Policía Estatal**

La Subsecretaría de Policía Estatal tendrá a su cargo lo siguiente:

- I. Proceder a la localización de los familiares del personal operativo que perdió la vida en el ejercicio de sus funciones, para notificar el deceso, en coordinación con el área de psicología de la Comisión Estatal;
- II. Establecer contacto con los familiares del personal operativo fallecido, con la finalidad de conocer si es su deseo que se realicen honores fúnebres;
- III. Proporcionar de manera oportuna la información necesaria para la organización y realización de los honores fúnebres, así como el kepí que será entregado a los familiares durante las condolencias otorgadas por el Secretario;
- IV. Requerir de la asistencia del personal operativo que se considere necesario en razón del servicio, para rendir los honores fúnebres, y
- V. Designar al policía que se encargará de expresar el mensaje de despedida, así como el pase de lista, y en su caso, la salva de honor.

**Artículo 6**  
**Dirección de Servicios Administrativos**

Son obligaciones de la Dirección de Servicios Administrativos:

- I. Gestionar lo referente a los gastos generados por concepto de los servicios de logística;
- II. Realizar en coordinación de la Dirección de Operación Policial, todas las acciones necesarias para otorgar una atención adecuada, respetuosa y diligente a los familiares del personal operativo que haya perdido la vida; desde el momento en que el cuerpo sea transportado, durante el cortejo fúnebre y hasta la despedida que se realice hacia el destino que hayan decidido sus familiares;
- III. Facilitar en coordinación con la Dirección de Operación Policial, los traslados de los familiares, a cada uno de los lugares a los que será llevado el féretro o, en su caso las cenizas, con motivo de la ceremonia solemne, y
- IV. Auxiliar a las demás unidades administrativas de la Secretaría en el ámbito de sus atribuciones;
- V. Los demás asuntos expresamente encomendados por el Secretario.

**Artículo 7**  
**De la Secretaría Particular**

La Secretaría Particular, por conducto del personal de logística, se encargará de lo siguiente:

- I. Coordinar la logística del acto ceremonial de honores fúnebres;

II. Supervisar en coordinación con la Jefatura de Comunicación Social que, durante los honores fúnebres se guarde el debido respeto al duelo de los familiares, procurando que los medios de comunicación asistentes se conduzcan con orden y respeto;

III. Realizar en conjunto con la Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial, la difusión necesaria respecto al historial laboral del policía que haya perdido la vida;

IV. Designar al Maestro de ceremonias, previa aprobación del Secretario, y

IV. Gestionar con apoyo de la Dirección de Servicios Administrativos, todo lo necesario para llevar acabo los honores fúnebres.

#### **Artículo 8 De la Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial**

La Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial, tendrá a su cargo lo siguiente:

I. Coadyuvar con la Subsecretaría de Policía Estatal y con la Jefatura de Comunicación Social de la Secretaría, respecto a la difusión del historial laboral del elemento que haya perdido la vida;

II. Proporcionar por conducto de la Jefatura de Área de Salud Integral, el apoyo psicológico al personal operativo que lo requiera, así como a los familiares del elemento que perdió la vida, y

III. Auxiliar a las demás unidades administrativas de la Secretaría en el ámbito de sus atribuciones;

IV. Los demás asuntos expresamente encomendados por el Secretario.

#### **Artículo 9 De la Comisión Estatal de Atención Integral a Víctimas**

La Comisión Estatal, por conducto de sus Áreas de Psicología y Trabajo Social, brindará en el ámbito de sus atribuciones y de acuerdo con los recursos con los que cuente, el apoyo psicológico durante la localización de los familiares del elemento que perdió la vida.

Asimismo, cuando se trate de apoyo para gastos funerarios, este se brindará en términos de lo establecido en los Lineamientos del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral del Estado de Querétaro para pago de gastos funerarios a grupos vulnerables, así como las respectivas reglas de operación del Fondo.

### **Capítulo Tercero Del procedimiento para los honores fúnebres**

#### **Artículo 10 De los servidores públicos presentes**



La ceremonia de honores fúnebres será presidida por el Secretario, el Subsecretario de Policía Estatal o el Director de Operación Policial de la Secretaría.

El grupo de funcionarios que acompañarán al Secretario durante los honores fúnebres, se integrará de forma enunciativa más no limitativa, de la siguiente manera:

- I. El Subsecretario de Policía Estatal;
- II. El Director de Operación Policial;
- III. El mando del Grupo Táctico, Especial o de la Zona Regional de Policía a la que pertenecía el elemento que perdió la vida en el ejercicio de sus funciones;
- IV. Los titulares de las dependencias de seguridad invitados al evento; y
- V. Los demás que resulten necesarios por instrucción del Secretario.

El maestro de ceremonias será el encargado de llevar el control y seguimiento del desarrollo de las actividades del acto ceremonial.

#### **Artículo 11 Del personal operativo**

El personal operativo que asista a los honores fúnebres deberá portar el uniforme pie tierra con los accesorios conforme al grado que ostenten, en términos de lo previsto en el Manual de Identidad Institucional de la Corporación Policial de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, así como un moño negro colocado de manera visible en la parte externa del brazo derecho.

#### **Artículo 12 De la ruta del cortejo fúnebre**

Para el adecuado desarrollo de la ceremonia solemne, deberá seguirse el siguiente procedimiento:

- I. La Dirección de Operación Policial definirá la ruta de traslado del cortejo fúnebre;
- II. La salida del cortejo fúnebre, será de la funeraria o lugar correspondiente a las instalaciones de la Secretaría, y
- III. El vehículo mortuario realizará el traslado del féretro por vía terrestre para arribar a la explanada de la Secretaría y/o el lugar que el Secretario determine para dichos efectos.

#### **Artículo 13 Del procedimiento de los honores fúnebres**

El procedimiento de la ceremonia de honores fúnebres se realizará de la siguiente manera:

- I. **Escolta del féretro:** Un grupo de patrullas tipo sedán abrirán paso al vehículo carroza, que irá custodiado por moto patrulleros.

**II. Formación del cortejo fúnebre:** Se compone por bloques de hasta cinco líneas de diez integrantes cada una, de tal suerte que sumen 50 asistentes:

- a) En la primera línea, el Secretario o quien él designe, se ubicará en la parte central, haciéndose acompañar a los flancos por los familiares del policía fallecido, si es su deseo estar presentes, así como el Subsecretario de Policía Estatal, el Director de Operación Policial de la Secretaría, el mando del Grupo Táctico, Grupo Especial o de la Zona Regional de Policía del elemento que haya perdido la vida en el ejercicio de sus funciones y los demás titulares de las dependencias de seguridad que sean invitados al evento.
- b) Las líneas de formación no podrán exceder de diez integrantes, respetando los niveles de mando.

Como parte de la comitiva que participará en el desfile de honores fúnebres, las filas subsecuentes serán ocupadas por personal con grado de mando.

**III.** La organización del personal operativo que asista al evento, se conformará de la siguiente forma:

- a) Los mandos de las Zonas Regionales de Policía;
- b) Los mandos de los Grupos Tácticos;
- c) Los mandos de los Grupos Especiales, y
- d) El personal directivo de la Secretaría.

Durante el trayecto del cortejo fúnebre se dispondrá de personal operativo suficiente, con el principal objetivo de formar la valla de honor que despedirá al elemento fallecido, los cuales guardarán una formación lateral con una distancia de tres metros entre uno y otro, debiendo permanecer en posición de formación de descanso, hasta que se tenga a la vista el cortejo fúnebre, adoptarán la posición de firmes.

Cada elemento que participe dentro del cortejo fúnebre guardará la formalidad y respeto que merecen este tipo de actos, por lo que deberá existir una disciplina de orden, formación y paso de marcha redoblado.

**IV. Ubicación de los grupos.** Al arribo a la explanada de la Secretaría o al lugar designado, el personal operativo que participe en el cortejo fúnebre, se colocará alrededor del lugar donde haya sido ubicado el féretro, guardando el orden de la formación, de derecha a izquierda del mismo.

**V. Descenso del féretro.** Para el descenso del féretro de la carroza, se hará una formación de cinco mandos de cada lado del féretro, encabezados por el titular de la Secretaría, quienes trasladarán el cuerpo al sitio donde se le rendirán los Honores Fúnebres.

**VI. Guardia de honor.** Colocado el féretro en su lugar, se dará inicio a la ceremonia solemne, con la guardia de honor integrada por el Secretario y siete mandos de los

Grupos Tácticos, Especiales y de las Zonas Regionales de Policía, distribuidos cuatro del lado izquierdo, y cuatro del lado derecho, en posición de firmes. Para el caso de que se presenten dos o más policías fallecidos, se deberá instalar una guardia de honor en cada féretro, replicando el mismo procedimiento que guarda el acto individual, pero con un mando común, que será el que ostente la mayor jerarquía policial.

**VII. Colocación de la Bandera Nacional y el kepí.** Dos integrantes del personal operativo colocarán el lábaro patrio encima del féretro, y sobre el símbolo patrio el kepí, el cual deberá contener la placa del elemento.

Todas las maniobras con la Bandera Nacional se realizarán de conformidad con lo establecido en la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales.

**VIII. Toque "silencio".** La Banda de Guerra de la Secretaría, entonará el toque reglamentario "Silencio".

**IX. Mensaje de despedida.** Acto seguido, se dará el mensaje de despedida a cargo del elemento que haya sido designado.

**X. Pase de lista.** El Mando designado por el Subsecretario de Policía Estatal procederá a dar el pase de lista correspondiente.

Posteriormente, el personal operativo al escuchar el nombre del policía o policías caídos contestará con voz firme al unísono "presente" durante tres ocasiones.

**XI. Salva de honor.** Se ejecutará la salva de fusilería a cargo del Grupo Táctico o Especial que designe el Subsecretario, conformado por ocho tiradores y un mando que ejecutará la orden. Efectuada la salva, el personal operativo continuará en su colocación hasta finalizar la ceremonia.

**XII. Procedimientos de entrega de Bandera Nacional.** Acto continuo, los dos integrantes del personal operativo designado, procederán a doblar la Bandera y, posteriormente entregarla al Secretario.

**XIII. Condolencias.** El Secretario presentará las condolencias a los familiares, haciendo la entrega del lábaro patrio y el kepí al familiar del policía fallecido; el escudo nacional del lábaro patrio siempre estará hacia arriba, de tal manera que, al ser recibido, éste sea visible. Posteriormente, el Secretario, antes de retirarse por uno de los flancos, saludará a la enseña nacional.

**XIV. Relevos de la guardia de honor.** Los relevos de los integrantes de la Guardia de Honor se efectuarán cada tres minutos, movimientos que estarán bajo la coordinación del mando que se encuentre ubicado en la parte frontal del costado izquierdo del féretro; para ello, el elemento que vaya a relevar a quienes estén ofreciendo la guardia de honor, se colocarán a un costado, al mismo nivel de sus compañeros y con un paso lateral cubrirán a los salientes, quienes concluida la guardia se desplazarán en línea recta para abandonar el sitio y ocupar sus respectivos lugares.

**XV. Conclusión del evento.** Acto seguido, los elementos integrantes de la última guardia procederán a trasladar el féretro a la carroza.

**Transitorios**

**Primero.** El presente Acuerdo entrará en vigor noventa días naturales después de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

**Segundo.** Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a las del presente Protocolo.

Dado en la ciudad de Querétaro, Qro., a los 16 dieciséis días del mes de diciembre de 2020 dos mil veinte.

**M. en A.P. Juan Marcos Granados Torres**  
**Secretario de Seguridad Ciudadana**  
**del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro**



M. en A.P. Juan Marcos Granados Torres, Secretario de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 9, párrafo segundo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, así como 12, fracción XXII de la Ley de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Querétaro, expido el siguiente:

**PROTOCOLO PARA LA CEREMONIA DE HONORES A LA BANDERA DEL PERSONAL OPERATIVO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO.**

**Capítulo Primero  
Disposiciones generales**

**Artículo 1.** El presente protocolo tiene por objeto establecer el procedimiento para realizar la ceremonia de honores a la Bandera Nacional de los Estados Unidos Mexicanos por parte del personal operativo de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

**Artículo 2.** Este instrumento es de observancia general, obligatoria y de aplicación para el personal operativo de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

**Artículo 3.** Para efectos del presente ordenamiento jurídico, se entiende por:

- I. **Bandera:** A la Bandera Nacional, símbolo patrio de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. **Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial:** A la Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- III. **Dirección de Operación Policial:** A la Dirección de Operación Policial de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- IV. **Himno:** Al Himno Nacional, símbolo patrio de los Estados Unidos Mexicanos;
- V. **Secretaría:** A la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- VI. **Secretario:** Al titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- VII. **Subsecretaría de Policía Estatal:** A la Subsecretaría de Policía Estatal de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, y
- VIII. **Personal Operativo:** el facultado para el uso legal de la fuerza.

**Capítulo Segundo  
De las autoridades responsables**

**Artículo 4.** La Secretaría, por conducto de la Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial, organizará la ceremonia de honores a la Bandera el primer lunes de cada mes, así como cuando el Secretario así lo indique.

Asimismo, dicha ceremonia se llevará a cabo en la explanada principal de la Secretaría. En caso de pretender efectuarse en un lugar diverso, se deberá contar con la autorización del Secretario.

**Artículo 5.** La Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial, para la debida planeación, organización y desarrollo de la ceremonia de honores a la Bandera, por disposición del Secretario podrá apoyarse con las demás áreas integrantes de la Secretaría.

**Capítulo Tercero**  
**De los elementos que constituyen la**  
**ceremonia de honores a la Bandera**

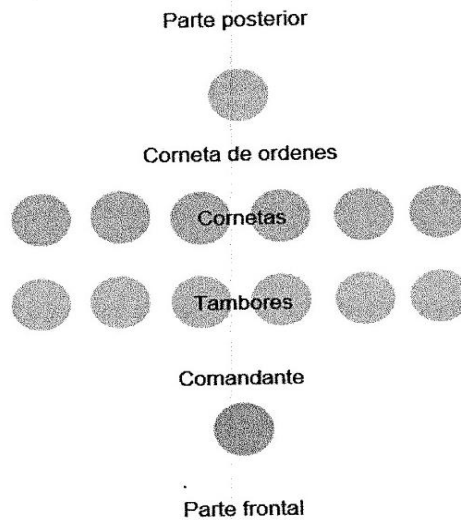
**Artículo 6.** Para la ceremonia de honores a la Bandera, es necesario contar con los siguientes elementos:

- I. Una Bandera Nacional (de escolta o de exterior, según sea el caso);
- II. Una banda de guerra, que se conformará de la siguiente manera:
  - a) Al menos catorce elementos, distribuidos de la siguiente forma: seis tambores, seis cornetas, una corneta de órdenes y un comandante;
  - b) Su formación constará de dos líneas; la delantera incluirá a seis tambores y la trasera incluirá seis cornetas.

Asimismo, la banda de guerra deberá coordinarse con la escolta de Bandera y con el maestro(a) de ceremonias.

Para mayor claridad al respecto, a continuación, se presenta el siguiente esquema:

**Esquema de formación de la banda de guerra.**

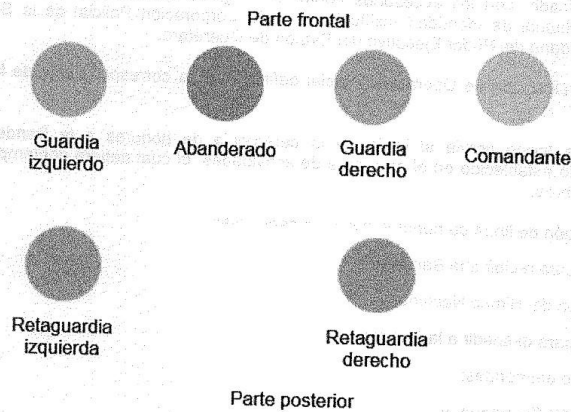


- III. Una escolta de Bandera, que se integrará de la siguiente forma:

- a) Seis elementos, distribuidos como a continuación se menciona: un abanderado, un comandante, un guardia derecho, un guardia izquierdo, una retaguardia derecha y una retaguardia izquierda.

Para mayor referencia, a continuación, se presenta el siguiente esquema:

#### Esquema de formación de la escolta de bandera.



#### Capítulo Cuarto De las funciones de la escolta de Bandera

**Artículo 7.** Los elementos que integran la escolta de Bandera tendrán las siguientes funciones, según su posición:

- I. **Abanderado:** Conducir la Bandera;
- II. **Comandante:** Emitir las órdenes que requiere la escolta durante la ceremonia, y
- III. **Guardias y retaguardias:** En conjunto con el abanderado y el comandante, dar protección a la Bandera.

#### Capítulo Quinto Del procedimiento para la ceremonia de honores a la Bandera

**Artículo 8.** La ceremonia de honores a la Bandera será presidida por el Secretario; en su ausencia, por el Subsecretario de Policía Estatal o el Director de Operación Policial. Asimismo, en caso de ausencia de estos últimos será presidida por quien el Secretario designe.

El grupo de funcionarios que acompañarán al Secretario durante los honores a la Bandera, se integrará de forma enunciativa más no limitativa, de la siguiente manera:

- I. El Subsecretario de Policía Estatal;
- II. El Director de Operación Policial;



- III. Los demás titulares de las Direcciones, Dependencias, autoridades o invitados especiales a la ceremonia.

El maestro(a) de ceremonias será el encargado de llevar el control y seguimiento del desarrollo de las actividades.

**Artículo 9.** El personal operativo asistente a los honores a la Bandera deberá portar el uniforme previamente indicado, con los accesorios conforme al grado que ostenten, en términos de lo previsto en el Manual de Identidad Institucional de la Corporación Policial de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

**Artículo 10.** La Dirección de Operación Policial definirá la ruta correspondiente de la escolta de Bandera.

**Artículo 11.** De forma previa al inicio de la ceremonia de honores a la Bandera, se dará cumplimiento a lo establecido en el programa de actividades, el cual deberá contemplar al menos los siguientes rubros:

- I. Presentación de línea de honor e invitados especiales;
- II. Honores para recibir a la Bandera;
- III. Entonación del Himno Nacional;
- IV. Honores para despedir a la Bandera;
- V. Lectura de efemérides;
- VI. Mensaje del Secretario, y
- VII. Las demás señaladas por el Secretario.

**Artículo 12.** El procedimiento de la ceremonia de honores a la bandera se realizará de la siguiente manera:

- I. El maestro de ceremonias realizará la bienvenida, así como la presentación de las autoridades asistentes que se encuentren en la línea de honor;
- II. El maestro de ceremonias, en sincronía con la banda de guerra, solicitará a todos los presentes realizar el saludo civil simultáneo correspondiente al lábaro patrio, por medio del comando verbal *SALUDAR ¡Seguido de la voz ejecutiva de YA!*;
- III. El Secretario, o en su caso, el funcionario designado por él, deberá sostener el asta con la Bandera al frente y en diagonal apuntando hacia la izquierda, la punta del asta hacia arriba sosteniéndola con la mano izquierda y la parte de abajo sosteniéndola con la mano derecha.  
Acto seguido, extenderá los brazos para entregarla al abanderado;
- IV. El abanderado dará un paso al frente, acto seguido, ejecutará el saludo y recibirá la Bandera y, en seguida, el comandante ordenará a los demás integrantes de la escolta saludar a la Bandera, a través del comando verbal *SALUDAR ¡Seguido de la voz ejecutiva de YA!*;
- V. Una vez recibida la Bandera, el abanderado introducirá el asta en la portabandera, sosteniéndola con su brazo derecho, el cual deberá estar alineado a la altura del hombro;
- VI. Por consiguiente, el comandante de la escolta ordenará a los demás integrantes de la escolta la posición de firmes, por medio del comando verbal correspondiente;

- VII. De forma subsecuente, el comandante ordenará, a los demás integrantes de la escolta realizar la posición de *CUBRIR ABANDERADO*, mediante el comando verbal respectivo, y a su vez, éstos darán un paso al frente;
- VIII. Previo saludo a la Bandera, la autoridad que haya entregado la Bandera podrá retirarse por el costado que obstaculice menos el regreso a su posición;
- IX. El maestro de ceremonias, en sincronía con la banda de guerra, solicitará a los asistentes realizar el saludo correspondiente al lábaro patrio, por medio del comando verbal *SALUDAR ¡Seguido de la voz ejecutiva de YA!*
- Para tal efecto, la banda de guerra entonará el toque de Bandera;
- X. Una vez que se haya definido previamente, la escolta de Bandera iniciará su recorrido.
- XI. Al concluir el recorrido principal de la escolta de Bandera, el maestro de ceremonias, en sincronía con la banda de guerra, solicitará a los asistentes la posición de firmes, por medio del comando verbal correspondiente.

Una vez realizado lo anterior, se entonará el Himno Nacional en la totalidad de sus estrofas, mismo que se transcribe a continuación:

**Coro**

*Mexicanos, al grito de guerra  
El acero aprestad y el bridón,  
Y retiemble en sus centros la tierra.  
Al sonoro rugir del cañón.*

**Estrofa I**

*Ciña ¡oh patria! tus sienes de oliva  
De la paz el arcángel divino,  
Que en el cielo tu eterno destino  
Por el dedo de dios se escribió.*

*Más si osare un extraño enemigo  
Profanar con su planta tu suelo,  
Piensa ¡oh patria querida! que el cielo  
Un soldado en cada hijo te dio.*

**Coro**

**Estrofa II**

*¡Guerra, guerra sin tregua al que intente  
De la patria manchar los blasones!  
¡Guerra, guerra! Los patrios pendones  
En las olas de sangre empapad.*

*¡Guerra, guerra! En el monte, en el valle  
Los cañones horrisonos truenen,  
Y los ecos sonoros resuenen  
Con las voces de ¡Unión! ¡Libertad!*

**Coro**  
**Estrofa III**

*Antes, patria, que inermes tus hijos  
Bajo el yugo su cuello dobleguen,  
Tus campiñas con sangre se rieguen,  
Sobre sangre se estampe su pie.*

*Y tus templos, palacios y torres  
Se derrumben con hórrido estruendo,  
Y sus ruinas existan diciendo:  
De mil héroes la patria aquí fue.*

**Coro**  
**Estrofa IV**

*¡Patria! ¡patria! tus hijos te juran  
Exhalar en tus aras su aliento,  
Si el clarín con su bélico acento  
Los convoca a lidiar con valor.*

*¡Para ti las guirnaldas de oliva!  
¡Un recuerdo para ellos de gloria!  
¡Un laurel para ti de victoria!  
¡Un sepulcro para ellos de honor!*

**Coro**

*Mexicanos al grito de guerra  
El acero aprestad y el bridón,  
Y retiemble en sus centros la tierra.  
Al sonoro rugir del cañón.*

- XII. Al término del himno nacional, el maestro de ceremonias, en sincronía con la banda de guerra, solicitará a los asistentes realizar el saludo correspondiente al lábaro patrio, por medio del comando verbal **SALUDAR ¡Seguido de la voz ejecutiva de YA!**;
- XIII. Luego, la escolta de Bandera realizará el recorrido final, en el lugar previamente definido;
- XIV. Al finalizar el recorrido, el abanderado dará un paso al frente y realizará la entrega de la Bandera a la autoridad correspondiente;
- XV. Acto seguido, se realizará el resguardo correspondiente de la Bandera;
- XVI. Una vez entregada la Bandera, los integrantes de la escolta pasarán a la posición de saludo;
- XVII. Posteriormente, el comandante ordenará a los demás integrantes de la escolta realizar la posición de **FIRMES** y **CUBRIR ABANDERADO**, mediante el comando verbal respectivo, y a su vez, éstos darán un paso al frente;
- XVIII. Simultáneamente, el maestro de ceremonias, en sincronía con la banda de guerra, solicitará a los asistentes la posición de firmes, por medio del comando verbal correspondiente;
- XIX. En consecuencia, la escolta de Bandera romperá formación y se retirará;

- XX. Se dará lectura a las efemérides correspondientes por parte del personal operativo de la Secretaría designado, y
- XXI. Se continuará con el orden del programa correspondiente.

**Capítulo Sexto**  
**Del procedimiento para el izamiento de Bandera con escolta**

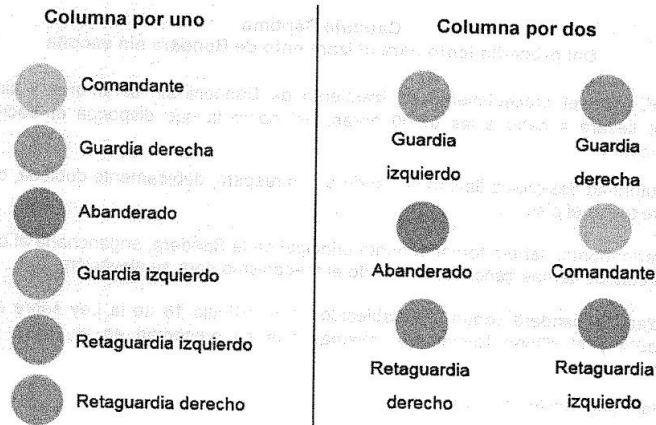
**Artículo 13.** La ceremonia de izamiento de Bandera se llevará a cabo a las 7:00 horas, así como algún otro horario que disponga el Secretario, en el lugar previamente designado, en las fechas establecidas en el artículo 18 de la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales.

El Secretario, o en su caso, el funcionario designado por él, será quien realice dicho izamiento de Bandera.

**Artículo 14.** El procedimiento de la ceremonia de izamiento de Bandera con escolta se realizará de la siguiente manera:

- I. Deberá estar presente una escolta de Bandera, en formación de columna por uno o columna por dos.

Para mayor claridad, a continuación, se presenta el siguiente esquema:



- II. La escolta de Bandera realizará el recorrido correspondiente, evitando que la Bandera toque el piso;
- III. Al término del recorrido, la escolta hará entrega de la Bandera a la autoridad correspondiente.

Asimismo, ésta deberá tomar la punta principal de la Bandera, engancharla al cable del asta y así con los demás ganchos, activando el mecanismo para su elevación.

Si hay banda de guerra, ésta entonará el toque de bandera, y a su vez, se izará la Bandera, de acuerdo a lo establecido en el artículo 18 de la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, mismas que se presentan en el anexo del presente instrumento.

Cuando es a media asta, debe subirse la Bandera hasta el tope superior del asta y luego bajarla a la mitad.

- IV. Una vez entregada la Bandera, el comandante ordenará a los demás integrantes de la escolta saludar a la Bandera, a través del comando verbal *SALUDAR. ¡Seguido de la voz ejecutiva de YA!*;
- V. El maestro de ceremonias, en sincronía con la banda de guerra, solicitará a los asistentes realizar el saludo correspondiente al lábaro patrio, por medio del comando verbal *SALUDAR ¡Seguido de la voz ejecutiva de YA!*;
- VI. Al concluir el izamiento de Bandera, el maestro de ceremonias, en sincronía con la banda de guerra, solicitará a los asistentes la posición de firmes, por medio del comando verbal correspondiente.

Una vez realizado lo anterior, se entonará el Himno Nacional en la totalidad de sus estrofas;

- VII. Al término del Himno Nacional, la escolta romperá la formación y procederá a retirarse, y
- VIII. Se continuará con el programa correspondiente.

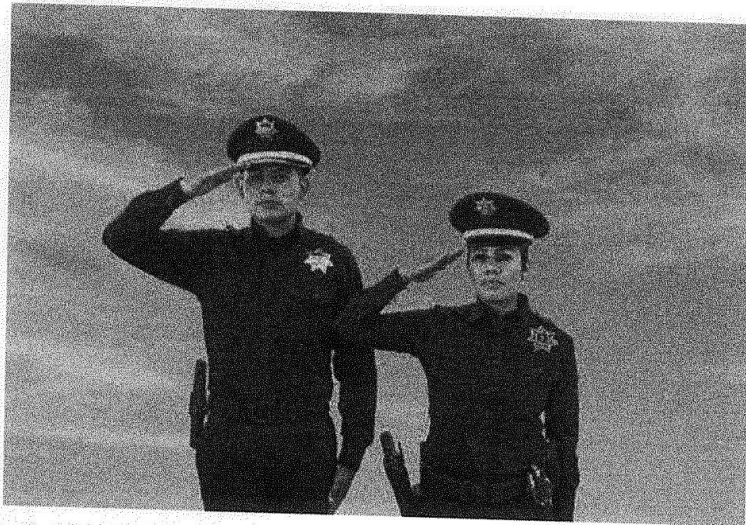
#### **Capítulo Séptimo** **Del procedimiento para el izamiento de Bandera sin escolta**

**Artículo 15.** Para el procedimiento de izamiento de Bandera sin ceremonia y sin escolta de Bandera se llevará a cabo a las 07:00 horas, así como la que disponga el Secretario, de la siguiente manera:

- I. La autoridad designada llevará la Bandera con respeto, debidamente doblada, cuidando que nunca toque el piso;
- II. Posteriormente, deberá tomar la punta principal de la Bandera, engancharla al cable del asta y así con los demás ganchos, activando el mecanismo para su elevación;
- III. Se izará la Bandera según lo establecido en el artículo 18 de la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, mismas que se presentan en el anexo del presente instrumento, y
- IV. Se dará por concluido el izamiento.

#### **Capítulo Octavo** **Del saludo policial**

**Artículo 16.** El saludo policial consiste en llevar la mano derecha a la altura de la visera tocándola con la punta de los dedos índice y medio. Para mayor claridad al respecto, se presenta la siguiente imagen:



**Artículo 17.** Cuando en un acto oficial se toque o se cante el Himno Nacional, el personal operativo hará el saludo policial durante el tiempo que dure su ejecución.

El personal operativo en servicio que presencie la ceremonia de izar o arriar la bandera, hará el saludo y se mantendrá en posición de firmes hasta la conclusión del acto.

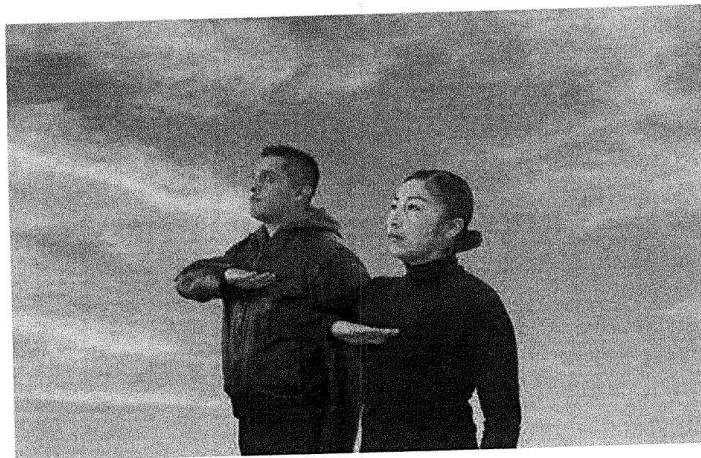
**Artículo 18.** El personal operativo en servicio que pase frente a una bandera, hará el saludo policial.

Cuando el personal operativo pase frente al Gobernador, el Secretario, el Subsecretario de Policía Estatal o el Director de Operación Policial realizará el saludo policial.

#### **Capítulo Noveno Del Saludo civil**

**Artículo 19.** El saludo a la bandera por parte del personal administrativo de la Secretaría y demás civiles se hará en posición de firme, colocando la mano derecha extendida sobre el pecho, con la palma hacia abajo, a la altura del corazón. Los varones saludarán, además con la cabeza descubierta.

Para mayor claridad al respecto, a continuación, se presenta la siguiente imagen:



**Artículo 20.** Corresponde al Secretario la interpretación del presente instrumento, así como resolver los casos no previstos en el mismo.

#### **Transitorios**

**Primero.** El presente protocolo entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

**Segundo.** La Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, implementará las acciones de actualización a su personal operativo en materia del presente instrumento.

**Tercero.** Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a las del presente Protocolo.

Dado en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro, a los 06 días del mes de enero de 2021 dos mil veintiuno.

**M. en A.P. Juan Marcos Granados Torres**  
**Secretario de Seguridad Ciudadana**  
**del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro**



**Anexo del Protocolo para la ceremonia de honores a la Bandera del personal operativo de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.**

Para el procedimiento de izamiento de la Bandera Nacional se realizará a toda o media asta según sea el caso de acuerdo con lo establecido, en el artículo 18 de la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, conforme a lo siguiente:

**1) A toda asta en las fechas y conmemoraciones siguientes:**

- I. **16 de enero.** Aniversario del nacimiento de Mariano Escobedo, en 1826;
- II. **21 de enero.** Aniversario del nacimiento de Ignacio Allende, en 1769;
- III. **26 de enero.** Aniversario del nacimiento de Justo Sierra Méndez, en 1848;
- IV. **1 de febrero.** Apertura del segundo periodo de sesiones ordinarias del Congreso de la Unión;
- V. **5 de febrero.** Aniversario de la promulgación de las Constituciones de 1857 y 1917;
- VI. **19 de febrero.** "Día del Ejército Mexicano";
- VII. **24 de febrero.** "Día de la Bandera";
- VIII. **1o. de marzo.** Aniversario de la proclamación del Plan de Ayutla, en 1854;
- IX. **18 de marzo.** Aniversario de la Expropiación Petrolera, en 1938;
- X. **21 de marzo.** Aniversario del nacimiento de Benito Juárez, en 1806;
- XI. **26 de marzo.** Día de la Promulgación del Plan de Guadalupe, en 1913;
- XII. **2 de abril.** Aniversario de la Toma de Puebla, en 1867;
- XIII. **1o. de mayo.** "Día del Trabajo";
- XIV. **5 de mayo.** Aniversario de la Victoria sobre el Ejército Francés en Puebla, en 1862;
- XV. **8 de mayo.** Aniversario del nacimiento de Miguel Hidalgo y Costilla, iniciador de la Independencia de México, en 1753;
- XVI. **15 de mayo.** Aniversario de la Toma de Querétaro, por las Fuerzas de la República, en 1867;
- XVII. **1o. de junio.** "Día de la Marina Nacional";
- XVIII. **21 de junio.** Aniversario de la Victoria de las armas nacionales sobre el Imperio, en 1867;
- XIX. **13 de agosto.** Aniversario de la firma de los Tratados de Teoloyucan, en 1914;
- XX. **19 de agosto.** Aniversario de la instalación de la Suprema Junta Nacional Americana de Zitácuaro, en 1811;

**Anexo del Protocolo para la ceremonia de honores a la bandera del personal operativo de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.**

- XXI. **1o. de septiembre.** Apertura del primer período de sesiones ordinarias del Congreso de la Unión;
- XXII. **11 de septiembre.** Aniversario de la Victoria sobre el Ejército Español en Tampico, en 1829;
- XXIII. **14 de septiembre.** Incorporación del estado de Chiapas al Pacto Federal, en 1824;
- XXIV. **15 de septiembre.** Conmemoración del Grito de Independencia;
- XXV. **16 de septiembre.** Aniversario del inicio de la Independencia de México, en 1810;
- XXVI. **27 de septiembre.** Aniversario de la Consumación de la Independencia, en 1821;
- XXVII. **30 de septiembre.** Aniversario del nacimiento de José María Morelos, en 1765;
- XXVIII. **12 de octubre.** "Día de la Raza" y Aniversario del Descubrimiento de América, en 1492;
- XXIX. **22 de octubre.** Aniversario de la constitución del Ejército Insurgente Libertador, en 1810;
- XXX. **23 de octubre.** "Día Nacional de la Aviación";
- XXXI. **24 de octubre.** "Día de las Naciones Unidas";
- XXXII. **30 de octubre.** Aniversario del nacimiento de Francisco I. Madero, en 1873;
- XXXIII. **6 de noviembre.** Conmemoración de la promulgación del Acta Solemne de la Declaratoria de Independencia de la América Septentrional por el Primer Congreso de Anáhuac sancionada en el Palacio de Chilpancingo, en 1813;
- XXXIV. **20 de noviembre.** Aniversario del inicio de la Revolución Mexicana, en 1910;
- XXXV. **23 de noviembre.** "Día de la Armada de México";
- XXXVI. **29 de diciembre.** Aniversario del nacimiento de Venustiano Carranza, en 1859, y
- XXXVII. **Los días de clausura de los periodos de sesiones ordinarias del Congreso de la Unión.**

Anexo del Protocolo para la ceremonia de honores a la bandera del personal operativo de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

2) A media asta en las fechas y conmemoraciones siguientes:

- I. 14 de febrero. Aniversario de la muerte de Vicente Guerrero, en 1831;
- II. 22 de febrero. Aniversario de la muerte de Francisco I. Madero, en 1913;
- III. 28 de febrero. Aniversario de la muerte de Cuauhtémoc, en 1525;
- IV. 10 de abril. Aniversario de la muerte de Emiliano Zapata, en 1919;
- V. 21 de abril. Aniversario de la gesta heroica de la Defensa del Puerto de Veracruz, en 1914;
- VI. 2 de mayo. Conmemoración de la muerte de los pilotos de la Fuerza Aérea Expedicionaria Mexicana, Escuadrón 201, en 1945;
- VII. 21 de mayo. Aniversario de la muerte de Venustiano Carranza, en 1920;
- VIII. 22 de mayo. Aniversario de la muerte de Mariano Escobedo, en 1902;
- IX. 17 de julio. Aniversario de la muerte del General Álvaro Obregón, en 1928;
- X. 18 de julio. Aniversario de la muerte de Benito Juárez, en 1872;
- XI. 30 de julio. Aniversario de la muerte de Miguel Hidalgo y Costilla, en 1811;
- XII. 12 de septiembre. Conmemoración de la gesta heroica del Batallón de San Patricio, en 1847;
- XIII. 13 de septiembre. Aniversario del sacrificio de los Niños Héroes de Chapultepec, en 1847;
- XIV. 2 de octubre. Aniversario de los caídos en la lucha por la democracia de la Plaza de las Tres Culturas en Tlatelolco, en 1968;
- XV. 7 de octubre. Conmemoración del sacrificio del senador Belisario Domínguez, en 1913, y
- XVI. 22 de diciembre. Aniversario de la muerte de José María Morelos, en 1815

M. en A.P. Juan Marcos Granados Torres, Secretario de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 9, párrafo segundo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, y 12, fracción VII de la Ley de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Querétaro, y

#### Considerando

1. De conformidad con el artículo 21, párrafo décimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la seguridad pública es una función distribuida de forma concurrente entre la federación, las entidades federativas y los municipios, cuyos fines residen en salvaguardar la vida, las libertades, la integridad y el patrimonio de las personas, así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social. Además, dicho precepto constitucional menciona que la seguridad comprende la prevención, investigación y persecución de los delitos, así como la sanción de las infracciones administrativas; y finalmente dispone que la actuación de las instituciones de seguridad pública se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en esta Constitución.

Asimismo, el párrafo décimo tercero de dicha disposición constitucional, establece que la formación y el desempeño de los integrantes de las instituciones policiales, se regirá por una doctrina policial fundada en el servicio a la sociedad, la disciplina, el respeto a los derechos humanos, al imperio de la ley, al mando superior, y a la perspectiva de género.

2. Por su parte, el artículo 51, párrafo primero del Código Nacional de Procedimientos Penales, prevé la facultad de utilizar medios electrónicos durante el proceso penal; en las actuaciones para facilitar su operación, **incluyendo el informe policial**; así como también podrán instrumentar, para la presentación de denuncias o querrelas en línea que permitan su seguimiento.

3. El artículo 11 de la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, prevé que los integrantes de las instituciones de seguridad deben observar en su actuación, entre otros, los principios de servicio a la comunidad y disciplina, respeto a los derechos humanos, legalidad y orden jurídico, al servir con fidelidad y honradez a la sociedad, así como obedecer las órdenes de sus superiores jerárquicos, actuar con decisión y sin demora en la protección de las personas y sus bienes; así como observar las normas de disciplina y orden que establezcan las disposiciones jurídicas y administrativas internas.

4. Ante ello, el Plan Estatal de Desarrollo Querétaro 2016-2021, estableció en su Eje Rector Querétaro Seguro, como estrategia IV.2 *La integración sistémica de la seguridad en el estado de Querétaro*; la cual dispone como líneas de acción, entre otras, las siguientes:

- Implantar una nueva cultura de prevención del delito en la ciudadanía, y
- Diversificar los mecanismos de prevención del delito en el Estado de Querétaro.

5. Por ende, el Programa Estatal de Seguridad Querétaro 2016-2021, de forma armonizada con el contenido del Plan Estatal de Desarrollo Querétaro 2016-2021, dispone en sus estrategias 1.7 y 1.8, lo siguiente:

- **Estrategia 1.7** Impulso de la operación eficaz del cuerpo policial estatal:

**Línea de acción 1.7.3** Articular la información y la inteligencia especializada por medio de la tecnología e infraestructura de las instituciones de seguridad en beneficio de la sociedad.

- **Estrategia 1.8** Armonización de la normatividad estatal con el marco jurídico nacional:

**Línea de acción 1.8.2** Establecimiento de protocolos y manuales de actuación conforme a los estándares nacionales e internacionales.

6. En consecuencia, con base en el entramado normativo antes referido y con apoyo de los recursos materiales tecnológicos con los que hoy en día cuenta la Secretaría de Seguridad Ciudadana, es indispensable regular el uso de equipo tecnológico por parte del personal operativo, en aras de lograr su máximo aprovechamiento de forma eficaz y eficiente.

Por lo antes expuesto, expido los siguientes:

**LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL EQUIPO TECNOLÓGICO DEL PERSONAL OPERATIVO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO.**

**Artículo 1  
Objeto**

Los presentes lineamientos son de observancia general en el Estado de Querétaro, y tienen por objeto establecer las bases para regular y optimizar el uso del equipo tecnológico del personal operativo y administrativo de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Querétaro, y demás servidores públicos de dicha dependencia que hagan uso del equipo tecnológico para el personal policial.

**Artículo 2  
Definiciones**

Para los efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

- I. **Body Cam:** Cámara portátil de videograbación corporal georreferenciada que permite registrar las intervenciones del personal operativo de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, así como su ubicación en tiempo real con la finalidad de salvaguardar su integridad física y de los miembros de la sociedad, así como vigilar por parte del Centro de Mando que sus labores se realicen conforme al marco jurídico que le regula;
- II. **Canalizar:** Acción mediante la cual, el personal operativo en su carácter de Primer Respondiente, orienta, dirige o activa a las áreas especializadas, para que se brinde la atención que las personas requieran;
- III. **CIAS:** Al Centro de Información y Análisis para la Seguridad de Querétaro;

- IV. **Centro de Mando:** Al Área encargada de la operación, monitoreo, y control de canales de radiocomunicación, con facultades para la autorización de acciones de carácter operativo;
- V. **Dirección de Operación Policial:** La Dirección de Operación Policial de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- VI. **Equipo Tecnológico:** El conjunto de equipos mecánicos y electrónicos de movilidad, radiocomunicación, videograbación, geo localización, captura de información, impresión, medición, reconocimiento, detectores de velocidad y todos aquellos que se empleen en la operación policial;
- VII. **Equipos de Radiocomunicación:**
  - a. **Radio base:** Equipo fijo que se instala en el interior de estructuras edificadas, como son las bases de operaciones, Centros de Mando, cuarteles, hangares, casas, oficinas y similares;
  - b. **Radio móvil:** Equipo fijo que se instala en vehículos como lo son motocicletas, automóviles, aeronaves, y de cualquier otro medio de transporte, y
  - c. **Radio Portátil:** Equipo inalámbrico y compacto, cuyo diseño permite al usuario llevarlo a cualquier parte.
- VIII. **Equipo de Supervisión:** Al personal operativo y administrativo encargado de administrar y gestionar el mantenimiento del equipo tecnológico;
- IX. **GPS:** Sistema de Posicionamiento Global adaptados en los vehículos patrulla, moto-patrulla y body cams de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- X. **Hardware:** Conjunto de elementos físicos o materiales que constituyen una computadora o un sistema informático;
- XI. **Intervención:** Acciones preventivas, de investigación y de mantenimiento del orden y la paz pública llevadas a cabo por el personal operativo de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en el ejercicio de sus funciones;
- XII. **Lineamientos:** El presente instrumento;
- XIII. **Personal Operativo:** Al personal facultado para el uso legal de la fuerza adscrito a las instituciones de seguridad del estado de Querétaro;
- XIV. **Secretaría:** Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- XV. **Sistema de Radiocomunicación:** Conjunto de medios técnicos y físicos que permiten al personal operativo y al Centro de Mando comunicarse entre sí;

- XVI. **Software:** Conjunto de programas de cómputo, procedimientos, aplicativos, reglas, documentación y datos asociados que forman parte de las operaciones de un sistema informático;
- XVII. **Tablet:** Computadora portátil con pantalla táctil que cuenta con aplicativos informáticos de uso operativo para la recepción de denuncias y registro de infracciones administrativas;
- XVIII. **Usuario:** Personal operativo o administrativo que tenga contacto con el equipo tecnológico, para su operación, actualización o mantenimiento;
- XIX. **Vehículo patrulla:** Son los vehículos motorizados, rotulados y de uso oficial de la corporación, en las cuales los policías realizan las funciones propias de su puesto, y
- XX. **Video cámaras:** Dispositivo electrónico de captura de imágenes con y sin sonido, adaptado a los vehículos patrulla de la Secretaría.

### **Artículo 3 Principios rectores**

La actuación del personal operativo, se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez, igualdad, no discriminación, transparencia y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Tratándose de víctimas y personas pertenecientes a grupos vulnerables, su actuación se realizará de conformidad con las disposiciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales en los que México sea parte y el Protocolo de Actuación de Atención a Víctimas y Grupos Vulnerables.

### **Artículo 4 Preparación de la operación**

Para la operación del equipo tecnológico, el personal operativo contará con los conocimientos y capacitación correspondiente respecto del hardware y software del mismo. Deberá cuidar y aplicar los recursos proporcionados (radios, tecnologías de la información, equipamiento tecnológico) y utilizarlo exclusivamente para el ejercicio de sus funciones y abstenerse de operarlo fuera del servicio asignado.

Para dar cumplimiento a lo anterior, el personal operativo deberá realizar lo que a continuación se precisa:

- I. Verificar que el equipo tecnológico encienda correctamente, se inscriba en la red, reciba y transmita los mensajes aplicando las pruebas necesarias ante el Centro de Mando, además de encontrarse libre de daños o fallas que imposibiliten su funcionamiento;
- II. Revisar que el equipo cuente con la batería suficiente;
- III. Cerciorarse que el equipo cuente con saldo, cuando así corresponda;



- IV. Revisar que el equipo ingrese al aplicativo correspondiente;
- V. Corroborar que el equipo cuente con la impresora, cuando así se requiera;
- VI. Revisar la funcionalidad del GPS, verificando que el vehículo patrulla transmita su ubicación mediante las pruebas de geolocalización actual con el Centro de Mando;
- VII. Corroborar con el supervisor en turno que, las videocámaras adaptadas al vehículo patrulla y demás equipo tecnológico, transmitan correctamente al CIAS, así como reportar el inicio de las actividades al grupo de supervisión;

En caso de algún daño o falta de funcionalidad en el equipo tecnológico, el personal operativo deberá hacerlo del conocimiento de inmediato a su superior jerárquico y al Centro de Mando.

Además, deberá registrarlo en el formato "entrega recepción de vehículo (patrulla) en la sección de material de primer respondiente para los efectos a que haya lugar.

Por último, elaborará una tarjeta informativa describiendo el daño o falta de funcionalidad y sea enviado al área de soporte técnico para su reparación o dictamen para su respectiva baja.

#### **Artículo 5 Durante la Operación**

El personal operativo deberá:

- I. Aplicar los recursos tecnológicos de manera eficaz y eficiente conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, en aras de garantizar la transparencia de sus intervenciones;
- II. Conservar el equipo tecnológico operando permanentemente mientras su naturaleza lo permita;
- III. Garantizar que las video cámaras se encuentren libres de obstáculos para la captación de imágenes y/o sonidos;
- IV. Ejecutar las acciones a su alcance para que se realicen las actualizaciones correspondientes al equipo tecnológico ante las instancias competentes;
- V. Monitorear aleatoriamente el correcto funcionamiento del equipo tecnológico, especialmente en aquellos que por su naturaleza operan permanentemente;
- VI. Informar de manera inmediata a su superior jerárquico y al Centro de Mando sobre las anomalías y/o daños en el equipo tecnológico que se susciten durante su servicio.

Asimismo, deberá registrarlo en la bitácora correspondiente y realizar una tarjeta informativa describiendo el daño o falta de funcionalidad para posteriormente, enviarlo al área de soporte técnico para su reparación o dictamen para baja.

- VII. Durante la ejecución de la función policial o cualquier tipo de atención a personas, ubicar la patrulla estratégicamente, para que las video cámaras puedan captar correctamente las acciones realizadas en la intervención correspondiente;
- VIII. Encender el equipo Body cam en todas y cada una de las intervenciones que se realicen con motivo de la función policial, así como durante la atención a personas. En consecuencia, deberá mantenerlo apagado cuando no se estén realizando actividades relacionadas con la función policial. Asimismo, durante la canalización a un reporte, el equipo Body Cam deberá ser encendido desde la recepción del reporte, hasta la conclusión de atención del mismo;
- IX. Durante los traslados de personas aseguradas, deberá utilizarse preferentemente y cuando las condiciones así lo permitan, un vehículo patrulla con videocámaras y GPS activo, y
- X. Utilizar el equipo tecnológico con diligencia y cuidado, en los términos las disposiciones jurídicas aplicables.

#### **Artículo 6 Término de turno**

Al finalizar su jornada de servicio, el personal operativo deberá verificar la funcionalidad del equipo tecnológico asignado y, en su caso, reportar al superior jerárquico de las incidencias y anomalías identificadas para que éste realice las gestiones pertinentes para su solución.

Asimismo, deberá plasmar en la bitácora y/o formato correspondiente dichas incidencias y elaborar una tarjeta informativa para que se canalice con el área de soporte técnico para su reparación o dictamen para baja.

Los mandos que sean notificados de las incidencias y/o anomalías reportadas, deberán preferentemente separar del servicio el vehículo patrulla y/o equipo tecnológico hasta su reparación, actualización o mantenimiento, por lo que deberán de dar aviso al personal técnico de manera inmediata en un plazo no mayor a 12 horas respecto de la anomalía presentada.

#### **Artículo 7 Supervisión**

El equipo de supervisión realizará, de forma enunciativa más no limitativa, lo siguiente:

- I. Elaborar y actualizar una relación de vehículos patrulla y del equipo tecnológico acoplado en ella, los equipos electrónicos portátiles del personal operativo, así como dar seguimiento al calendario de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo tecnológico, de manera coordinada con el eje de tecnología del Área de Proyectos Policiales de la Dirección de Operación Policial;
- II. Recibir y registrar las notificaciones del inicio de la actividad del personal operativo que cuente con equipo tecnológico asignado y, en su caso, reportar algún tipo de incidencia;

- III. Registrar en la bitácora de servicio los reportes de inicio de turno del personal operativo con equipo tecnológico asignado para documentar la evidencia de su alta de servicio, así como las incidencias;
- IV. Recabar la información necesaria que permita alimentar y actualizar los registros de datos para el seguimiento correspondiente. A fin de contar con el estatus en tiempo real tanto del personal operativo como de las herramientas tecnológicas que se encuentran en servicio.
- V. Monitorear el funcionamiento del equipo tecnológico durante su operación mediante las herramientas disponibles, en caso de detectar alguna incidencia, deberá orientar y auxiliar al personal operativo para corregir la falla.
- VI. Registrar en la bitácora de servicio las anomalías del equipo tecnológico que no pudieron resolverse, reportando inmediatamente las incidencias captadas al mando inmediato, dejando constancia de dicho reporte;
- VII. Al finalizar el turno, elaborar un informe preciso, dirigido al Director de Operación Policial, el cual debe contener todas las anomalías e incidencias identificadas, los reportes a los mandos responsables, así como los resultados de la gestión para resolverlas, y
- VIII. Las demás necesarias para garantizar el adecuado uso y funcionamiento del equipo tecnológico.

#### **Artículo 8 De las body cams**

El equipo body cam, tiene como finalidad monitorear las intervenciones que realice el personal operativo en el ejercicio de sus funciones, con la finalidad de velar por su integridad física y su vida, así como de las personas que participen en estas.

El equipo body cam está compuesto por:

- I. Cámara de videograbación con micrófono.
- II. Cable de conexión; y
- III. Dispositivo de almacenamiento de energía y posicionamiento GPS.

Ninguno de los componentes de un equipo body cam podrá ser utilizado en otro equipo.

Antes del inicio de turno, el personal operativo que tenga asignado body cam, deberá verificar que el dispositivo de almacenamiento de batería se encuentre totalmente abastecido.

El dispositivo body cam deberá ser encendido en los siguientes supuestos:

- I. Al percatarse por sus sentidos o a través de un reporte, de alguna situación que requiera de su intervención;
- II. Durante los traslados de atención a eventos a los que sean canalizados;

- III. Durante las intervenciones con motivo del ejercicio de sus funciones, y
- IV. Durante la atención a particulares cualquiera que sea el motivo.

El body cam deberá portarse en todo momento en la parte central inferior del pecho y el personal operativo deberá tomar las previsiones necesarias para su protección.

### **Artículo 9 Desglose de Responsabilidades**

Las responsabilidades de operación de los equipos tecnológicos son las siguientes:

- I. **Director de Operación Policial:**
  - a. Imponer los correctivos disciplinarios al personal operativo, en términos del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial, Profesionalización y Régimen Disciplinario de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables;
  - b. Gestionar administrativamente, las condiciones de mantenimiento, capacitación y todas aquellas que resulten necesarias para el adecuado funcionamiento de los equipos tecnológicos en la operación policial de la Secretaría, y
  - c. Dar vista a la Unidad de Asuntos Internos respecto de faltas disciplinarias de las que tenga conocimiento y no proceda la aplicación de un correctivo disciplinario, en términos de lo dispuesto por el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial, Profesionalización y Régimen Disciplinario de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
- II. **Coordinador Operativo del CIAS:**
  - a. Coadyuvar en la implementación de acciones conjuntas para la adecuada supervisión de los equipos tecnológicos de la Secretaría, y
  - b. Supervisar al Grupo de Supervisión de Equipos tecnológicos.
- III. **Encargados de Zonas Regionales de la Dirección de Operación Policial:**
  - a. Promover la adecuada revisión y operación de los equipos tecnológicos del personal operativo a su cargo;
  - b. Supervisar periódicamente las condiciones físicas de los equipos tecnológicos que se encuentren bajo su adscripción, así como el cumplimiento de los presentes lineamientos por parte del personal operativo a su cargo;
  - c. Informar a las instancias correspondientes sobre los incumplimientos detectados a los presentes lineamientos y demás disposiciones aplicables, e instruir su inmediata y adecuada aplicación, y
  - d. Control y resguardo, mediante el inventario del equipo tecnológico, así como del seguimiento del mantenimiento correspondiente.
- IV. **Responsable del Grupo de Supervisión de Equipos tecnológicos de la Secretaría:**

- a. Garantizar el cumplimiento de los presentes lineamientos por el personal a su cargo;
- b. Elaborar los reportes de incidencias correspondientes;
- c. Remitir el informe diario de incidencias al Director de Operación Policial, y
- d. Realizar propuestas de mejora en la supervisión de equipos tecnológicos;

**V. Jefes de Grupo de la Dirección de Operación Policial:**

- a. Gestionar ante los niveles jerárquicos superiores, la aplicación de acciones de mantenimiento preventivo y correctivo, así como de capacitación, que permitan una adecuada revisión y operación de los equipos tecnológicos asignados a su área;
- b. Garantizar que el responsable de turno y el personal operativo bajo su mando, cuenten con las capacitaciones correspondiente respecto al uso y normatividad aplicable para equipo tecnológico, y
- c. Supervisar el cumplimiento de los presentes lineamientos.

**VI. Responsable de Turno:**

- a. Supervisar cada turno de servicio el cumplimiento de los presentes lineamientos y demás disposiciones aplicables referentes al equipo tecnológicos por parte del personal operativo;
- b. Informar a su mando inmediato y a las áreas correspondientes sobre las anomalías e incidencias detectadas;
- c. Brindar las facilidades correspondientes para la resolución de anomalías en el equipo tecnológico al personal operativo o a las áreas competentes, y
- d. Retirar del servicio operativo, eventualmente, las unidades con equipo tecnológicos que requieran mantenimiento preventivo o correctivo hasta su reparación.

**VII. Personal Operativo:**

- a. Revisar el equipo tecnológico a su cargo antes, durante y después de cada turno de servicio;
- b. Reportar inmediatamente mediante tarjeta informativa cualquier falla que se detecte en los equipos tecnológicos;
- c. Mantener en buenas condiciones el equipo tecnológico que le es asignado y por ningún motivo realizar ajustes o reparaciones al mismo;
- d. Informar sobre las incidencias y anomalías detectadas a su mando inmediato y áreas correspondientes, y
- e. Deberá cuidar y aplicar los recursos proporcionados (radios, tecnologías de la información, equipamiento tecnológico) y utilizarlo exclusivamente para el ejercicio de sus funciones y abstenerse de operarlo fuera del servicio asignado.

**Artículo 10**

**Políticas de uso del dispositivo Tablet**

**I. Asignación de Tablet**

Únicamente se podrá asignar Tablet al personal operativo que cuente con la capacitación correspondiente en el uso de las herramientas tecnológicas para el registro de denuncias, debidamente acreditada.

## **II. Responsable del dispositivo Tablet**

La Tablet estará bajo resguardo y será responsabilidad del usuario, desde el momento en que es recibida para el desempeño de sus funciones, debiendo mantenerla en buenas condiciones de uso.

Para contar con el soporte documental correspondiente, el usuario deberá firmar la bitácora de control de dispositivos electrónicos al recibir el dispositivo, debiendo firmar de nueva cuenta al entregarlo al término del desempeño de sus funciones.

El uso del dispositivo electrónico por parte de una persona no facultada para ello, será responsabilidad del usuario que lo tenga bajo su resguardo.

## **III. Uso del dispositivo**

El dispositivo electrónico Tablet, será utilizado única y exclusivamente para el registro de denuncias D1 y funciones derivadas del Sistema Informático Único (SIU), por lo que su uso en actividades distintas a las precisadas anteriormente, ameritará el inicio del procedimiento correspondiente ante la Unidad de Asuntos Internos, además de que los datos consumidos en dichas actividades deberán ser cubiertos por el usuario responsable.

## **IV. Supervisión del dispositivo**

El personal responsable del dispositivo electrónico (Tablet), previo al desempeño de sus funciones, deberá asegurarse de que el dispositivo se encuentre funcional, actualizado, con conectividad a internet y con el nivel óptimo de batería.

En caso de percatarse de que el dispositivo no se encuentra en condiciones óptimas para su funcionamiento, dará aviso inmediato a su mando superior mediante la tarjeta informativa correspondiente, quien deberá dar aviso al enlace del CIAS, para que se efectúe el soporte técnico correspondiente.

## **V. Negligencia en el uso del dispositivo**

El daño, falla, extravío o robo del dispositivo electrónico (Tablet), por negligencia del personal operativo que la tenga a cargo o bajo resguardo, deberá informarse de inmediato a su mando superior mediante la tarjeta informativa correspondiente, quien deberá dar aviso al enlace del CIAS, para que se efectúe el soporte técnico correspondiente.

Además, se iniciaría el procedimiento administrativo correspondiente para el pago, compostura o reposición del dispositivo, por responsabilidad a cargo del usuario responsable, sin perjuicio del procedimiento que deba iniciarse ante la Unidad de Asuntos Internos.

## **VI. Mantenimiento y actualización del dispositivo**



El mantenimiento y actualización al equipo tecnológico, se llevará a cabo de conformidad con la calendarización que emita el enlace del CIAS, por lo que el encargado del resguardo de los dispositivos deberá ponerlos a disposición del enlace del CIAS en la fecha correspondiente.

Cuando el personal operativo o un tercero con autorización de aquel, altere, modifique, dañe o destruya el equipo tecnológico, se iniciará el procedimiento disciplinario correspondiente, en términos del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial, Profesionalización y Régimen Disciplinario de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

#### **VII. Fallas durante la recepción de la denuncia**

Cuando se presente alguna falla durante el registro de una denuncia D1, el personal operativo deberá:

1. Solicitar a su superior jerárquico que le sea remitida al lugar de los hechos otro dispositivo electrónico Tablet para efectuar el registro de la denuncia, y
2. Cuando no se pueda enviar la denuncia por falta de conectividad, se recibirá la denuncia y se le indicará al denunciante que en unos minutos le será enviado a su correo electrónico el Cuestionario Único correspondiente a su denuncia. Posteriormente, buscará una zona con conectividad y realizará el envío correspondiente.

Por ningún motivo el personal operativo podrá argumentar la no atención al particular por fallas técnicas en el equipo.

#### **VIII. Vigilancia del dispositivo**

El enlace del CIAS podrá llevar a cabo las inspecciones que considere pertinentes, a efecto de vigilar el cumplimiento de los presentes Lineamientos, debiendo dar vista a la Unidad de Asuntos Internos de las irregularidades detectadas.

### **Artículo 11 Régimen Disciplinario**

En caso de incumplimiento a lo establecido en los presentes Lineamientos por parte del personal operativo, se dará vista a la Unidad de Asuntos Internos o instancia correspondiente, con la finalidad de proceder conforme las disposiciones jurídicas aplicables.

La Unidad de Asuntos Internos, el personal técnico del CIAS, así como la Dirección de Servicios Administrativos, podrán realizar inspecciones por su cuenta o conjuntamente, a los equipos tecnológicos con la finalidad de corroborar su existencia, así como su adecuado resguardo y funcionamiento.



**Transitorios**

**Artículo Primero.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor noventa días después de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

**Artículo Segundo.** Las instituciones de seguridad de los municipios del estado de Querétaro, podrán adoptar para su aplicación los presentes Lineamientos, mediante el acuerdo de adopción correspondiente y publicación en el medio oficial de difusión.

Dado en la ciudad de Querétaro, Qro., a los 24 veinticuatro días del mes de septiembre de 2020 dos mil veinte.

**M. en A.P. Juan Marcos Granados Torres**  
**Secretario de Seguridad Ciudadana del**  
**Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro**

**M. en A.P. Juan Marcos Granados Torres, Secretario de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro**, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 9, párrafo segundo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, así como 12, fracciones VII y XXII de la Ley de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Querétaro, y

#### Considerando

1. El actuar del personal operativo adscrito a la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro se rige bajo los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto de los derechos humanos, de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo noveno de los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 3 de la Ley de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Querétaro.
2. En cumplimiento de las funciones que atañen a la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, resulta necesario que las Instituciones policiales actúen en forma ordenada y sistematizada en todos sus protocolos, lo que garantiza el cumplimiento y la preservación de los derechos humanos, la implementación del modelo de conducta y actuación uniforme para todo el personal policial, lo que mejora sus niveles de eficacia y eficiencia en el desarrollo de sus funciones, así como elimina los riesgos de discrecionalidad que pueden derivar en fuente directa del incumplimiento al orden legal o la violación de los derechos humanos.
3. El artículo 21 constitucional establece que compete a la autoridad administrativa la aplicación de sanciones por las infracciones de los reglamentos gubernativos y de policía, las que únicamente consistirán en multa, arresto hasta por treinta y seis horas o en trabajo a favor de la comunidad; pero si el infractor no pagare la multa que se le hubiese impuesto, se permutará esta por el arresto correspondiente, que no excederá en ningún caso de treinta y seis horas.
4. De acuerdo con los artículos 1 y 2 de la Ley de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Querétaro, corresponde a esta dependencia la preservación de la seguridad y convivencia ciudadana, mediante la realización de una serie de acciones y estrategias que desarrollen la autoridad, las organizaciones privadas y los particulares, para prevenir y erradicar los actos delictivos y las infracciones que merman en una sociedad, con la finalidad de que los integrantes de la misma, convivan y se desarrollen adecuadamente.
5. El artículo 3, fracción V de la Ley de Seguridad del Estado de Querétaro, dispone que la seguridad comprende la sanción de las infracciones administrativas.
6. El uso de la fuerza tiene por objeto hacer cumplir la Ley, garantizar el restablecimiento de la paz y el orden público y mantener la vigencia del estado de derecho, entre otros. Sin embargo, su uso debe mesurarse y ser utilizada únicamente en los casos que así se requiera, sin violentar en ningún momento los derechos humanos.
7. De esa forma, es necesario que las acciones destinadas a al aseguramiento de infractores, se sometan a criterios uniformes para el personal operativo que las

realiza. Por ello, se deberán implementar las medidas preventivas necesarias para salvaguardar la integridad física de las personas que se encuentren involucradas en el hecho, tanto en el registro inmediato, como en el control, aseguramiento, conducción y solicitud de atención médica y psicológica que corresponda.

8. Bajo esa tesitura, deviene necesario establecer un marco jurídico de actuación del personal operativo de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Querétaro que defina los pasos a seguir durante el aseguramiento, traslado y supervisión de infractores.

En consecuencia, emito el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL ASEGURAMIENTO, TRASLADO Y SUPERVISIÓN DE INFRACTORES.**

**Artículo 1  
Objeto del Protocolo**

Establecer los pasos que debe seguir el personal operativo de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, para el aseguramiento de los infractores, con apego a lo establecido a la normatividad aplicable en materia de uso de la fuerza y respeto a los derechos humanos.

**Artículo 2  
Destinatarios**

El presente ordenamiento es de observancia general y obligatoria para el personal operativo de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en el aseguramiento de infractores.

**Artículo 3  
Definiciones**

Para los efectos del presente ordenamiento, se entenderá por:

- I. **Aseguramiento:** La medida de seguridad que realiza el personal operativo respecto de personas, ya sea para salvaguardarlas o evitar que continúen cometiendo infracciones o incurran en la comisión de un delito, así como presentarlas ante la autoridad competente;
- II. **Candados de mano:** El par de semicírculos unidos en un extremo por un remache giratorio y con un engranaje dentado para su cierre en el otro, el cual es utilizado para sujetar personas por las muñecas;
- III. **Centro de Mando:** Área encargada de la operación, monitoreo, y control de canales de comunicación de emergencia de los equipos portátiles;
- IV. **Código Nacional:** El Código Nacional de Procedimientos Penales;
- V. **Constitución:** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

- VI. **Grupos en situación de vulnerabilidad:** Las personas que, por sus características de desventaja en relación a la edad, sexo, estado civil, nivel educativo, origen étnico, situación o condición física y/o mental; enfrentan situaciones de riesgo o discriminación;
- VII. **Infractor:** La persona que haya cometido o se le impute la comisión de una infracción administrativa;
- VIII. **IPH:** Al Informe Policial Homologado;
- IX. **Municipio:** Persona moral de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, conforme lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- X. **Personal Operativo:** Al personal facultado para el uso de la fuerza adscrito a las instituciones de seguridad del estado de Querétaro;
- XI. **Protocolo:** Al Protocolo de actuación para el aseguramiento, traslado y supervisión de infractores;
- XII. **Protocolo de uso de la fuerza:** Al Protocolo del uso legítimo de la fuerza, para el personal operativo adscrito a la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- XIII. **Secretaría:** Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, y
- XIV. **Secretario:** El Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

#### **Artículo 4 Autoridades**

Son autoridades encargadas de supervisar la aplicación del presente Protocolo:

- I. El titular del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- II. El titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado;
- III. El titular de la Subsecretaría de Policía Estatal de la Secretaría de Seguridad Ciudadana;
- IV. El Director de Operación Policial de la Subsecretaría de Policía Estatal, adscrito a la Secretaría de Seguridad Ciudadana;
- V. Los titulares de las dependencias de seguridad pública en los municipios, así como su personal operativo, y
- VI. El Personal operativo adscrito a la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

**Artículo 5**  
**Principios rectores de la actuación policial**

La actuación del personal policial, se regirá por los siguientes principios:

- I. **Legalidad:** realizar sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- II. **Objetividad:** limitarse a exponer los hechos que les constan de manera tangible, sin decantarse por alguna postura en base a sus creencias personales o prejuicios y no añadir en sus informes y valoraciones, situaciones que no les consten de manera tangible;
- III. **Eficiencia:** actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño en sus funciones, a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades, mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación;
- IV. **Profesionalismo:** mantener una actitud personal positiva hacia la función policial por parte de quienes se desempeñan dentro de ésta, y que los lleva a buscar una constante superación;
- V. **Honradez:** conducirse con rectitud sin hacer uso del empleo, cargo o comisión para obtener o pretender ganar algún beneficio, provecho o ventaja personal para sí mismos o a favor de terceros; de igual forma no buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, sabiendo que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio, y
- VI. **Respeto a los Derechos Humanos:** en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizar, promover y proteger de conformidad con los Principios de Universalidad, Interdependencia, Indivisibilidad y Progresividad.

Tratándose de víctimas y personas pertenecientes a grupos vulnerables, la actuación del personal operativo se realizará de conformidad con las disposiciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales en los que México sea parte y el Protocolo de Actuación de Atención a Víctimas y Grupos Vulnerables.

**Artículo 6**  
**Supuestos en los que se realizará el aseguramiento de infractores**

Los casos en los que se llevará a cabo el aseguramiento de infractores son los siguientes:

- I. Cuando se emita un mandamiento jurisdiccional, debidamente fundado y motivado, y

II. Cuando exista flagrancia.

**Artículo 7**

**Procedimiento de aseguramiento en infracciones administrativas**

Cuando el personal operativo realice el aseguramiento de infractores, deberá apegarse a lo siguiente:

- I. Realizar la revisión física de la persona asegurada, a efecto de descartar la presencia de armas, cualquier objeto peligroso o ilegal. En caso de localizar dichos objetos procederá a su registro, conforme al informe policial;
- II. En toda revisión física deberá atenderse a las condiciones de edad, sexo, discapacidad, o cualquier otra que implique una diferencia en el tratamiento de la persona asegurada, a efecto de no violentarla ni denigrarla;
- III. Utilizar candados de mano, con base en el procedimiento que a continuación se señala:
  - a) Según el nivel de resistencia que oponga la persona, el personal operativo realizará el tipo de aseguramiento más adecuado, con base en la capacitación recibida y de acuerdo con lo previsto por el Protocolo de uso de la fuerza;
  - b) Cuando se utilicen los candados de manos en una persona y siempre que sea posible, las manos de la persona deberán estar por la espalda con las palmas hacia fuera y los pulgares hacia arriba;
  - c) Posteriormente, el personal operativo revisará que al asegurar a una persona no quede muy apretado el instrumento que se utilice. Para verificar esto, el dedo meñique debe caber entre el instrumento y la muñeca;
  - d) Cuando las circunstancias lo permitan, se activará el seguro al esposar;
  - e) Por ninguna circunstancia, el personal operativo esposará a la persona a sí mismo, ya que dicha situación lo deja muy vulnerable a alguna lesión;
  - f) Se podrá esposar a la persona asegurada a un objeto fijo, cuando de no hacerlo se pueda poner en peligro su seguridad o sólo en aquellos casos que se considere estrictamente necesario;
  - g) El uso de candados de manos no neutraliza a la persona de manera definitiva, por lo que el personal operativo mantendrá en todo momento una estricta supervisión, y
  - h) Los candados de manos serán retirados una vez que desaparezcan las condiciones que hayan ameritado su colocación.
- IV. Poner a disposición de la autoridad competente al infractor, de forma inmediata;
- V. Hacer del conocimiento del infractor los derechos que le asisten, en términos de lo dispuesto en la Constitución, y el presente instrumento, y
- VI. Abstenerse de infringir, instigar o tolerar actos de intimidación, discriminación, tortura, y en general cualquier trato cruel, inhumano o degradante.

**Artículo 8**

**Políticas de Actuación del personal operativo**

El personal operativo cumplirá sus funciones con imparcialidad, respeto y protección de la dignidad humana y los derechos humanos, con el propósito de dar certeza a los actos que lleve a cabo en su actuar, ajustándose a las siguientes políticas:

- I. Al realizar el aseguramiento de cualquier infractor, el personal operativo reducirá al máximo la posibilidad de cualquier afectación a derechos humanos que comprometan su actuación;
- II. Cuando sea necesario el uso de la fuerza, deberá regirse conforme al Protocolo de uso de la fuerza;
- III. Deberá identificarse con su nombre, número de ID y región o grupo de adscripción ante el probable infractor e informarle el motivo de su aseguramiento, así como los derechos que le asisten;
- IV. Informará sin dilación y por cualquier medio al Juez Cívico competente, sobre el aseguramiento de cualquier persona, e inscribirá inmediatamente en el registro correspondiente;
- V. Los aseguramientos serán realizados de forma respetuosa a los derechos humanos, atendiendo a las circunstancias y características particulares de cada evento, para la aplicación del uso gradual de la fuerza,
- VI. Si el infractor es menor de 12 años, no procederá el aseguramiento, únicamente se registrarán sus datos y los de las personas que ejerzan la patria potestad en el IPH, dando intervención a la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, para su seguimiento.
- VII. Se hará entrega del menor a sus padres o quien ejerza la guarda y custodia.
- VIII. Para el supuesto de que la persona a detener o asegurar sea del sexo femenino será inspeccionada por personal operativo del mismo sexo.
- IX. Si la persona detenida o asegurada, se encuentra acompañada de niños o menores de edad, se procederá a solicitarle que localice al familiar más próximo a efecto de que, previo registro de identificación en el IPH, se le haga entrega de los menores, en caso de que no se localicen familiares, se solicitará el apoyo al Centro de Mando para que otra unidad proceda al traslado de los menores a un albergue a disposición de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Querétaro, y
- X. Se apegará estrictamente a las reglas para la protección de la situación de grupos vulnerables o grupos sociales en condiciones de desventaja de conformidad con la normatividad aplicable.



### Artículo 9 Procedimiento de aseguramiento

El personal operativo al tomar conocimiento de la infracción, llevará a cabo el siguiente procedimiento:

- I. Evaluar si existen las condiciones para el aseguramiento;
- II. Informar a través del sistema de radiocomunicación o cualquier otro medio, las condiciones y detalles de la situación;
- III. Cuando el infractor no oponga resistencia, el personal operativo deberá:
  - a) Identificarse;
  - b) Expresar la causa del aseguramiento;
  - c) Hacer del conocimiento de la persona asegurada los derechos que le asisten;
  - d) Realizar un registro de la persona. La revisión física deberá considerar las condiciones de edad, sexo, discapacidad o cualquier otra que implique una diferencia en el tratamiento de la persona asegurada;
  - e) Dar instrucciones verbales, entendibles y directas de su aseguramiento, conforme a lo establecido en la Ley y demás disposiciones aplicables;
  - f) Efectuado el aseguramiento, pondrá a disposición del Juzgado Cívico competente al infractor, señalando los siguientes datos:
    - Nombre completo, edad y sexo.
    - Alias o sobrenombre, en caso de conocerlo.
    - Motivo del aseguramiento, la hora y lugar.
    - La descripción de estado físico aparente.
    - Los objetos que le fueron asegurados.

### Artículo 10 Procedimiento de traslado

Una vez asegurado el infractor, se le deberá trasladar de inmediato al Juzgado Cívico competente de conformidad con lo siguiente:

- I. Ingresar debidamente asegurada a la persona a la parte trasera de la patrulla. En este proceso, se verificará que en el interior del vehículo no se encuentren objetos que representen peligro para la persona asegurada, el personal operativo o terceros;
- II. Cuando el infractor ofrezca resistencia, el personal operativo llevará a cabo, además de las acciones contempladas en el apartado anterior, las siguientes:
  - a) Empleará el uso de la fuerza de forma racional, oportuna y proporcional, de acuerdo a los distintos niveles que establece el Protocolo de uso de la fuerza;

- b) El Centro de Mando deberá dar aviso al Juzgado Cívico competente en el que presentará al infractor;
- c) Trasladar, sin dilación ante la autoridad competente, a la persona asegurada, considerando una ruta segura para la presentación del infractor;
- d) El personal operativo informará por medio de la frecuencia operativa o cualquier otro medio al Centro de Mando y su base, si sucede alguna eventualidad durante el traslado de la persona asegurada o si presenta una emergencia médica, falla mecánica o percance vehicular, para que éstos activen los servicios de emergencia y envíen el apoyo que se solicita;
- e) Si en el traslado es necesario el ingreso del infractor a un centro hospitalario, se aplicarán las medidas de seguridad esenciales para su custodia por el tiempo que dure la atención médica, y
- f) Cuando alguna de las personas se encuentre o resulte lesionada como consecuencia del aseguramiento, se solicitará de inmediato el apoyo de la Unidad Médica correspondiente.

#### Artículo 11

##### Procedimiento de presentación ante la autoridad competente

Una vez que el personal operativo arribe con el asegurado a la sede de la autoridad competente, realizará su presentación de conformidad con lo siguiente:

- I. Presentará físicamente a la persona asegurada ante el Juez Cívico competente, con el objeto de que revise su integridad personal y proceda a ordenar la certificación médica correspondiente;
- II. Proporcionará al Juez Cívico competente toda la información respecto de las circunstancias de tiempo, modo y lugar del aseguramiento y de la comisión de la infracción, exhibiendo los objetos que se encuentran relacionados con la misma, a efecto de que la autoridad administrativa cuente con los elementos suficientes para calificar la infracción, y
- III. Una vez concluida la presentación, deberá informarlo al Centro de Mando.

#### Artículo 12

##### Informe Policial

El personal operativo deberá hacer constar en el informe policial la siguiente información:

- I. Las razones del aseguramiento;
- II. La descripción del estado de salud general de la persona asegurada, precisando si es que cuentan con alguna lesión apreciable por medio de los sentidos;
- III. La hora del aseguramiento;
- IV. La hora del traslado de la persona asegurada ante la autoridad competente;
- V. La hora de la presentación ante la autoridad competente;
- VI. Nombre, cargo, número de empleado, domicilio y firma de los funcionarios que realizan y reciben la presentación;

- VII. Descripción, en su caso, de objetos asegurados, y del personal operativo que haya intervenido durante el proceso de fijación, levantamiento y embalaje, conforme a la normatividad aplicable;
- VIII. Descripción, en su caso, del uso de la fuerza utilizado para el aseguramiento, y
- IX. Nombre de los integrantes del personal operativo que hayan participado en el aseguramiento, cargo, identificación, área de adscripción, y datos de los vehículos policiales empleados.

**Artículo 13**  
**Marco Jurídico**

#	Instrumento
1	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2	Código de Conducta para los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley
3	Principios Básicos sobre el Empleo de la Fuerza y de Armas de Fuego por los Funcionarios Encargados de Hacer Cumplir la Ley
4	Conjunto de Principios para la protección de todas las personas sometidas a cualquier forma de detención o prisión
5	Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública
6	Ley Nacional sobre el Uso de la Fuerza
7	Ley Nacional del Registro de Detenciones
8	Ley General de Víctimas
9	Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos
10	Código Nacional de Procedimientos Penales
11	Constitución Política del Estado de Querétaro
12	Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro
13	Ley de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Querétaro
14	Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial, Profesionalización y Régimen Disciplinario de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro
15	Reglamento de la Ley de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Querétaro
16	Decreto por el que se expide el Código de Conducta de las instituciones de seguridad estatales y de los Municipios del Estado de Querétaro.
17	Protocolo del Uso Legítimo de la Fuerza, para el Personal Operativo adscrito a la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro
18	Protocolo de Actuación para la Implementación del Operativo Radar
19	Protocolo para la Implementación del Operativo Carrusel
20	Protocolo en Alcoholimetría
21	Protocolo de Implementación del Operativo Servicio de Taxi Seguro
22	Protocolo de Actuación para la Implementación del Operativo Puestos de Observación
23	Protocolo de Actuación de Primer Respondiente
24	Protocolo de Actuación Policial para la Detención de Probables Responsables en el Marco del Sistema Penal Acusatorio
25	Protocolo de Actuación de Atención a Víctimas y Grupos Vulnerables
26	Protocolo de Actuación Policial en Materia de Violencia de Género
27	Protocolo para Implementación del Operativo consistente en la detección y recuperación de vehículos con reporte de robo

#	Instrumento
28	Protocolo para la Implementación de Operativo de Prevención del Delito de Robo a Casa Habitación

#### Transitorios

**Primero.** El presente Acuerdo entrará en vigor noventa días naturales después de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

**Segundo.** Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Acuerdo.

Dado en la ciudad de Querétaro, Qro., a los 16 dieciséis días del mes de diciembre de 2020 dos mil veinte.

**M. en A.P. Juan Marcos Granados Torres**  
**Secretario de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo**  
**del Estado de Querétaro**

**ACUERDO**

**ÚNICO:** ACUERDO PARA LA APROBACIÓN DE SEIS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN POLICIAL PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE TOLIMAN, QRO, ESTO CON LA FINALIDAD DE REGULAR LA ACTUACIÓN CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES DEL ESTADO DE QUERÉTARO, CONFORME AL ANEXO. Es aprobado por UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS PRESENTES que integran el H. Ayuntamiento; Lic. Ma. Guadalupe Alcántara de Santiago, Presidente Municipal de Tolimán, Qro., Armando Ramón García, Síndico Municipal, Alberta de Santiago de Santiago, Síndico Municipal, José Ricardo Guerrero Vega, Ma. Elena Granados de León, Noé Santos Arellano, Ma. De la Luz de Santiago Sánchez, Ana Patricia Jiménez Martínez, Israel Guerrero Bocanegra y Karla Mariel Muñoz Jiménez, en su carácter de Regidores del H. Ayuntamiento, por lo que se acuerda lo siguiente:

**SE ACORDÓ APROBAR POR UNANIMIDAD DE LOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO DE TOLIMAN, DICHA SOLICITUD EN TODOS SUS TERMINOS.**

Se comunica e informa para los efectos y fines legales correspondientes

**R E S P E T U O S A M E N T E**  
*"Juntos por Tolimán"*

**PROFA. MARIA DEL PILAR SANCHEZ VALENCIA**  
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO  
DEL MUNICIPIO DE TOLIMAN, QRO.  
RUBRICA

LA PROFRA. MARIA DEL PILAR SÁNCHEZ VALENCIA SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

### CERTIFICA.

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo número 57 (cincuenta y siete) de fecha 16 (dieciséis) de febrero del año 2021 (dos mil veintiuno), el H. Ayuntamiento del Municipio de Tolimán, Qro. Aprobó el **ACUERDO PARA LA REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LAS FIANZAS PARA GARANTIZAR EL MANEJO HONESTO, RESPONSABLE Y TRANSPARENTE DE LOS FONDOS QUE MANEJAN LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS, CONFORME AL ARTÍCULO 33 FRACCIÓN XV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, DEL MUNICIPIO DE TOLIMAN, QRO. CONFORME AL ANEXO.**

“Con fundamento legal en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 30 fracción I, 32 fracción I, 33 fracción XV y 48 fracción XIX de la Ley Orgánica Municipal del Estado De Querétaro; 2, 3 inciso c), 27, 28, 157 y 158 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal del Municipio de Tolimán, Qro; artículo 66, fracción XXXIX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.

### CONSIDERANDO

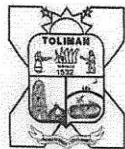
- 1.- Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los municipios tienen personalidad jurídica y patrimonio propio, así como la facultad de aprobar y evaluar el cumplimiento de los planes y programas municipales.
- 2.- Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; artículos 2 y 30 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular y la competencia que la Constitución otorga al gobierno municipal, se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.
- 3.- Que los Ayuntamientos son competentes para administrar el patrimonio del Municipio, dado que es el órgano de gobierno del Municipio cuyo propósito es reunir y atender las necesidades colectivas y sociales, estando obligados sus integrantes a vigilar y evaluar la administración pública, con el propósito de que los habitantes cuenten con obras y servicios públicos municipales de calidad.
- 4.- Que en fecha 03 de febrero de 2021, se recibe en la Secretaría de Ayuntamiento el oficio número OF.M./023/2021, signado por el Prof. Arnulfo de Santiago Flores Titular Encargado de la Administración de los Servicios Internos, Recursos Humanos, Materiales y Servicios Técnicos del Municipio de Tolimán, Qro; mediante el cual se solicita al H. Ayuntamiento el siguiente punto: acuerdo para la revisión y aprobación de las fianzas para garantizar el manejo honesto, responsable

y transparente de los fondos que manejan los funcionarios y servidores públicos, conforme al artículo 33 fracción XV de la Ley Orgánica Municipal del estado de Querétaro, que se relacionan en el Anexo.

5.- En Sesión Ordinaria de Cabildo número 57 (cincuenta y siete) de fecha 16 (dieciséis) de febrero del año 2021 (dos mil veintiuno), en uso de la voz la **Lic. Ma. Guadalupe Alcántara de Santiago**, presidente Municipal de Tolimán; expuso y solicitó la aprobación de la solicitud enviada por el Prof. Arnulfo de Santiago Flores Titular Encargado de la Administración de los Servicios Internos, Recursos Humanos, Materiales y Técnicos del Municipio de Tolimán, Qro; consistente en el acuerdo para la revisión y aprobación de las fianzas para garantizar el manejo honesto, responsable y transparente de los fondos que manejan los funcionarios y servidores públicos, conforme al artículo 33 fracción XV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, que se relacionan en el anexo, de conformidad con los artículos 30 fracción I, 32 fracción I, 33 fracción XV y 48 fracción XIX de la Ley Orgánica Municipal del Estado De Querétaro; 2, 3 inciso c), 27, 28, 157 y 158 del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Tolimán, Qro.

**6.- A N E X O:**





DEPENDENCIA: Presidencia Municipal  
 SECCIÓN: Cabildo  
 RAMO: Administrativo  
 Número de Oficio: 003/2021

Tolimán, Qro., a 02 de Febrero de 2021.

**PROFRA. MARIA DEL PILAR SANCHEZ VALENCIA**  
**SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO**  
**PRESENTE.**

El que Suscribe **Prof. Armando Ramón García**, en mi calidad de **Regidor Síndico del Honorable Ayuntamiento de Toluán, Qro.**, con fundamento en los artículos 115 de la constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro, 30 fracción I, 32, fracción I, 33 fracción XV y 48 fracción XIX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 2, 3 inciso c), 27, 28, 157 y 158 del Reglamento de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Toluán, Qro.; 23, 24, 30, 31, 36, 37 y 146 del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Toluán, Qro.; tengo a bien presentar la **PROPUESTA DE PUNTO DE ACUERDO, PARA LA MODIFICACIÓN DE LA GARANTÍA QUE DEBEN DE OTORGAR LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES QUE MANEJAN FONDOS DEL ERARIO PÚBLICO**, por lo que hago las siguientes consideraciones.

#### CONSIDERANDOS

Que atendiendo a la obligación señalada en el artículo 33 fracción XV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, que señala la obligación de exigir al titular de la dependencia encargada de las finanzas públicas y demás servidores públicos municipales que manejen fondos, el otorgamiento de fianzas previamente al inicio del desempeño de sus funciones; se hace necesaria la modificación a la garantía otorgada mediante una fianza de fidelidad contratada el pasado 2018 con la afianzadora **Aserta**.

Que atendiendo a lo considerado en el párrafo anterior y por cuestiones en el ahorro de las finanzas públicas municipales, es que se propone que los funcionarios suscriban para garantizar el ejercicio de sus funciones la suscripción de un Título Ejecutivo Mercantil denominado pagaré a favor del **MUNICIPIO DE TOLIMÁN QUERÉTARO**.

Que se considera que los servidores públicos municipales que manejan fondos públicos son los siguientes:

1. Presidente Municipal
2. Tesorero Municipal
3. Cajera
4. Coordinador del Comercio
5. Secretario de Obras Públicas
6. Oficial Mayor
7. Cobrador del Rastro
8. Oficiales de Registro Civil
9. Titular de Desarrollo social
10. Auxiliar Administrativo de Desarrollo Agropecuario
11. Director del Sistema Municipal DIF
12. Contador del DIF
13. Coordinador de Programas Alimentarios
14. Encargado de Programas en Frio
15. Encargado de Programas en Caliente
16. Responsable de la UBR del SEMDIF
17. Encargada de Control Nutricional
18. Secretaria Técnica
19. Coordinación de Adquisiciones

Que los montos a establecer de acuerdo al ejercicio de sus funciones y que deberán de incluirse en los pagarés son los siguientes:

1. \$ 50,000.00
2. \$ 50,000.00
3. \$ 50,000.00
4. \$ 50,000.00
5. \$ 50,000.00
6. \$ 50,000.00
7. \$ 10,000.00
8. \$ 2,000.00
9. \$ 10,000.00
10. \$ 10,000.00
11. \$ 10,000.00
12. \$ 15,000.00
13. \$ 2,000.00
14. \$ 2,000.00
15. \$ 2,000.00
16. \$ 1,000.00
17. \$ 1,000.00
18. \$ 5,000.00
19. \$ 5,000.00

Que el ayuntamiento tiene la facultad de determinar la forma en se deberá de realizar dicha garantía de acuerdo a que en el artículo 48 fracción XIX de la Ley Orgánica Municipal del Estado

de Querétaro, señala que el Encargado de las Finanzas Públicas Municipales deberá de garantizar el buen desempeño de su encargo mediante fianza o la manera que juzgue conveniente el Ayuntamiento. Tal es el caso y que si bien es cierto se prevé en las obligaciones de dicho titular, más sin embargo el ayuntamiento en sus determinaciones debe ser general, pero también proporcional a sus medidas y acuerdos tomados.

Es por las consideraciones de hecho y de derecho hechas con antelación, que en mi calidad de Regidor Síndico e integrante del Ayuntamiento de Tolimán, Querétaro, le solicito a usted Secretario del Ayuntamiento turne al pleno del Ayuntamiento, la presente propuesta de punto de acuerdo:

#### PUNTO DE ACUERDO

**PRIMERO.** Es de aprobarse y se aprueba este Ayuntamiento **LA MODIFICACIÓN DE LA GARANTÍA QUE DEBEN DE OTORGAR LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES QUE MANEJAN FONDOS DEL ERARIO PÚBLICO** mediante la suscripción de un Título Ejecutivo Mercantil a favor del **MUNICIPIO DE TOLIMÁN, QUERÉTARO**, por los siguientes montos:

No.	MONTO	CARGO
1	\$ 50,000.00	Presidente Municipal
2	\$ 50,000.00	Tesorero Municipal
3	\$ 50,000.00	Cajera
4	\$ 50,000.00	Coordinador del Comercio
5	\$ 50,000.00	Secretario de Obras Públicas
6	\$ 50,000.00	Oficialía Mayor
7	\$ 10,000.00	Cobrador del Rastro
8	\$ 2,000.00	Oficiales del Registro Civil
9	\$ 10,000.00	Titular de Desarrollo Social
10	\$ 10,000.00	Auxiliar de Desarrollo Social
11	\$ 10,000.00	Director del Sistema Municipal DIF
12	\$ 15,000.00	Contador del DIF
13	\$ 2,000.00	Coordinador de Programa Alimentarios
14	\$ 2,000.00	Encargado de Programas en Frio
15	\$ 2,000.00	Encargado de Programas en Caliente
16	\$ 1,000.00	Responsable de la UBR del SMDIF
17	\$ 1,000.00	Encargado de Control Nutricional
18	\$ 5,000.00	Secretaria Técnica
19	\$ 5,000.00	Coordinador de Adquisiciones


#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente acuerdo entrara en vigor al día siguiente de su aprobación.

**SEGUNDO.** Se instruye al Secretario del Ayuntamiento notifique a los funcionarios obligados y al Director Jurídico del municipio la elaboración de los pagarés respectivos y solicite la suscripción de los mismos.

**TERCERO.** Se instruye al Ayuntamiento, resguarde dichos documentos y los conserve en su poder para los efectos legales correspondientes.

**ATENTAMENTE**  
**"JUNTOS POR TOLIMAN"**

  
**PROF. ARMANDO RAMÓN GARCÍA**  
**REGIDOR SÍNDICO**  
**MUNICIPIO DE TOLIMÁN**

**ACUERDO**

ÚNICO. ACUERDO PARA LA REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LAS FIANZAS PARA GARANTIZAR EL MANEJO HONESTO, RESPONSABLE Y TRANSPARENTE DE LOS FONDOS QUE MANEJAN LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS, CONFORME AL ARTÍCULO 33 FRACCIÓN XV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO. DEL MUNICIPIO DE TOLIMAN, QRO. CONFORME AL ANEXO, Es aprobado por UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS PRESENTES que integran el H. Ayuntamiento; Lic. Ma. Guadalupe Alcántara de Santiago, Presidente Municipal de Tolimán, Qro., Armando Ramón García, Síndico Municipal, Alberta de Santiago de Santiago, Síndico Municipal, José Ricardo Guerrero Vega, Ma. Elena Granados de León, Noé Santos Arellano, Ma. De la Luz de Santiago Sánchez, Ana Patricia Jiménez Martínez, Israel Guerrero Bocanegra y Karla Mariel Muñoz Jiménez, en su carácter de Regidores del H. Ayuntamiento, por lo que se acuerda lo siguiente:

**SE ACORDÓ APROBAR POR UNANIMIDAD DE LOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO DE TOLIMAN, DICHA SOLICITUD EN TODOS SUS TERMINOS.**

Se comunica e informa para los efectos y fines legales correspondientes

**RESPECTUOSAMENTE**  
*"Juntos por Tolimán"*

**PROFA. MARIA DEL PILAR SANCHEZ VALENCIA**  
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO  
DEL MUNICIPIO DE TOLIMAN, QRO.  
RUBRICA



LA PROFRA. MARIA DEL PILAR SÁNCHEZ VALENCIA SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

### **CERTIFICA.**

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo número 58 (cincuenta y ocho) de fecha 28 (veintiocho) de febrero del año 2021 (dos mil veintiuno), el H. Ayuntamiento del Municipio de Tolimán, Qro. Aprobó el **ACUERDO PARA LA APROBACIÓN DEL CAMBIO DE USO DE SUELO SOLICITADO POR EL C. RENE ESGARDO VEGA UGALDE, PARA EL PREDIO DENOMINADO “EL BARROSAL”, UBICADO EN LA COMUNIDAD DE BUENA VISTA, DE LA DELEGACIÓN DE SAN ANTONIO DE LA CAL. EL CAMBIO SERIA DE CONSERVACIÓN A EXTRACTIVO (BANCO DE MATERIALES PÉTREOS) EN UNA SUPERFICIE INICIAL DE 15 HAS, EN EL MUNICIPIO DE TOLIMAN, QRO.**

Con fundamento legal en lo dispuesto por los artículos 115 fracciones V inciso d) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 7, 11 y 35 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro; 12 y 13 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro; 11 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 6 fracción II, 7 fracción XIV, 8, 37 fracción II, 47 fracción IV, 52, 53 fracción III, 54 y 60 de la Ley de Protección Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Querétaro; 30 fracción II inciso d), 38 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 10, 13 fracción II, 326 del Código Urbano del Estado de Querétaro; artículo 66, fracción XXXIX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.

### **CONSIDERANDO**

- 1.-** Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los municipios tienen personalidad jurídica y patrimonio propio, así como la facultad de aprobar y evaluar el cumplimiento de los planes y programas municipales.
- 2.-** Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; artículos 2 y 30 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular y la competencia que la Constitución otorga al gobierno municipal, se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.
- 3.-** Que los Ayuntamientos son competentes para administrar el patrimonio del Municipio, dado que es el órgano de gobierno del Municipio cuyo propósito es reunir y atender las necesidades colectivas y sociales, estando obligados sus integrantes a vigilar y evaluar la administración pública, con el propósito de que los habitantes cuenten con obras y servicios públicos municipales de calidad.
- 4.-** Que en fecha 10 de febrero de 2021, se recibe en la Secretaria de Ayuntamiento el oficio número 23/2021, firmado por el C. Noé Garcés Cortes Coordinador de Desarrollo Sustentable del Municipio de Tolimán, Qro; mediante el cual se solicita al H. Ayuntamiento el siguiente punto: acuerdo para la aprobación del cambio de uso de suelo solicitado por el C. Rene Esgardo Vega Ugalde, para el predio

denominado “el Barrosal”, ubicado en la comunidad de Buena Vista, de la delegación de San Antonio de la Cal. el cambio seria de conservación a extractivo (banco de materiales pétreos) en una superficie inicial de 15 has, del Municipio de Tolimán, Qro, que se relacionan en el Anexo.

5.- En Sesión Ordinaria de Cabildo número 58 (cincuenta y ocho) de fecha 28 (veintiocho) de febrero del año 2021 (dos mil veintiuno), en uso de la voz la **Lic. Ma. Guadalupe Alcántara de Santiago**, presidente Municipal de Tolimán; expuso y solicito la aprobación del dictamen respecto de la solicitud enviada por el C. Noé Garcés Cortes Coordinador de Desarrollo Sustentable del Municipio de Tolimán, Qro; consistente en la aprobación del cambio de uso de suelo solicitado por el C. Rene Esgardo Vega Ugalde, para el predio denominado “el Barrosal”, ubicado en la comunidad de Buena Vista, de la delegación de San Antonio de la Cal. el cambio seria de conservación a extractivo (banco de materiales pétreos) en una superficie inicial de 15 has, del Municipio de Tolimán, Qro, del Municipio de Tolimán, Qro, que se relacionan en el anexo, de conformidad con el artículo 27 de Ley de Desarrollo Rural Sustentable fracción XX; artículo 13, 16 fracción I, II y VII, 30 fracción VII, 38 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado De Querétaro;

**6.- A N E X O:**



LA CIUDADANA PROFRA. MARIA DEL PILAR SANCHEZ VALENCIA, SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TOLIMAN, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 47 FRACCIÓN IV Y VII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, HAGO CONSTAR Y,

#### CERTIFICO

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo numero 58 cincuenta y ocho de fecha 28 veintiocho de febrero del 2021 dos mil veintiuno el H. Ayuntamiento del Municipio de Tolimán, en el tercer punto del orden del día emitió el siguiente acuerdo:

#### ACUERDO:

**PRIMERO:** Por **MAYORIA RELATIVA** con **NUEVE VOTOS A FAVOR Y CON UN VOTO EN CONTRA** y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción V inciso d) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 7, 11 y 35 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro; 12 y 13 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro; 11 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 6 fracción II, 7 fracción XIV, 8, 37 fracción II, 47 fracción IV, 52, 53 fracción III, 54 y 60 de la Ley de Protección Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Querétaro; 30 fracción II inciso d), 38 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 10, 13 fracción II, 326 del Código Urbano del Estado de Querétaro; **SE APRUEBA EL DICTAMEN QUE EMITE LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA, POR LO TANTO SE AUTORIZA Y APRUEBA EL CAMBIO DE USO DE SUELO** que sería de conservación a actividades extractivas (banco de materiales pétreos y trituración) en una superficie inicial de 20 Ha., al predio denominado "**EL BARROSAL**" ubicado en la comunidad de Buenavista, de la delegación municipal de San Antonio de la Cal, Tolimán, Querétaro, el cual se ubica dentro de la Unidad de Gestión Ambiental (UGA) No. 8 denominada "La Campana", de acuerdo al Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Tolimán, Qro. (POELMT), mismo que fuera solicitado por su propietario el C. René Esgardo Vega Ugalde, dictamen que en este momento se inserta a partir de sus antecedentes, considerandos y resolutivos del dictamen:

"Tolimán, Querétaro, a 25 de febrero de 2021.

#### H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TOLIMAN, QUERÉTARO:

Por medio del presente informamos a este H. Ayuntamiento, en referencia al oficio de notificación del acuerdo suscrito por la Profesora María del Pilar Sánchez Valencia Secretaria del Ayuntamiento de Tolimán, Qro., mediante el cual remite a esta Comisión Permanente de Desarrollo Urbano y Ecología para su estudio y posterior dictamen, la solicitud de Actualización de Cambio de Uso de Suelo del predio denominado "El Barrosal", ubicado en la comunidad de Buenavista, de la delegación municipal de San Antonio de la Cal, Municipio de Tolimán, Querétaro. propiedad del C. René Esgardo Vega Ugalde

#### ANTECEDENTES:

I.- En fecha 19 de junio de 2019, mediante oficio No. DEEAOP/1245/2019, el Ing. Alberto Mendoza Pérez, Titular de la Dependencia Encargada de la Ejecución y Administración de las Obras Publicas

del Municipio de Toluimán, turna una solicitud, promovida por el C. René Esgardo Vega Ugalde, a la Coordinación de Desarrollo Sustentable del Municipio de Toluimán, sobre el cambio de uso de suelo en terrenos forestales, del predio denominado "El Barrosal", ubicado en la comunidad de Buenavista, de la delegación municipal de San Antonio de la Cal, del Municipio de Toluimán, Querétaro, con clave catastral 180 200 857 336 059, la cual tiene conexión por terracería con la carretera No. 100, por la comunidad de Buenavista del mismo Municipio de Toluimán, Qro.

II.- En respuesta la Coordinación de Desarrollo Sustentable le entregó al C. René Esgardo Vega Ugalde los requisitos correspondientes, así como le impuso de los fundamentos legales normativos para que la solicitud pudiera proceder. Tomando en consideración que el predio y la superficie propuesta a Actualización de Cambio de Uso de Suelo en Terrenos Forestales (CUSTF), se ubican dentro de la Unidad de Gestión Ambiental No. 8 "La Campana", la cual tiene una política de conservación en términos del Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Toluimán, Qro.

Dentro de los usos de suelo incompatibles se encuentra el de Extracción. Sin embargo, se menciona que este uso está condicionado a lo que la autoridad competente determine. Esto último principalmente está determinado por las medidas de conservación que se tomen, las cuales deberán estar acordes con los lineamientos 0, 2, 3, 4 y 6 y que den cumplimiento a los criterios conducentes.

III.- Actualmente este predio no tiene uso económico alguno, aunque vecinos del lugar pastorean sus animales en este, a pesar de la escasa vegetación que existe, la cual se detallara más adelante dentro de las características del predio.

IV.- La Coordinación de Desarrollo Sustentable del Municipio de Toluimán, Qro, conforme a lo establecido en el Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Toluimán, informó al promovente los requisitos que hay que cumplir para poder otorgar un Cambio de Uso de Suelo con fines extractivos, tanto para el municipio, como para el Gobierno Federal y Estatal.

V.- Para noviembre de 2020, el promovente hace llegar a la Coordinación de Desarrollo Sustentable del Municipio de Toluimán, Qro; el Estudio Técnico Justificativo (E.T.J.) de su proyecto, el cual previamente había sido ingresado en la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT). Mismo que se analizo y revisó en esta área de la administración municipal, documento al cual se le hicieron algunas observaciones al promovente, mismas que tuvo a bien solventar en tiempo y forma.

VI.- Dentro del ámbito de su competencia, la Coordinación de Desarrollo Sustentable del Municipio de Toluimán, realizó una inspección física del lugar, a fin de verificar lo plasmado en el Estudio Técnico Justificativo (ETJ) correspondiente, corroborando como cierto lo descrito en dicho documento. Principalmente que se trata de un terreno previamente impactado, con presencia de erosión laminar, con vegetación secundaria en la mayor parte de la superficie, poca vegetación primaria, una sola especie protegida (*Echinocactus platyacanthus*), poca presencia de fauna, entre otros.

Terminada la revisión del ETJ correspondiente y realizada la visita al sitio, se contaron con todos los elementos suficientes y necesarios para emitir una opinión técnica y científica, y así poder establecer la factibilidad de la actualización del cambio de uso de suelo solicitado.

VII.- Si bien el promovente está solicitando 40.24 Ha, esta Coordinación de Desarrollo Sustentable del Municipio de Tolimán considera excesiva la superficie solicitada, en tanto no se observe, durante la ejecución del proyecto, el cumplimiento de las medidas de compensación del impacto ambiental y de restauración propuestas en su ETJ, por lo que se considera autorizar solamente la cantidad de 20 Ha.

VIII.- En sesión ordinaria de cabildo número 57 del H. Ayuntamiento del Municipio de Tolimán, Qro; de fecha 16 de febrero de 2021, en el punto número VI del orden del día, se turnó la solicitud de actualización de cambio de uso de suelo de conservación a extractivo que presentó el C. René Esgardo Vega Ugalde, acompañado de la opinión técnica y consideraciones al respecto del Coordinador de Desarrollo Sustentable del Municipio de Tolimán, a la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología del Ayuntamiento del Municipio de Tolimán, Qro.

IX.- Una vez que esta Comisión dictaminadora de Desarrollo Urbano y Ecología cuenta con todos los datos suficientes y completos en base a los elementos aportados por el solicitante, así como de las dependencias de la administración Pública Municipal involucradas en el tema, esta comisión sostuvo reunión y mesa de trabajo a fin de emitir el dictamen correspondiente.

#### CONSIDERANDO:

**Primero.** - Esta Comisión Permanente de Desarrollo Urbano y Ecología es competente para emitir el presente dictamen, en términos de lo previsto por el artículo 38 fracción VIII, en relación con el diverso 30 fracción II inciso D) de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y 115 fracción V inciso D) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**Segundo.**- El C. René Esgardo Vega Ugalde se encuentra legitimado para solicitar el cambio de uso de suelo en terrenos forestales para el uso extractivo como banco de materiales y planta trituradora, en términos de lo previsto en el artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, acreditando al efecto su interés jurídico de acuerdo a las documentales públicas y privadas ofrecidas en su expediente, documentales que a juicio de esta comisión de Desarrollo Urbano y Ecología, merecen valor probatorio pleno, y en consecuencia, como ya se señaló, son aptas para acreditar el interés jurídico del solicitante.

**Tercero.** - De la revisión hecha por esta comisión de Desarrollo Urbano y Ecología, se encontró que:

- El predio y la superficie propuesta a cambio de uso de suelo en terrenos forestales CUSTF, se ubican dentro de la Unidad de Gestión Ambiental No. 8 "La Campana", la cual tiene una política de conservación. Dentro de los usos de suelo incompatibles se encuentra el de Extracción. Sin embargo, se menciona que este uso está condicionado a lo que la autoridad competente determine. Esto último principalmente está determinado por las medidas de conservación que se tomen., las cuales deberán estar acordes con los lineamientos 0, 2, 3, 4 y 6 y que den cumplimiento a los criterios conducentes.
- El promovente además pretende instalar una trituradora, lo que correspondería a una planta industrial. Al respecto cabe mencionar que uno de los usos incompatibles es el industrial, no obstante, se utilizará un equipo móvil, y su instalación no implicará modificación a las condiciones del predio distintas a las planteadas para el banco de

material y, una vez terminadas las actividades extractivas, la maquinaria y el equipo se retirarán del sitio para su restauración.

**Cuarto.** - La Coordinación de Desarrollo Sustentable del Municipio de Toluimán, Querétaro, no presentó objeción alguna para que se autorice el cambio de uso de suelo solicitado, ni informo que el inmueble, cuya actualización será para uso extractivo, se encuentre contemplado o considerado en una zona de reserva ecológica o afectada como reserva territorial.

Con base en las consideraciones anteriores, con apoyo y fundamento en lo dispuesto por el artículo 8 y 115 fracción V inciso d) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 30 fracciones II inciso d) y 38 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal esta Comisión Permanente de Desarrollo Urbano y Ecología resuelve lo siguiente:

#### RESOLUTIVOS:

**Primero.** - Esta Comisión Permanente de Desarrollo Urbano y Ecología es competente para emitir el presente dictamen de Actualización de Uso de Suelo solicitado, a favor del **C. René Esgardo Vega Ugalde**, propietario del predio denominado "El Barrosal", ubicado en la comunidad de Buenavista, de la delegación municipal de San Antonio de la Cal, Toluimán, Querétaro.

**Segundo.** - Esta Comisión Permanente de Desarrollo Urbano y Ecología considera procedente y en consecuencia propone al pleno del H. ayuntamiento del Municipio de Toluimán autorice y apruebe la actualización del cambio de uso de suelo que sería de conservación a actividades extractivas (banco de materiales pétreos y trituración) en una superficie inicial de 20 Ha., que se ubican dentro de la Unidad de Gestión Ambiental (UGA) No. 8 denominada "La Campana", de acuerdo al Programa de Ordenamiento Ecológico Local del municipio de Toluimán, Qro. (POELM<sup>T</sup>). El cambio de Uso de Suelo aprobado deberá ser inscrito por el solicitante en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio y protocolizado ante Notario Público.

El promovente no podrá realizar ninguna actividad relacionada con su proyecto de banco de material en tanto no presente, ante la Coordinación de Desarrollo Sustentable, la autorización de la SEMARNAT y el permiso de explotación por parte de la Secretaría de Desarrollo Sustentable de Gobierno del Estado de Querétaro; SEDESU.

Cabe señalar que, en caso de incumplir con cualquiera de las condicionantes o medidas estipuladas, por cualquiera de los órdenes de gobierno, se revocará la presente autorización. Además, el municipio se reserva la facultad de imponer medidas de mitigación y restauración complementarias si así lo considera necesario.

**Tercero.** - En relación a la determinación del cobro, costo e impuestos que habrá de cubrir el **C. René Esgardo Vega Ugalde** propietario del predio denominado "El Barrosal", ubicado en la comunidad de Buenavista, de la delegación municipal de San Antonio de la Cal, Toluimán, Querétaro, por los trámites y actualización del Cambio de uso de Suelo extractivo que le sea autorizado, se ajustará a lo aprobado en la Ley de Ingresos del Municipio de Toluimán, para el ejercicio fiscal 2021, por lo que se dará aviso a la tesorería municipal, para los efectos del pago de derechos que habrá de realizar el solicitante.



Cuarto. – Se instruye y ordena a la Secretaria del H. Ayuntamiento para que publique en el periódico oficial de Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, el presente dictamen y el acuerdo respectivo, hecho lo anterior notifique el presente dictamen al solicitante de forma personal.”...

Así lo dictaminaron y resolvieron los miembros de la Comisión Desarrollo Urbano y Ecología del H. Ayuntamiento de Tolimán a los 25 veinticinco días del mes de febrero de 2021.


**A T E N T A M E N T E**  
**“JUNTOS POR TOLIMÁN”**  
**COMISION DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA Y ECONOMICO**  
**DEL MUNICIPIO DE TOLIMAN, QRO.**

**MTRA. EN D. MA. GUADALUPE ALCÁNTARA DE SANTIAGO**  
 Presidente de la Comisión  
 de Desarrollo Urbano y Ecología  
 Rubrica

**PROF. ARMANDO RAMÓN GARCÍA**  
 Primer Vocal de la Comisión  
 de Desarrollo Urbano y Ecología  
 Rubrica

**PROFRA. MA. ELENA GRANADOS DE LEÓN**  
 Segundo Vocal de la Comisión  
 de Desarrollo Urbano y Ecología”  
 Rubrica

SE EXPIDE LA PRESENTE CERTIFICACION EN EL MUNICIPIO DE TOLIMAN, QUERETARO, A LOS VEINTIOCHO DIAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTIUNO. DOY FE.

  
**PROFRA. MARIA DEL PILAR SANCHEZ VALENCIA**  
 SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO  
 DEL MUNICIPIO DE TOLIMAN



**DICTAMEN DE LA COMISION DE "DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA", RESPECTO A LA SOLICITUD DE ACTUALIZACION DE CAMBIO DE USO DE SUELO DEL PREDIO DENOMINADO "EL BARROSAL", UBICADO EN LA COMUNIDAD DE BUENAVISTA, DE LA DELEGACIÓN MUNICIPAL DE SAN ANTONIO DE LA CAL, TOLIMÁN, QUERÉTARO, PROPIEDAD DEL C. RENÉ ESGARDO VEGA UGALDE**

Tolimán, Querétaro, a 25 de febrero de 2021.

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TOLIMAN, QUERÉTARO:

Por medio del presente informamos a este H. Ayuntamiento, en referencia al oficio de notificación del acuerdo suscrito por la Profesora María del Pilar Sánchez Valencia Secretaria del Ayuntamiento de Tolimán, Qro., mediante el cual remite a esta Comisión Permanente de Desarrollo Urbano y Ecología para su estudio y posterior dictamen, la solicitud de Actualización de Cambio de Uso de Suelo del predio denominado "El Barrosal", ubicado en la comunidad de Buenavista, de la delegación municipal de San Antonio de la Cal, Municipio de Tolimán, Querétaro. propiedad del C. René Esgardo Vega Ugalde

**ANTECEDENTES:**

I.- En fecha 19 de junio de 2019, mediante oficio No. DEEAOP/1245/2019, el Ing. Alberto Mendoza Pérez, Titular de la Dependencia Encargada de la Ejecución y Administración de las Obras Publicas del Municipio de Tolimán, turna una solicitud, promovida por el C. René Esgardo Vega Ugalde, a la Coordinación de Desarrollo Sustentable del Municipio de Tolimán, sobre el **cambio de uso de suelo en terrenos forestales, del predio denominado "El Barrosal", ubicado en la comunidad de Buenavista, de la delegación municipal de San Antonio de la Cal, del Municipio de Tolimán, Querétaro**, con clave catastral 180 200 857 336 059, la cual tiene conexión por terracería con la carretera No. 100, por la comunidad de Buenavista del mismo Municipio de Tolimán, Qro.

II.- En respuesta la Coordinación de Desarrollo Sustentable le entregó al C. René Esgardo Vega Ugalde los requisitos correspondientes, así como le impuso de los fundamentos legales normativos para que la solicitud pudiera proceder. Tomando en consideración que el predio y la superficie propuesta a Actualización de Cambio de Uso de Suelo en Terrenos Forestales (CUSTF), se ubican dentro de la Unidad de Gestión Ambiental No. 8 "La Campana", la cual tiene una política de conservación en términos del Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Tolimán, Qro.

Dentro de los usos de suelo incompatibles se encuentra el de Extracción. Sin embargo, se menciona que este uso está condicionado a lo que la autoridad competente determine. Esto último principalmente está determinado por las

medidas de conservación que se tomen., las cuales deberán estar acordes con los lineamientos 0, 2, 3, 4 y 6 y que den cumplimiento a los criterios conducentes.

III.- Actualmente este predio no tiene uso económico alguno, aunque vecinos del lugar pastorean sus animales en este, a pesar de la escasa vegetación que existe, la cual se detallara más adelante dentro de las características del predio.

IV.- La Coordinación de Desarrollo Sustentable del Municipio de Tolimán, Qro, conforme a lo establecido en el Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Tolimán, informó al promovente los requisitos que hay que cumplir para poder otorgar un Cambio de Uso de Suelo con fines extractivos, tanto para el municipio, como para el Gobierno Federal y Estatal.

V.- Para noviembre de 2020, el promovente hace llegar a la Coordinación de Desarrollo Sustentable del Municipio de Tolimán, Qro; el Estudio Técnico Justificativo (E.T.J.) de su proyecto, el cual previamente había sido ingresado en la Secretaria del Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT). Mismo que se analizo y revisó en esta área de la administración municipal, documento al cual se le hicieron algunas observaciones al promovente, mismas que tuvo a bien solventar en tiempo y forma.

VI.- Dentro del ámbito de su competencia, la Coordinación de Desarrollo Sustentable del Municipio de Tolimán, realizó una inspección física del lugar, a fin de verificar lo plasmado en el Estudio Técnico Justificativo (ETJ) correspondiente, corroborando como cierto lo descrito en dicho documento. Principalmente que se trata de un terreno previamente impactado, con presencia de erosión laminar, con vegetación secundaria en la mayor parte de la superficie, poca vegetación primaria, una sola especie protegida (*Echinocactus platyacanthus*), poca presencia de fauna, entre otros.

Terminada la revisión del ETJ correspondiente y realizada la visita al sitio, se contaron con todos los elementos suficientes y necesarios para emitir una opinión técnica y científica, y así poder establecer la factibilidad de la actualización del cambio de uso de suelo solicitado.

VII.- Si bien el promovente está solicitando 40.24 Ha, esta Coordinación de Desarrollo Sustentable del Municipio de Tolimán considera excesiva la superficie solicitada, en tanto no se observe, durante la ejecución del proyecto, el cumplimiento de las medidas de compensación del impacto ambiental y de restauración propuestas en su ETJ, por lo que se considera autorizar solamente la cantidad de 20 Ha.

VIII.- En sesión ordinaria de cabildo número 57 del H. Ayuntamiento del Municipio de Tolimán, Qro; de fecha 16 de febrero de 2021, en el punto número VI del



orden del día, se turnó la solicitud de actualización de cambio de uso de suelo de conservación a extractivo que presentó el C. René Esgardo Vega Ugalde, acompañado de la opinión técnica y consideraciones al respecto del Coordinador de Desarrollo Sustentable del Municipio de Toluimán, a la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología del Ayuntamiento del Municipio de Toluimán, Qro.

IX.- Una vez que esta Comisión dictaminadora de Desarrollo Urbano y Ecología cuenta con todos los datos suficientes y completos en base a los elementos aportados por el solicitante, así como de las dependencias de la administración Pública Municipal involucradas en el tema, esta comisión sostuvo reunión y mesa de trabajo a fin de emitir el dictamen correspondiente.

**CONSIDERANDO:**

**Primero.** - Esta Comisión Permanente de Desarrollo Urbano y Ecología es competente para emitir el presente dictamen, en términos de lo previsto por el artículo 38 fracción VIII, en relación con el diverso 30 fracción II inciso D) de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y 115 fracción V inciso D) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**Segundo.-** El C. René Esgardo Vega Ugalde se encuentra legitimado para solicitar el cambio de uso de suelo en terrenos forestales para el uso extractivo como banco de materiales y planta trituradora, en términos de lo previsto en el artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, acreditando al efecto su interés jurídico de acuerdo a las documentales públicas y privadas ofrecidas en su expediente, documentales que a juicio de esta comisión de Desarrollo Urbano y Ecología, merecen valor probatorio pleno, y en consecuencia, como ya se señaló, son aptas para acreditar el interés jurídico del solicitante.

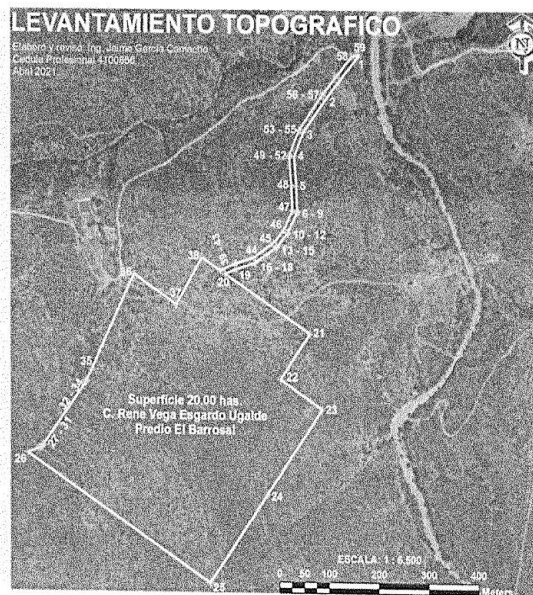
**Tercero.** - De la revisión hecha por esta comisión de Desarrollo Urbano y Ecología, se encontró que:

- El predio y la superficie propuesta a cambio de uso de suelo en terrenos forestales CUSTF, se ubican dentro de la Unidad de Gestión Ambiental No. 8 "La Campana", de acuerdo a las coordenadas y al polígono geo referencial que a continuación se señala:

CUADRO DE CONSTRUCCION				
PV		X	Y	Dist. (m)
1	2	404612.78	2301362.44	96.03
2	3	404550.88	2301289.03	77.58
3	4	404505.13	2301226.37	47.45
4	5	404486.81	2301182.60	52.55
5	6	404491.00	2301130.21	47.04
6	7	404493.00	2301083.21	0.84
7	8	404492.96	2301082.37	0.84
8	9	404492.78	2301081.55	0.84
9	10	404492.47	2301080.76	40.24
10	11	404474.47	2301044.76	0.64

11	12	404474.15	2301044.21	0.64
12	13	404473.75	2301043.70	33.3
13	14	404451.75	2301018.70	0.74
14	15	404451.21	2301018.17	0.55
15	16	404450.77	2301017.84	5.48
16	17	404408.77	2300989.84	0.75
17	18	404408.12	2300989.47	0.75
18	19	404407.42	2300989.21	38.35
19	20	404370.67	2300978.28	25.33
20	21	404347.24	2300968.64	202.24
21	22	404518.69	2300861.37	102.39
22	23	404459.52	2300777.80	100.00
23	24	404543.81	2300724.00	191.69
24	25	404432.59	2300567.87	198.86
25	26	404317.21	2300405.90	434.89
26	27	403950.63	2300639.90	22.65
27	28	403971.99	2300647.43	2.94
28	29	403974.68	2300648.63	2.94
29	30	403977.16	2300650.20	2.94
30	31	403979.39	2300652.12	2.94
31	32	403981.31	2300654.35	142.01
32	33	404065.85	2300768.46	2.28
33	34	404067.10	2300770.37	1.38
34	35	404067.75	2300771.59	24.75
35	36	404078.61	2300793.82	192.69
36	37	404163.20	2300966.95	101.53
37	38	404248.79	2300912.32	100.00
38	39	404300.19	2300998.09	43.76
39	40	404337.29	2300974.88	3.29
40	41	404340.14	2300976.53	29.15
41	42	404367.10	2300987.62	0.21
42	43	404367.29	2300987.70	0.30
43	44	404367.58	2300987.79	37.85
44	45	404403.85	2300998.58	49.07
45	46	404444.68	2301025.80	32.00
46	47	404465.82	2301049.82	38.31
47	48	404482.95	2301084.08	45.66
48	49	404481.01	2301129.69	56.49
49	50	404476.74	2301183.01	0.79
50	51	404476.74	2301183.81	0.79
51	52	404476.87	2301184.59	0.79
52	53	404477.12	2301185.34	49.25
53	54	404496.13	2301230.78	0.54
54	55	404496.41	2301231.35	0.54
55	56	404496.70	2301231.79	78.34
56	57	404542.90	2301295.07	0.34
57	58	404543.12	2301295.34	92.62
58	59	404602.83	2301366.15	16.17
59	1	404618.48	2301370.20	9.63

*[Handwritten signature and scribbles]*



La cual tiene una política de conservación. Dentro de los usos de suelo incompatibles se encuentra el de Extracción. Sin embargo, se menciona que este uso está condicionado a lo que la autoridad competente determine. Esto último principalmente está determinado por las medidas de conservación que se tomen., las cuales deberán estar acordes con los lineamientos 0, 2, 3, 4 y 6 y que den cumplimiento a los criterios conducentes.

- El promovente además pretende instalar una trituradora, lo que correspondería a una planta industrial. Al respecto cabe mencionar que uno de los usos incompatibles es el industrial, no obstante, se utilizará un equipo móvil, y su instalación no implicará modificación a las condiciones del predio distintas a las planteadas para el banco de material y, una vez terminadas las actividades extractivas, la maquinaria y el equipo se retirarán del sitio para su restauración.

**Cuarto.** - La Coordinación de Desarrollo Sustentable del Municipio de Toluimán, Querétaro, no presentó objeción alguna para que se autorice el cambio de uso de suelo solicitado, ni informo que el inmueble, cuya actualización será para uso extractivo, se encuentre contemplado o considerado en una zona de reserva ecológica o afectada como reserva territorial.


Con base en las consideraciones anteriores, con apoyo y fundamento en lo dispuesto por el artículo 8 y 115 fracción V inciso d) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 30 fracciones II inciso d) y 38 fracción VIII de la


**Cuarto.** – Se instruye y ordena a la Secretaria del H. Ayuntamiento para que publique en el periódico oficial de Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", el presente dictamen y el acuerdo respectivo, hecho lo anterior notifique el presente dictamen al solicitante de forma personal.

Así lo dictaminaron y resolvieron los miembros de la Comisión Desarrollo Urbano y Ecología del H. Ayuntamiento de Tolimán a los 25 veinticinco días del mes de febrero de 2021.

**ATENTAMENTE**  
**"JUNTOS POR TOLIMÁN"**  
**COMISION DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA Y ECONOMICO**  
**DEL MUNICIPIO DE TOLIMAN, QRO.**

**MTRA EN D. MA. GUADALUPE ALCÁNTARA DE SANTIAGO**  
Presidente de la Comisión  
de Desarrollo Urbano y Ecología

  
**PROF. ARMANDO RAMÓN GARCÍA**  
Primer Vocal de la Comisión  
de Desarrollo Urbano y Ecología

  
**PROFRA. MA. ELENA GRANADOS DE LEÓN**  
Segundo Vocal de la Comisión  
de Desarrollo Urbano y Ecología

Ley Orgánica Municipal esta Comisión Permanente de Desarrollo Urbano y Ecología resuelve lo siguiente:

### RESOLUTIVOS:

**Primero.** - Esta Comisión Permanente de Desarrollo Urbano y Ecología es competente para emitir el presente dictamen de Actualización de Cambio de Uso de Suelo solicitado, **a favor del C. René Esgardo Vega Ugalde**, propietario del predio denominado "El Barrosal", ubicado en la comunidad de Buenavista, de la delegación municipal de San Antonio de la Cal, Tolimán, Querétaro.

**Segundo.** - Esta Comisión Permanente de Desarrollo Urbano y Ecología considera procedente y en consecuencia propone al pleno del H. ayuntamiento del Municipio de Tolimán **autorice y apruebe la actualización del cambio de uso de suelo que sería de conservación a actividades extractivas (banco de materiales pétreos y trituración) en una superficie inicial de 20 Ha., las cuales han quedado precisadas con sus coordenadas y polígono geo referencial en el considerando tercero de este dictamen, las cuales se ubican dentro de la Unidad de Gestión Ambiental (UGA) No. 8 denominada "La Campana", de acuerdo al Programa de Ordenamiento Ecológico Local del municipio de Tolimán, Qro. (POELMT).** El cambio de Uso de Suelo aprobado deberá ser inscrito por el solicitante en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio y protocolizado ante Notario Público.

El promovente no podrá realizar ninguna actividad relacionada con su proyecto de banco de material en tanto no presente, ante la Coordinación de Desarrollo Sustentable, la autorización de la SEMARNAT y el permiso de explotación por parte de la Secretaría de Desarrollo Sustentable de Gobierno del Estado de Querétaro; SEDESU.

Cabe señalar que, en caso de incumplir con cualquiera de las condicionantes o medidas estipuladas, por cualquiera de los órdenes de gobierno, se revocará la presente autorización. Además, el municipio se reserva la facultad de imponer medidas de mitigación y restauración complementarias si así lo considera necesario.

**Tercero.** - En relación a la determinación del cobro, costo e impuestos que habrá de cubrir **el C. René Esgardo Vega Ugalde** propietario del predio denominado "El Barrosal", ubicado en la comunidad de Buenavista, de la delegación municipal de San Antonio de la Cal, Tolimán, Querétaro, por los trámites y actualización del Cambio de uso de Suelo extractivo que le sea autorizado, se ajustará a lo aprobado en la Ley de Ingresos del Municipio de Tolimán, para el ejercicio fiscal 2021, por lo que se dará aviso a la tesorería municipal, para los efectos del pago de derechos que habrá de realizar el solicitante.

*René Esgardo Vega Ugalde*  
  
  


**ACUERDO**

ÚNICO. ACUERDO PARA LA APROBACIÓN DEL CAMBIO DE USO DE SUELO SOLICITADO POR EL C. RENE ESGARDO VEGA UGALDE, PARA EL PREDIO DENOMINADO “EL BARROSAL”, UBICADO EN LA COMUNIDAD DE BUENA VISTA, DE LA DELEGACIÓN DE SAN ANTONIO DE LA CAL. EL CAMBIO SERIA DE CONSERVACIÓN A EXTRACTIVO (BANCO DE MATERIALES PÉTREOS) EN UNA SUPERFICIE INICIAL DE 15 HAS, EN EL MUNICIPIO DE TOLIMAN, QRO, CONFORME AL ANEXO. Es aprobado por UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS PRESENTES que integran el H. Ayuntamiento; Lic. Ma. Guadalupe Alcántara de Santiago, Presidente Municipal de Tolimán, Qro., Armando Ramón García, Síndico Municipal, Alberta de Santiago de Santiago, Síndico Municipal, José Ricardo Guerrero Vega, Ma. Elena Granados de León, Noé Santos Arellano, Ma. De la Luz de Santiago Sánchez, Ana Patricia Jiménez Martínez, Israel Guerrero Bocanegra y Karla Mariel Muñoz Jiménez, en su carácter de Regidores del H. Ayuntamiento, por lo que se acuerda lo siguiente:

SE ACORDÓ APROBAR POR UNANIMIDAD DE LOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO DE TOLIMAN, DICHA SOLICITUD EN TODOS SUS TERMINOS.

Se comunica e informa para los efectos y fines legales correspondientes

**RESPECTUOSAMENTE**  
*"Juntos por Tolimán"*

**PROFA. MARIA DEL PILAR SANCHEZ VALENCIA**  
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO  
DEL MUNICIPIO DE TOLIMAN, QRO.  
RUBRICA



LA PROFRA. MARIA DEL PILAR SÁNCHEZ VALENCIA SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

### CERTIFICA.

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo número 58 (cincuenta y ocho) de fecha 28 (veintiocho) de Febrero del año 2021 (dos mil veintiuno), el H. Ayuntamiento del Municipio de Tolimán, Qro. Aprueba el **ACUERDO PARA LA APROBACIÓN DEL CAMBIO DE USO DE SUELO SOLICITADO POR LA C. OLGA LIDIA VÁZQUEZ MORÁN, PARA EL PREDIO DENOMINADO “LA PADA”, UBICADO EN LA COMUNIDAD DE BUENA VISTA, DE LA DELEGACIÓN DE SAN ANTONIO DE LA CAL. EL CAMBIO SERIA DE CONSERVACIÓN A EXTRACTIVO (BANCO DE MATERIALES PÉTREOS) EN UNA SUPERFICIE INICIAL DE 20 HAS, CONFOORME AL ANEXO.**

Con fundamento legal en lo dispuesto por los artículos 115 fracciones V inciso d) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 7, 11 y 35 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro; 12 y 13 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro; 11 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 6 fracción II, 7 fracción XIV, 8, 37 fracción II, 47 fracción IV, 52, 53 fracción III, 54 y 60 de la Ley de Protección Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Querétaro; 30 fracción II inciso D), 38 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 10, 13 fracción II, 326 del Código Urbano del Estado de Querétaro y ;

### CONSIDERANDO

- 1.- Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los municipios tienen personalidad jurídica y patrimonio propio, así como la facultad de aprobar y evaluar el cumplimiento de los planes y programas municipales.
- 2.- Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; artículos 2 y 30 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular y la competencia que la Constitución otorga al gobierno municipal, se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.
- 3.- Que los Ayuntamientos son competentes para administrar el patrimonio del Municipio, dado que es el órgano de gobierno del Municipio cuyo propósito es reunir y atender las necesidades colectivas y sociales, estando obligados sus integrantes a vigilar y evaluar la administración pública, con el propósito de que los habitantes cuenten con obras y servicios públicos municipales de calidad.
- 4.- Que en fecha 16 de Febrero de 2021, se recibió el oficio número 26/2021, suscrito por el C. Noé Garcés Cortes Coordinador de Desarrollo Sustentable del Municipio de Tolimán; mediante el cual se solicita al H. Ayuntamiento el siguiente punto: 1.- acuerdo para la aprobación del cambio de uso de suelo solicitado por la c. Olga Lidia Vázquez Morán, para el predio denominado “La Pada”, ubicado en la comunidad de Buena Vista, de la delegación de San Antonio de la Cal. el cambio sería de



conservación a extractivo (banco de materiales pétreos) en una superficie inicial de 20 has. Conforme al anexo.

5.- En Sesión Ordinaria de Cabildo número 58 (cincuenta y ocho) de fecha 28 (veintiocho) de febrero del año 2021 (dos mil veintiuno), en uso de la voz la **Lic. Ma. Guadalupe Alcántara de Santiago**, presidente Municipal de Tolimán; expuso y solicitó la aprobación del dictamen respecto de la solicitud enviada por el C. Noé Garcés Cortes Coordinador de Desarrollo Sustentable del Municipio de Tolimán, Qro; consistente en el **ACUERDO PARA LA APROBACIÓN DEL CAMBIO DE USO DE SUELO SOLICITADO POR LA C. OLGA LIDIA VÁZQUEZ MORÁN, PARA EL PREDIO DENOMINADO "LA PADA", UBICADO EN LA COMUNIDAD DE BUENA VISTA, DE LA DELEGACIÓN DE SAN ANTONIO DE LA CAL. EL CAMBIO SERIA DE CONSERVACIÓN A EXTRACTIVO (BANCO DE MATERIALES PÉTREOS) EN UNA SUPERFICIE INICIAL DE 20 HAS.**

6.- A N E X O:

LA CIUDADANA PROFRA. MARIA DEL PILAR SANCHEZ VALENCIA, SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TOLIMAN, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 47 FRACCIÓN IV Y VII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, HAGO CONSTAR Y,

#### CERTIFICO

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo numero 58 cincuenta y ocho de fecha 28 veintiocho de febrero del 2021 dos mil veintiuno el H. Ayuntamiento del Municipio de Tolimán, en el cuarto punto del orden del día emitió el siguiente acuerdo:

#### ACUERDO:

**PRIMERO:** Por **MAYORIA RELATIVA** con **NUEVE VOTOS A FAVOR Y CON UN VOTO EN CONTRA** y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción V inciso d) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 7, 11 y 35 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro; 12 y 13 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro; 11 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 6 fracción II, 7 fracción XIV, 8, 37 fracción II, 47 fracción IV, 52, 53 fracción III, 54 y 60 de la Ley de Protección Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Querétaro; 30 fracción II inciso d), 38 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 10, 13 fracción II, 326 del Código Urbano del Estado de Querétaro; **SE APRUEBA EL DICTAMEN QUE EMITE LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA, POR LO TANTO SE AUTORIZA Y APRUEBA EL CAMBIO DE USO DE SUELO** que sería de conservación a actividades extractivas (banco de materiales pétreos y trituración) en una superficie inicial de 20 Ha., al predio denominado **"LA PADA"**, ubicado en la comunidad de Buenavista, de la delegación municipal de San Antonio de la Cal, Tolimán, Querétaro, el cual se ubica dentro de la Unidad de Gestión Ambiental (UGA) No. 8 denominada "La Campana" y el No. 15 "El Chivato" de acuerdo al Programa de Ordenamiento Ecológico Local del municipio de Tolimán, Qro. (POELMT), mismo que fuera solicitado por su propietaria la **C. Olga Lidia Vázquez Morán**, dictamen que en este momento se inserta a partir de sus antecedentes, considerandos y resolutivos del dictamen:

"Tolimán, Querétaro, a 25 de febrero de 2021.

#### H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TOLIMAN, QUERÉTARO

Por medio del presente informamos a este H. Ayuntamiento, en referencia al oficio de notificación del acuerdo suscrito por la Profesora María del Pilar Sánchez Valencia, Secretaria del Ayuntamiento de Tolimán, Qro., mediante el cual remite a esta Comisión Permanente de Desarrollo Urbano y Ecología para su estudio y posterior dictamen la solicitud de Actualización de Cambio de Uso de Suelo del predio denominado "La Pada", ubicado en la comunidad de Buenavista, de la delegación municipal de San Antonio de la Cal, Municipio de Tolimán, Querétaro. Propiedad de la C. Olga Lidia Vázquez Morán.

#### ANTECEDENTES:

I.- Con fecha 22 de enero de 2021, se recibe una solicitud firmada por la promovente, C. Olga Lidia Vázquez Morán sobre el **cambio de uso de suelo en terrenos forestales, del predio denominado "La Pada", ubicado en la comunidad de Buenavista, de la delegación municipal de San Antonio de la Cal, Toluimán, Querétaro**, con constancia de escrituras en trámite, que tiene conexión por terracería con la carretera No. 100, por la comunidad Buenavista.

El predio se ubica dentro de 2 Unidades de Gestión Ambiental:

- La No. 8 "La Campana", la cual tiene una política de conservación, con una superficie de 28.8 Ha., que representa el 96.2% de la superficie del predio.

Dentro de los usos de suelo incompatibles se encuentra el de Extracción. Sin embargo, se menciona que este uso está condicionado a lo que la autoridad competente determine. Esto último principalmente está determinado por las medidas de conservación que se tomen., las cuales deberán estar acordes con los lineamientos 0, 2, 3, 4 y 6 y que den cumplimiento a los criterios conducentes.

- El resto del predio (1.13 Ha) que representa el 3.8% de la superficie, se encuentra dentro de la Unidad de Gestión Ambiental No. 15 "El Chivato", la cual tiene una política de restauración. Dentro de los usos de suelo incompatibles se encuentra el de Extracción.

II.- Actualmente este predio no tiene uso económico alguno, aunque vecinos del lugar pastorean sus animales en este, a pesar de la escasa vegetación que existe, la cual se detallara más adelante dentro de las características del predio.

III.- La Coordinación de Desarrollo Sustentable del Municipio de Toluimán, Querétaro, conforme a lo establecido en el Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Toluimán, Querétaro; (POEL), informó al promovente los requisitos que hay que cumplir para poder otorgar un Cambio de Uso de Suelo (C.U.S.) con fines extractivos, tanto para el municipio como para el Gobierno Federal y Estatal.

IV.- Para el 15 febrero de 2021, mediante correo electrónico, el promovente hace llegar a la Coordinación de Desarrollo Sustentable del Municipio de Toluimán, Querétaro, el Estudio Técnico Justificativo (ETJ), documento que consta de 17 páginas en la que describe brevemente su proyecto, complementando la información el día 25 del mismo mes, respecto a lo establecido en el Programa de Ordenamiento Ecológico Local (POEL), con otro escrito de 23 páginas.

V.- Dentro del ámbito de su competencia, la Coordinación de Desarrollo Sustentable del Municipio de Toluimán, Querétaro; realizó una inspección física del lugar, a fin de verificar lo plasmado en los documentos entregados. Se trata de un terreno previamente impactado, con presencia de erosión laminar, con vegetación secundaria en la mayor parte de la superficie, poca vegetación primaria, una sola especie protegida (*Echinocactus platyacanthus*), poca presencia de fauna, entre otros.

Terminada la revisión de los documentos mencionados y realizada la visita al sitio, se contó con los elementos suficientes y necesarios para emitir una opinión técnica y científica, y así poder establecer la factibilidad de la actualización del cambio de uso de suelo solicitada.

VI.- Si bien el promovente está solicitando 30 Ha, esta Coordinación de Desarrollo Sustentable del Municipio de Toluimán, Querétaro, consideró excesiva la superficie solicitada en tanto no se

observe, durante la ejecución del proyecto, el cumplimiento de las medidas de compensación del impacto ambiental y de restauración que proponga en su Estudio Técnico Justificativo (ETJ), por lo que se considera autorizar solamente la cantidad de 20 Ha., las cuales se precisaran más adelante con sus coordenadas y su polígono geo referencial.

VII.- En sesión ordinaria número 57 del H. Ayuntamiento de Tolimán, Qro; de fecha 16 de febrero de 2021, en el punto número VIII (10) del orden del día, se turnó la solicitud de actualización de cambio de uso de suelo de conservación a extractivo que presentó la C. Olga Lidia Vázquez Morán, acompañado de la opinión técnica y consideraciones al respecto del Coordinador de Desarrollo Sustentable del Municipio de Tolimán, a la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología del Ayuntamiento del Municipio de Tolimán, Querétaro.

VIII.- Una vez que esta Comisión dictaminadora de Desarrollo Urbano y Ecología cuenta con todos los datos suficientes y completos en base a los elementos aportados por la solicitante, así como de las dependencias de la administración Pública Municipal involucradas en el tema, esta comisión sostuvo reunión y mesa de trabajo a fin de emitir el dictamen correspondiente.

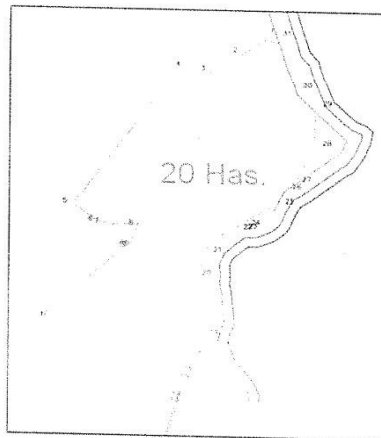
#### CONSIDERANDO:

**Primero.** - Esta Comisión Permanente de Desarrollo Urbano y Ecología es competente para emitir el presente dictamen, en términos de lo previsto por el artículo 38 fracción VIII, en relación con el diverso 30 fracción II inciso D) de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y 115 fracción V inciso D) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**Segundo.** - La C. Olga Lidia Vázquez Morán se encuentra legitimado para solicitar el cambio de uso de suelo en terrenos forestales para el uso extractivo como banco de materiales y planta trituradora, en términos de lo previsto en el artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, acreditando al efecto su interés jurídico de acuerdo a las documentales públicas y privadas ofrecidas en su expediente, documentales que a juicio de esta comisión de Desarrollo Urbano y Ecología, merecen valor probatorio pleno, y en consecuencia, como ya se señaló, son aptas para acreditar el interés jurídico del solicitante.

**Tercero.** - De la revisión hecha por esta comisión de Desarrollo Urbano y Ecología, se encontró que:

- El predio y la superficie propuesta a cambio de uso de suelo en terrenos forestales (CUSTF), se ubican dentro de la Unidad de Gestión Ambiental No. 8 "La Campana", de acuerdo al polígono geo referencial y coordenadas siguientes:



**CUADRO DE CONSTRUCCION**

LADO EST	PV	RUBERO	DISTANCIA	V	COORDENADAS	
					Y	X
1	2	S 57°00'29.24" W	86.035	1	2,300,610.0091	404,637.8564
2	3	S 57°00'29.24" W	74.101	2	2,300,563.1613	404,565.6947
3	4	N 79°27'23.14" W	48.447	3	2,300,522.8121	404,503.5431
4	5	S 35°27'53.10" W	364.396	4	2,300,531.6771	404,455.9142
5	6	S 59°42'44.17" E	63.266	5	2,300,234.8967	404,244.4911
6	7	S 68°59'58.68" E	17.473	6	2,300,199.2363	404,296.8004
7	8	S 89°20'28.24" E	11.279	7	2,300,194.6170	404,308.8450
8	9	S 19°07'27.95" W	43.911	8	2,300,193.9008	404,379.2006
9	10	N 79°42'14.19" W	4.164	9	2,300,132.8211	404,364.9455
10	11	S 55°57'26.13" W	4.278	10	2,300,153.6012	404,360.6514
11	12	S 47°17'03.73" W	220.023	11	2,300,151.2065	404,357.1068
12	13	S 59°42'52.01" E	306.813	12	2,300,001.9518	404,195.4495
13	14	N 18°50'13.49" E	12.052	13	2,299,829.1183	404,448.9511
14	15	N 22°50'53.57" E	41.228	14	2,299,840.9983	404,453.0040
15	16	N 28°13'56.25" E	20.250	15	2,299,878.9918	404,469.0126
16	17	N 26°21'04.56" E	6.015	16	2,299,897.9970	404,476.0173
17	18	N 26°21'04.56" E	33.024	17	2,299,903.3866	404,478.6870
18	19	N 34°21'34.64" E	54.664	18	2,299,932.9793	404,493.3456
19	20	N 08°51'02.45" W	129.373	19	2,299,978.1054	404,524.1974
20	21	N 17°47'18.10" E	51.621	20	2,300,106.5550	404,508.7655
21	22	N 54°10'39.99" E	60.634	21	2,300,155.7083	404,524.5359
22	23	N 79°53'50.08" E	0.777	22	2,300,191.1957	404,573.7002
23	24	N 49°00'00.00" E	0.110	23	2,300,192.9128	404,583.3260
24	25	N 59°02'10.45" E	81.025	24	2,300,195.6453	404,589.0607
25	26	N 27°11'34.81" E	33.527	25	2,300,240.3326	404,658.5393
26	27	N 52°28'20.69" E	25.473	26	2,300,270.1535	404,673.8605
27	28	N 29°18'26.65" E	87.485	27	2,300,285.6701	404,694.0619
28	29	N 02°07'11.06" E	43.702	28	2,300,361.9576	404,736.8864
29	30	N 49°44'25.05" W	54.355	29	2,300,445.6017	404,739.9854
30	31	N 17°48'22.75" W	127.004	30	2,300,483.5364	404,701.0576
31	1	N 74°17'38.45" W	22.795	31	2,300,603.0287	404,662.6783
31	1	N 74°17'38.45" W	22.795	1	2,300,610.0091	404,637.8564

SUPERFICIE = 200,000,000 m<sup>2</sup>

- La cual tiene una política de conservación. Dentro de los usos de suelo incompatibles se encuentra el de Extracción. Sin embargo, se menciona que este uso está condicionado a lo que la autoridad competente determine. Esto último principalmente está determinado por las medidas de conservación que se tomen., las cuales deberán estar acordes con los lineamientos 0, 2, 3, 4 y 6 y que den cumplimiento a los criterios conducentes.

El resto del predio (1.13 Ha) que representa el 3.8% de la superficie, se encuentra dentro de la Unidad de Gestión Ambiental No. 15 "El Chivato", la cual tiene una política de restauración. Dentro de los usos de suelo incompatibles se encuentra el de Extracción.

- El promovente además pretende instalar una trituradora, lo que correspondería a una planta industrial. Al respecto cabe mencionar que uno de los usos incompatibles es el industrial, no obstante, se utilizará un equipo móvil, y su instalación no implicará modificación a las condiciones del predio distintas a las planteadas para el banco de material y, una vez terminadas las actividades extractivas, la maquinaria y el equipo se retirarán del sitio para su restauración.

Cuarto. - La Coordinación de Desarrollo Sustentable del Municipio de Tolimán, Querétaro, no presentó objeción alguna para que se autorice el cambio de uso de suelo solicitado, aunque solamente en el área que se encuentra dentro de la UGA No. 8 "La Campana". Tampoco informo que el inmueble, cuya actualización será para uso extractivo, se encuentre contemplado o considerado en una zona de reserva ecológica o afectada como reserva territorial.

Con base en las consideraciones anteriores, con apoyo y fundamento en lo dispuesto por el artículo 8 y 115 fracción V inciso d) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 30 fracciones II y 38 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal esta Comisión Permanente de Desarrollo Urbano y Ecología resuelve lo siguiente:

#### RESOLUTIVOS:

**Primero.** - Esta Comisión Permanente de Desarrollo Urbano y Ecología es competente para emitir el presente dictamen de Actualización de Cambio de Uso de Suelo solicitado, **a favor de la C. Olga Lidia Vázquez Morán**, propietario del predio denominado "La Pada", ubicado en la comunidad de Buenavista, de la delegación municipal de San Antonio de la Cal, Tolimán, Querétaro.

**Segundo.** - Esta Comisión Permanente de Desarrollo Urbano y Ecología considera procedente y en consecuencia propone al pleno del H. ayuntamiento del Municipio de Tolimán **autorice y apruebe la actualización del cambio de uso de suelo que sería de conservación a actividades extractivas (banco de materiales pétreos y trituración) en una superficie inicial de 20 Ha., las cuales han quedado precisadas con sus coordenadas y polígono geo referencial en el considerando tercero de este dictamen, las cuales se ubican dentro de la Unidad de Gestión Ambiental (UGA) No. 8 denominada "La Campana", de acuerdo al Programa de Ordenamiento Ecológico Local del**

**municipio de Tolimán, Qro. (POELMT).** El cambio de Uso de Suelo aprobado deberá ser inscrito por el solicitante en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, protocolizado ante Notario Público. El promóvente no podrá realizar ninguna actividad relacionada con su proyecto de banco de material en tanto no presente, ante la Coordinación de Desarrollo Sustentable del Municipio de Tolima, Querétaro, la autorización de la SEMARNAT y el permiso de explotación por parte de la SEDESU.

Cabe señalar que, en caso de incumplir con cualquiera de las condicionantes o medidas estipuladas, por cualquiera de los órdenes de gobierno, se revocará la presente autorización. Además, el municipio se reserva la facultad de imponer medidas de mitigación y restauración complementarias si así lo considera necesario.

**Tercero.** - En relación a la determinación del cobro, costo e impuestos que habrá de cubrir la **C. Olga Lidia Vázquez Morán** propietario del predio denominado "La Pada", ubicado en la comunidad de Buenavista, de la delegación municipal de San Antonio de la Cal, Tolimán, Querétaro, por los tramites y actualización del Cambio de uso de Suelo extractivo que le sea autorizado, se ajustará a lo aprobado en la Ley de Ingresos del Municipio de Tolimán, para el ejercicio fiscal 2021, por lo que se dará aviso a la tesorería municipal, para los efectos del pago de derechos que habrá de realizar el solicitante.

**Cuarto.** - Se instruye y ordena a la Secretaria del H. Ayuntamiento de Municipio de Tolimán, Querétaro, para que se publique en el periódico oficial de Gobierno del Estado de Querétaro, "la Sombra de Arteaga" el presente dictamen y el acuerdo respectivo, hecho lo anterior notifique el presente dictamen al solicitante de forma personal.

Así lo dictaminaron y resolvieron los miembros de la Comisión Desarrollo Urbano y Ecología del H. Ayuntamiento de Tolimán; a los 28 veintiocho días del mes de febrero de 2021.

**ATENTAMENTE**  
**"JUNTOS POR TOLIMÁN"**  
**COMISION DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA Y ECONOMICO**  
**DEL MUNICIPIO DE TOLIMAN, QRO.**

**MTRA. EN D. MA. GUADALUPE ALCÁNTARA DE SANTIAGO**  
Presidente de la Comisión  
de Desarrollo Urbano y Ecología  
Rubrica



PROF. ARMANDO RAMÓN GARCÍA  
Primer Vocal de la Comisión  
de Desarrollo Urbano y Ecología  
Rubrica

PROFRA. MA. ELENA GRANADOS DE LEÓN  
Segundo Vocal de la Comisión  
de Desarrollo Urbano y Ecología  
Rubrica

SE EXPIDE LA PRESENTE CERTIFICACION EN EL MUNICIPIO DE TOLIMAN, QUERETARO, A LOS VEINTIOCHO DIAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTIUNO. DOY FE.



PROFRA. MARIA DEL PILAR SANCHEZ VALENCIA  
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO  
DEL MUNICIPIO DE TOLIMAN



**DICTAMEN DE LA COMISION DE "DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA", RESPECTO A LA SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DE CAMBIO DE USO DE SUELO DEL PREDIO DENOMINADO "LA PADA", UBICADO EN LA COMUNIDAD DE BUENAVISTA, DE LA DELEGACIÓN MUNICIPAL DE SAN ANTONIO DE LA CAL, TOLIMÁN, QUERÉTARO, PROPIEDAD DE LA C. OLGA LIDIA VÁZQUEZ MORÁN**

Tolimán, Querétaro, a 25 de febrero de 2021.

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TOLIMAN, QUERÉTARO

Por medio del presente informamos a este H. Ayuntamiento, en referencia al oficio de notificación del acuerdo suscrito por la Profesora María del Pilar Sánchez Valencia, Secretaria del Ayuntamiento de Tolimán, Qro., mediante el cual remite a esta Comisión Permanente de Desarrollo Urbano y Ecología para su estudio y posterior dictamen la solicitud de Actualización de Cambio de Uso de Suelo del predio denominado "La Pada", ubicado en la comunidad de Buenavista, de la delegación municipal de San Antonio de la Cal, Municipio de Tolimán, Querétaro. Propiedad de la C. Olga Lidia Vázquez Morán.

**ANTECEDENTES:**

I.- Con fecha 22 de enero de 2021, se recibe una solicitud firmada por la promovente, C. Olga Lidia Vázquez Morán sobre el **cambio de uso de suelo en terrenos forestales, del predio denominado "La Pada", ubicado en la comunidad de Buenavista, de la delegación municipal de San Antonio de la Cal, Tolimán, Querétaro**, con constancia de escrituras en trámite, que tiene conexión por terracería con la carretera No. 100, por la comunidad Buenavista.

El predio se ubica dentro de 2 Unidades de Gestión Ambiental:

- La No. 8 "La Campana", la cual tiene una política de conservación, con una superficie de 28.8 Ha., que representa el 96.2% de la superficie del predio.

Dentro de los usos de suelo incompatibles se encuentra el de Extracción. Sin embargo, se menciona que este uso está condicionado a lo que la autoridad competente determine. Esto último principalmente está determinado por las medidas de conservación que se tomen., las cuales deberán estar acordes con los lineamientos 0, 2, 3, 4 y 6 y que den cumplimiento a los criterios conducentes.

- El resto del predio (1.13 Ha) que representa el 3.8% de la superficie, se encuentra dentro de la Unidad de Gestión Ambiental No. 15 "El Chivato", la

cual tiene una política de restauración. Dentro de los usos de suelo incompatibles se encuentra el de Extracción.

II.- Actualmente este predio no tiene uso económico alguno, aunque vecinos del lugar pastorean sus animales en este, a pesar de la escasa vegetación que existe, la cual se detallara más adelante dentro de las características del predio.

III.- La Coordinación de Desarrollo Sustentable del Municipio de Toliman, Querétaro, conforme a lo establecido en el Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Toliman, Querétaro; (POEL), informó al promovente los requisitos que hay que cumplir para poder otorgar un Cambio de Uso de Suelo (C.U.S.) con fines extractivos, tanto para el municipio como para el Gobierno Federal y Estatal.

IV.- Para el 15 febrero de 2021, mediante correo electrónico, el promovente hace llegar a la Coordinación de Desarrollo Sustentable del Municipio de Toliman, Querétaro, el Estudio Técnico Justificativo (ETJ), documento que consta de 17 páginas en la que describe brevemente su proyecto, complementando la información el día 25 del mismo mes, respecto a lo establecido en el Programa de Ordenamiento Ecológico Local (POEL), con otro escrito de 23 páginas.

V.- Dentro del ámbito de su competencia, la Coordinación de Desarrollo Sustentable del Municipio de Tolima, Querétaro; realizó una inspección física del lugar, a fin de verificar lo plasmado en los documentos entregados. Se trata de un terreno previamente impactado, con presencia de erosión laminar, con vegetación secundaria en la mayor parte de la superficie, poca vegetación primaria, una sola especie protegida (*Echinocactus platyacanthus*), poca presencia de fauna, entre otros.

Terminada la revisión de los documentos mencionados y realizada la visita al sitio, se contó con los elementos suficientes y necesarios para emitir una opinión técnica y científica, y así poder establecer la factibilidad de la actualización del cambio de uso de suelo solicitada.

VI.- Si bien el promovente está solicitando 30 Ha, esta Coordinación de Desarrollo Sustentable del Municipio de Toliman, Querétaro, consideró excesiva la superficie solicitada en tanto no se observe, durante la ejecución del proyecto, el cumplimiento de las medidas de compensación del impacto ambiental y de restauración que proponga en su Estudio Técnico Justificativo (ETJ), por lo que se considera autorizar solamente la cantidad de 20 Ha., las cuales se precisaran mas adelante con sus coordenadas y su polígono geo referencial.

VII.- En sesión ordinaria número 57 del H. Ayuntamiento de Tolimán, Qro; de fecha 16 de febrero de 2021, en el punto número VIII (10) del orden del día, se

turnó la solicitud de actualización de cambio de uso de suelo de conservación a extractivo que presentó la C. Olga Lidia Vázquez Morán, acompañado de la opinión técnica y consideraciones al respecto del Coordinador de Desarrollo Sustentable del Municipio de Tolimán, a la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología del Ayuntamiento del Municipio de Toliman, Querétaro.

VIII.- Una vez que esta Comisión dictaminadora de Desarrollo Urbano y Ecología cuenta con todos los datos suficientes y completos en base a los elementos aportados por la solicitante, así como de las dependencias de la administración Pública Municipal involucradas en el tema, esta comisión sostuvo reunión y mesa de trabajo a fin de emitir el dictamen correspondiente.

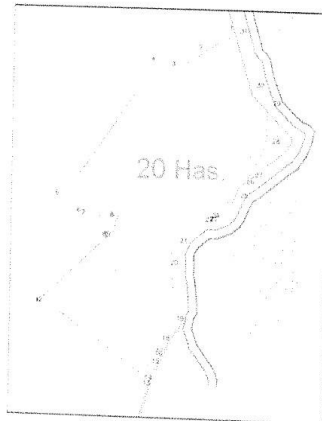
#### CONSIDERANDO:

**Primero.** - Esta Comisión Permanente de Desarrollo Urbano y Ecología es competente para emitir el presente dictamen, en términos de lo previsto por el artículo 38 fracción VIII, en relación con el diverso 30 fracción II inciso D) de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y 115 fracción V inciso D) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**Segundo.**- La C. Olga Lidia Vázquez Morán se encuentra legitimado para solicitar el cambio de uso de suelo en terrenos forestales para el uso extractivo como banco de materiales y planta trituradora, en términos de lo previsto en el artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, acreditando al efecto su interés jurídico de acuerdo a las documentales públicas y privadas ofrecidas en su expediente, documentales que a juicio de esta comisión de Desarrollo Urbano y Ecología, merecen valor probatorio pleno, y en consecuencia, como ya se señaló, son aptas para acreditar el interés jurídico del solicitante.

**Tercero.** - De la revisión hecha por esta comisión de Desarrollo Urbano y Ecología, se encontró que:

- El predio y la superficie propuesta a cambio de uso de suelo en terrenos forestales (CUSTF), se ubican dentro de la Unidad de Gestión Ambiental No. 8 "La Campana", de acuerdo al polígono geo referencial y coordenadas siguientes:



*Handwritten signatures and initials on the right side of the page.*

**CUADRO DE CONSTRUCCION**

LADO	EST.	EN	RUMBO	DISTANCIA	V	COORDENADAS	
						X	Y
					1	2,300,610.0091	404,637.8564
1	2		S 57°00'29.24" W	86.025	2	2,300,563.1613	404,565.6947
2	3		S 57°00'29.24" W	74.101	3	2,300,522.8121	404,503.5431
3	4		N 79°27'23.14" W	48.447	4	2,300,551.6771	404,455.9142
4	5		S 35°27'53.10" W	364.336	5	2,300,234.8867	404,244.4811
5	6		S 75°43'44.10" E	67.550	6	2,300,199.2385	404,286.8064
6	7		S 68°59'58.68" E	12.895	7	2,300,194.6150	404,308.8450
7	8		S 89°26'28.24" E	70.554	8	2,300,193.9126	404,379.2006
8	9		S 19°07'27.95" W	43.511	9	2,300,182.8211	404,364.9455
9	10		N 79°42'14.49" W	4.364	10	2,300,157.6912	404,360.6514
10	11		S 50°57'26.13" W	4.276	11	2,300,151.2080	404,357.1068
11	12		S 47°17'53.73" W	220.023	12	2,300,291.9518	404,195.4490
12	13		S 55°42'52.01" E	308.813	13	2,299,829.1185	404,448.9511
13	14		N 18°50'13.49" E	12.952	14	2,299,840.9983	404,453.0040
14	15		N 22°50'53.57" E	41.328	15	2,299,878.9918	404,469.0129
15	16		N 20°13'56.20" E	20.235	16	2,299,897.9970	404,476.0173
16	17		N 26°13'04.56" E	6.015	17	2,299,903.3666	404,478.6070
17	18		N 26°21'04.56" E	31.024	18	2,299,932.9793	404,493.3456
18	19		N 34°21'34.64" E	54.664	19	2,299,978.1054	404,524.1974
19	20		N 68°41'02.45" W	129.373	20	2,300,106.5550	404,508.7655
20	21		N 17°47'18.10" E	51.621	21	2,300,155.7083	404,524.5359
21	22		N 54°10'39.99" E	60.624	22	2,300,191.1927	404,573.7002
22	23		N 79°53'50.06" E	9.777	23	2,300,192.4108	404,583.3200
23	24		N 49°00'00.00" E	8.110	24	2,300,198.6425	404,589.0607
24	25		N 59°02'10.48" E	81.025	25	2,300,240.3326	404,658.5393
25	26		N 27°11'34.81" E	33.527	26	2,300,270.1575	404,673.8605
26	27		N 52°28'20.69" E	25.473	27	2,300,285.6701	404,674.0619
27	28		N 27°18'26.65" E	87.480	28	2,300,351.3576	404,736.8854
28	29		N 62°07'21.06" E	87.701	29	2,300,445.6617	404,739.8954
29	30		N 49°44'25.05" W	54.355	30	2,300,483.5364	404,791.0576
30	31		N 17°48'22.75" W	121.534	31	2,300,603.0287	404,662.6783
31	1		N 74°17'34.80" W	25.795	1	2,300,610.0091	404,637.8564

SUPERFICIE = 200,000,000 m<sup>2</sup>

- La cual tiene una política de conservación. Dentro de los usos de suelo incompatibles se encuentra el de Extracción. Sin embargo, se menciona que este uso está condicionado a lo que la autoridad competente determine. Esto último principalmente está determinado por las medidas de

conservación que se tomen., las cuales deberán estar acordes con los lineamientos 0, 2, 3, 4 y 6 y que den cumplimiento a los criterios conducentes.

El resto del predio (1.13 Ha) que representa el 3.8% de la superficie, se encuentra dentro de la Unidad de Gestión Ambiental No. 15 "El Chivato", la cual tiene una política de restauración. Dentro de los usos de suelo incompatibles se encuentra el de Extracción.

- El promovente además pretende instalar una trituradora, lo que correspondería a una planta industrial. Al respecto cabe mencionar que uno de los usos incompatibles es el industrial, no obstante, se utilizará un equipo móvil, y su instalación no implicará modificación a las condiciones del predio distintas a las planteadas para el banco de material y, una vez terminadas las actividades extractivas, la maquinaria y el equipo se retirarán del sitio para su restauración.

**Cuarto.** - La Coordinación de Desarrollo Sustentable del Municipio de Tolimán, Querétaro, no presentó objeción alguna para que se autorice el cambio de uso de suelo solicitado, aunque solamente en el área que se encuentra dentro de la UGA No. 8 "La Campana". Tampoco informo que el inmueble, cuya actualización será para uso extractivo, se encuentre contemplado o considerado en una zona de reserva ecológica o afectada como reserva territorial.

Con base en las consideraciones anteriores, con apoyo y fundamento en lo dispuesto por el artículo 8 y 115 fracción V inciso d) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 30 fracciones II y 38 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal esta Comisión Permanente de Desarrollo Urbano y Ecología resuelve lo siguiente:

#### RESOLUTIVOS:

**Primero.** - Esta Comisión Permanente de Desarrollo Urbano y Ecología es competente para emitir el presente dictamen de Actualización de Cambio de Uso de Suelo solicitado, **a favor de la C. Olga Lidia Vázquez Morán**, propietario del predio denominado "La Pada", ubicado en la comunidad de Buenavista, de la delegación municipal de San Antonio de la Cal, Tolimán, Querétaro.



**Segundo.** - Esta Comisión Permanente de Desarrollo Urbano y Ecología considera procedente y en consecuencia propone al pleno del H. ayuntamiento del Municipio de Tolimán **autorice y apruebe la actualización del cambio de uso de suelo que sería de conservación a actividades extractivas (banco de materiales pétreos y trituración) en una superficie inicial de 20 Ha., las cuales han quedado precisadas con sus coordenadas y polígono geo referencial en el considerando tercero de este dictamen, las cuales se ubican dentro de la Unidad de Gestión Ambiental (UGA) No. 8 denominada "La Campana", de acuerdo al Programa de Ordenamiento Ecológico Local del municipio de Tolimán, Qro. (POELMT).** El cambio de Uso de Suelo aprobado deberá ser inscrito por el solicitante en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, protocolizado ante Notario Público. El promovente no podrá realizar ninguna actividad relacionada con su proyecto de banco de material en tanto no presente, ante la Coordinación de Desarrollo Sustentable del Municipio de Tolima, Querétaro, la autorización de la SEMARNAT y el permiso de explotación por parte de la SEDESU.

Cabe señalar que, en caso de incumplir con cualquiera de las condicionantes o medidas estipuladas, por cualquiera de los órdenes de gobierno, se revocará la presente autorización. Además, el municipio se reserva la facultad de imponer medidas de mitigación y restauración complementarias si así lo considera necesario.

**Tercero.** - En relación a la determinación del cobro, costo e impuestos que habrá de cubrir **la C. Olga Lidia Vázquez Morán** propietario del predio denominado "La Pada", ubicado en la comunidad de Buenavista, de la delegación municipal de San Antonio de la Cal, Tolimán, Querétaro, por los tramites y actualización del Cambio de uso de Suelo extractivo que le sea autorizado, se ajustará a lo aprobado en la Ley de Ingresos del Municipio de Tolimán, para el ejercicio fiscal 2021, por lo que se dará aviso a la tesorería municipal, para los efectos del pago de derechos que habrá de realizar el solicitante.

**Cuarto.** - Se instruye y ordena a la Secretaria del H. Ayuntamiento de Municipio de Toliman, Querétaro, para que se publique en el periódico oficial de Gobierno del Estado de Querétaro, "la Sombra de Arteaga" el presente dictamen y el acuerdo respectivo, hecho lo anterior notifique el presente dictamen al solicitante de forma personal.


Así lo dictaminaron y resolvieron los miembros de la Comisión Desarrollo Urbano y Ecología del H. Ayuntamiento de Tolimán; a los 28 veintiocho días del mes de febrero de 2021.



**ATENTAMENTE**  
**"JUNTOS POR TOLIMÁN"**  
**COMISION DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA**  
**DEL MUNICIPIO DE TOLIMAN, QRO.**

**MAESTRA MA. GUADALUPE ALCÁNTARA DE SANTIAGO**  
Presidente de la Comisión  
de Desarrollo Urbano y Ecología

  
**PROF. ARMANDO RAMÓN GARCÍA**  
Primer Vocal de la Comisión  
de Desarrollo Urbano y Ecología

  
**PROF. MA. ELENA GRANADOS DE LEÓN**  
Segundo Vocal de la Comisión  
de Desarrollo Urbano y Ecología

**ACUERDO**

ÚNICO: ACUERDO PARA LA APROBACIÓN DEL CAMBIO DE USO DE SUELO SOLICITADO POR LA C. OLGA LIDIA VÁZQUEZ MORÁN, PARA EL PREDIO DENOMINADO "LA PADA", UBICADO EN LA COMUNIDAD DE BUENA VISTA, DE LA DELEGACIÓN DE SAN ANTONIO DE LA CAL. EL CAMBIO SERIA DE CONSERVACIÓN A EXTRACTIVO (BANCO DE MATERIALES PÉTREOS) EN UNA SUPERFICIE INICIAL DE 20 HAS, CONFOORME AL ANEXO. Mismo que es aprobado por UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS PRESENTES que integran el H. Ayuntamiento; Lic. Ma. Guadalupe Alcántara de Santiago, Presidente Municipal de Toluimán, Qro., Armando Ramón García, Síndico Municipal, Alberta de Santiago de Santiago, Síndico Municipal, José Ricardo Guerrero Vega, Ma. Elena Granados de León, Noé Santos Arellano, Ma. De la Luz de Santiago Sánchez, Ana Patricia Jiménez Martínez, Israel Guerrero Bocanegra y Karla Mariel Muñoz Jiménez, en su carácter de Regidores del H. Ayuntamiento, por lo que se acuerda lo siguiente:

**SE ACORDÓ APROBAR POR UNANIMIDAD DE LOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO DE TOLIMAN, DICHA SOLICITUD EN TODOS SUS TERMINOS.**

Se comunica e informa para los efectos y fines legales correspondientes

**RESPECTUOSAMENTE**  
*"Juntos por Toluimán"*

**PROFA. MARIA DEL PILAR SANCHEZ VALENCIA**  
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO  
DEL MUNICIPIO DE TOLIMAN, QRO.  
RUBRICA

LA PROFRA. MARIA DEL PILAR SÁNCHEZ VALENCIA SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

### **CERTIFICA.**

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo número 57 (cincuenta y siete) de fecha 16 (dieciséis) de febrero del año 2021 (dos mil veintiuno), el H. Ayuntamiento del Municipio de Tolimán, Qro. Aprueba el **ACUERDO PARA LA APROBACION PARA DAR INICIO A LOS TRAMITES DE REGULARIZACIÓN DE UN PREDIO A FAVOR DE ESTE MUNICIPIO, EL CUAL ESTA UBICADO EN EL BARRIO HORNO DE CAL, JUNTO A LA CANCHA DE FUT BOL Y EL PLANTEL COLEGIO DE BACHILLERES NO. 6; EL CUAL SE TIENE LA POSESIÓN DESDE HACE MÁS DE 35 AÑOS, SEGÚN LA CONSTANCIA QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS INTERNOS, RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y TÉCNICOS DEL MUNICIPIO DE TOLIMAN, QRO., YA QUE EXISTE COMO PROYECTO PRIORITARIO DE ESTA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL LA CONSTRUCCIÓN DE UN ARCO TECHO, EN BENEFICIO DE LOS HABITANTES DE LA COMUNIDAD ANTES MENCIONADA, CONFOORME AL ANEXO.**

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 4 Y 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULO 29 FRACCIÓN I DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TOLIMAN, QUERÉTARO, ARTÍCULO 7 DE LA LEY DE OBRA PÚBLICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y:

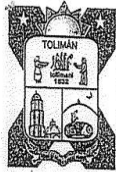
### **CONSIDERANDO**

- 1.- Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los municipios tienen personalidad jurídica y patrimonio propio, así como la facultad de aprobar y evaluar el cumplimiento de los planes y programas municipales.
- 2.- Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; artículos 2 y 30 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular y la competencia que la Constitución otorga al gobierno municipal, se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.
- 3.- Que los Ayuntamientos son competentes para administrar el patrimonio del Municipio, dado que es el órgano de gobierno del Municipio cuyo propósito es reunir y atender las necesidades colectivas y sociales, estando obligados sus integrantes a vigilar y evaluar la administración pública, con el propósito de que los habitantes cuenten con obras y servicios públicos municipales de calidad.
- 4.- Que en fecha 12 de febrero de 2021, se recibe en la Secretaria de Ayuntamiento el oficio número 22/2021, Suscrito por el Lic. Carlos Alberto Barrón Rodríguez Director Jurídico del Municipio de Tolimán; mediante el cual se solicita al H. Ayuntamiento el siguiente punto: 1.- acuerdo para la aprobación para dar inicio a los tramites de regularización de un predio a favor de este municipio, el cual esta ubicado en el Barrio Horno de Cal, junto a la cancha de Fut bol y el plantel Colegio de

Bachilleres No. 6; el cual se tiene la posesión desde hace más de 35 años, según la constancia que obra en los archivos de la dependencia encargada de la administración de los Servicios Internos, Recursos Humanos, Materiales y Servicios Técnicos del Municipio de Toliman, Qro., ya que existe como proyecto prioritario de esta administración municipal la construcción de un arco techo, en beneficio de los habitantes de la comunidad antes mencionada. Conforme al anexo.

**5.-** En Sesión Ordinaria de Cabildo número 57 (cincuenta y siete) de fecha 16 (dieciséis) de febrero del año 2021 (dos mil veintiuno), en uso de la voz la **Lic. Ma. Guadalupe Alcántara de Santiago**, presidente Municipal de Tolimán; expuso y solicitó la aprobación de la solicitud enviada por Lic. Carlos Alberto Barrón Rodríguez Director Jurídico del Municipio de Tolimán; consistente en el acuerdo para la aprobación para dar inicio a los tramites de regularización de un predio a favor de este municipio, el cual está ubicado en el Barrio Horno de Cal, junto a la cancha de fut bol y el plantel de Colegio de Bachilleres No. 6; el cual se tiene la posesión desde hace más de 35 años, según la constancia que obra en los archivos de la dependencia encargada de la administración de los Servicios Internos, Recursos Humanos, Materiales y Servicios Técnicos del Municipio de Toliman, Qro., ya que existe como proyecto prioritario de esta administración municipal la construcción de un arco techo, en beneficio de los habitantes de la comunidad antes mencionada. Conforme al anexo.

**6.- ANEXO:**



DEPENDENCIA: SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO.  
MUNICIPIO DE TOLIMÁN, QUERÉTARO.  
RAMO: ADMINISTRATIVO.  
NO. DE OFICIO: S.H.A./0103/2015  
ASUNTO: CONSTANCIA DE POSESIÓN.

**A QUIEN CORRESPONDA.  
PRESENTE.**

El que suscribe **C. REYNALDO RAÚL LÓPEZ GARCÍA**, en mi carácter de Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Toluán, Qro., Admón. 2012-2015, y con fundamento legal en el Artículo 47 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro:

**HAGO CONSTAR Y CERTIFICO**

Que el **MUNICIPIO DE TOLIMAN, QUERÉTARO**, con domicilio en **Andador Benito Juárez No. 3, Col. Centro, de este municipio de Toluán, Qro.**, quien es poseionario, desde hace **30 años**, de un predio que se encuentra ubicado en **Horno de Cal, de éste Municipio de Toluán, Qro.** Y de manera pacífica, pública, de buena fe y en carácter de propietario. Quedando las medidas y colindancias de la siguiente manera:

**Al Norte:** mide **56.00 mts.**, y colinda con: **COBAQ No. 6.**

**Al Sur:** mide **59.90 mts.**, y Colinda con: **Callejón sin nombre.**

**Al Oriente:** mide **130.10 mts.**, y colinda con: **Simón Ramírez Sánchez, María Vega García y José Guerrero Vega**

**Al Poniente:** mide **100.90 mts.**, y colinda con: **José Guerrero Vega.**

Lo anterior con base en los documentales exhibidos y las diligencias debidamente realizadas por el personal adscrito a esta dependencia en auxilio de un servidor, y bajo protesta decir verdad, comprobando que la persona mencionada tiene el predio en carácter de poseionario legítimo dicho por sus colindantes, de forma pública, pacífica, continua y de buena Fe y en carácter de poseionario legítimo.

**La presente se extiende a los 26 días del mes de Marzo del año dos mil quince, para los fines legales a que haya lugar.**

**ATENTAMENTE**  
**"Unidos Por Un Toluán Diferente"**

**C. REYNALDO RAÚL LÓPEZ GARCÍA**  
**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**  
**DEL MUNICIPIO DE TOLIMAN, QRO.**

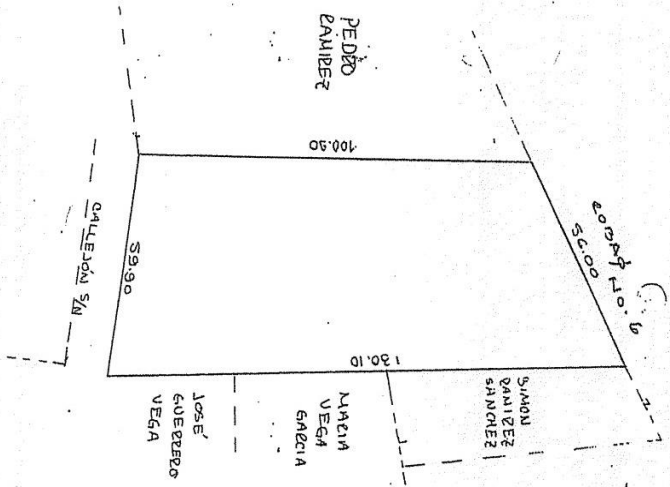
C.c.p. Archivo.

RRLG/asr.

Andador Benito Juárez No. 3, Col. Centro, C.P. 76600 Toluán, Qro.

TELS. | (441) 296 7006  
(441) 296 7080

PROYECTO: <b>JUAN JOSÉ DE ANTUNJANO HERNÁNDEZ</b>	SUPERFICIE:	6,721.70 M <sup>2</sup>
NOMBRE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS CATASTRALES	ESCALA:	1:1500
PROYECTADO POR: <b>AYUNTAMIENTO DE TOLIMÁN</b>	FECHA:	SEPTIEMBRE, 2002
UBICACIÓN: <b>CARRETERA TOLIMÁN-QUO. KM. 1.1, BARRIO HORNO DE CAL, TOLIMÁN.</b>		



CAMPO DE FUTBOL BARRIO HORNO DE CAL



DIRECCION DE OBRAS PUB  
TOLIMÁN, QRO.  
2000 - 2003

*German Mejia Cocoltzi*

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE TOLIMAN

P R E S E N T E

AT'N: A QUIEN CORRESPONDA

C. GERMAN MEJIA COCOLETZI, EN MI CARÁCTER DE PERITO VALUADOR Y DESIGNADO POR USTED DENTRO DEL PRESENTE EXPEDIENTE, ACEPTO Y PROTESTO EL CARGO ASI COMO CON EL DEBIDO RESPETO COMPAREZCO PARA EXPONER:

**“PLANTEAMIENTO DE LOS PUNTOS SOBRE LOS CUALES VERSARA EL DICTAMEN (PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA)”**

DETERMINAR Y RENDIR EL DICTAMEN DEL VALOR DEL BIEN QUE ACONTINUACION SEÑALO

#### CONSIDERADOS

PRIMERO.- EL SUSCRITO PERITO GERMAN MEJIA COCOLETZI AUTORIZADO POR USTED. SON REQUERIDOS MIS SERVICIOS PARA DETERMINAR EL VALOR Y LAS CONDICIONES ASI COMO EL TIPO DE TERRENO QUE A CONTINUACION DESCRIVO

SEGUNDO.- MEDIANTE EL PRESENTE ESCRITO, ACEPTO EL CARGO CONFERIDO Y EN ESTE MOMENTO PROTESTO MI FIEL Y LEGAL DESEMPEÑO.

TERCERO.- EN VIRTUD DEL PROBLEMA EL SUSCRITO ME ENUENTRO CAPACITADO PERICIALMENTE PARA RENDIR EL DICTAMEN QUE A MI PARTE CORRESPONDE

CUARTO.- A FIN DE PODER ROBUSTECER EL RESULTADO Y/O MI CONCLUSION FINAL ES NECESARIO PROCEDER DE LA SIGUIENTE MANERA:

#### MARCO LEGAL, DOCTRINADO Y PRINCIPIOS

MARCO LEGAL.-

EN CUANTO AL MARCO LEGAL QUEDO ESTABLECIDO EL PROEMIO DE ESTE DICTAMEN

PERITO VALUADOR AUTORIZADO POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA  
Santiago de Querétaro, Qro., C.P. 76121 Francisco J. Macin 108-B Movimiento Obrero  
Tel: (442) 2-15-12-50 Cel: 4423050187 german\_mejiacocoltzi@live.com.mx



*German Mejia Coccoletzi*

**DOCTRINADO.-**

YA SEA QUE HABLEMOS DE COMPRA, DE VENTA O RENTA, UN AVALUO ES LA BASE PARA LA TRANSFERENCIA DE CUALQUIER PROPIEDAD (EN LO SUCESIVO LE LLAMAREMOS COSA A LA PROPIEDAD). SIN EMBARGO, HAY POR LO MENOS OTRA RAZON IMPÓRTANTE PARA REALIZAR UN AVALUO; AYUDAR A UNA INTITUCION CREDITICIA A TOMAR DECISIONES RESPECTO AL FINANCIAMIENTO QUE PUEDE OTORGAR. ESTE, EN EFECTO, ES EL CAMPO QUE REQUIERE UN MAYOR TRABAJO DE VALUACION EN LA ACTUALIDAD.

**¿QUE ES EL AVALUO?**

EN TEORIA, AL MENOS LA VALUACION ES UNA TECNICA FACIL DE EXPLICAR. UN AVALUO COMERCIAL ES UNA ESTIMACION DEL VALOR DE UNA COSA. POR SUPUESTO QUE INCLUYE UNA DESCRIPCION DE ELLA, LA OPINION DEL VALUADOR ACERCA DE LAS CONDICIONES EN QUE SE ENCUENTRA, EN ALGUNOS CASOS LA DISPONIBILIDAD PARA UN PROPOSITO DADO Y SU VALOR EXPRESADO EN DINERO A PRECIOS DE MERCADO LIBRE. PUESTO QUE SE TRATA DE UNA ESTIMACION, EL MERITO DE CUALQUIER AVALUO DEPENDE DE LA HABILIDAD, EXPERIENCIA Y BUEN JUICIO DE LA PERSONA QUE LO REALIZA. CON AVALUO OBJETIVO Y CUIDADOSAMENTE SOPORTADO; POR EJEMPLO CON FOTOGRAFIAS, TODAS LAS PARTES QUE INTERVIENEN, YA SEA EN UNA VENTA, UN CREDITO U OTRA TRANSFERENCIA, CONTARA CON UN INSTRUMENTO QUE LES AYUDARA A CADA ETAPA DEL PROCESO DE UNA NEGOCIACION.

TODOS LOS BIENES SE BASAN EN DATOS QUE SE OBTIENEN DEL MERCADO. EL VALOR PROBABLE DEL BIEN PUEDE VERSE AFECTADO POR CONDICIONES INTERNAS DE UN PAIS, INCLUSO CONFLICTOS DE INDOLE INTERNACIONAL. EL CRECIMIENTO DEMOGRAFICO, POLITICAS FISCALES, TENDENCIAS DE LA ECONOMIA, INFLACION, ALTAS DE TASAS DE INTERESES Y TIPO DE CREDITOS DISPONIBLES EN UN MOMENTO DADO, SON FACTORES QUE INFLUYEN DIRECTAMENTE EN EL VALOR DE UNA COSA

EL ESTUDIO DE LA ZONA EN QUE SE LOCALIZA LA COSA ES UNO DE LOS ELEMENTOS MAS IMPORTANTES EN EL AVALUO. TODO BIEN SE VE AFECTADO POR SU ENTORNO Y POR LOS USOS A LOS QUE SE DESTINAN OTROS BIENES O MERCANCIAS CIRCUNDANTES. EN EL ESTIMADO FINAL DEL VALOR, EL ANALISIS DE LA ZONA O BARRIO ES TAN IMPORTANTE COMO LAS CARACTERISTICAS ESPECIALES DE LA COSA QUE SE ESTA VALUADO.

PARA PRODUCIR UNA ESTIMACION RAZONABLE, PRECISAR EL VALOR DE MERCADO DE UNA COSA, EL VALUADOR DEBE RECOPIRAR TODOS LOS DATOS PERTINENTES, DISPONERLOS DE MANERA ORDENADA Y UTILIZAR PROCEDIMIENTOS Y TECNICAS QUE SE AN DESARROLLADO A TRAVES DE AÑOS DE EXPERIENCIA. ASI, UN AVALUO ES UNA TECTICA DE COMBINAR INVESTIGACION, BUEN CRITERIO Y EXPERIENCIA PREVIA; LO QUE A LA POSTRE SE CONVIERTE EN CIENTIFICA

PERITO VALUADOR AUTORIZADO POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

Santiago de Querétaro, Qro., C.P. 76121 Francisco J. Macin 108-B Movimiento Obrero  
Tel: (442) 2-15-12-50 Cel: 4423050187 german\_mejiacoccoletzi@live.com.mx

*German Mejia Coscoletzi*

EN CADA NEGOCIO DE BIENES EL VALUADOR DEBE DE ACTUAR COMO TERCERA PARTE DESINTERESADA Y SU COMPENDIOS NO DEBE ESTAR SUJETA A LAS CANTIDADES QUE SE MANEJAN EN LA TRANSACCION. SIN INTERES ALGUNO DE TIPO FINANCIERO EN LA COSA, Y NADA QUE GANAR O PERDER POR LOS RESULTADOS DEL AVALUO, EL VALUADOR DEBE SER CAPAZ DE EVALUAR DE MANERA OBJETIVA DE LOS MERITOS RELATIVOS, EL ATRACTIVO Y EL VALOR DE MERCADO DE LA COSA

**¿QUE ES EXACTAMENTE VALOR DE MERCADO?**

EL VALOR DE MERCADO ES EL PRECIO MAS PROBABLE QUE UN COMPRADOR ESTA DISPUESTO A PAGAR A UN VENDEDOR POR UN BIEN EN UNA OPERACIÓN NORMAL DE MERCADO.

OBSERVESE QUE EL VALOR DE MERCADO NO ES EL PRECIO MAS ALTO POSIBLE PARA UNA DETERMINADA PROPIEDAD, SINO EL PRECIO PROBABLE QUE LA COSA PODRA ALCANZAR EN UNA TRANSACCION LIBRE, POR SU PARTE, ES UNA EN LA CUAL:

- . NO HAY RELACION ALGUNA ENTRE EL COMPRADOR Y EN VENDEDOR
- . EL PRODUCTO HA ESTADO EN EL MERCADO DURANTE UN TIEMPO QUE RESULTA RAZONABLE PARA BIENES DE ESE TIPO;
- . TANTO EL COMPRADOR COMO EL VENDEDOR NO ESTAN ACTUANDO BAJO PRESION DE NINGUNA CLASE; Y
- . NO HAY VENTAJAS DE TIPO FINACIERAS NI DE OTRA INDOLE SUPERIORES A LOS QUE SE ACOSTUMBRA EN EL MERCADO

**PRINCIPIOS QUE DETERMINAN EL VALOR DE UN BIEN INMUEBLE**

LOS ECONOMISTAS HAN IDENTIFICADO UN CIERTO NUMERO DE PRINCIPIOS BASICOS QUE DETERMINAN EL VALOR DE UN BIEN O SERVICIO EN CUALQUIER MERCADO. LOS CUALES SON:

**PRINCIPIO DE SUBSTITUCION**

EL TRABAJO DE UN VALUADOR SE BASA EN GRAN MEDIDA EN EL PRINCIO DE LA SUBSTITUCION.

EN EL CASO DEL VALOR DE UNA COSA SE VE INFLUIDO POR EL COSTO DE ADQUISICION DE UNA COSA COMPARABLE, ES DECIR, DE UNA QUE TENGA LAS CARACTERISTICAS SIMILARES DE DISEÑO Y CONSTRUCCION, O USO FUNCIONAL, QUE EL BIEN QUE SE ESTA CONSIDERANDO.

*German Mejia Coscoletzi*

**PRINCIPIO DEL MAS ALTO Y MEJOR USO**

UNA COSA ALCANZA SU VALOR MAS ALTO CUANDO SE LE DA EL USO MAS REDITUABLE PERMITIDO EN EL MARCO LEGAL Y FISICO EN QUE SE ENCUENTRA CATALOGADO EL INMUEBLE, CONSIDERANDO LA FECHA DE SU ADQUISICION

**CAMBIO**

DADO QUE LOS BIENES INMUEBLES TIENEN USO RELATIVO, TODA COSA SE VE INFLUIDA POR EL PRINCIPIO DE CAMBIO. LOS FACTORES QUE AFECTAN EL VALOR DE UNA COSA, YA SEAN FISICOS O ECONOMICOS, ESTAN SUJETOS AL CAMBIO.

PARA DETERMINAR EL COSTO DEL INBIEN SE CONSIDERO LOS SIGUIENTES PUNTOS DESCRITOS

**EL PROCEDIMIENTO DE TASACION INCLUYO:**

- A) DETERMINACION DEL TIPO DE TERRENO
- B) ESTUDIO DE MERCADO PARA DETERMINAR PRECIOS DE PREDIOS SIMILARES
- C) ANALISIS DEL TIPO DE TERRENO Y LAS CONDICIONES EN QUE SE ENCUENTRAN EL BIEN INMUEBLE AL MOMENTO DE SU VALUACION
- D) EL PROCESO DE ANALISIS INCLUYO: ANALISIS DEL VALOR DEL PREDIO DE ACUERDO A LOS SERVICIOS CON QUE CUENTA EL PREDIO
- E) LOCALIZACION DEL TERRENO, DETERMINAR SU VALOR ASI COMO EL TOTAL DE LOS METROS
- F) ANALISIS DE LA INFORMACION

PERITO VALUADOR AUTORIZADO POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA  
Santiago de Querétaro, Qro., C.P. 76121 Francisco J. Macín 108-B Movimiento Obrero  
Tel: (442) 2-15-12-50 Cel: 4423050187 german\_mejiacocoletzi@live.com.mx

*German Mejia Cocoletzi*

**DESCRIPCION DEL BIEN INMUEBLE VALUADO**

1.- PROPIETARIO DEL PREDIO: MUNICIPIO DE TOLIMAN

2.- TIPO DEL PREDIO: URBANO

3.- LOCALIZACION DEL PREDIO: CARRETERA TOLIMAN- QRO KM 1.1 BARRIO HORNO DE CAL, TOLIMAN QUERETARO

4.- SUPERFICIE: 6,693.23 M2

5.- CLAVE CATASTRAL: 180103501004020

3.- MEDIDAS Y COLINDANCIAS DEL TERRENO:

AL NORTE MIDE 56.00 MTS LINDA CON COBAQ PLANTEL 6  
AL SUR MIDE 59.90 MTS LINDA CON CALLEJON SIN NOMBRE  
AL ORIENTE MIDE 130.10 MTS LINDA CON SIMON RAMIREZ SANCHEZ, MARIA VEGA GARCIA Y JOSE GUERRERO VEGA  
AL PONIENTE MIDE 100.90 MTS LINDA CON PEDRO RAMIREZ

VALOR: \$468,526.00

UNICO.- RINDO EL PRESENTE DICTAMEN QUE ME FUE ENCOMENDADO Y EMITO DE BUENA FE

GERMAN MEJIA COCOLETZI

SANTIAGO DE QUERÉTARO 01 DE AGOSTO DEL 2012

PERITO VALUADOR AUTORIZADO POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA  
Santiago de Querétaro, Qro., C.P. 76121 Francisco J. Macin 108-B Movimiento Obrero  
Tel: (442) 2-15-12-50 Cel: 4423050187 german\_mejiacocoletzi@live.com.mx

**ACUERDO**

ÚNICO: ACUERDO PARA LA APROBACION PARA DAR INICIO A LOS TRAMITES DE REGULARIZACIÓN DE UN PREDIO A FAVOR DE ESTE MUNICIPIO, EL CUAL ESTA UBICADO EN EL BARRIO HORNO DE CAL, JUNTO A LA CANCHA DE FUT BOL Y EL PLANTEL COLEGIO DE BACHILLERES NO. 6; EL CUAL SE TIENE LA POSESIÓN DESDE HACE MÁS DE 35 AÑOS, SEGÚN LA CONSTANCIA QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS INTERNOS, RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y SERVICIOS TÉCNICOS DEL MUNICIPIO DE TOLIMAN, QRO., YA QUE EXISTE COMO PROYECTO PRIORITARIO DE ESTA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL LA CONSTRUCCIÓN DE UN ARCO TECHO, EN BENEFICIO DE LOS HABITANTES DE LA COMUNIDAD ANTES MENCIONADA, CONFOORME AL ANEXO. Mismo que es aprobado por UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS PRESENTES que integran el H. Ayuntamiento; Lic. Ma. Guadalupe Alcántara de Santiago, Presidente Municipal de Tolimán, Qro., Armando Ramón García, Síndico Municipal, Alberta de Santiago de Santiago, Síndico Municipal, José Ricardo Guerrero Vega, Ma. Elena Granados de León, Noé Santos Arellano, Ma. De la Luz de Santiago Sánchez, Ana Patricia Jiménez Martínez, Israel Guerrero Bocanegra y Karla Mariel Muñoz Jiménez, en su carácter de Regidores del H. Ayuntamiento, por lo que se acuerda lo siguiente:

**SE ACORDÓ APROBAR POR UNANIMIDAD DE LOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO DE TOLIMAN, DICHA SOLICITUD EN TODOS SUS TERMINOS.**

Se comunica e informa para los efectos y fines legales correspondientes

**RESPECTUOSAMENTE**  
*"Juntos por Tolimán"*

**PROFA. MARIA DEL PILAR SANCHEZ VALENCIA**  
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO  
DEL MUNICIPIO DE TOLIMAN, QRO.  
RUBRICA

LA PROFRA. MARIA DEL PILAR SÁNCHEZ VALENCIA SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

### CERTIFICA.

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo número 57 (cincuenta y siete) de fecha 16 (dieciséis) de febrero del año 2021 (dos mil veinte uno), el H. Ayuntamiento del Municipio de Tolimán, Qro. Aprobó el **ACUERDO POR EL QUE SE TIENE PRESENTADO EL INFORME TRIMESTRAL QUE PRESENTA EL C. JOSÉ RICARDO GUERRERO VEGA, REGIDOR DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TOLIMAN, QRO; CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 DE ABRIL AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2020, CONFORME AL ANEXO.**

Con fundamento legal en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro; 27, 32 Fracción IV, 58 y 61 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; artículo 66, fracción XXXIX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro y artículos 33 y 54 del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tolimán, Qro.

### CONSIDERANDO

- 1.- Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los municipios tienen personalidad jurídica y patrimonio propio, así como la facultad de aprobar y evaluar el cumplimiento de los planes y programas municipales.
- 2.- Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; artículos 2 y 30 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular y la competencia que la Constitución otorga al gobierno municipal, se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.
- 3.- Que los Ayuntamientos son competentes para administrar el patrimonio del Municipio, dado que es el órgano de gobierno del Municipio cuyo propósito es reunir y atender las necesidades colectivas y sociales, estando obligados sus integrantes a vigilar y evaluar la administración pública, con el propósito de que los habitantes cuenten con obras y servicios públicos municipales de calidad.
- 4.- Que en fecha 15 de febrero de 2021, se recibe en la Secretaria de Ayuntamiento, el informe signado por el C. José Ricardo Guerrero Vega Regidor del H. Ayuntamiento del Municipio de Tolimán, Qro; mediante el cual se solicita al H. Ayuntamiento el siguiente punto: 1.- acuerdo por el que se tiene presentado el informe trimestral que presenta el C. José Ricardo Guerrero Vega, regidor del H. Ayuntamiento del Municipio de Tolimán, Qro; correspondiente al periodo del 01 de abril al 30 de septiembre del 2020, que se relacionan en el anexo.

5.- En Sesión Ordinaria de Cabildo número 57 (cincuenta y siete) de fecha 16 (dieciséis) de febrero del año 2021 (dos mil veintiuno), en uso de la voz la **Mtra. Ma. Guadalupe Alcántara de Santiago**, presidente Municipal de Tolimán; expuso y solicitó la aprobación del Acuerdo mediante el cual se autoriza la solicitud enviada por el C. José Ricardo Guerrero Vega Regidor del H. Ayuntamiento del Municipio de Tolimán, Qro; respecto al informe trimestral que presenta el C. José Ricardo Guerrero Vega, regidor del H. Ayuntamiento del Municipio de Tolimán, Qro; correspondiente al periodo del 01 de abril al 30 de septiembre del 2020, conforme al anexo, de conformidad con el artículo 35 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro; 27, 32 fracción IV, 58 y 61 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.

**6.- A N E X O:**



## COMISION DE LA FAMILIA

En este semestre nos tocó vivir el inicio del efecto de la pandemia, principalmente por el descontrol en la ciudadanía por la falta de empleo, aunque no así la presencia de la enfermedad.

Se trabajó apoyando al equipo de trabajo del DIF, reforzado con el personal de otras áreas para distribuir las despensas que llegaron al municipio previa negociación entre las autoridades estatales y la Presidenta Municipal, que consistió en recibirlas y llevarlas hasta el domicilio de los beneficiados inicialmente de acuerdo al registro previo en la plataforma estatal y subir la información al sistema para comprobar de recibidas.

Al mismo tiempo fui registrando personas que no se habían registrado y posteriormente, seguir el mismo procedimiento para la distribución en las comunidades de Casas Viejas, Rancho Viejo, La Cañada y El Chilar, esto fue durante los meses de mayo, junio y julio.

También me tocó a una persona del Municipio para hacer entrega de tarjetas por \$4000 que también hicieron su registro en la comunidad de Casas Viejas.

En los meses de julio, agosto, septiembre y octubre implementé un apoyo para familias que estuvieran construyendo con una aportación mía de \$15 por bulto de cemento y/o mortero comprado, alcanzando a distribuir en este periodo 35 Ton, equivalentes a 700 bultos, sumando una aportación de mi parte \$10 500.

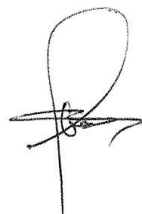
Por otro lado se atendió a todas las peticiones recibidas para ayudas en medicamentos, cemento totalmente donado, otros materiales, préstamo de lonas, sumando un total de \$29 000.

Se anexa lista de apoyos durante el semestre correspondiente.



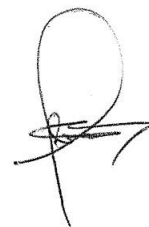
FECHA	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DEL MES DE ABRIL 2020.
18/04/2020	Entrega de despensas como apoyo por contingencia COVID-19. en Casas Viejas y Chilar
19/04/2020	Registrar solicitudes para Despensas y subir a la plataforma la entrega de despensas.
20/04/2020	Registrar solicitudes para Despensas y subir a la plataforma la entrega de despensas.
24/04/2020	Entrega y captura de despensas como apoyo por contingencia COVID-19. en Casas Viejas.
25/04/2020	Entrega y captura de despensas como apoyo por contingencia COVID-19. en Casas Viejas.
27/04/2020	Entrega y captura de despensas como apoyo por contingencia COVID-19. en el Chilar.
28/04/2020	Entrega y captura de despensas como apoyo por contingencia COVID-19. en Casas Viejas.

APOYOS(A) DEL REGIDOR Y GESTION(G) DEL MES DE ABRIL 2020 POR: JOSE RICARDO GUERRERO VEGA.			
FECHA	A	DESCRIPCION	CANTIDAD
01/04/2020	A	Apoyo a Felipe Luna suplente.	1000
16/04/2020	A	Apoyo a Felipe Luna suplente.	1000
Total.			2000



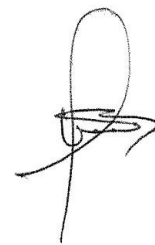
FECHA	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DEL MES DE MAYO 2020.
07/05/2020	Sesion Ordinaria de Cabildo.
08/05/2020	Llevar a Ajuchitlan al Sr. Horacio de Santiago de Santiago con una persona que soba, para su tobillo.
08/05/2020	Recoger 200 despensas en el Auditorio para almacenarlas en la casa del Delegado de Casas Viejas.
15/05/2020	Entrega de despensas en Casas Viejas.
18/05/2020	Entrega de despensas en Casas Viejas, y Cañada.
19,20,21-5-20	Entrega de despensas en Rancho de Guadalupe y Chilar.
30/06/2020	Entrega de apoyos de Gobierno del Estado a personas de Casas Viejas, entrega de tarjeta por \$4000.

APOYOS(A) DEL REGIDOR Y GESTION(G) DEL MES DE MAYO 2020 POR:			
FECHA	U	DESCRIPCION	CANTIDAD
05/05/2020	A	Apoyo a Montserrat de Santiago Nuñez con \$500 para Colegiatura.	500
05/05/2020	A	Apoyo a Felipe Luna Suplente.	1000
06/05/2020	A	Apoyo a la Sra. Lucia con \$900 para la compra de maya de cuadros para hacer un corral.	900
06/05/2020	A	Apoyo a la Sra. Laura Sanchez Resendiz con \$100 para la compra de cinta para revisar la glusosa.	100
07/05/2020	A	Apoyo al Sr. Joel de Nogales con \$250 para la compra de unas gotas.	250
16/05/2020	A	Apoyo a Felipe Luna Suplente.	1000
20/05/2020	A	Apoyo a la Sra. Johana Rojas con \$1500 para gastos funerales de su mama.	1500
			5250



FECHA	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DEL MES DE JUNIO 2020.
19/06/2020	Entrega de despensas en Rancho de Guadalupe y La Cañada.
29/06/2020	Entrega de despensas en Casas Viejas los días 24, 25 y 29.

APOYOS(A) DEL REGIDOR Y GESTION(G) DEL MES DE JUNIO 2020 POR: JOSE RICARDO GUERRERO VEGA.			
FECHA	o ←	DESCRIPCION	CANTIDAD
04/06/2020	A	Apoyo a Felipe Luna suplente	1000
06/06/2020	A	Apoyo a la Sra. Maria Nuñez con \$500 para la Colegiatura de su hija Montserrat de Santiago Nuñez. De Casas Viejas.	500
06/06/2020	A	Apoyo a la Sra. Estela Vega Reyes con 3 bultos de cemento para reparacion de una habitacion. Del Molino.	875
07/06/2020	A	Apoyo al Sr. Alvaro Resendiz Resendiz, del Chilar con \$200 para medicamento.	200
08/06/2020	A	Apoyo al Comité de la Santa Cruz del Calvario con \$150 para compra de cable para completar la instalacion electrica.	150
17/06/2020	A	Apoyo a Felipe Luna suplente	1000
21/06/2020	A	Apoyo al Sr. Rene Exdelegado de San Miguel con \$200 para compra de medicamento.	200
23/06/2020	A	Apoyo a la Sra Estela Vega Reyes del Barrio del Molino con \$600 para cubrir parte del costo de un tinaco para agua potable.	600
			4525



FECHA	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DEL MES DE JULIO 2020.
15/07/2020	Entrega de despensas en Casas Viejas los días 1, 6, 8 y 15.
21/07/2020	Asistencia a reunion con Guayaberos de Nogales por el siniestro de granizo. La Presidenta se comprometo a darles \$50000 y con la posibilidad que fueran \$100000.

APOYOS(A) DEL REGIDOR Y GESTION(G) DEL MES DE JULIO 2020 POR:		
FECHA	DESCRIPCION	CANTIDAD
03/07/2020	A Apoyo a Monserrat de Santiago Nuñez con \$500 para Colegiatura.	500
03/07/2020	A Apoyo a Felipe Luna Suplente	1000
20/07/2020	A Daniel Carbajal Hernandez del Tequesquite, se le apoyo para que a 10 bultos de cemento pagara a 110 cada uno.	250
20/07/2020	A Rincon Sanchez Cesar de Eucaliptos, se le apoyo para que a 4 bultos de cemento pagara a 110 cada uno.	100
20/07/2020	A Karina Guerrero Baltazar, de Casas Viejas, se le apoyo para que a 10 bultos de cemento pagara a 110 cada uno.	250
20/07/2020	A Reyes Alvarez Joaquina, de Rancho Viejo, se le apoyo para que a 6 bultos de cemento pagara a 110 cada uno.	150
20/07/2020	A Hernandez Montoya Eloisa, de Carrizalillo, se le apoyo para que a 10 bultos de cemento pagara a 110 cada uno.	250
20/07/2020	A Sanchez Gonzalez Hugo, de carrizalillo, se le apoyo para que a 10 bultos de cemento pagara a 110 cada uno.	250
20/07/2020	A Aguilar Ma Justina, de Carrizalillo, se le apoyo para que a 10 bultos de cemento pagara a 110 cada uno.	250
20/07/2020	A Gonzalez Ramirez Romualda, de Carrizalillo, se le apoyo para que a 10 bultos de cemento pagara a 110 cada uno.	250
20/07/2020	A Morales Garcia Ma. Patricia, de Rancho Viejo, se le apoyo para que a 20 bultos de cemento pagara a 110 cada uno.	500
20/07/2020	A Reyes Rincon Dionicia, de Rancho Viejo, se le apoyo para que a 9 bultos de cemento pagara a 110 cada uno.	225
20/07/2020	A Ayuda con el diesel para la Maquina en Rancho de Guadalupe con la Señora Maribel Ramirez Gomez.	600
20/07/2020	A Ayuda con el diesel para la Maquina en Rancho de Guadalupe con el Señor Jose Reyes Sanchez.	600
20/07/2020	A Apoyo a la Sra. Maria Vannesa Hernandez Dimas con 100 Block de Rancho de Guadalupe	900
20/07/2020	A Apoyo a la Sra. Ana Laura Rincon Sanchez con 100 block y dos bultos de Mo	1150
21/07/2020	A Apoyo a Felipe Luna Suplente.	1000
21/07/2020	A Apoyo a la Maestra de Zumba Rosalba Sanchez con \$1000 para compra de tapetes para utilizarse en Horno de cal, en la Actividad de Zumba.	1000
		8725

FECHA		DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DEL MES DE AGOSTO 2020.	
APOYOS(A) DEL REGIDOR Y GESTION(G) DEL MES DE AGOSTO 2020 POR:			
FECHA	U	DESCRIPCION	CANTIDAD
02/08/2020	A	Apoyo a Montserrat de Santiago Nuñez con \$500 para Colegiatura.	500
02/08/2020	A	Apoyo a Felipe Luna Suplente	1000
05/08/2020	A	Apoyo a la Sra. Maria de los Angeles Rincon Sanchezde Casas Viejas, con 6 bultos de cemento para arreglo de su baño.	1050
05/08/2020	A	Apoyo al Sr. Francisco Martinez Guerrero de Casas Viejas con 3 bultos de cemento para su baño.	525
05/08/2020	A	Apoyo a la Sra. Blanca Estela Jimenez Garcia de Rancho Viejo, con \$100 para la compra de 4 bultos de cemento.	100
05/08/2020	A	Apoyo al Sr. Jose Garcia Hernandez del Tequesquite con 4 bultos de Mortero y 2 de cemento para la Capilla.	850
05/08/2020	A	Apoyo a la Sra.Maria del Socorro Ramos Adona, de El Lindero, con \$125 para la compra de 4 bultos de cemento.	125
05/08/2020	A	Ayuda con \$500 a la Sra. De Landu para operación de su esposo.	500
17/08/2020	A	Apoyo a Felipe Luna suplente	1000
17/08/2020	A	Cooperacion al DIF para compra de obsequios a adultos mayores.	500
24/08/2020	A	Apoyo al Sr. Fidencio del Chilar con \$200 para compra de Medicamento para su hija que se quemo con agua caliente.	200
24/08/2020	A	Apoyo a la Sra. Laura de la Cañada con \$150 para la compra de cinta para prueba de glucosa para su hija.	150
			6000

FECHA		DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DEL MES DE SEPTIEMBRE 2020.	
<b>APOYOS(A) DEL REGIDOR Y GESTION(G) DEL MES DE SEPTIEMBRE 2020 POR:</b>			
FECHA	U	DESCRIPCION	CANTIDAD
06/09/2020	A	Apoyo a Montserrat de Santiago Nuñez estudiante de Licenciatura con \$500 para colegiatura.	500
06/09/2020	A	Apoyo a Felipe Luna Suplente.	1000
20/09/2020	A	Apoyo a Felipe Luna Suplente.	1000
			2500
APOYOS DURANTE EL CUARTO SEMESTRE.			
		Abril	
		Mayo	2000
		Junio	5250
		Julio	4525
		Agosto	8725
		Septiembre	6000
			2500
<b>T O T A L</b>			<b>29000</b>



**ACUERDO**

ÚNICO. ACUERDO POR EL QUE SE TIENE PRESENTADO EL INFORME TRIMESTRAL QUE PRESENTA EL C. JOSÉ RICARDO GUERRERO VEGA, REGIDOR DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TOLIMAN, QRO; CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 DE ABRIL AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2020, CONFORME AL ANEXO. Es aprobado por UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS PRESENTES que integran el H. Ayuntamiento; Lic. Ma. Guadalupe Alcántara de Santiago, Presidente Municipal de Tolimán, Qro., Armando Ramón García, Síndico Municipal, Alberta de Santiago de Santiago, Síndico Municipal, José Ricardo Guerrero Vega, Ma. Elena Granados de León, Noé Santos Arellano, Ma. De la Luz de Santiago Sánchez, Ana Patricia Jiménez Martínez, Israel Guerrero Bocanegra y Karla Mariel Muñoz Jiménez, en su carácter de Regidores del H. Ayuntamiento, por lo que se acuerda lo siguiente:

**SE ACORDÓ APROBAR POR UNANIMIDAD DE LOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO DE TOLIMAN, DICHA SOLICITUD EN TODOS SUS TERMINOS.**

Se comunica e informa para los efectos y fines legales correspondientes

**RESPECTUOSAMENTE**  
*"Juntos por Tolimán"*

**PROFA. MARIA DEL PILAR SANCHEZ VALENCIA**  
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO  
DEL MUNICIPIO DE TOLIMAN, QRO.  
RUBRICA