

# Gaceta Municipal

## De Tolimán, Qro.

Órgano de difusión del H. Ayuntamiento de Tolimán 2021 -2024

31 de Octubre de 2023

Responsable de la Publicación:  
Lic. José Guadalupe García Mora  
Secretario del Ayuntamiento

Tomo X No. 10

### ÍNDICE

### PÁGINA

### TEMA

SOLICITUD QUE ENVÍA EL ING. ALBERTO MENDOZA PÉREZ TITULAR DE LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE LA EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE TOLIMAN, QRO; AL H. AYUNTAMIENTO DE TOLIMAN, QRO; PARA LA AUTORIZACIÓN PARA EJERCER LOS RECURSOS APROBADOS POR GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO; FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA LAS ENTIDADES 2023 (FISE), PARA LA SIGUIENTE OBRA: AMPLIACIÓN DE RED Y REEQUIPAMIENTO EN SISTEMA DE AGUA POTABLE EN LA LOCALIDAD DE SAN ANTONIO DE LA CAL, DEL MUNICIPIO DE TOLIMAN, QRO; POR UN MONTO DE \$1,950,000.00 (UN MILLÓN NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N); CONFORME AL ANEXO.

2-05

DICTAMEN QUE PRESENTA LA COMISIÓN PERMANENTE DE GOBERNACIÓN; AL AYUNTAMIENTO PARA LA APROBACIÓN DEL PROYECTO DE INICIATIVA DEL REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DE TOLIMAN, QUERÉTARO, CONFORME AL ANEXO.

06-27

DICTAMEN QUE PRESENTA LA COMISIÓN PERMANENTE DE GOBERNACIÓN; AL AYUNTAMIENTO PARA EL PROYECTO DE MANUAL DEL ORGANIZACION DEL MUNICIPIO DE TOLIMÁN, QUERÉTARO, CONFORME AL ANEXO.

28-98

SOLICITUD QUE ENVÍA EL ING. ALBERTO MENDOZA PÉREZ TITULAR DE LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE LA EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE TOLIMAN, QRO; AL H. AYUNTAMIENTO DE TOLIMAN, QRO; PARA LA AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN PARA MODIFICAR EL MOTO DE INVERSIÓN DE 8 OBRAS DEL PROGRAMA DE OBRA ANUAL FAISUM 2023 (FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL 2023), CONFORME AL ANEXO.

99-102

INFORME TRIMESTRAL QUE ENVÍA LA MTRA. MARÍA DEL PILAR SÁNCHEZ VALENCIA DIRECTORA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TOLIMAN, QRO, AL H. AYUNTAMIENTO PARA SU CONOCIMIENTO, RESPECTO A LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL PERIODO DE JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE DEL 2023L, LAS CUALES REALIZO EL SMDIF DE TOLIMAN, QRO; CONFORME AL ANEXO.

103-194

LA SOLICITUD QUE FORMULA LA MTRA. EN D. MA. GUADALUPE ALCÁNTARA DE SANTIAGO PRESIDENTE MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE TOLIMAN, QRO., AL H. AYUNTAMIENTO DE TOLIMAN, QRO; EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE DEL CONSEJO CATASTRAL MUNICIPAL PARA LA REVISIÓN, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LAS TABLAS DE VALORES CATASTRALES DEL MUNICIPIO DE TOLIMAN, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024; CONFORME AL ANEXO.

195-220

LIC. JOSE GUADALUPE GARCIA MORA 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 49 (cuarenta y nueve) de fecha 17 (diecisiete) de octubre del año 2023 (dos mil veintitrés), el H. Ayuntamiento del Municipio de Tolimán, Qro. Aprobó la **SOLICITUD QUE ENVÍA EL ING. ALBERTO MENDOZA PÉREZ TITULAR DE LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE LA EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE TOLIMAN, QRO; AL H. AYUNTAMIENTO DE TOLIMAN, QRO; PARA LA AUTORIZACIÓN PARA EJERCER LOS RECURSOS APROBADOS POR GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO; FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA LAS ENTIDADES 2023 (FISE), PARA LA SIGUIENTE OBRA: AMPLIACIÓN DE RED Y REEQUIPAMIENTO EN SISTEMA DE AGUA POTABLE EN LA LOCALIDAD DE SAN ANTONIO DE LA CAL, DEL MUNICIPIO DE TOLIMAN, QRO; POR UN MONTO DE \$1,950,000.00 (UN MILLÓN NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N); CONFORME AL ANEXO.**

“...Con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; artículos 30, fracciones I, XII y XXXIII, 44 y 129 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 1, 2, 5, 6, 15 y 16 de la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro; 28 y 29, fracción VIII de la Ley de Planeación del Estado de Querétaro; artículo 29 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tolimán, Qro; artículo 66, fracción XXXIX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información 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 octubre de 2023, se recibe en la Secretaría de Ayuntamiento el oficio número DEEAOP/0750/2023, solicitud que envía el Ing. Alberto Mendoza Pérez Titular de la Dependencia Encargada de la Ejecución y Administración de Obras Públicas del Municipio de Tolimán, Qro;

mediante el cual se solicita al H. Ayuntamiento el siguiente punto: 1.- solicitud que envía el Ing. Alberto Mendoza Pérez Titular de la Dependencia Encargada de La Ejecución y Administración de Obras Públicas del Municipio de Toliman, Qro; al H. Ayuntamiento de Tolimán, Qro; para la autorización para ejercer los recursos aprobados por gobierno del estado de Querétaro; fondo de infraestructura social para las entidades 2023 (FISE), para la siguiente obra: ampliación de red y reequipamiento en sistema de agua potable en la localidad de San Antonio de La Cal, del Municipio de Toliman, Qro; por un monto de \$1,950,000.00 (un millón novecientos cincuenta mil pesos 00/100 m.n); conforme al anexo.

5.- Que en Sesión Ordinaria de Cabildo número 49 (cuarenta y nueve) de fecha 17 (diecisiete) de octubre del año 2023 (dos mil veintitrés), en uso de la voz la **Mtra. En D. Ma. Guadalupe Alcántara de Santiago**, presidente Municipal de Tolimán; expuso y solicitó al Ayuntamiento la aprobación de la solicitud del Ing. Alberto Mendoza Pérez Titular de la Dependencia Encargada de la Ejecución y Administración de Obras Públicas del Municipio de Tolimán, Qro; para la autorización para ejercer los recursos aprobados por gobierno del estado de Querétaro; fondo de infraestructura social para las entidades 2023 (FISE), para la siguiente obra: ampliación de red y reequipamiento en sistema de agua potable en la localidad de San Antonio de La Cal, del Municipio de Toliman, Qro; por un monto de \$1,950,000.00 (un millón novecientos cincuenta mil pesos 00/100 m.n); conforme al anexo. De conformidad con el artículo 29 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Toliman, Qro.

#### 6.- ANEXO:



MUNICIPIO DE TOLIMÁN, QRO.  
ADMINISTRACIÓN 2021-2024  
PRESIDENCIA MUNICIPAL DE TOLIMÁN



DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL  
SECCION: OBRAS PÚBLICAS  
RAMO: ADMINISTRATIVO  
OFICIO No. DEEAOP/0750/2023

Tolimán, Qro., 12 de Octubre de 2023.

Asunto: Atenta solicitud.

**LIC. JOSÉ GUADALUPE GARCÍA MORA**  
**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL**  
**MUNICIPIO DE TOLIMÁN, QRO.**  
**P R E S E N T E.**

Por medio del presente, le envió un cordial saludo, asimismo, le solicito de la manera más atenta que en la Sesión de Cabildo se considere el siguiente punto:

**Punto No. 1** Autorización para ejercer los recursos aprobados por Gobierno del Estado de Querétaro, del Fondo de Infraestructura Social para las Entidades 2023 (FISE 2023) para la siguiente Obra:

No.	ANEXO	DETALLE DEL GASTO	LOCALIDAD	CLAVE DE LA LOCALIDAD	NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DE LA OBRA, PROYECTO Y/O ACCESO	UNIDAD		CANTIDAD	ESTIM.	MODALIDAD DE EJECUCIÓN	TIPO DE CONTRATACIÓN DEL PROYECTO	TIPO Y LOCALIDAD DEL PROYECTO	ESTADO SOCIAL (FONDO DE INFRACONSTRUCCIÓN SOCIAL)	SECCIÓN
						UNIDAD	CANTIDAD							
1	37395	634	SAN ANTONIO DE LA CAL	220180047	"AMPLIACIÓN DE RED Y REEQUIPAMIENTO EN SISTEMA DE AGUA POTABLE, EN LA LOCALIDAD DE SAN ANTONIO DE LA CAL, MUNICIPIO DE TOLIMÁN, QRO."	ML	676	1756	CONTRATO	DIRECTA	PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL- AMPLIACIÓN	HECHO	\$ 1,160,000.00	

Agradeciendo de antemano su fina atención, le envió un cordial saludo.

ATENTAMENTE  
" CERCA DE TI "

ING. ALBERTO MENDOZA PÉREZ  
TITULAR DE LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS  
Y ADMINISTRACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS  
DEL MUNICIPIO DE TOLIMÁN.



c.e.p. H. EN D. MARTHA GABRIELA ALBA SALAZAR - CONTRALOR MUNICIPAL DE TOLIMÁN, QRO.  
Archivo  
AMFVGGHCHWesv"

Andador Benito Juárez No. 3, Col. Centro, C.P. 76500 Toluán, Qro.  
Tels. Obras Públicas.- (directo) (441) 2 96 16 33, Presidencia Municipal (441) 2 96 72 06  
Correo: tolimán\_obraspublicas@hotmail.com

Por lo anterior, el H. Ayuntamiento del Municipio de Tolimán, en el **Punto número tres** del Orden del Día de la referida sesión, aprobó por Unanimidad de sus miembros integrantes, el siguiente:

**ACUERDO**

**ÚNICO. SE APRUEBA LA SOLICITUD QUE ENVÍA EL ING. ALBERTO MENDOZA PÉREZ TITULAR DE LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE LA EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE TOLIMAN, QRO; AL H. AYUNTAMIENTO DE TOLIMAN, QRO; PARA LA AUTORIZACIÓN PARA EJERCER LOS RECURSOS APROBADOS POR GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO; FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA LAS ENTIDADES 2023 (FISE), PARA LA SIGUIENTE OBRA: AMPLIACIÓN DE RED Y REEQUIPAMIENTO EN SISTEMA DE AGUA POTABLE EN LA LOCALIDAD DE SAN ANTONIO DE LA CAL, DEL MUNICIPIO DE TOLIMAN, QRO; POR UN MONTO DE \$1,950,000.00 (UN MILLÓN NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N); CONFORME AL ANEXO. Es aprobado por UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS PRESENTES que integran el H. Ayuntamiento; Mtra. En D. Ma. Guadalupe Alcántara de Santiago, Presidente Municipal de Tolimán, Qro., Gustavo Erreguin Lenoyr, Síndico Municipal, Viviana Martínez García, Síndico Municipal, Ma. Estela de Santiago Ramos, Ricardo Ramos Montes, Leticia López González, Francisco Hernández Martínez, Fernando Ramos Montes, Ma. Isabel Hernández Irineo y Miguel Ángel Herrera Guerrero, en su carácter de Regidores del H. Ayuntamiento, por lo que se acuerda lo siguiente:**

**SE APRUEBA 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

ATENTAMENTE  
"GETPU DE NU`I" "CERCA DE TI"

**LIC. JOSE GUADALUPE GARCIA MORA**  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DEL  
MUNICIPIO DE TOLIMAN, QUERETARO.  
ADMINISTRACION 2021-2024

Rubrica.

LIC. JOSE GUADALUPE GARCIA MORA 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.

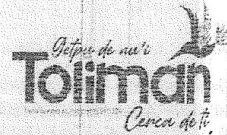
Que en Sesión Ordinaria de Cabildo número 49 (Cuarenta y nueve) de fecha 17 (diecisiete) de octubre del año 2023 (dos mil veintitrés), el H. Ayuntamiento del Municipio de Tolimán, Qro. Aprobó el **DICTAMEN QUE PRESENTA LA COMISIÓN PERMANENTE DE GOBERNACIÓN; AL AYUNTAMIENTO PARA LA APROBACIÓN DEL PROYECTO DE INICIATIVA DEL REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DE TOLIMAN, QUERÉTARO, CONFORME AL ANEXO.**

“...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, 146, 147 y 148 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;

### 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 13 de octubre de 2023, se recibe en la Secretaría de Ayuntamiento el dictamen que emite la Comisión Permanente de Gobernación; mediante el cual solicita al ayuntamiento la aprobación del Reglamento Orgánico Municipal de Tolimán, Querétaro, conforme al anexo.
- 5.- Que en Sesión Ordinaria de Cabildo número 49 (cuarenta y nueve) de fecha 17 (diecisiete) de octubre del año 2023 (dos mil veintitrés), en uso de la voz la **Mtra. En D. Ma. Guadalupe Alcántara de Santiago**, Presidente Municipal De Tolimán y presidente de la Comisión Permanente de Gobernación; expuso y solicitó al ayuntamiento la aprobación del Reglamento Orgánico Municipal de Tolimán, Querétaro, conforme al anexo., de conformidad con los artículos 30, 146, 147 y 148 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.

### 6.- ANEXO:



**COMISION DE GOBERNACIÓN  
ASUNTO: SE REMITE DICTAMEN  
TOLIMAN, QRO; 13 DE OCTUBRE DEL 2023**

**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TOLIMAN, QUERETARO.  
P R E S E N T E.**

Por acuerdo del H. Ayuntamiento, mediante Sesión Ordinaria de Cabildo numero 48 cuarenta y ocho, celebrada el día 28 de septiembre del 2023, en el Tercer Punto III del orden del día de la referida sesión, se turnó a la Comisión Permanente de Gobernación el proyecto de Iniciativa del **"REGLAMENTO ORGANICO MUNICIPAL DE TOLIMÁN, QUERÉTARO"**, para su estudio y posterior dictamen.

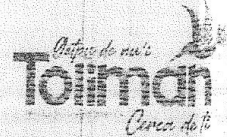
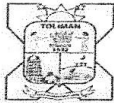
En virtud de lo anterior, con fundamento en lo previsto por los artículos 115 y 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 30, 31, 32, 38 fracción I y 150 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 2, 5, 23, 24, 30, 46, 51, 55, 56, 57, 62, 63, 128, 129 y demás relativos y aplicables del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Toluimán, Qro; esta **Comisión de Gobernación se avoco al análisis y estudio del Proyecto del Reglamento Orgánico Municipal de Toluimán, Querétaro**, presentando a este cuerpo colegiado el dictamen correspondiente:

**A N T E C E D E N T E S**

**I.-** En fecha 01 de octubre del 2021, se instaló el H. Ayuntamiento del Municipio de Toluimán Qro; electo el pasado 06 de junio del mismo año.

**II.-** En sesión ordinaria número uno de fecha 11 de octubre del 2021, se integraron las Comisiones Permanentes de trabajo de los regidores y síndicos del Municipio de Toluimán, Querétaro; quedando debidamente integrada la **Comisión de Gobernación** por los C.C. Mtra. En D. Ma. Guadalupe Alcántara de Santiago como Presidente, Gustavo Erreguín Lenoyr como primer vocal y C. Viviana Martínez García como segundo vocal, y mediante acuerdo del Ayuntamiento en sesión ordinaria número 46 de fecha 28 de agosto del 2023, se acordó la modificación de la integración de dicha comisión, quedando debidamente integrada en lo subsecuente por los C.C. Mtra. En D. Ma. Guadalupe Alcántara de Santiago como Presidente, Gustavo Erreguín Lenoyr como primer vocal, Viviana Martínez García como segundo vocal, Ma. Estela de Santiago Ramos como tercer vocal y Leticia López González como cuarta vocal.

**III.-** En fecha 27 de septiembre de 2023, se recibió en la Secretaría del Ayuntamiento el oficio número 464/P.M.T. que envía la Mtra. En D. Ma. Guadalupe Alcántara de Santiago Presidente Municipal del Municipio de Toluimán, Qro., mediante el cual solicita ser incluido en el orden del día de la sesión ordinaria de cabildo a celebrarse el día 28 de Septiembre del 2023; el punto



Relativo al análisis y estudio del Proyecto de Iniciativa del Reglamento Orgánico Municipal del Municipio de Toluimán, Querétaro, para que el mismo sea turnado a la Comisión de Gobernación para su estudio y posterior dictamen.

**IV.-** Por lo que en base a lo anterior es facultad del presidente municipal conforme a lo dispuesto por el artículo 150 de la Ley Orgánica Municipal, presentar al Ayuntamiento la Iniciativa del Reglamento Orgánico Municipal del Municipio de Toluimán, Querétaro.

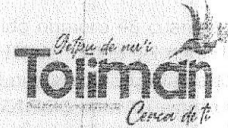
**V.-** En virtud de lo anterior, en fecha 28 de septiembre del 2023, en la sesión ordinaria número 48, se acordó por unanimidad de los integrantes del ayuntamiento en el desahogo del punto número tres romano III del orden del día, de la referida sesión, turnar a la Comisión de Gobernación, para su estudio, análisis y posterior dictamen, la solicitud referente a la Iniciativa del Reglamento Orgánico Municipal del Municipio de Toluimán, Querétaro.

#### CONSIDERANDO

**I.-** De conformidad con lo dispuesto por el artículo 150 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; que establece que **"Es facultad del Presidente Municipal iniciar reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones de observancia general"**, en este caso lo es la Iniciativa del Proyecto del Reglamento Orgánico Municipal del Municipio de Toluimán, Querétaro,

**II.-** Por su parte el artículo 36, 37 y 38 de la Ley Orgánica Municipal Vigente del Estado de Querétaro establece, el primero que; dentro de los primeros treinta días siguientes a la instalación del Ayuntamiento, sus miembros se constituirán en comisiones permanentes para el estudio, examen y resolución de los asuntos municipales, así como para vigilar la ejecución de las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento y para atender permanentemente los asuntos concernientes a la administración municipal. En caso de que uno o más de ellos incumplieren con sus obligaciones, podrán ser sustituidos por el Ayuntamiento, el segundo que; las comisiones permanentes de dictamen, mencionadas en el artículo precedente, se integrarán por tres miembros del Ayuntamiento, uno de los miembros de cada comisión presidirá la misma en calidad de Presidente de la Comisión. La calidad de Presidente de las Comisiones descritas en las fracciones I y IV del artículo 38 de la presente Ley, será conferida al Presidente Municipal; el resto de las comisiones permanentes de dictamen, serán presididas por quien el Ayuntamiento designe para tales efectos. La elección de las personas que han de constituir las comisiones permanentes de dictamen, a excepción de lo especificado para el Presidente Municipal, se harán por votación económica del propio Ayuntamiento, y por último el tercero de los citados artículos dice que; las comisiones permanentes de dictamen, son cuerpos consultivos y de evaluación respecto a los distintos ramos de la administración pública municipal. En cada Municipio se podrán constituir como mínimo las siguientes: fracción I DE GOBERNACIÓN.- Cuya competencia será: garantizar la seguridad y tranquilidad de las personas y de sus bienes dentro de su territorio; elecciones municipales; estadística municipal; legalización de firmas de servidores





Públicos municipales; registro civil; aplicación de sanciones por infracciones previstas en los reglamentos municipales; inspectoría municipal; asociaciones religiosas y culto público; supervisión de funciones, desarrollo y desempeño del cuerpo de protección civil y el otorgamiento de auxilios extraordinarios en casos de incendios, terremotos, inundaciones, escasez de víveres y demás sucesos de emergencia y rescate; y los demás asuntos que señalen las leyes y los reglamentos municipales. Así mismo el artículo 161 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Toluimán establece en las Dispersiones Generales, Título Quinto, que "Corresponde el derecho de proponer iniciativas, de creación, reforma, o abrogación de los reglamentos municipales, acuerdos, decretos y demás disposiciones de observancia general fracción I.- Al presidente Municipal, esto en relación con el artículo 49 del mismo reglamento que a la letra dice: Dentro de los primeros 30 días hábiles siguientes a la instalación del ayuntamiento, se elegirán mediante votación nominal a los integrantes de las comisiones permanentes, cuyo número siempre será impar, sin exceder de 5 integrantes, a excepción de que las dos terceras partes de los miembros del ayuntamiento determinen su modificación en cuanto a número y estructura", derivado de lo anterior mediante acuerdo de cabildo de la sesión ordinaria número 46 de fecha 28 de agosto del 2023, se acordó la modificación de la integración de dicha comisión.

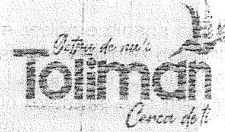
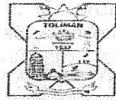
**III.-** En virtud de lo anterior, mediante sesión ordinaria de cabildo número 1, de fecha 11 de octubre del 2021, dentro del punto número VIII del orden del día de la referida sesión, se aprobó por unanimidad de los miembros integrantes del H. Ayuntamiento del Municipio de Toluimán, Qro; la Propuesta y conformación de las comisiones permanentes de dictamen de este Órgano Colegiado, para el periodo 2021-2024, quedando debidamente integrada la Comisión de Gobernación por los siguientes miembros **Mtra. En D. Ma. Guadalupe Alcántara de Santiago**, Presidente Municipal y Presidente de la Comisión de Gobernación, **Gustavo Erreguín Lenoyr** Primer Vocal de la Comisión referida, y **Viviana Martínez García** Segundo Vocal de la misma Comisión y posteriormente en fecha 28 de agosto del 2023 se integran a esta comisión los regidores **Ma. Estela de Santiago Ramos** como tercer vocal y **Leticia López González** como cuarta vocal.

**IV.-** Que la celeridad y la transparencia son requisitos indispensables en la administración pública, cuyo objetivo entre otros es la calidad y claridad en el servicio público, por lo que para su salvaguarda, es necesario establecer los mecanismos legales que garanticen y faciliten su cumplimiento por parte de la autoridad.

**V.-** Que esta Comisión Permanente de Gobernación, es competente para estudiar, analizar y dictaminar respecto del "**Reglamento Orgánico Municipal de Toluimán, Querétaro**", lo anterior con fundamento en lo previsto en los artículos 38 fracción I de la Ley Orgánica Municipal de Estado de Querétaro.

**VI.-** Que el "**Reglamento Orgánico Municipal de Toluimán, Querétaro**", es el objeto del presente dictamen, lo que significa el estudio del mismo, y una vez realizado por los integrantes

*Leticia López G.*



de la comisión, se tiene que el presente reglamento es congruente, pormenorizado y cumple con la necesidad de establecer las bases de integración, organización, estructura y funcionamiento de la administración pública del Municipio de Toluimán, Oro; además de que el presente reglamento se complementa con otros ordenamientos municipales ya existentes, lo que deriva en un diseño normativo más completo y actualizado en beneficio de la administración municipal, de los servicios públicos que se prestan y de la ciudadanía.

**En virtud de lo anteriormente expuesto y fundado, esta Comisión de Gobernación emite el presente dictamen:**

**DICTAMEN:**

**RESOLUTIVO PRIMERO.-** Esta Comisión de Gobernación es competente para conocer, estudiar y dictaminar sobre el "**Reglamento Orgánico Municipal de Toluimán, Querétaro**".

**RESOLUTIVO SEGUNDO.-** La Comisión de Gobernación **APRUEBA** y propone a este H. Ayuntamiento que apruebe el "**Reglamento Orgánico Municipal de Toluimán, Querétaro**", documento el cual viene anexo al presente dictamen al estar acorde con las demás disposiciones normativas en materia municipal; así como acorde a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.

**RESOLUTIVO TERCERO.-** Una vez aprobado el presente dictamen relativo al "**Reglamento Orgánico Municipal de Toluimán, Querétaro**", se autoriza su integración del original al apéndice respectivo y obre como corresponda para constancia y los efectos legales correspondientes.

**TRANSITORIOS**

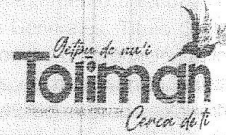
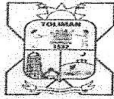
**PRIMERO.-** Se instruye a la secretaria del Ayuntamiento para que notifique el acuerdo que derive de la aprobación del presente dictamen a los titulares de las dependencias de la Secretaría de Gobierno Municipal, a la Dependencia Encargada de los Servicios Internos, Recursos Humanos, Materiales y Técnicos del Municipio, al Titular del Órgano Interno de Control y al Titular de la Dependencia Encargada de las Finanzas Públicas Municipales del Municipio de Toluimán,

**SEGUNDO.-** Hecho lo anterior, remítase el dictamen a la secretaria del Ayuntamiento, para que se agregue al apéndice del acta y obre como corresponda.

**TERCERO.-** Se instruye a la secretaria del Ayuntamiento para que remita un ejemplar a la sombra de Arteaga para su debida publicación, en términos de la Ley Orgánica Municipal del estado de Querétaro.

**Toluimán, Querétaro; viernes 13 de Octubre de 2023**

*Lehicia Jorrego*



**ATENTAMENTE**  
**"GETPU DE NU 'I" "CERCA DE TI"**  
**COMISION DE GOBERNACION**  
**DEL MUNICIPIO DE TOLIMAN, QRO.**

**MTRA. EN D. MA. GUADALUPE ALCANTARA DE SANTIAGO**  
Presidente Municipal y Presidente de la Comisión  
De Gobernación.

**C. GUSTAVO ERREGUIN LENOYR**  
Primer Vocal de la Comisión de Gobernación.

**C. VIVIANA MARTINEZ GARCIA**  
Segundo Vocal de la Comisión  
De Gobernación.

**C. MA. ESTELA DE SANTIAGO RAMOS**  
Tercer Vocal de la Comisión de Gobernación

**C. LETICIA LOPEZ GONZALEZ**  
Cuarto Vocal de la Comisión de Gobernación

Punto IV  
Sesión 49

Ma. Guadalupe Alcántara de Santiago, Presidente Municipal Constitucional de Tolimán, Estado de Querétaro, en ejercicio de las facultades conferidas en el artículo 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, a los habitantes de este Municipio hace saber:

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Tolimán, Qro., en sesión ordinaria de cabildo de fecha 17 de Octubre del 2023, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro; 30 fracción I, 146, 147 y 148 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 23 y 24 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Tolimán; aprobó el siguiente ordenamiento jurídico:

## REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DE TOLIMÁN, QUERÉTARO.

### TÍTULO PRIMERO

#### Capítulo I

#### Disposiciones Generales

**Artículo 1.** Las disposiciones del presente ordenamiento, son de orden público, interés social y de observancia general en todo el territorio del Municipio de Tolimán, Querétaro, y tiene por objeto establecer las bases de integración, organización, estructura y funcionamiento de la Administración Pública del Municipio de Tolimán.

**Artículo 2.** Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Administración Pública:** A la Administración Pública del Municipio de Tolimán, centralizada, descentralizada o desconcentrada;
- II. **Dependencia:** A las Secretarías o Dependencias que integran la Administración Pública del Municipio de Tolimán centralizada;
- III. **Entidades Paramunicipales:** Aquellas Entidades que integran la Administración Pública del Municipio de Tolimán, que cuentan con personalidad jurídica y patrimonio propio;
- IV. **Órganos Desconcentrados:** Aquellas Entidades que integran la Administración Pública del Municipio de Tolimán, que dependen de una Dependencia o Secretaría y que cuentan autonomía técnica o de gestión;
- V. **Reglamento:** Reglamento Orgánico Municipal de Tolimán, Querétaro;
- VI. **Ayuntamiento.-** Al Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tolimán, Qro.;
- VII. **Cabildo.-** Al Ayuntamiento reunido como asamblea deliberante, conformada por el Titular de la Presidencia Municipal, los Síndicos y Regidores;
- VIII. **Municipio.-** Al Municipio de Tolimán, Qro.;
- IX. **Servidores Públicos.-** A las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el Municipio de Tolimán, Querétaro, sus órganos desconcentrados y descentralizados, independientemente de la naturaleza del acto que les dio origen;
- X. **Titular.-** Al responsable de las Dependencias;
- XI. **Unidades Administrativas.-** A Las diferentes áreas que integran a las Dependencias o Entidades de la Administración Pública

**Artículo 9.** Los Síndicos son los encargados de vigilar, defender y procurar los intereses municipales y representar al Ayuntamiento en los casos señalados por las leyes, reglamentos y el presente Reglamento, además de vigilar la debida administración del erario público y el patrimonio municipal.

#### **CAPÍTULO IV Del Presidente Municipal**

**Artículo 10.** Le corresponde al Presidente Municipal:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones que celebre el Ayuntamiento y presidirlas;
- II. Establecer el orden de los asuntos que deben ponerse a discusión en las sesiones, atendiendo preferentemente, aquellos que se refieran a utilidad pública e interés social, mismos que serán dados a conocer en la convocatoria respectiva;
- III. Hacer uso de la palabra en las sesiones de cabildo para emitir su criterio sobre el asunto de que se trate, teniendo voto de calidad, en caso de empate en las decisiones que tome el Ayuntamiento;
- IV. Proponer a los miembros del Ayuntamiento, quienes decidirán por mayoría, concluir, diferir o continuar la sesión respectiva;
- V. Firmar los acuerdos, las actas de las sesiones y la correspondencia oficial;
- VI. Representar al ayuntamiento, en los actos solemnes y en las ceremonias oficiales, y;
- VII. Las demás facultades y obligaciones que determine el Ayuntamiento y disposiciones legales que le sean aplicables al Municipio de Tolimán.

**Artículo 11.** Les corresponde a los Regidores:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones que celebre el Ayuntamiento;
- II. Firmar las actas de las sesiones de las que sean partícipes;
- III. Solicitar al Secretario del Ayuntamiento el uso de la palabra, esperando el turno que les corresponda para su intervención;
- IV. Observar el orden necesario durante el desarrollo de la sesión respectiva;
- V. Proponer a los demás miembros del ayuntamiento los proyectos que revistan vital importancia y resulten necesarios para la solución de los problemas de sus comisiones;
- VI. Cumplir adecuadamente con las obligaciones o comisiones que las hayan sido encomendadas;
- VII. Las demás facultades y obligaciones que determine el Ayuntamiento y disposiciones legales que le sean aplicables al Municipio de Tolimán.

**Artículo 12.** Les corresponde a los Síndicos:

- I. Proponer al presidente municipal la celebración de las sesiones para tratar asuntos de su competencia, que requieran solución inmediata; y

Para el despacho de los asuntos de su competencia el Presidente Municipal se auxiliará de las dependencias y organismos que le señalen las normas mencionadas en el precepto anterior y las demás disposiciones vigentes.

El Presidente Municipal podrá delegar las facultades necesarias para el cumplimiento de los fines del presente apartado, salvo aquellas que la Constitución, las leyes y los reglamentos, dispongan sean ejercidas personalmente por éste.

**Artículo 18.** En caso de que una normativa de ámbito federal o estatal confiera al Municipio o Ayuntamiento facultades para ejercer atribuciones de índole administrativo, se entenderán conferidas a la Administración Pública Centralizada, Paramunicipal o Desconcentrada que corresponda de acuerdo con la naturaleza de las funciones que tenga asignadas en el presente Reglamento u otra disposición normativa aplicable a esta.

En caso de existir duda sobre qué Dependencia, Entidad Paramunicipal u Órgano Desconcentrado debe aplicar dicha normativa, la Secretaría del Ayuntamiento será la autoridad competente para resolver por escrito, de manera fundada y motivada, la unidad administrativa que deberá aplicar la normativa, determinación que deberá publicarse en la Gaceta Municipal, pudiendo determinar que le corresponda a una o más de la Administración Pública.

En los juicios de amparo, el Titular de la Presidencia Municipal podrá ser representado por el titular de la Dependencia a que corresponde el asunto, según la distribución de competencias. Los recursos administrativos promovidos contra actos emitidos por los Titulares de las Dependencias serán resueltos dentro del ámbito de la misma, en los términos de los ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 19.** El Presidente Municipal, previo acuerdo del Ayuntamiento si este se requiere conforme a la ley, podrá convenir con el Ejecutivo del Estado, con organismos descentralizados y entidades paraestatales del Gobierno del Estado de Querétaro y con otros Ayuntamientos de la entidad, la prestación de servicios públicos, la administración de contribuciones, la ejecución de obras y en general la realización de cualquier actividad de beneficio colectivo para la ciudadanía. Los servicios públicos municipales serán prestados directamente por el municipio, pero podrán ser sujetos de Concesión, de conformidad con el Reglamento de Concesiones del Municipio de Toluca y demás disposiciones legales y administrativas que le sean aplicables al Municipio de Toluca.

**Artículo 20.** Las Dependencias, Entidades Paramunicipales y Organismo Desconcentrados, administrativamente dependerán directamente del titular de la Presidencia Municipal. Los demás servidores públicos dependerán de los titulares de estas.

Las dependencias municipales están obligadas a coordinarse en las actividades que por su naturaleza lo requieran.

- II. Con autorización del Ayuntamiento podrá crear juntas, comités y comisiones, asignarles las funciones que conforme a la ley les correspondan;
- III. Someter a la aprobación del Ayuntamiento los proyectos de reglamentos interiores, así como emitir los acuerdos, las circulares y demás disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento administrativo de las dependencias municipales;
- IV. Someter al Ayuntamiento la aprobación del Plan Municipal de Desarrollo Integral y la Declaratoria de Provisiones, Usos, Reservas y destinos de Áreas y Predios;
- V. Resolver sobre las peticiones de los particulares en materia de permisos para el aprovechamiento de los bienes del dominio público municipal, cuyas autorizaciones tendrán siempre el carácter de temporales, revocables y nunca serán gratuitos;
- VI. Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y demás disposiciones concernientes al municipio.

### CAPITULO III

#### De las Dependencias de la Administración

**Artículo 28.** Para el estudio, planeación y despacho de los diversos asuntos de la administración pública municipal, el Presidente Municipal, se auxiliará de las siguientes dependencias:

- I. Secretaría Técnica;
- II. Secretaría Particular;
- III. Dependencia Encargada del Desarrollo Social;
- IV. Dependencia Encargada de la Ejecución, Administración de Obras Públicas y Desarrollo Urbano;
- V. Dependencia Encargada de la Administración de Servicios Internos, Recursos Humanos, Materiales y Técnicos del Municipio;
- VI. Dependencia Encargada de la Prestación de Servicios Públicos Municipales;
- VII. Dependencia Encargada de las Finanzas Públicas Municipales;
- VIII. Secretaría de Gobierno;
- IX. Órgano Interno de Control;
- X. Secretaría del Ayuntamiento, y;
- XI. Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil del Municipio.

**Artículo 29.** Son facultades de todas las Dependencias, Entidades Paramunicipales y Órganos Desconcentrados, además de las que particularmente se les atribuya en los capítulos correspondientes, las siguientes:

- I. Administrar su archivo de trámite, en cuanto a su organización, conservación, localización, valoración y transferencia oportuna de sus documentos al Archivo de Histórico de conformidad con la ley y reglamento de la materia;

- XVI. Las faltas temporales de los titulares de las Dependencias, Paramunicipales y Desconcentradas, serán suplidas por quien designe el titular de la Dependencia con autorización del titular de la Presidencia Municipal;
- XXVII. Atender a los particulares en el ámbito de su competencia, en las gestiones que promuevan ante la Dependencia, Paramunicipal o Desconcentrada a su cargo;
- XXVIII. Firmar los convenios, contratos, acuerdos y demás documentos análogos que celebre el Municipio, cuando incluyan aspectos correspondientes a su ramo;
- XXIX. Informar a la Dirección de Comunicación Social para efectos de la difusión de información relativa a las actividades y funciones propias de la Dependencia, Paramunicipal o Desconcentrada a su cargo;
- XX. Resguardar y exhibir la documentación requerida por las instancias fiscalizadoras competentes;
- XXI. Emitir opiniones técnicas al H. Ayuntamiento y a las demás Dependencias, Paramunicipales o Desconcentradas para la tramitación y resolución de los asuntos de su competencia;
- XXII. Los titulares de las Dependencia, Paramunicipales y Desconcentradas como ejecutores del gasto firmarán la orden de pago bajo su más estricta responsabilidad a efecto de que la Dependencia Encargada de las Finanzas Públicas Municipales pueda realizar los pagos que correspondan;
- XXIII. Substanciar y resolver los procedimientos administrativos, incluso recursos administrativos, relativos a las materias competencia de su Dependencia, Paramunicipal o Desconcentrada, conforme a la ley o reglamento correspondiente;
- XXIV. Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia los mecanismos de control que sean necesarios para agilizar y simplificar los trámites que se lleven a cabo en las Dependencias, Paramunicipales o Desconcentradas;
- XXV. Solicitar el apoyo y coordinación con las demás Dependencias, Paramunicipales o Desconcentradas para el cumplimiento de sus funciones, y;
- XXVI. Ejercer las demás atribuciones que le encomienden las leyes, reglamentos, acuerdos del Ayuntamiento y el Titular de la Presidencia Municipal.

**Artículo 30.** Las Dependencias deberán conducir sus actividades en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que establezca el titular de la Presidencia Municipal, para el logro de los objetivos y metas establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo, las cuales serán medidas, monitoreadas y evaluadas.

**Artículo 31.** Los titulares de las Dependencias podrán solicitar licencia al Ayuntamiento para separarse temporal o definitivamente del ejercicio de sus funciones, siendo en el primer caso por un lapso no mayor de 90 días naturales.

**Artículo 32.** Los titulares de las Dependencias, cuando acumulen una ausencia de hasta diez días hábiles, serán suplidos por el servidor público que el titular de la presidencia municipal designe.

Para el caso de que las vacantes sean de una coordinación, el superior jerárquico podrá realizar el nombramiento de una persona Encargada del Despacho.



**Artículo 38.** La Secretaría Particular será competente para:

- I. Coordinar la agenda y las relaciones públicas del titular de la Presidencia Municipal;
- II. Concertar y coordinar citas con funcionarios de distintas esferas de gobierno;
- III. Recibir, clasificar y turnar la correspondencia del titular de la Presidencia Municipal;
- IV. Coordinar la logística de las actividades relacionadas con el titular de la Presidencia Municipal;
- V. Organizar y difundir los eventos en que participe el titular de la Presidencia Municipal;
- VI. Coordinar la comunicación social a través de la Coordinación de Comunicación Social, la cual fungirá como administradora en la materia, así como establecer estrategias y políticas de comunicación social del Municipio;
- VII. Coordinar las actividades relacionadas con la atención a las demandas ciudadanas, así como establecer estrategias para su eficiente y eficaz atención, y;
- VIII. Coordinar las acciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como establecer estrategias para su eficiente y eficaz publicación y atención.

**Artículo 39.** Para el desarrollo de las actividades propias de la Secretaría Particular, esta contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Coordinación de Atención Ciudadana;
- II. Coordinación de la Unidad de Transparencia, y;
- III. Coordinación de Comunicación Social.

#### **CAPÍTULO VI**

##### **De la Dependencia Encargada del Desarrollo Social.**

**Artículo 40.** La dependencia encargada de promover el bienestar, desarrollo social y económico de la población del Municipio, será la Dependencia Encargada del Desarrollo Social.

**Artículo 41.** La Dependencia Encargada del Desarrollo Social será competente para:

- I. Coordinar y coadyuvar con instituciones federales y estatales en la materia, políticas públicas incluyentes en materia de desarrollo social y económico;
- II. Promover o efectuar estudios para conocer la organización social de la comunidad, con la finalidad de programar adecuadamente las acciones de desarrollo sustentable e implementar los modelos de utilización de recursos;
- III. Fomentar la participación de la ciudadanía y de personas morales, para la correcta planeación, ejecución de los programas municipales en materia de desarrollo social, sustentable y económico;
- IV. Coadyuvar y valorar el cumplimiento y avance de planes y programas municipales;
- V. Establecer y definir las políticas, programas, proyectos y acciones que promuevan el bienestar social, desarrollo económico y sustentable;
- VI. Prestar los servicios y apoyos de asistencia social que requiera la población en situación de pobreza o marginación;

- VIII. Coordinación de Desarrollo Económico;
- IX. Coordinación de Desarrollo Agropecuario;
- X. Instituto Municipal de la Juventud, y;
- XI. Instituto Municipal de las Mujeres, como organismo desconcentrado de la Dependencia Encargada del Desarrollo Social.

#### **CAPÍTULO VII**

#### **De la Dependencia Encargada de la Ejecución, Administración de Obras Públicas y el Desarrollo Urbano**

**Artículo 43.** La Dependencia Encargada de la Ejecución, Administración de Obras Públicas y el Desarrollo Urbano del municipio será la encargada de la planeación, programación, proyección, presupuestación, supervisión y ejecución de la obra pública.

**Artículo 44.** La Dependencia Encargada de la Ejecución, Administración de Obras Públicas y el Desarrollo Urbano será competente para:

- I. Participar en la elaboración de los proyectos normativos de leyes, reglamentos, normas técnicas, lineamientos, acuerdos, decretos, convenios, contratos, circulares, concesiones y demás disposiciones jurídicas en materia de obra pública;
- II. Coordinar, elaborar y proponer el Programa Anual de Obra Pública, para su integración y aprobación del H. Ayuntamiento;
- III. Promover, planear, ejecutar y supervisar la obra pública que, con cargo al presupuesto, se requiera realizar;
- IV. Expedir las bases a que deben ajustarse los concursos para la adjudicación de los contratos de obras públicas y vigilar el cumplimiento de estos;
- V. Elaborar el expediente técnico inicial para las contrataciones de obra pública y autorizar, en su caso, los precios unitarios de los conceptos no considerados de origen;
- VI. Coordinar hasta su fallo el proceso de contratación de la obra pública y de servicios relacionados con la misma, de acuerdo con la normatividad vigente y aplicable;
- VII. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas relativos a la construcción y rehabilitación de las obras públicas;
- VIII. Revisar la documentación presentada por los contratistas, para cobro de estimaciones y, en su caso, determinar la procedencia de los ajustes de costos de las obras y servicios relacionados con la misma;
- IX. Determinar infracciones e imponer sanciones administrativas que, por contrato, convenio apliquen o conforme a la normatividad que la materia establezca;
- X. Tramitar y resolver los procedimientos de terminación anticipada, rescisión administrativa o de suspensión de los contratos y convenios celebrados por el municipio, en materia de obra pública;
- XI. Coordinarse con las distintas autoridades, de acuerdo con los lineamientos y políticas existentes, para la obtención de recursos y acciones relativas a la inversión pública en el municipio;

**Artículo 47.** La Dependencia Encargada de la Administración de Servicios Internos, Recursos Humanos, Materiales y Técnicos del Municipio será competente para:

- I. Adquirir los bienes y contratar los servicios requeridos para el funcionamiento de la Administración Pública de conformidad con la normatividad de la materia;
- II. Proveer a las Dependencias Municipales de los elementos y materiales necesarios, para el desarrollo de sus funciones;
- III. Coordinar el establecimiento y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio;
- IV. Inscribir y refrendar a los interesados en integrar el Padrón de Proveedores del Municipio;
- V. Tramitar y resolver los procedimientos de terminación anticipada, rescisión administrativa o de suspensión de los contratos y convenios celebrados por el Municipio, en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios;
- VI. Autorizar las unidades administrativas que requieran las Dependencias para su funcionamiento y que no necesiten Acuerdo de Cabildo o aprobación del titular de la Presidencia Municipal;
- VII. Elaborar y aprobar los manuales administrativos de organización y de procedimientos, así como las descripciones de puestos de las Dependencias de la Administración Pública Municipal, con la participación de estas;
- VIII. Administrar las plazas, puestos y tabuladores de sueldo, conforme a las disposiciones aplicables;
- IX. Contratar al personal de la Administración Pública, así como integrar los expedientes administrativos por cada trabajador;
- X. Tramitar la elaboración y expedir los nombramientos de los trabajadores municipales, así como elaborar y resguardar los nombramientos que deberán ser firmados por el titular de la Presidencia Municipal;
- XI. Gestionar y expedir las remociones, desincorporaciones, licencias, permisos, jubilaciones y pensiones de los servidores públicos de la Administración Pública;
- XII. Recibir y tramitar las solicitudes de pensión o jubilación presentadas por los Trabajadores del Municipio o sus beneficiarios, de conformidad con la Ley y demás normativa aplicable;
- XIII. Emitir mediante dictamen definitivo, la autorización de la jubilación o pensión de que se trate, previa validación o ratificación del H. Ayuntamiento;
- XIV. Promover cursos de capacitación y adiestramiento para los trabajadores municipales;
- XV. Dar cumplimiento a las disposiciones legales que rijan las relaciones entre las Dependencias de la Administración Pública Centralizada y sus servidores públicos;
- XVI. Participar en la determinación de las condiciones generales de trabajo y vigilar su cumplimiento;
- XVII. Otorgar las prestaciones a los trabajadores municipales, conforme a las disposiciones aplicables;

- I. Subdependencia Encargada de la Administración de Servicios Internos, Recursos Humanos, Materiales y Técnicos del Municipio;
- II. Coordinación de Adquisiciones;
- III. Coordinación de Recursos Humanos;
- IV. Coordinación de Control Patrimonial, y;
- V. Coordinación de Eventos.

#### CAPÍTULO IX

##### De la Dependencia Encargada de la Prestación de Servicios Públicos Municipales

**Artículo 49.** La Dependencia Encargada de la Prestación de Servicios Públicos Municipales será la encargada de prestar los servicios a la población previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**Artículo 50.** La Dependencia Encargada de la Prestación de Servicios Públicos Municipales, será competente para:

- I. Atender los requerimientos de la sociedad con respecto a los servicios públicos municipales;
- II. Elaborar, proponer y participar en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dependencia;
- III. Mantener en condiciones óptimas de operación de los siguientes servicios públicos municipales:
  - a) Limpieza de áreas públicas;
  - b) Panteones;
  - c) Alumbrado público;
  - d) Mercados públicos;
  - e) Ornato, forestación y conservación de parques, plazas y jardines;
  - f) Limpieza de vías, áreas municipales y drenaje pluvial urbano;
  - g) El control de la sobrepoblación de fauna doméstica urbana;
  - h) Relleno sanitario;
  - i) Limpieza y mantenimiento de puentes peatonales;
  - j) Servicio de recolección de residuos sólidos urbanos y papeleras en la vía pública,
  - k) Servicio y mantenimiento de paraderos de autobuses;
  - l) Acopio de materiales de desechos que por su naturaleza corresponde al Estado o Federación previo convenio, y;
  - m) Las demás que determine el H. Ayuntamiento y que tenga por objeto el ejercicio de todas las funciones y actividades encaminadas a satisfacer necesidades sociales de servicios públicos.
- IV. Administrar y operar la Casa de Matanza;

despacho de aquellos asuntos encomendados a esta en leyes, reglamentos, decretos acuerdo y circulares.

**Artículo 53.** Para desempeñar el cargo de titular de la Dependencia Encargada de las Finanzas Públicas Municipales, será necesario que el servidor público designado, emita una fianza a nombre del Municipio por un monto igual o menor al 0.001% del presupuesto de egresos vigente o de la manera que juzgue conveniente el titular de la Presidencia Municipal.

**Artículo 54.** La Dependencia Encargada de las Finanzas Públicas Municipales, será competente para:

- I. Proponer al titular de la Presidencia Municipal el proyecto de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos;
- II. Realizar las modificaciones necesarias al Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal que corresponda, así como del recurso financiero existente, resultado de ejercicios anteriores en la Hacienda Pública;
- III. Realizar las modificaciones necesarias al Presupuesto de Egresos, siempre y cuando no rebase el 10% de los puntos porcentuales del presupuesto autorizado entre el gasto administrativo y gasto social aprobado;
- IV. Recaudar las contribuciones, dentro de las que destacan los impuestos, derechos y aprovechamientos que correspondan al Municipio;
- V. Elaborar y proponer al titular de la Presidencia Municipal, las medidas o disposiciones tendientes a mejorar la Hacienda Municipal.
- VI. Elaborar y proponer al titular de la Presidencia Municipal, los proyectos de iniciativa de ley, reglamentos y demás disposiciones de carácter general que se requieran para el manejo de los asuntos financieros y tributarios del Municipio;
- VII. Ejercer las atribuciones en materia tributaria derivadas de los convenios celebrados con el Gobierno Federal, del Estado y con otros Municipios, determinando expresamente que cuenta con facultades para administrar, comprobar, determinar y cobrar ingresos federales, los cuales podrá ejercer total o parcialmente, según se le confiera en los convenios respectivos;
- VIII. Intervenir en las operaciones de crédito público municipal y efectuar los pagos correspondientes, así como expedir y, por consiguiente, firmar cualquier título de crédito emitido al Municipio, con motivo de una obligación de carácter económico o erogación hecha por el mismo;
- IX. Ordenar y llevar a cabo los actos y procedimientos que correspondan, de conformidad con las disposiciones fiscales y los convenios de colaboración administrativa, para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de contribuciones federales coordinadas y municipales;
- X. Ejercer la facultad económica coactiva, conforme a las leyes aplicables;
- XI. Ordenar que se lleven a cabo labores permanentes de difusión y orientación fiscal;
- XII. Vigilar que se elaboren los Estados Financieros en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

- II. Coordinación de Ingresos;
- III. Coordinación de Egresos, y;
- IV. Coordinación de Comercio y Catastro.

#### CAPÍTULO XI De la Secretaría de Gobierno

**Artículo 56.** La encargada de conducir la política interior del Municipio será la Secretaría de Gobierno.

**Artículo 57.** La Secretaría de Gobierno, será competente para:

- I. Organizar y coordinar la participación de la ciudadanía en los programas de desarrollo municipal;
- II. Coordinar y atender, en su caso, todas las actividades que le sean encomendadas por el titular de la Presidencia Municipal;
- III. Elaborar los proyectos de convenios en que deba participar la Administración Pública Municipal;
- IV. Expedir constancias de notorio arraigo en los trámites de constitución de asociaciones religiosas y recibir los avisos a que se refieren las normas aplicables, cuando correspondan al ámbito municipal, así como vigilar en auxilio de las autoridades federales, el cumplimiento de las leyes y reglamentos en materia de cultos religiosos;
- V. Desahogar el procedimiento de regularización de asentamientos humanos de conformidad con la ley de la materia, fungiendo como coordinadora de la intervención que les corresponda a las demás Dependencias del Municipio;
- VI. Convocar a las diferentes Dependencias, en caso de que se presente alguna situación que ponga en riesgo la seguridad de la ciudadanía;
- VII. Coordinar a las áreas involucradas en los temas de gobernabilidad y seguridad;
- VIII. Generar mesas de trabajo con la ciudadanía y la administración municipal para la oportuna atención de situaciones de riesgo;
- IX. Proporcionar a través de la Coordinación Jurídica asesoría jurídica y opiniones técnicas a las Dependencias Municipales, así como la relativa a la adecuada defensa de los intereses de la administración municipal, en el manejo de los juicios de amparo, del orden penal, civil, mercantil y administrativo;
- X. Elaborar, a través de la Coordinación Jurídica, los contratos y convenios en que intervenga como parte el Municipio;
- XI. Revisar, a través de la Coordinación Jurídica, los proyectos de contratos y convenios en que intervenga como parte la Administración Municipal, que deban ser preparados por otras Dependencias Municipales;
- XII. Emitir a través del titular o de la Coordinación Jurídica a las autoridades administrativas o judiciales la información que se requiera de manera oficial al Municipio;
- XIII. Coordinar administrativamente los servicios prestados por los Oficiales del Registro Civil en el Municipio;

- II. Elaborar y proponer los proyectos e iniciativas de Leyes, Reglamentos, Acuerdos, Lineamientos y Dictámenes relacionados con las funciones u objetos del Órgano Interno de Control que deban ser aprobados por el Ayuntamiento;
- III. Respetar y vigilar el cumplimiento de la normatividad que regule la estructura y funcionamiento del Municipio;
- IV. Investigar las conductas que puedan constituir faltas administrativas;
- V. Substanciar, resolver e imponer sanciones con motivo de la comisión de las presuntas faltas administrativas, en términos de la normatividad aplicable;
- VI. Ejercer la acción de responsabilidad administrativa ante los tribunales competentes;
- VII. Conocer, tramitar y resolver los recursos administrativos que conforme a las disposiciones aplicables le correspondan;
- VIII. Intervenir en toda clase de juicios, investigaciones o procedimientos ante cualquier autoridad, en defensa de las actuaciones o resoluciones que se emitan;
- IX. Presentar en asuntos de su competencia, las denuncias ante la Fiscalía correspondiente;
- X. Coordinar y verificar la presentación de las declaraciones;
- XI. Llevar el registro de los servidores públicos sancionados;
- XII. Implementar un sistema de integridad, prevención, control y evaluación en el Municipio;
- XIII. Contar con programas estratégicos y operativos que contribuyan a sus fines;
- XIV. Colaborar con los Sistemas implementados en materia de Fiscalización y Anticorrupción, en el establecimiento de bases y principios de coordinación necesarios;
- XV. Celebrar convenios y acuerdos con la Federación, el Estado y otros Municipios, así como asociaciones y particulares relacionados con sus funciones;
- XVI. Establecer mecanismos para la detección de faltas administrativas y violaciones a los principios que rigen la gestión pública;
- XVII. Participar en los procesos de entrega recepción de los servidores públicos en términos de las disposiciones respectivas;
- XVIII. Generar medidas de control que permitan una mayor eficiencia, economía, rentabilidad, utilidad y transparencia en los recursos públicos;
- XIX. Verificar el ejercicio y congruencia del ingreso y gasto público del Municipio;
- XX. Participar en los comités e instancias que la normatividad disponga para los órganos internos de control;
- XXI. Fungir como enlace en los procesos de auditoría externa;
- XXII. Emitir disposiciones que propicien el control interno e integridad en el Municipio;
- XXIII. Las demás facultades y obligaciones que señale la normatividad a los Órganos Internos de Control, y;
- XXIV. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 61.** Para el desarrollo de las facultades conferidas en el presente Reglamento, el Órgano Interno de Control, contará con las siguientes unidades administrativas:

- XII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 64.** Para el desarrollo de las facultades conferidas en el presente Reglamento, la Secretaría del Ayuntamiento, contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Coordinación de Asuntos de Cabildo;
- II. Coordinación de Archivo y Notificación, y;
- III. Coordinación de Asuntos Legislativos.

#### CAPÍTULO XIV

##### De la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil del Municipio.

**Artículo 65.** La Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil del Municipio.

**Artículo 66.** La Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil del Municipio, será competente para:

- I. Elaborar e implementar los programas en materia de seguridad, prevención y tránsito, con enfoque de proximidad, para la realización de las funciones que establece la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, este Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- II. Dar seguimiento y cumplimiento, en el ámbito de sus atribuciones, a los acuerdos que determine el Grupo de Coordinación Estatal para la Seguridad;
- III. Salvaguardar la integridad, libertades, bienes y derechos de las personas;
- IV. Preservar el orden público y la paz social;
- V. La prevención social de la violencia, la delincuencia, las conductas antisociales y faltas administrativas, a través de un diseño transversal de políticas de prevención y su implementación efectiva, que permitan identificar, conocer y atender los factores de riesgo que las originan;
- VI. La participación ciudadana que contribuya a mejorar las políticas públicas en materia de seguridad en el Municipio;
- VII. El servicio profesional de carrera policial;
- VIII. La aplicación de mecanismos alternativos de solución de controversias y justicia restaurativa; así como los conflictos que implican la justicia cotidiana en el ámbito social y comunitario;
- IX. La operación policial que privilegiará la coordinación, el uso de tecnologías de la información y el respeto a los Derechos Humanos;



- III. Fideicomisos públicos municipales, y;
- IV. Organismos asimilados.

En todo caso, se deberá determinar las relaciones que regirán entre éstos con el resto de la Administración Pública Municipal.

**Artículo 71.** El Ayuntamiento por conducto del titular de la Presidencia Municipal coordinará y supervisará las acciones que realicen las paramunicipales, vigilando que cumplan con la función para la que fueron creadas.

**Artículo 72.** La creación de entidades paramunicipales, se sujetará a las siguientes Bases:

- I. Establecimiento de su denominación;
- II. Domicilio Legal;
- III. Objeto del organismo;
- IV. Integración de su patrimonio;
- V. Integración y alcance de su órgano de gobierno;
- VI. Duración en el cargo de sus miembros y las causas de remoción;
- VII. Facultades y obligaciones del órgano de gobierno;
- VIII. Órganos de vigilancia y facultades;
- IX. Vinculación con los planes y programas de desarrollo municipales;
- X. Descripción de objetivos y metas, y;
- XI. Las demás que se establezcan en el Acuerdo de Cabildo y que sean inherentes a su función.

**Artículo 73.** Las entidades paramunicipales estarán obligadas a rendir un informe trimestral al H. Ayuntamiento sobre el ejercicio de sus funciones. Sin perjuicio de lo anterior, el H. Ayuntamiento a través del titular de la Secretaría del Ayuntamiento, podrá solicitar información o la comparecencia del titular en cualquier tiempo.

**Artículo 74.** Para los casos no previstos en el presente ordenamiento, se aplicará en lo conducente las disposiciones de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Querétaro.

#### Transitorios

**Primero.** Publíquese el presente Reglamento en la Gaceta Municipal de Tolimán y en el Periódico Oficial del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

**Segundo.** El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal o en el Periódico Oficial del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, y para su debida observancia, promulgo el presente Reglamento, en la Ciudad de Tolimán, Querétaro, a los diecisiete días del mes de octubre de dos mil veintitrés.

---

M. EN D. MA. GUADALUPE ALCÁNTARA DE SANTIAGO  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE TOLIMÁN

---

LICENCIADO JOSÉ GUADALUPE GARCÍA MORA  
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TOLIMÁN

Por lo anterior, el H. Ayuntamiento del Municipio de Tolimán, en el **Punto número cuatro** del Orden del Día de la referida sesión, aprobó por Unanimidad de sus miembros integrantes, el siguiente:

**ACUERDO**

**ÚNICO.** Se Aprueba el **DICTAMEN QUE PRESENTA LA COMISIÓN PERMANENTE DE GOBERNACIÓN; AL AYUNTAMIENTO PARA LA APROBACIÓN DEL REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DE TOLIMAN, QUERÉTARO, CONFORME AL ANEXO.** Es aprobado por **MAYORIA ABSOLUTA DE VOTOS DE LOS PRESENTES** que integran el H. Ayuntamiento; **Mtra. En D. Ma. Guadalupe Alcántara de Santiago, Presidente Municipal de Tolimán, Qro., Viviana Martínez García, Síndico Municipal, Ma. Estela de Santiago Ramos, Ricardo Ramos Montes, Leticia López González, Francisco Hernández Martínez, y Miguel Ángel Herrera Guerrero,** en su carácter de Regidores y 3 votos en contra de **Gustavo Erreguin Lenoyr, Síndico Municipal, Fernando Ramos Montes y Ma. Isabel Hernández Irineo** en su carácter de regidores, por lo que se acuerda lo siguiente:

**SE APRUEBA POR MAYORIA ABSOLUTA DE LOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO DE TOLIMAN, DICHO DICTAMEN EN TODOS SUS TERMINOS.**

Se comunica e informa para los efectos y fines legales correspondientes

ATENTAMENTE  
"GETPU DE NU'I" "CERCA DE TI"

**LIC. JOSE GUADALUPE GARCIA MORA**  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DEL  
MUNICIPIO DE TOLIMAN, QUERETARO.  
ADMINISTRACION 2021-2024

Rubrica.

LIC. JOSE GUADALUPE GARCIA MORA 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 49 (cuarenta y nueve) de fecha 17 (diecisiete) de octubre del año 2023 (dos mil veintitrés), el H. Ayuntamiento del Municipio de Tolimán, Qro. Aprobó el **DICTAMEN QUE PRESENTA LA COMISIÓN PERMANENTE DE GOBERNACIÓN; AL AYUNTAMIENTO PARA LA APROBACION DEL MANUAL DEL ORGANIZACION DEL MUNICIPIO DE TOLIMÁN, QUERÉTARO, CONFORME AL ANEXO.**

“...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, 146, 147 y 148 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; Qro; artículo 66, fracción XXXIX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro y;

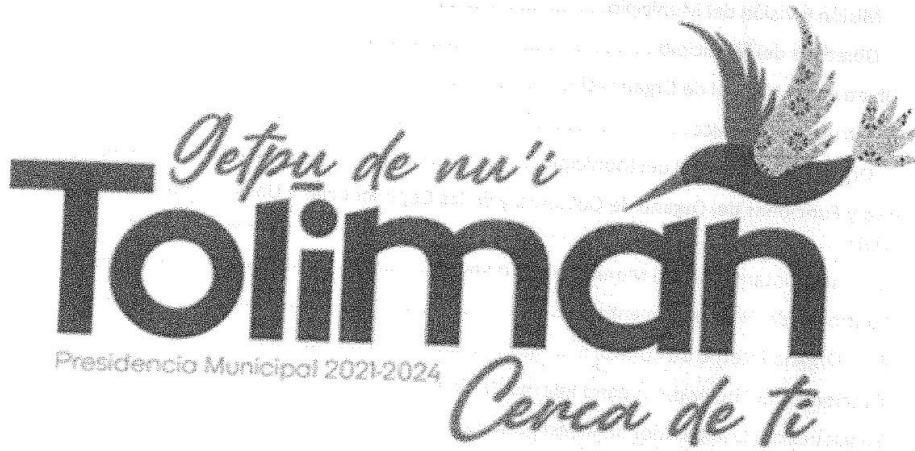
### CONSIDERANDO

- 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 13 de octubre de 2023, se recibe en la Secretaría de Ayuntamiento el dictamen que emite la Comisión Permanente de Gobernación al ayuntamiento para la aprobación del Manual del Organización del Municipio de Tolimán, Querétaro, conforme al anexo.
- 5.- Que en Sesión Ordinaria de Cabildo número 49 (cuarenta y nueve) de fecha 17 (diecisiete) de octubre del año 2023 (dos mil veintitrés), en uso de la voz la **Mtra. En D. Ma. Guadalupe Alcántara de Santiago**, Presidente Municipal de Tolimán y presidente de la Comisión Permanente de Gobernación; expuso y solicitó al ayuntamiento la aprobación del dictamen que presenta la comisión permanente de gobernación; relativo al Manual del Organización del Municipio de Tolimán, Querétaro, conforme al anexo, de conformidad con los artículos 30, 146, 147 y 148 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.



6.- ANEXO:

Punto V sesión 49

		Municipio de Toluimán, Estado de Querétaro.			
Clave:	Municipio de Toluimán	Autorización: DD/MM/AAAA	Actualización: DD/MM/AAAA	Versión: 01	



Municipio de Toluimán  
Manual de Organización

				
Clave:	Municipio de Toluimán	Autorización: DD/MM/AAAA	Actualización: DD/MM/AAAA	Versión: 01

Funciones del Comisionado de Mejora Regulatoria ..... 48

Funciones del Coordinador Jurídica ..... 48

Funciones del Coordinador de Registro Civil ..... 49

Funciones del Coordinador de Juzgado Cívico..... 51

Funciones del Coordinador de Asuntos Políticos ..... 52

Funciones del Coordinador de Regularización de Predios ..... 53

XIX. Dependencia Encargada de las Finanzas Públicas Municipales..... 55

    Funciones del Encargado de las Finanzas Públicas Municipales ..... 55

    Funciones del titular de la Subdependencia Encargada de las Finanzas Públicas Municipales 57

    Funciones del Coordinador de Egresos ..... 59

    Funciones del Coordinador de Ingresos ..... 61

    Funciones del Coordinador de Comercio y Catastro ..... 62

XX. Dependencia Encargada del Desarrollo Social ..... 65

    Funciones del Titular de la Dependencias Encargada del Desarrollo Social..... 66

    Funciones del titular de la Subdependencia Encargada del Desarrollo Social ..... 67

    Funciones del Coordinador de Educación ..... 68

    Funciones del Coordinador de Deporte ..... 68

    Funciones del Coordinador de Salud ..... 69

    Funciones del Coordinador de Turismo ..... 69

    Funciones del Coordinador de Cultura ..... 70

    Funciones del Coordinador de Desarrollo Económico..... 71

    Funciones del Coordinador de Desarrollo Agropecuario ..... 71

    Funciones del titular del Instituto Municipal de la Juventud ..... 72

    Funciones del Coordinador de Desarrollo Sustentable ..... 73

XXI. Instituto Municipal de las Mujeres ..... 74



    Funciones del Consejo Directivo del Instituto Municipal de las Mujeres..... 75

    Funciones del titular de la Dirección del Instituto Municipal de las Mujeres ..... 75


    Funciones del titular del Área Administrativa y Atención Ciudadana ..... 76

    Funciones del titular del Área Jurídica..... 77

    Funciones del titular del Área de Psicología ..... 77

		Municipio de Toluca, Estado de Querétaro.			
Clave:	Municipio de Toluca	Autorización: DD/MM/AAAA	Actualización: DD/MM/AAAA	Versión: 01	

	Funciones del Coordinador de Archivo y Notificación.....	105
	Funciones del Coordinador de Asuntos Legislativos .....	105
XXVI.	Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil del Municipio .....	106
	Funciones del titular de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil del Municipio.....	107
	Subtitular de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil del Municipio...	108
	Funciones del Asesor Jurídico.....	109
	Funciones del encargado de la Unidad de Asuntos Internos.....	110
	Funciones Coordinador Operativo y Policía de Proximidad .....	112
	Funciones del Coordinador de Atención a Víctimas .....	114
	Funciones del Coordinador Administrativo .....	114
	Funciones del Coordinador de Prevención del Delito .....	119
	Funciones de la Coordinación de Tránsito.....	120
	Funciones del Coordinado de Protección Civil .....	120
XXVII.	Descripción de puestos.....	123
XXVIII.	Autorización.....	136
XXIX.	Directorio de Participantes .....	136

		Municipio de Toluimán, Estado de Querétaro.		
Clave:	Municipio de Toluimán	Autorización: DD/MM/AAAA	Actualización: DD/MM/AAAA	Versión: 01

## II. Antecedentes Históricos

Toluimán se fundó en el siglo XVI, y durante la colonización española, fue nombrado San Pedro Toluimán. Si bien el reconocimiento de Municipio estaba a cargo de las autoridades eclesíásticas como Convento de San Pedro Toluimán, no fue hasta el 12 de agosto del 1825, cuando formalmente en el artículo 5 de la Constitución Política del Estado se reconoció como parte del territorio de la Entidad, dentro de los que destacaban, el Distrito de Amealco, Cadereyta, Jalpan, San Juan del Río, San Pedro Toluimán y Querétaro<sup>1</sup>.

Para el siglo XX, con la promulgación de la Constitución del Estado Libre y Soberano de Querétaro de Arteaga en 1917, se les cambió el nombre de Distritos a Municipalidades y de San Pedro Toluimán a Toluimán<sup>2</sup>. Por lo que respecta a su representación, ya se preveía la figura de los Ayuntamientos, cuya configuración estaba integrada por un Presidente Municipal y Regidores. Dentro de las facultades del órgano de gobierno, se encontraba la de realizar las elecciones, procurar la seguridad y el bienestar de sus habitantes y administrar libremente su hacienda. Dentro de las autoridades auxiliares, se encontraban los Delegados y Subdelegados.


Derivado de los cambios que se suscitaron en el Estado, en términos sociales, políticos y demográficos, la Constitución sufrió cambios y, en el año de 1991 se reconoció en ella a 18 Municipios como integrantes del territorio de la Entidad, es decir, ya no a las seis citadas Municipalidades.

A diferencia de la Constitución Estatal de 1917, la del año de 1991 era más específica en cuanto a la división territorial, organización administrativa y organización política. Dentro de las más relevantes administrativamente para el Municipio, se encontraba la facultad de estos para elaborar su Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos y la de expedir normativa en materia de servicios públicos, de agua potable y alcantarillado, alumbrado público, limpia, mercados y centrales de abastos, panteones, calles, parques y jardines, seguridad pública y tránsito municipal. Así también, estaban facultados para formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal; participar en la creación y administración de sus reservas territoriales; controlar y vigilar la utilización del suelo en sus jurisdicciones territoriales; intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana; otorgar licencias y permisos para construcción; participar en la

<sup>1</sup> Disponible para su consulta en la siguiente página de internet:  
<https://www.queretaro.gob.mx/municipios.aspx?q=RrRbGx+QAUjrICWrpceGlg===#:~:text=Historia,ya%20esta%20de%20origen%20Chichimeca>.

<sup>2</sup> Disponible para su consulta en la siguiente página de internet:  
<https://archivos.juridicas.unam.mx/www/bjv/libros/7/3135/18.pdf>



		Municipio de Toluca, Estado de Querétaro.		
Clave:	Municipio de Toluca	Autorización: DD/MM/AAAA	Actualización: DD/MM/AAAA	Versión: 01

- VIII. Desarrollo Social; conformado por una Coordinación del Deporte; Coordinación de Turismo; Coordinación de Desarrollo Sustentable; Instituto de la Mujer; y un Instituto de la Juventud.
- IX. Desarrollo Sustentable.
- X. Desarrollo Urbano.
- XI. Desarrollo Agropecuario y Forestal.
- XII. Secretaría Particular.
- XIII. Comunicación Social.
- XIV. Secretaría Técnica.
- XV. Dirección Jurídica.
- XVI. Juzgado Cívico.
- XVII. Órgano Interno de Control.
- XVIII. Unidad de Información Gubernamental.
- XIX. Unidad Municipal de Protección Civil.
- XX. Delegaciones y Subdelegaciones Municipales.
- XXI. Instituto Municipal de la Mujer.
- XXII. Instituto Municipal de la Juventud.
- XXIII. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

Desde la fecha de su publicación en julio del 2016 hasta mediados del 2018, la estructura organizacional y administrativa del Municipio de Toluca fue funcional, sin embargo, se tuvieron que realizar una serie de adecuaciones organizacionales.



Por consecuencia, el Lic. Luis Rodolfo Martínez Sánchez, Presidente Municipal de aquella administración, abrogó el Reglamento emitido en el año 2016 y el 21 de agosto del 2018 publicó en el periódico oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga", el "Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Toluca"<sup>5</sup>. A pesar de haberse emitido un nuevo reglamento, solo se llevaron a cabo los siguientes cambios en términos organizacionales:

- La Secretaría de Ayuntamiento, Desarrollo Sustentable, Desarrollo Urbano, Desarrollo Agropecuario y Forestal, Secretaría Particular, Comunicación Social, Secretaría Técnica, Dirección Jurídica, Juzgado Cívico, Unidad de Información Gubernamental, Unidad Municipal de Protección Civil, Delegaciones y Subdelegaciones Municipales, Instituto Municipal de la Mujer, Instituto Municipal de la Juventud y el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia no tuvieron cambios.

Las que sufrieron cambios fueron:

<sup>5</sup> Disponible para su consulta en la siguiente liga:  
<https://lasombradearteaga.segobqueretaro.gob.mx/getfile.php?p1=20180872-01.pdf>





		Municipio de Toluimán, Estado de Querétaro.			
Clave:	Municipio de Toluimán	Autorización: DD/MM/AAAA	Actualización: DD/MM/AAAA	Versión: 01	

#### IV. Atribuciones de Ley.

**Artículo 115 fracciones I, II, III, IV, V, VI y VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las cuales señalan lo siguiente:**

Artículo 115: Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

- I. Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente o Presidenta Municipal y el número de regidurías y sindicaturas que la ley determine, de conformidad con el principio de paridad. La competencia que esta 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...
- II. Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.  
  
Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal...
- III. Los Municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:
  - a) Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;
  - b) Alumbrado público.
  - c) Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;
  - d) Mercados y centrales de abasto.
  - e) Panteones.
  - f) Rastro.
  - g) Calles, parques y jardines y su equipamiento;
  - h) Seguridad pública, en los términos del artículo 21 de esta Constitución, policía preventiva municipal y tránsito; e



		Municipio de Toluca, Estado de Querétaro.			
Clave:	Municipio de Toluca	Autorización: DD/MM/AAAA	Actualización: DD/MM/AAAA	Versión: 01	

del Estado le transmita en aquellos casos que éste juzgue como de fuerza mayor o alteración grave del orden público...



**Artículo 30 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, las facultades del Municipio son las siguientes:**

ARTÍCULO 30.- Los ayuntamientos son competentes para:

- Aprobar los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y que aseguren la participación ciudadana y vecinal;
- En los términos de las leyes federales y estatales relativas, estarán facultados para:
  - a) Aprobar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal;
  - b) Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales;
  - c) Participar en la formulación de planes de desarrollo regional, los cuales deberán estar en concordancia con los planes estatales y federales de la materia;
  - d) Autorizar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia;
  - e) Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana y rural;
  - f) Otorgar licencias y permisos para construcciones;
  - g) Participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en esta materia;
  - h) Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros cuando aquellos afecten su ámbito territorial; y
  - i) Celebrar convenios para la administración y custodia de las zonas federales.
- Otorgar a los centros de población la categoría política que les corresponda, de conformidad con el procedimiento respectivo;
- Autorizar la contratación y concesión de obras y servicios públicos municipales, en los términos de sus reglamentos;
- Crear las secretarías, direcciones y departamentos que sean necesarios para el despacho de los negocios del orden administrativo y la eficaz prestación de los servicios públicos municipales;
- Crear y suprimir las delegaciones y subdelegaciones municipales necesarias para el efectivo cumplimiento de sus funciones administrativas y la provisión de servicios;
- Aprobar y evaluar el cumplimiento de los planes y programas, municipales;
- Solicitar a través del Presidente Municipal la información necesaria para el proceso de evaluación y seguimiento de los planes y programas;
- Solicitar al Ejecutivo del Estado la expropiación de bienes por causa de utilidad pública;

		Municipio de Toluca, Estado de Querétaro.			
Clave:	Municipio de Toluca	Autorización: DD/MM/AAAA	Actualización: DD/MM/AAAA	Versión: 01	

- Aprobar la constitución y participación en empresas, asociaciones, sociedades y fideicomisos, siempre que el objeto sea el mejoramiento de los servicios públicos municipales;
- Supervisar el ejercicio de las atribuciones que en materia de seguridad pública, policía preventiva y protección civil, corresponden al municipio;
- Supervisar el ejercicio de las atribuciones de tránsito, en los términos de la ley de la materia y los reglamentos municipales;
- Promover el bienestar social y cultural de la población municipal mediante programas y acciones que propicien el desarrollo integral de la familia y la integración social de las distintas comunidades del municipio;
- Proponer a la Legislatura del Estado, las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejora y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria;
- Presentar ante la Legislatura del Estado, iniciativas de leyes o decretos;
- Promover la participación de los habitantes del municipio en el ejercicio del gobierno municipal;
- Proponer y coordinar la celebración de consultas a la población cuando lo juzgue necesario para tomar decisiones que por su naturaleza afecten el interés de la comunidad;
- Aprobar a quien habrá de ocupar la titularidad de la Dependencia Encargada de la Prestación de Servicios Públicos Municipales y la Secretaría del Ayuntamiento, en caso de que esta no sea aprobada, el presidente municipal propondrá una terna al ayuntamiento, de la cual se designará al titular;
- Aprobar y delegar el ejercicio de la representación legal del Ayuntamiento y Municipio, a través de los Síndicos, a favor de terceros o unidad jurídica especializada, con las facultades y atribuciones necesarias para la debida defensa de los intereses del Municipio;
- Coadyuvar con los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, así como con el Sistema Nacional de Fiscalización, en términos de las disposiciones e instrumentos aplicables;
- Designar al titular del Órgano Interno de Control del Municipio;
- Coadyuvar con el aprovisionamiento a los cuerpos voluntarios de bomberos que comprueben estar legalmente constituidos en el Estado y operen en su territorio, de acuerdo a las necesidades que acrediten éstos y atendiendo a las condiciones y suficiencia presupuestal con que cuente el Municipio;
- Celebrar con la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y demás instituciones de seguridad competentes en la entidad, convenios para la implementación de acciones y estrategias tendientes a la solución de conflictos

		Municipio de Toluán, Estado de Querétaro.			
Clave:	Municipio de Toluán	Autorización: DD/MM/AAAA	Actualización: DD/MM/AAAA	Versión: 01	

## VIII. Misión y Visión del Municipio.

### MISIÓN

Ser un gobierno municipal abierto que busca mejorar la calidad de vida de las familias y formar la participación ciudadana, al mismo tiempo que formamos servidores públicos humanistas y de calidad, comprometidos con sus labores y el respeto a los derechos humanos. Convirtiendo así a los tolimanenses en agentes de cambio para el municipio, que abonan siempre su punto de vista en la planeación y la construcción de las obras, así como las acciones de gobierno desde un enfoque de inclusión social<sup>7</sup>.

### VISIÓN

Ser un gobierno moderno, que impulse el desarrollo integral de la comunidad, con una gestión eficiente, transparente y con una participación ciudadano activa, que posicione a Toluán como un municipio saludable, seguro, ordenado e inclusivo donde se fomente y preserve la cultura<sup>8</sup>.

### VALORES INSTITUCIONALES



Apertura, bien común, cercanía, compromiso, profesionalismo, confianza, credibilidad y congruencia, cumplimiento de la jornada de trabajo, economía, eficacia, eficiencia, entorno cultural y ecológico, equidad, flexibilidad, honestidad, honradez, idoneidad, imparcialidad, independencia, integridad, interdependencia, lealtad, legalidad, liderazgo, obediencia, objetividad, pluralidad, progresividad, rendición de cuentas, respeto, reserva, sensibilidad, transparencia y universalidad<sup>9</sup>.

<sup>7</sup> Disponible para su consulta en la siguiente liga de internet:

<https://lasombradearteaga.segobqueretaro.gob.mx/getfile.php?p1=20220426-01.pdf>

<sup>8</sup> Op.cit.



<sup>9</sup> Valores determinados en el CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TOLIMÁN, disponible para su consulta en la siguiente liga: <https://www.toliman.gob.mx/uploads/624105a8ca530.pdf>

		Municipio de Toluimán, Estado de Querétaro.			
Clave:	Municipio de Toluimán	Autorización: DD/MM/AAAA	Actualización: DD/MM/AAAA	Versión: 01	


## X. Objetivo del Manual de Organización

El presente Manual es de observancia general para los servidores públicos del Municipio de Toluimán, y tiene como objetivo estructurar organizacionalmente a las Dependencias, Organismos Descentralizados y Desconcentrados de la administración pública municipal.

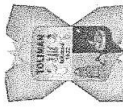
Asimismo, ser un instrumento de apoyo que establezca la estructura orgánica, funcional, responsabilidades y los canales de comunicación que permitan una eficiente administración en todos sus niveles.

		Municipio de Toluáman, Estado de Querétaro.					
Clave:	Municipio de Toluáman	Autorización:	DD/MM/AAAA	Actualización:	DD/MM/AAAA	Versión:	01
No.	Dependencia	Abreviatura					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Subdependencia Encargada de la Prestación de Servicios Públicos Municipales;</li> <li>- Coordinación de Servicios de Limpia;</li> <li>- Coordinación de Servicios a Jardines, Parques y Panteones;</li> <li>- Coordinación de Mantenimiento, y;</li> <li>- Coordinación de Casa de Matanza.</li> </ul>						
5	Dependencia Encargada de las Finanzas Públicas Municipales <ul style="list-style-type: none"> <li>- Subdependencia Encargada de las Finanzas Públicas Municipales;</li> <li>- Coordinación de Ingresos;</li> <li>- Coordinación de Egresos, y;</li> <li>- Coordinación de Comercio y Catastro.</li> </ul>	DEFPM					
6	Secretaría de Gobierno <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comisionado de Mejora Regulatoria;</li> <li>- Coordinación Jurídica;</li> <li>- Coordinación de Registro Civil;</li> <li>- Coordinación de Juzgado Cívico;</li> <li>- Coordinación de Asuntos Políticos, la cual tendrá a su cargo: Delegados. Subdelegados. Concertadores.</li> <li>- Coordinación de Regularización de Predios.</li> </ul>	SG					
7	Secretaría Particular <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación de Atención Ciudadana;</li> <li>- Coordinación de la Unidad de Transparencia, y;</li> <li>- Coordinación de Comunicación Social.</li> </ul>	SP					
8	Secretaría Técnica	ST					
9	Órgano Interno de Control <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación de Investigación;</li> <li>- Coordinación de Substanciación y Resolución, y;</li> <li>- Coordinación de Auditoría y Contraloría Social.</li> </ul>	OIC					
10	Secretaría de Ayuntamiento <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación de Asuntos de Cabildo;</li> <li>- Coordinación de Archivo y Notificación, y;</li> <li>- Coordinación de Asuntos Legislativos.</li> </ul>	SA					
11	Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil del Municipio	SSPTyPCM					



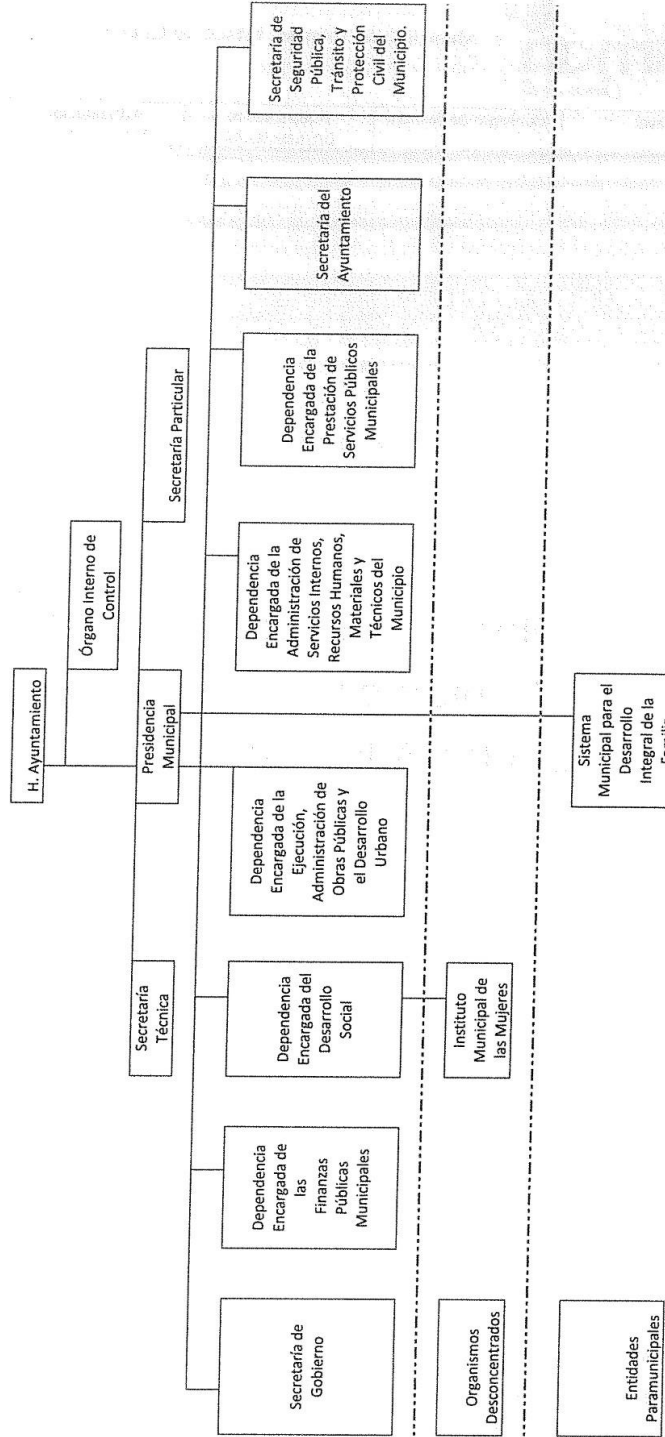



**Municipio de Toluimán, Estado de Querétaro.**



Clave:	Municipio de Toluimán	Autorización: DD/MM/AAAA	Actualización: DD/MM/AAAA	Versión: 01
--------	-----------------------	-----------------------------	------------------------------	----------------

**XII. Organigrama General del Municipio**



		Municipio de Toluimán, Estado de Querétaro.		
Clave:	Municipio de Toluimán	Autorización: DD/MM/AAAA	Actualización: DD/MM/AAAA	Versión: 01

### XIII. H. Ayuntamiento del Municipio de Toluimán.

#### H. Ayuntamiento

##### MISIÓN



Representar los intereses de la población del Municipio de Toluimán en cada una de las decisiones administrativas y políticas que afecten la esfera municipal.

##### OBJETIVO


Gobernar y administrar los recursos con los que cuenta el Municipio con eficiencia y eficacia para atender las necesidades colectivas de la ciudadanía tolimanense.

##### Funciones del H. Ayuntamiento

- Administrar el patrimonio del Municipio, conforme a la Ley aplicable, a través del titular de la Presidencia Municipal y demás órganos competentes, la correcta aplicación del Presupuesto de Egresos;
- Aprobar de acuerdo con sus facultades, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, acuerdos, programas, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana vecinal;
- Aprobar la constitución y participación en empresas, asociaciones, sociedades y fideicomisos;
- Aprobar y evaluar el cumplimiento de los planes y programas municipales;
- Autorizar la celebración de convenios, contratos y actos jurídicos necesarios, para la eficaz prestación de los servicios públicos, cuando excedan el término constitucional de la gestión municipal;
- Autorizar las concesiones de servicios públicos municipales, en los términos de los reglamentos municipales correspondientes;
- Celebrar, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, convenios con otros Municipios, con el Estado y con los particulares, a fin de coordinarse y asociarse para la más eficaz prestación de los servicios públicos o el mejor ejercicio de las funciones que les correspondan, o para cualquier otro aspecto de índole administrativo, que requiera de auxilio técnico u operativo;

		Municipio de Toluimán, Estado de Querétaro.			
Clave:	Municipio de Toluimán	Autorización: DD/MM/AAAA	Actualización: DD/MM/AAAA	Versión: 01	



- Aprobar a quienes ocuparán la titularidad de las dependencias y secretarías a las que hace referencia la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro. En caso de que la propuesta no sea aprobada, el titular de la Presidencia Municipal propondrá una terna al Ayuntamiento de la cual se designará a su titular;
- Otorgar a los centros de población, la categoría política que les corresponda, de conformidad con el procedimiento respectivo;
- Coadyuvar con la Federación y el Estado, en materia de educación, en los términos del artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Presentar ante la Legislatura del Estado, iniciativas de leyes o decretos;
- Votar las adiciones o reformas de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro;
- Proponer a la Legislatura del Estado, las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejora y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria;
- Proponer y coordinar la celebración de consultas a la población cuando lo juzgue necesario para tomar decisiones que por su naturaleza afecten el interés de la comunidad;
- Remitir a la Entidad Superior de Fiscalización del Estado, la Cuenta Pública Municipal, en los términos que señala la Ley;
- Resolver sobre los recursos de revisión interpuestos en contra los actos o resoluciones del propio Ayuntamiento;
- Solicitar al Ejecutivo del Estado, la expropiación de bienes por causa de utilidad pública;
- Supervisar el ejercicio de las atribuciones de tránsito municipal, en los términos de la ley de la materia y los reglamentos municipales;
- Supervisar y vigilar que se imparta la instrucción cívica y militar de los derechos de ciudadano, así como el ejercicio de las atribuciones que, en materia de seguridad pública, policía preventiva y protección civil, corresponden al Municipio;
- Aprobar y delegar el ejercicio de la representación legal del Ayuntamiento y Municipio, a través de los Síndicos, a favor de terceros o dependencia jurídica especializada, con las facultades y atribuciones necesarias para la debida defensa de los intereses del Municipio, y;
- Las demás previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la del Estado y en las leyes que de ambas se deriven.

		Municipio de Toluimán, Estado de Querétaro.		
Clave:	Municipio de Toluimán	Autorización: DD/MM/AAAA	Actualización: DD/MM/AAAA	Versión: 01

- Designar al personal para practicar auditorías preventivas, visitas de inspección y revisiones de cualquier dependencia de la administración pública municipal, órganos desconcentrados o paramunicipales y autoridades auxiliares;
- Presentar el Programa Anual de Trabajo a más tardar el día 15 de marzo ante el Ayuntamiento para su aprobación, el cual tendrá carácter interno y es independiente de cualquier otra forma de control o entes fiscalizadores;
- Representar al órgano interno de control en el ámbito de su competencia;
- Fungir previa autorización del Presidente Municipal como enlace de los entes fiscalizadores, en las auditorías que se practiquen a la administración pública municipal;
- Requerir la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus atribuciones;
- Coordinar el seguimiento a las observaciones determinadas en las auditorías y los resultados de las mismas;
- Solicitar a las diferentes dependencias de la administración pública municipal la designación de enlaces encargados de requerimientos que se realicen con motivos de auditorías, revisiones y visitas de inspección que se practiquen;
- Coordinar la integración del documento de la entrega-recepción de la administración y colaborar con las dependencias del municipio y la secretaria de la contraloría del Estado;
- Verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones en materia de sistema de registro y contabilidad; contratación y remuneraciones del personal; contratación de adquisiciones, arrendamientos, arrendamiento financiero y servicios; conservación, uso, afectación, enajenaciones y baja de bienes muebles e inmuebles; almacenes y demás activos y recursos materiales de la administración municipal;
- Emitir acuerdos para la administración pública municipal en materia de control interno autorizados por el H. Ayuntamiento, y;
- Las demás facultades y obligaciones que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

#### Funciones del Coordinador de Investigación



- Proponer e implementar mecanismos de fácil acceso para la recepción de denuncias por la posible comisión de faltas administrativas, acorde a lo establecido Ley General, Ley de Responsabilidades y demás disposiciones normativas aplicables;
- Recibir las denuncias por ciudadanos, servidores públicos y auditorías externas con motivo de la presunta comisión de faltas administrativas mismas que podrán ser presentadas a través de los mecanismos que para tal efecto establezcan;

		Municipio de Toluán, Estado de Querétaro.			
Clave:	Municipio de Toluán	Autorización: DD/MM/AAAA	Actualización: DD/MM/AAAA	Versión: 01	



- Atender y dar seguimiento a los requerimientos, prevenciones y determinaciones emitidas por la Coordinación de Substanciación y Resolutora y del Tribunal de Justicia Administrativa en el ámbito de su competencia;
- Fungir como autoridad investigadora o denunciante;
- Interponer los recursos que procedan en términos de la Ley General;
- Solicitar a la Coordinación de Substanciación y Resolutora la aplicación de medidas cautelares en términos de la Ley General y Ley de Responsabilidades;
- Fungir como Suplente del Titular del Órgano Interno de Control ante la Comisión Permanente de Contralores del Estado de Querétaro;
- Dar vista al Titular del Órgano Interno de Control, en los casos en que, derivado de sus investigaciones, se presuma la comisión de un delito;
- Requerir por escrito al presunto el cumplimiento a su obligación de presentar su declaración de situación patrimonial y de intereses;
- Expedir constancias y certificaciones única y exclusivamente de aquellos documentos y actuaciones que obren dentro de la Coordinación;
- Solicitar mediante exhorto en vía de colaboración administrativa de otros Órganos Internos de Control de los municipios para realizar las notificaciones personales para las personas que se encuentren fuera de la jurisdicción de esta Autoridad, y;
- Las demás facultades y obligaciones que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

#### Funciones del Coordinador de Substanciación y Resolutora

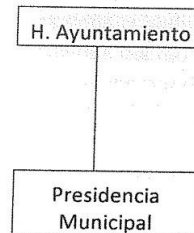
- Elaborar y proponer al Titular del OIC, los proyectos de iniciativas de creación y reformas de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, lineamientos disposiciones de carácter general que se requieran para el ejercicio de las atribuciones de la Secretaría, y emitir las opiniones que correspondan en aquellos que le sean turnados;
- Llevar el padrón de los servidores públicos del Municipio, obligados a presentar declaración de situación patrimonial y de intereses, así como rendirle mediante informe al Titular del OIC, los que se encuentren como omisos o extemporáneos;
- Recibir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y en su caso admitir o bien, prevenir a la autoridad investigadora para que subsane o aclare las omisiones que advierta, o en su caso, tenerlo por no presentado, de acuerdo a lo establecido en la LGRA y la LRAEQ;
- Iniciar y substanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa en términos de la LGRA, la LRAEQ y demás disposiciones jurídicas aplicables;

		Municipio de Toluca, Estado de Querétaro.			
Clave:	Municipio de Toluca	Autorización: DD/MM/AAAA	Actualización: DD/MM/AAAA	Versión: 01	

- Tramitar y resolver los incidentes que procedan dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa, de conformidad con lo previsto en la LGRA y demás disposiciones jurídicas;
- Requerir la información y documentación necesaria para la resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa;
- Abstenerse de imponer una sanción administrativa, cuando así proceda en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- Resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, tratándose de faltas administrativas no graves, mediante la resolución correspondiente y en su caso fincar las responsabilidades e imponer y ejecutar las sanciones que correspondan, de conformidad con la LGRA y la LRAEQ;
- Recibir el recurso de revocación y correr traslado al Titular del OIC, en los términos de la LGRA y la LRAEQ;
- Recibir el recurso de reclamación y correr traslado al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Querétaro, en los términos de la LGRA y la LRAEQ;
- Remitir copia certificada de la sentencia firme, por faltas no graves, al Presidente Municipal, para su ejecución de conformidad con lo establecido en la LGRA y la LRAEQ;
- Enviar al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Querétaro, los autos originales del expediente de presunta responsabilidad administrativa, para la continuación del procedimiento, conforme lo establece la LGRA y la LRAEQ,;
- Expedir constancias y certificaciones única y exclusivamente de aquellos documentos y actuaciones que obren dentro de la coordinación;
- Por instrucciones del Titular del OIC y en funciones de actuario de este, realizar notificaciones personales, que deban de realizarse a quienes cuenten con domicilio dentro de este Municipio y que hayan sido solicitadas mediante exhorto, en vía de colaboración administrativa, al Titular del OIC;
- Llevar y actualizar el registro de sanciones en el sistema nacional de servidores públicos y particulares sancionados.
- Fungir como enlace de transparencia y acceso a la información del OIC, ante la Unidad de Transparencia del Municipio, para dar respuesta a las solicitudes de información que realicen los ciudadanos, así como para el llenado y actualización de los formatos de la plataforma nacional de transparencia, y;
- Las demás facultades y obligaciones que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

		Municipio de Toluán, Estado de Querétaro.			
Clave:	Municipio de Toluán	Autorización: DD/MM/AAAA	Actualización: DD/MM/AAAA	Versión: 01	

#### XV. Presidencia Municipal



#### MISIÓN



Representar política, social y administrativamente a los habitantes del Municipio de Toluán y salvaguardando en todo momento sus intereses.

#### OBJETIVO

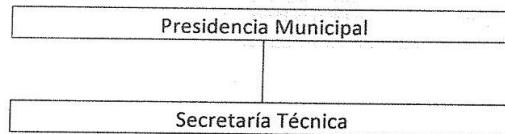
Ejecutar las determinaciones que tome el Ayuntamiento del Municipio Toluán y representarlo política y administrativamente.

Funciones de la Presidencia Municipal

- Asistir puntualmente a las sesiones que celebre el Ayuntamiento y presidirlas;
- Avisar al Ayuntamiento de su ausencia por más de tres días consecutivos del territorio del Municipio y solicitar al mismo su autorización para hacerlo por más de quince días;
- Celebrar a nombre y por acuerdo del Ayuntamiento, los actos, convenios y contratos necesarios para el mejor desempeño de las funciones municipales y la eficaz prestación de los servicios, ajustándose a la normatividad aplicable;
- Coadyuvar con las autoridades federales y estatales en el ejercicio de sus atribuciones;
- Comunicar a los Poderes del Estado la legal instalación del Ayuntamiento;
- Conceder durante las sesiones que celebre el Ayuntamiento, el uso de la palabra a los miembros del Ayuntamiento, en el orden que lo soliciten;
- Convocar por conducto del titular de la Secretaría del Ayuntamiento a las Sesiones del Ayuntamiento, declarar su apertura, coordinar su desarrollo y clausurarlas en los términos del presente ordenamiento;
- Dirigir las sesiones del Ayuntamiento, cuidando que se desarrollen conforme al orden del día;

		Municipio de Toluá, Estado de Querétaro.			
Clave:	Municipio de Toluá	Autorización: DD/MM/AAAA	Actualización: DD/MM/AAAA	Versión: 01	

XVI. Secretaría Técnica



**MISIÓN**

Apoyar y dar seguimiento en las actividades que realice el titular de la Presidencia Municipal, para coadyubar en el ejercicio de gobernabilidad.



**OBJETIVO**

Ejecutar con eficiencia y eficacia las tareas encomendadas por el titular de la Presidencia Municipal, así como darles seguimiento para su correcta ejecución.

Funciones del Secretario Técnico

- Apoyar en la atención de los asuntos en los que se requiera el pronunciamiento o decisión directa del titular de la Presidencia Municipal;
- Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolarias del titular de la Presidencia Municipal y de las Dependencias;
- Solicitar, cuando así lo estime pertinente, a los titulares de las Dependencias, reportes de resultados de los programas ejecutados;
- Coadyuvar en las actividades de planeación, diseño, redacción y, en su caso, modificación de los indicadores estratégicos y de gestión de los programas presupuestarios;
- Intervenir y asesorar en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo;
- Proponer al COPLADEM las reformas al Plan Municipal de Desarrollo que se estimen convenientes;
- Asignar y supervisar la ejecución de las funciones y desarrollo de proyectos especiales asignados a las Dependencias;
- Coordinar y supervisar las actividades administrativas que el titular de la Presidencia Municipal le asigne, y;
- Las demás funciones y actividades que determine el titular de la Presidencia Municipal.





		Municipio de Toluimán, Estado de Querétaro.			
Clave:	Municipio de Toluimán	Autorización: DD/MM/AAAA	Actualización: DD/MM/AAAA	Versión: 01	

- Coordinar las actividades relacionadas con la atención a las demandas ciudadanas, así como establecer estrategias para su eficiente y eficaz atención, y;
- Coordinar las acciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como establecer estrategias para su eficiente y eficaz publicación y atención.

#### Funciones del Coordinador de Atención Ciudadana

- Organizar y conducir la solicitud y gestión social que emane de los eventos o programas públicos del titular de la Presidencia Municipal;
- Promover y fomentar la participación social y ciudadana;
- Encauzar, informar y conducir las solicitudes y gestiones ciudadanas;
- Comunicar y brindar la información a la ciudadanía de lo que se está realizando en las diferentes dependencias municipales;
- Recibir a los ciudadanos, con el objeto de facilitarles la orientación y ayuda que requieran y, en particular, la relativa a la localización de dependencias y personal;
- Orientar, informar y gestionar, ofreciendo las aclaraciones y ayudas de índole práctica que la ciudadanía requiere sobre procedimientos, trámites, requisitos y documentación para los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar, o para acceder al disfrute de un servicio público o beneficiarse de una prestación;
- Dar respuesta a la solicitud de los ciudadanos;
- Turnar y dar seguimiento a solicitudes ciudadanas a las dependencias para su debida respuesta;
- Dar seguimiento a oficios, requerimientos, convenio, autorizaciones en los que tenga que intervenir la Titular de la Presidencia Municipal;
- Dar seguimiento a correos y llamadas telefónicas dirigidas a la titular de la Presidencia Municipal;
- Redactar y entregar documentos que firme el Titular de la Presidencia Municipal;
- Revisión de correo electrónico y atención a llamadas telefónicas de atención ciudadana;
- Recibir las sugerencias de la ciudadanía, para mejorar la calidad de los servicios prestados y suponga un mayor grado de satisfacción de la misma, en su relación con la administración, evitando malas prácticas y con ello lograr una mejora continua del mismo, y;
- Las demás que le atribuyan expresamente las leyes, reglamentos y las que le encomiende directamente el Ayuntamiento o el titular de la Presidencia Municipal.

		Municipio de Toluán, Estado de Querétaro.			
Clave:	Municipio de Toluán	Autorización: DD/MM/AAAA	Actualización: DD/MM/AAAA	Versión: 01	



- Difundir los procedimientos, resoluciones y recomendaciones que emita la Comisión, así como de las organizaciones y/o instituciones dedicadas a las transparencia y rendición de cuentas;
- Verificar el buen funcionamiento y operación de los sistemas electrónicos para la recepción y despacho de las solicitudes de información, así como del portal de transparencia y portal fiscal;
- Ejecutar capacitación a los servidores públicos del Municipio, en materia de transparencia, acceso a la información pública, rendición de cuentas, clasificación de la información, gobierno abierto, y protección de datos personales;
- Promover acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarles a entregar las respuestas a solicitudes de información, en lengua indígena, braille o cualquier formato accesible cuando así se requiera;
- Dar vista al titular del Órgano Interno de Control de las acciones u omisiones en que incurran los sujetos obligados que sean materia de incumplimiento de las obligaciones a su cargo en términos de la Ley;
- Operar como enlace los sistemas o plataformas que tengan como objetivo integrar o publicar información que le sea requerida;
- Proponer al Comité, los procedimientos internos para la atención de solicitudes de Acceso a la Información Pública y cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia, y;
- Las demás que deriven de la normatividad que le resulte aplicable.

#### Funciones del Coordinador de Comunicación Social

- Elaborar la estrategia y el plan anual de comunicación social en coordinación con las distintas dependencias para la difusión de los proyectos, obras y acciones que implemente la Administración Pública Municipal;
- Manejar información, así como crear de contenido multimedia y encargarse de las relaciones públicas;
- Celebrar contratos con medios de comunicación para la difusión de los proyectos, obras y acciones de la Administración Pública Municipal conforme a las disposiciones legales aplicables;
- Mantener relación permanente con los medios informativos y difundir a través de ellos el quehacer de la Administración Pública Municipal;
- Captar y procesar la información generada por los medios de comunicación y aquella relacionada con la función pública municipal;
- Coordinar a las dependencias de la Administración Pública Municipal para la atención y gestión con los medios de comunicación;


Clave:	Municipio de Toluimán	Autorización: DD/MM/AAAA	Actualización: DD/MM/AAAA	Versión: 01

- Coordinar el mantenimiento, actualización y operación de la página web del municipio y las redes sociales del municipio, así como de las diferentes cuentas institucionales de las dependencias municipales;
- Elaborar y entregar trimestralmente el avance de los indicadores de la MIR correspondientes;
- Recabar la documentación correspondiente para la celebración de contratos y convenios de medios de comunicación y proveedores;
- Actuar como enlace para la integración de documentos relacionados con la solicitud de auditorías internas o externas, referentes a la contratación de los distintos medios de comunicación tradicionales o alternos;
- Integrar la información de la erogación realizada por concepto de difusión de las campañas institucionales y proporcionar la información necesaria y suficiente para su publicación en la Plataforma Nacional de Transparencia, así como los entregables solicitados por la Ley General de Comunicación Social;
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el titular de la Presidencia Municipal en el marco de sus atribuciones.

		Municipio de Toluimán, Estado de Querétaro.			
Clave:	Municipio de Toluimán	Autorización: DD/MM/AAAA	Actualización: DD/MM/AAAA	Versión: 01	

#### Funciones del Secretario de Gobierno.


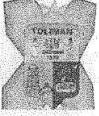
- Coordinar y atender, en su caso, todas las actividades que le sean encomendadas por el titular de la Presidencia Municipal;
- Desahogar el procedimiento de regularización de asentamientos humanos de conformidad con la ley de la materia, fungiendo como coordinadora de la intervención que les corresponda a las demás Dependencias del Municipio;
- Convocar a las diferentes Dependencias municipales, en caso de que se presente alguna situación que ponga en riesgo la seguridad de la ciudadanía;
- Coordinar a las áreas involucradas en los temas de gobernabilidad y seguridad;
- Generar mesas de trabajo con la ciudadanía y la administración municipal para la oportuna atención de situaciones de riesgo;
- Proporcionar a través de la Coordinación Jurídica asesoría jurídica y opiniones técnicas a las Dependencias Municipales, así como la relativa a la adecuada defensa de los intereses de la administración municipal, en el manejo de los juicios de amparo, del orden penal, civil, mercantil y administrativo;
- Solicitar a la Coordinación Jurídica, la elaboración de los contratos y convenios en que intervenga como parte el Municipio;
- Solicitar a la Coordinación Jurídica, la revisión de los proyectos de contratos y convenios en que intervenga como parte la Administración Municipal, que deban ser preparados por otras Dependencias Municipales, estatales y federales;
- Remitir a través del titular o de la Coordinación Jurídica a las autoridades administrativas o judiciales la información que se requiera de manera oficial al Municipio;
- Coordinar administrativamente los servicios prestados por los Oficiales del Registro Civil en el Municipio;
- Coordinar administrativamente las actividades de la Comisión de Mejora Regulatoria;
- Coordinar administrativamente las actividades de la Comisión de Asuntos Políticos;
- Coordinar administrativamente las actividades de los concertadores;
- Conciliar y mediar a través de la Coordinación de Juzgado Cívico, los conflictos que se presenten entre los ciudadanos o entre estos últimos y la Administración Municipal;
- Coordinar la impartición de la justicia cívica a través de los Juzgados Cívicos Municipales;
- Integrar, organizar y supervisar el funcionamiento de las delegaciones y subdelegaciones de cada demarcación territorial del Municipio;
- Coordinar, ordenar y supervisar el trabajo de los delegados y subdelegados, en ausencia de cualquiera de éstos, el titular de la Secretaría de Gobierno podrá asumir las funciones del ausente;
- Coordinar las acciones interinstitucionales entre las delegaciones y subdelegaciones ante las Dependencias y Organismos que integran la Administración Municipal, así como con la

		Municipio de Toluimán, Estado de Querétaro.		
Clave:	Municipio de Toluimán	Autorización: DD/MM/AAAA	Actualización: DD/MM/AAAA	Versión: 01

- Certificar los documentos que se encuentren en los archivos de la Coordinación;
- Representar al titular de la Presidencia municipal en los juicios de amparo en que éste haya sido señalado como autoridad responsable y, en su caso, rendir los informes con justificación, previo en dichos juicios;
- Requerir a las distintas Dependencias, Entidades Paramunicipales, Organismos Desconcentrados y demás áreas de la Administración Pública Municipal, la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones, para efecto de que le sea remitida la información solicitada, concediéndoles un plazo de hasta por treinta días naturales para su entrega. En caso de que se incumpla con el requerimiento sin justificación, el titular de la Coordinación podrá hacerlo del conocimiento del Órgano Interno de Control del Municipio conforme a la normatividad en la materia;
- Analizar y revisar los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos, nombramientos, resoluciones y demás instrumentos de carácter jurídico que se sometan a firma del Secretario de Gobierno y del titular de la Presidencia Municipal;
- Dar opinión jurídica respecto de los actos en los que intervenga la Administración Pública Municipal;
- Representar legalmente al Municipio en los contratos, convenios y actos jurídicos cuando la representación no esté establecida específicamente en otra disposición normativa.
- Elaborar análisis jurídicos sobre los actos en los que intervenga la Administración Pública del Municipio, siempre que lo solicite alguna dependencia o unidad administrativa;
- Elaborar los proyectos de asesoría jurídica que le sean solicitados;
- Diseñar las estrategias legales de defensa a los intereses del Municipio de Toluimán y de prevención de riesgos legales, y;
- Supervisar la atención de quejas interpuestas por los ciudadanos del Municipio ante la Comisión Estatal de Derechos Humanos.

#### Funciones del Coordinador de Registro Civil



- Preservar el control e información estadística de los actos y registros inscritos en la Coordinación del Registro Civil;
- Coordinarse con las autoridades de salud competentes para llevar a cabo la inscripción de actos del estado civil de las personas, en lo que refiere a los registros de nacimiento, inscripción de defunción y los actos que se derivan de la misma;
- Coordinarse con la Dependencia Encargada de la Prestación de Servicios Públicos Municipales, para autorizar por una sola ocasión, el refrendo para fosas con temporalidad vencida dentro de panteones públicos municipales;
- Coordinarse con autoridades sanitarias, judiciales y administrativas competentes, para expedir las autorizaciones correspondientes para la inhumación, exhumación,

		Municipio de Toluimán, Estado de Querétaro.			
Clave:	Municipio de Toluimán	Autorización: DD/MM/AAAA	Actualización: DD/MM/AAAA	Versión: 01	

- Expedir y firmar copias certificadas de las actas del Registro Civil que se encuentren en los archivos;
- Expedir constancias de inexistencia de inscripción de actos civiles constitutivos o modificativos de las personas;
- Proporcionar información de apéndices de los libros del Registro Civil Municipal, previa autorización o requerimiento judicial;
- Realizar las anotaciones marginales originadas por las resoluciones de aclaraciones, rectificaciones o modificaciones judiciales o administrativas de actas del estado civil, así como aquellos actos que se refieran al reconocimiento, adopción, matrimonio, divorcio administrativo, nulidad de actas, ejecutorias de discernimiento de tutela, pérdida o limitación de capacidad para administrar bienes, declaración de ausencia, presunción de muerte y divorcio judicial en las actas correspondientes a sus Oficialías del Registro Civil;
- Realizar la denuncia ante el Ministerio Público o autoridad judicial competente por la pérdida o destrucción de actas del Registro Civil;
- Realizar la cancelación o testar las actas de adopción cuando así lo resuelva la autoridad judicial competente;
- Realizar la reposición de las actas en los casos de pérdida o destrucción de libros y archivos;
- Controlar o restringir el ingreso a la celebración de matrimonios a personas en estado de ebriedad, bajo el influjo de drogas o enervantes, o cuando por cuestiones de orden se requiera;
- Dar aviso inmediato a la autoridad competente cuando en el ejercicio de sus funciones conozca de asuntos que pudieran constituir infracción o delito;
- Remitir a la Dirección Estatal del Registro Civil las solicitudes que le presenten para el trámite de registro extemporáneo de personas mayores de cuatro años;
- Emitir las actas y el informe correspondiente a la Dirección Estatal del Registro Civil, de los actos inscritos en la oficialía a su cargo, dentro de los primeros 10 días hábiles de cada mes;
- Emitir un informe mensual del registro de actas al Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, y;
- Las demás que le confiera el Secretario de Gobierno, las leyes, reglamentos y manuales.

#### Funciones del Coordinador de Juzgado Cívico

- Atender, substanciar y resolver sobre las conductas de los ciudadanos que pueden ser tipificadas como faltas administrativas y, en su caso, sancionarlas mediante un procedimiento administrativo, salvaguardando sus derechos humanos, su integridad física

		Municipio de Toluimán, Estado de Querétaro.			
Clave:	Municipio de Toluimán	Autorización: DD/MM/AAAA	Actualización: DD/MM/AAAA	Versión: 01	

- Proporcionar asesoría a los Delegados y Subdelegados Municipales para la atención de los asuntos de su competencia;
- Las demás que le confiera el Secretario de Gobierno, las leyes, reglamentos y manuales.

#### *Funciones de los Delgados y Subdelegados*



- Fomentar y coordinar el desarrollo social de los habitantes del Municipio dentro de cada Delegación Municipal;
- Atender las peticiones y requerimientos ciudadanos, que sean remitidos con respecto al marco de competencia, y canalizarlas a las instancias correspondientes, acercando los trámites y servicios a la ciudadanía como primer contacto;
- Coadyuvar entre Delegados y Subdelegados para el cumplimiento de los objetivos de las Delegaciones Municipales, y;
- Las demás que le confiera el Secretario de Gobierno, las leyes, reglamentos y manuales.

#### *Funciones de los Concertadores*

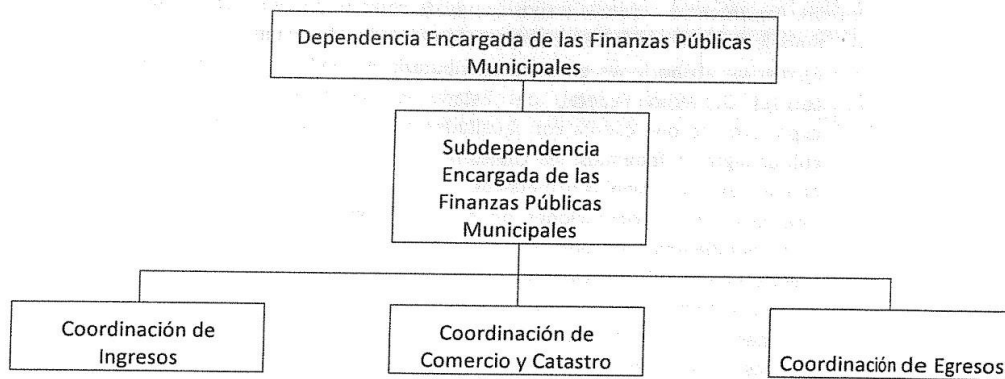
- Diagnosticar las necesidades de las organizaciones sociales, religiosas o políticas y sus representantes, con el objetivo de prevenir posibles riesgos para el Municipio;
- Coordinarse y ejecutar, en conjunto con las Dependencias Municipales, para la prevención y atención de la problemática de origen sociopolítico, y;
- Las demás que le confiera el Secretario de Gobierno, las leyes, reglamentos y manuales.

#### *Funciones del Coordinador de Regularización de Predios*

- Brindar asesoría jurídica, administrativa y técnica a los poseedores, representantes o propietarios de asentamientos humanos irregulares en el Municipio;
- Concertar con propietarios del polígono a regularizar y representantes de asentamientos humanos irregulares, con el fin de llevar a cabo la regularización;
- Propiciar vínculos de colaboración con las y los habitantes de asentamientos humanos irregulares susceptibles de ser regularizados;
- Integrar los expedientes con la documentación presentada, para someterlos a consideración del Secretario de Gobierno y del Ayuntamiento, con la finalidad de que sea

		Municipio de Toluimán, Estado de Querétaro.			
Clave:	Municipio de Toluimán	Autorización: DD/MM/AAAA	Actualización: DD/MM/AAAA	Versión: 01	

XIX. Dependencia Encargada de las Finanzas Públicas Municipales



**MISIÓN**

Dirigir y controlar la política fiscal, presupuestaria, hacendaría y de inversión, con el propósito de fortalecer el bienestar de la población.



**OBJETIVO**

Realizar con eficiencia y eficacia la administración financiera y tributaria del Municipio, recaudando los ingresos y realizando las erogaciones conforme a la normatividad vigente.

Funciones del Encargado de las Finanzas Públicas Municipales

- Proponer al titular de la Presidencia Municipal el proyecto de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos;
- Realizar las modificaciones necesarias al Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal que corresponda, así como del recurso financiero existente, resultado de ejercicios anteriores en la Hacienda Pública;
- Realizar las modificaciones necesarias al Presupuesto de Egresos, siempre y cuando no rebase el 10% de los puntos porcentuales del presupuesto autorizado entre el gasto administrativo y gasto social aprobado;




		Municipio de Toluca, Estado de Querétaro.			
Clave:	Municipio de Toluca	Autorización: DD/MM/AAAA	Actualización: DD/MM/AAAA	Versión: 01	

- Expedir certificaciones de los documentos que obren en los archivos de las unidades administrativas y órganos que integran la Dependencia;
- Vigilar el resguardo y control de las formas valoradas y de los recibos únicos de pago en estricto apego a las disposiciones legales;
- Dispersar en banca electrónica, realizar erogaciones, así como inversiones a cargo del Municipio, asimismo podrá delegar la suscripción de títulos de valor;
- Emitir órdenes de inspección, suspensión o clausura, así como la ejecución de las mismas, en materia de desarrollo urbano, movilidad, ecología, protección civil, comercio, espectáculos y diversiones, de igual forma determinar infracciones e imponer sanciones administrativas conforme a la normatividad de la materia;
- Substanciar y resolver los procedimientos administrativos, la emisión de órdenes de inspección, suspensión o clausura, así como la ejecución de las mismas, relativos a la movilidad, desarrollo urbano, ecología, protección civil, comercio, espectáculos y diversiones;
- Asegurar el producto en forma cautelar cuando, durante una inspección o verificación, se haga constar en el acta la existencia de bebidas alcohólicas, sin contar con la licencia o permiso correspondiente vigente, o bien que, teniéndolos, no correspondan al domicilio del establecimiento o lugar señalado en dicho documento;
- Los inspectores tendrán la competencia para dar cumplimiento a las órdenes de visita de verificación o inspección, así como ejecutar aquellas órdenes en las que se impongan medidas de seguridad o sanción que en todo caso les sean asignadas;
- Dispersar electrónicamente y en su caso firmar cheques, ambos de forma mancomunada, las erogaciones del presupuesto de egresos, previa autorización de las dependencias ejecutoras;
- Las demás señaladas por las leyes y reglamentos correspondientes, y;
- Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

#### Funciones del titular de la Subdependencia Encargada de las Finanzas Públicas Municipales


- Atender y dar seguimiento a los asuntos instruidos por el titular de la Dependencia Encargada de las Finanzas Públicas Municipales;
- Coordinar los trabajos para la elaboración del proyecto de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos;
- Vigilar que la recaudación de las contribuciones, dentro de las que destacan los impuestos, derechos y aprovechamientos que correspondan al Municipio;
- Realizar una labor permanente de difusión y orientación fiscal;
- Formular los Estados Financieros en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

		Municipio de Toluán, Estado de Querétaro.		
Clave:	Municipio de Toluán	Autorización: DD/MM/AAAA	Actualización: DD/MM/AAAA	Versión: 01

- Dar cumplimiento al artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal;
- Llevar el seguimiento de las entrevistas y el manejo de la relación con los medios informativos con la Coordinación de Comunicación Social, y;
- Las demás que le confiera el titular de la Dependencias Encargada de las Finanzas Públicas Municipales.

#### Funciones del Coordinador de Egresos



- Integrar el proyecto de Presupuesto de Egresos con base en la normatividad vigente, el techo establecido en la Ley de Ingresos, así como las propuestas de las diferentes dependencias municipales;
- Administrar los recursos financieros a fin de validar que su aplicación corresponde a la asignación presupuestal;
- Establecer los mecanismos, en coordinación con las áreas ejecutoras de inversión pública, a fin de dar cumplimiento a la normatividad financiera de acuerdo con las fuentes de recursos;
- Determinar los mecanismos de control de las operaciones financieras del municipio, de acuerdo con la programación de las erogaciones;
- Revisar el plan de cuentas por lo menos una vez al año a efecto de que se mantenga actualizado de conformidad con la normatividad vigente emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC);
- Llevar el control de las órdenes de pago, a fin de brindar a todas las Dependencias un servicio ágil y oportuno;
- Evaluar por lo menos una vez al año los módulos de Contabilidad, Cuentas por Pagar, Bancos y Deuda Pública del Sistema para que los mismos mantengan su funcionalidad con respecto a la normatividad vigente y a la operación del Municipio;
- Actualizar permanentemente el Manual de Contabilidad a efecto de estar en posibilidad de validar los registros contables emitidos por el Departamento, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental, así como de la normatividad fiscal, financiera y de control interno vigentes;
- Administrar y mantener el control a través de reportes mensuales las cuentas bancarias a favor del Municipio a efecto de garantizar su correcta depuración;
- Programar y realizar el pago, previa autorización y orden por escrito de las dependencias ejecutoras del gasto;
- Proponer las mejoras necesarias que se consideren convenientes a las políticas del ejercicio del gasto público, a efecto de mantener el cumplimiento de la normatividad vigente;
- Realizar el pago y presentación de las Declaraciones de Impuestos correspondientes de acuerdo con las fechas establecidas en las diferentes Leyes Fiscales;

		Municipio de Toluca, Estado de Querétaro.		
Clave:	Municipio de Toluca	Autorización: DD/MM/AAAA	Actualización: DD/MM/AAAA	Versión: 01

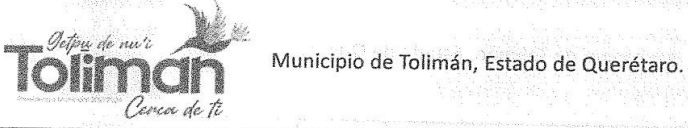

- Elaborar dentro de los plazos establecidos en las disposiciones legales, los reportes que competen a recursos federales, estatales y coparticipación municipal, para su integración en los Estados Financieros, Informe de Avance de Gestión Financiera, y Cuenta Pública;
- Previa solicitud de las Dependencias Municipales y Externas, expedir la certificación de la documentación física que obra en la Coordinación, así como de la expedición de constancias de certificación de documentos y registros electrónicos;
- Revisar la disposición en materia financiera y fiscal de los Recursos Federales y Estatales recibidos por el Municipio para la ejecución de obras y acciones;
- Dar seguimiento al presupuesto de las dependencias municipales en sus diferentes momentos presupuestales, a fin de verificar su ejercicio, y;
- Llevar a cabo todas las demás funciones que expresamente encomiende el titular de la Dependencia.

#### Funciones del Coordinador de Ingresos

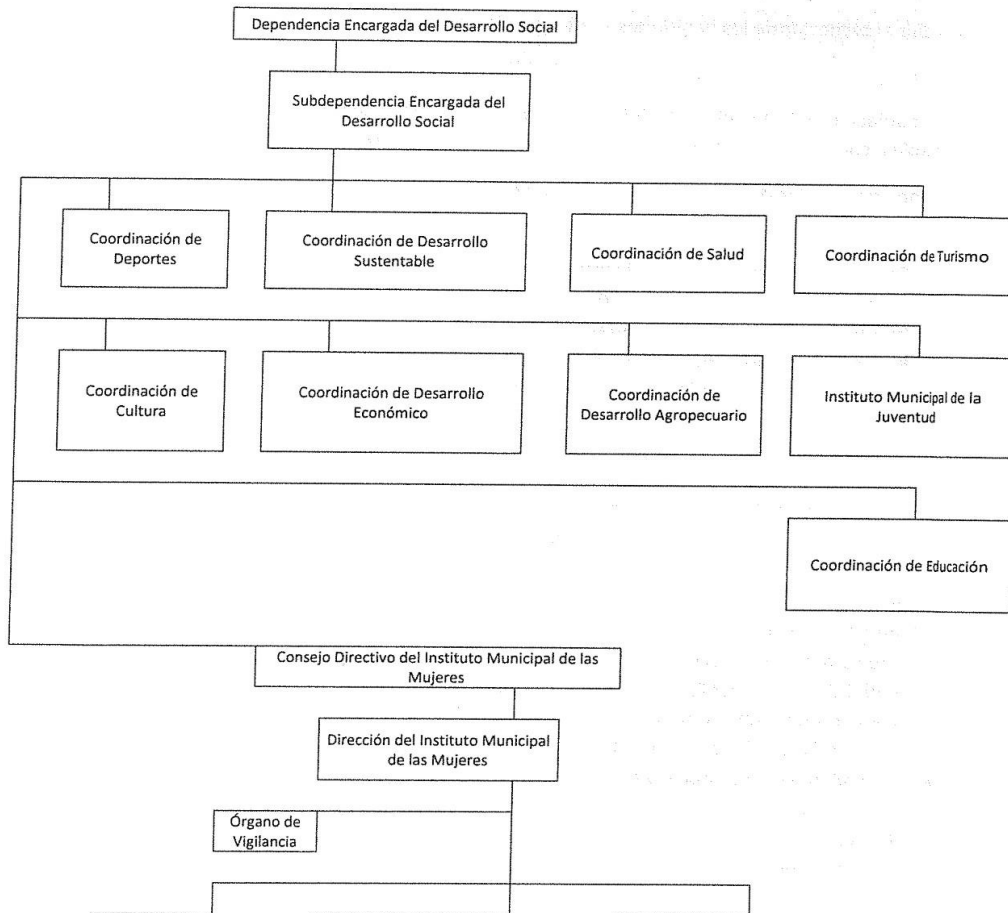
- Planear y dirigir la recaudación de los ingresos que correspondan al Municipio;
- Elaborar el Proyecto de Iniciativa de Ley de los Ingresos, para someterlo a consideración del titular de la Dependencia;
- Vigilar el cumplimiento en el pago de las contribuciones a cargo de las y los contribuyentes de acuerdo a la normatividad aplicable;
- Recaudar los ingresos que correspondan a la hacienda pública municipal para dar cumplimiento a lo estipulado en las disposiciones fiscales;
- Analizar los informes comparativos de ingresos reales contra lo estimado en la Ley de Ingresos vigente;
- Emitir y notificar los actos administrativos y llevar a cabo acciones de cobro persuasivo y coactivo, como lo es el procedimiento administrativo de ejecución para recuperar los créditos fiscales a favor del Municipio;
- Recibir las declaraciones de operaciones traslativas de dominio de inmuebles con el objeto de verificar la correcta determinación del Impuesto Sobre Traslado de Dominio;
- Modificar el cálculo del impuesto predial a solicitud de la Coordinación de Comercio y Catastro o en cumplimiento a la sentencia emitida por autoridades jurisdiccionales;
- Recibir y fiscalizar las declaraciones de ventas de personas física o morales cuya actividad preponderante sea la enajenación de bienes inmuebles;
- Resolver la procedencia de las solicitudes de devolución de pagos de lo indebido o en exceso relacionados a la propiedad inmobiliaria;
- Resolver la procedencia de las solicitudes de beneficios fiscales establecidos en las disposiciones legales aplicables en el ámbito de su competencia y relacionados a la propiedad inmobiliaria;



		Municipio de Toluimán, Estado de Querétaro.			
Clave:	Municipio de Toluimán	Autorización: DD/MM/AAAA	Actualización: DD/MM/AAAA	Versión: 01	

- Dar atención y respuesta a las denuncias ciudadanas con motivo del funcionamiento irregular del comercio en vía pública, comercio establecido y espectáculos;
- Autorizar la devolución o destrucción de los bienes asegurados, en cumplimiento a la normatividad y procesos aplicables;
- Elaborar las resoluciones para determinar las sanciones correspondientes al ámbito de su competencia;
- Autorizar y regular la apertura, renovación, modificación o baja de licencia municipal en la vía pública, conforme a la normatividad aplicable;
- Dar seguimiento a los Acuerdos de Cabildo, convenios y contratos que son asuntos de su competencia;
- Dar atención y respuesta a los requerimientos de los órganos de defensoría de Derechos Humanos locales o federales;
- Atender y substanciar los procedimientos, recursos administrativos y demás actos jurídicos, cuya tramitación o ejecución corresponda a la Coordinación;
- Mantener actualizadas las bases de datos alfanuméricos y cartográficos catastrales; mediante la identificación, medición, clasificación, y valuación de los bienes inmuebles ubicados en la circunscripción territorial del Municipio de Toluimán, a efecto de proporcionar información precisa y confiable a la ciudadanía y Dependencias gubernamentales;
- Gestionar trámites catastrales presentados por los usuarios, mediante los cuales se mantengan actualizadas las bases de datos alfanuméricos y cartográficos catastrales, de acuerdo con la normatividad vigente;
- Integrar y remitir a la Secretaría del Ayuntamiento el proyecto de tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que servirán de base para la actualización de los valores catastrales del ejercicio fiscal correspondiente;
- Integrar, administrar y controlar el archivo documental tanto físico como digital, generado por las actividades propias de la Coordinación;
- Coordinar y dar seguimiento al registro, clasificación, identificación y valuación de los inmuebles;
- Gestionar los avisos de traslado de dominio de bienes inmuebles presentados por los fedatarios públicos;
- Registrar en el Padrón Catastral los nuevos desarrollos inmobiliarios, las modificaciones que los afecten, rendir los informes y dictámenes correspondientes, así como el registro y control de los reportes mensuales de venta presentados por los desarrolladores inmobiliarios;
- Prestar los servicios técnicos de deslinde catastral, levantamiento topográfico, replanteo topográfico, posicionamiento de vértices geodésicos, emisión de notificación catastral, emisión de constancias de información catastral, así como de copias simples o certificadas de documentos y planos catastrales, a solicitud de sus propietarios o representantes

				
Clave:	Municipio de Toluimán	Autorización: DD/MM/AAAA	Actualización: DD/MM/AAAA	Versión: 01

XX. Dependencia Encargada del Desarrollo Social


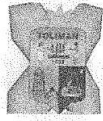


		Municipio de Toluimán, Estado de Querétaro.			
Clave:	Municipio de Toluimán	Autorización: DD/MM/AAAA	Actualización: DD/MM/AAAA	Versión: 01	

- Impulsar el desarrollo integral de las comunidades o en situación de vulnerabilidad, con la elaboración de proyectos, cursos, capacitaciones y talleres incluyentes;
- Promover la concertación ciudadana, para lograr el desarrollo social en las áreas de su competencia;
- En general, aquellas que la Ley, los Reglamentos y el Ayuntamiento le encomienden.

#### Funciones del titular de la Subdependencia Encargada del Desarrollo Social

- Atender y controlar de manera directa la agenda de titular de la Dependencia, de tal forma, que se cumpla oportunamente con los compromisos de eventos, reuniones, y/o giras de trabajo;
- Asistir con el titular de la Dependencia cuando lo estime necesario a los eventos, reuniones o giras de trabajo, con la finalidad de tomar nota de los asuntos que en el momento se atiendan o dar seguimiento a los compromisos asumidos;
- Recabar información previa a cada evento y gira que realice el titular de la Dependencia, elaborando, en su caso, las fichas informativas correspondientes;
- Asistir al titular de la Dependencia, en la preparación y ejecución de las reuniones de gabinete;
- Coordinar la recepción de la ciudadanía o servidores públicos que soliciten audiencia con el titular de la Dependencia, o en su caso, atender las que le asigne éste para su escucha o canalización a la unidad administrativa que de conformidad con sus funciones pueda brindar el servicio a quien lo solicite;
- Supervisar la ejecución de apoyos para procesos, programas sociales y de inclusión, que mejoren la calidad de vida de la ciudadanía del Municipio;
- Vigilar y verificar la actuación de las diferentes Coordinaciones y organismos desconcentrados para cerciorarse de su correcto funcionamiento y dictar las medidas pertinentes para el mejoramiento de su gestión;
- Supervisar la operación de programas de desarrollo social otorgados por instituciones gubernamentales;
- Identificar y promover prácticas y programas sociales, que contribuyan al desarrollo y mejor atención de las y los habitantes del Municipio;
- Dirigir las actividades necesarias para el cumplimiento de compromisos de la Dependencia, en cuanto a proyectos prioritarios y estratégicos de alto impacto, por medio de una vinculación eficiente con los sectores público y privado;
- Integrar, estructurar y presentar la información interna que se requiera en la Dependencia;
- Coordinar las actividades necesarias para la supervisión de los apoyos a la ciudadanía;



		Municipio de Toluca, Estado de Querétaro.			
Clave:	Municipio de Toluca	Autorización: DD/MM/AAAA	Actualización: DD/MM/AAAA	Versión: 01	

- Planear, organizar, dirigir y controlar el óptimo desarrollo de los proyectos, programas y acciones para el fortalecimiento de la participación social del deporte;
- Generar alianzas de participación con sectores de la sociedad del Municipio, para el fortalecimiento de los proyectos, programas y acciones en materia de deporte;
- Coadyuvar en el ámbito de su competencia con las asociaciones deportivas para la promoción, difusión y organización de sus actividades oficiales;
- Establecer mecanismos de participación y coordinar la entrega de estímulos estratégicos a deportistas destacados en eventos;
- Coadyuvar con dependencias estatales o federales para elevar la profesionalización del deporte, y;
- En general, aquellas que el titular de la Dependencia, Ley y los Reglamentos le encomienden.

#### Funciones del Coordinador de Salud

- Atender las demandas de los ciudadanos en materia de salud;
- Promover y ejecutar proyectos de capacitación y asistencia, dirigidos a los ciudadanos, que permitan la generación de una vida saludable;
- Entregar o gestión de apoyos económicos, en especie y servicios en materia de salud de primer nivel;
- Gestionar la construcción y mantenimiento de la infraestructura en las que se brindan servicios de salud;
- Proporcionar facilidades a las dependencias federales o estatales, para que brinde asesoría y servicios en materia de salud;
- Gestionar con otras instancias los programas de apoyo de atención a la salud;
- Brindar servicios de salud de primer nivel a los ciudadanos del municipio;
- Participar con otras instancias de gobierno en los programas dirigidos a la atención de la salud de los ciudadanos;
- Suscribir los contratos de prestación de servicios de atención a la salud de los ciudadanos;
- Promover la celebración de convenios de colaboración con instituciones privadas y públicas para brindar servicios de atención a la salud, y;
- En general, aquellas que el titular de la Dependencia, Ley y los Reglamentos le encomienden.

#### Funciones del Coordinador de Turismo

		Municipio de Tolimán, Estado de Querétaro.			
Clave:	Municipio de Tolimán	Autorización: DD/MM/AAAA	Actualización: DD/MM/AAAA	Versión: 01	



- En general, aquellas que el titular de la Dependencia, Ley y los Reglamentos le encomienden.

#### Funciones del Coordinador de Desarrollo Económico

- Contribuir a la creación de redes de negocios al interior del Municipio con la finalidad de fomentar su desarrollo, así como la proveeduría local;
- Apoyar a los empresarios y emprendedores en la gestión de recursos estatales, federales y privados para la ejecución de programas y proyectos que incentiven la generación de negocios, empleos y su crecimiento en el Municipio;
- Apoyar a los emprendedores a fortalecer sus productos o servicios con registros de marcas, imagen y diseño institucional, patentes, constitución de empresas, etc.;
- Contribuir al incremento de la productividad y competitividad de los emprendedores, las MiPyMEs establecidas en el Municipio a través de la capacitación y vinculación con instituciones gubernamentales, académicas y financieras para fomentar el desarrollo económico;
- Proporcionar talleres, diplomados y conferencias dirigidas a empresarios, emprendedores y empleados con el propósito de incrementar competencias de los participantes para el mejor desempeño de sus actividades;
- Proporcionar capacitación especializada a ciudadanos desempleados, además de vincularlos con empresas que les otorguen alguna oportunidad de empleo, fomentando el desarrollo económico y contribuir a una mejor calidad de vida en el Municipio;
- Ejecutar acciones de programas derivados de las alianzas con instituciones públicas y privadas que fomenten la capacitación y certificación e impulsen el desarrollo económico de emprendedores, micro y pequeñas empresas;
- Facilitar oportunidades de financiamiento a las micro y pequeñas empresas a fin de fomentar el autoempleo;
- Coordinar esquemas de mejoras administrativas con la finalidad de disminuir el tiempo y requisitos para establecimiento de negocios;
- Coordinar los proyectos de mejora e innovación tecnológica que impacten en la eficiencia en los procesos de producción de los emprendedores, micro y pequeñas empresas;
- En general, aquellas que el titular de la Dependencia, Ley y los Reglamentos le encomienden.

#### Funciones del Coordinador de Desarrollo Agropecuario





		Municipio de Toluca, Estado de Querétaro.			
Clave:	Municipio de Toluca	Autorización: DD/MM/AAAA	Actualización: DD/MM/AAAA	Versión: 01	

- Crear e implementar el programa en coordinación con otras dependencias y unidades administrativas del Municipio;
- Generar y recuperar espacios de expresión artística y de identidad cultural en el Municipio;
- Fomentar el liderazgo juvenil, donde se promueva la participación en la vida comunitaria y en el ámbito político;
- Promover y orientar la coordinación con las dependencias, organismos y unidades municipales las acciones destinadas a mejorar la calidad de vida de la juventud del Municipio, así como sus expectativas dentro de la sociedad, su cultura y sus derechos humanos;
- Proponer la actualización del marco legal en materia de derechos humanos y atención a los jóvenes, con la finalidad de garantizar su desarrollo integral, y;
- Las demás que le confiera el titular de la Dependencia, las leyes, reglamentos y manuales.

#### Funciones del Coordinador de Desarrollo Sustentable

- Análisis técnicos de solicitudes de cambios de uso de suelo;
- Ejecutar supervisiones por denuncias ambientales;
- Analizar y en su caso autorizar, las podas y derribos de árboles;
- Realizar denuncias por extracción y remoción de flora de especies protegidas;
- Brindar asesoría técnica en materia ambiental;
- Realizar campañas de esterilización canino y felino en el municipio;
- Colaborar con instituciones públicas y privadas a nivel estatales, federales e internacionales en la gestión y ejecución de proyectos ambientales;
- Realizar pláticas de concientización ambiental en instituciones públicas y privadas;
- Realizar campañas de materia reciclable, y;
- Las demás que le confiera el titular de la Dependencia, las leyes, reglamentos y manuales.

		Municipio de Toluán, Estado de Querétaro.			
Clave:	Municipio de Toluán	Autorización: DD/MM/AAAA	Actualización: DD/MM/AAAA	Versión: 01	

#### OBJETIVO


Brindar atención psicológica y orientación jurídica a las mujeres víctimas de violencia.

Funciones del Consejo Directivo del Instituto Municipal de las Mujeres

- Dictar los lineamientos generales para el funcionamiento del Instituto;
- Definir y autorizar los programas y acciones prioritarias en beneficio de las mujeres, a las que deberá sujetarse el Instituto;
- Aprobar la celebración de convenios con organizaciones o fundaciones a favor del desarrollo de las mujeres;
- Aprobar y presentar a la dependencia encargada de las finanzas públicas el presupuesto de egresos del instituto para que sea tomado en cuenta en la elaboración del presupuesto de egresos del municipio, presupuesto que atenderá a las necesidades del instituto, las cuales serán expuestas por la titular;
- Establecer, en congruencia con las políticas correspondientes, los programas generales del instituto;
- Ejecutar las acciones definidas como prioridades relativas a finanzas y administración del instituto de conformidad a lo aprobado por el Ayuntamiento, de acuerdo a lo establecido en el artículo 31 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro;
- Recibir y cuantificar las donaciones, legados y los demás apoyos y recursos que se otorguen a favor del instituto aprobados por el Ayuntamiento;
- Examinar y en su caso, aprobar dentro de los cuatro primeros meses del año el informe de actividades de la Titular del Instituto;
- Dictaminar y aprobar, en su caso los asuntos, que sean sometidos a su consideración por la Titular;
- Proponer al Ayuntamiento la normatividad, que fuese necesaria para el debido cumplimiento de sus objetivos y fines, y;
- Aprobar las actas que se levanten en las sesiones del Consejo Directivo del Instituto, haciendo constar en ellas los acuerdos tomados.

Funciones del titular de la Dirección del Instituto Municipal de las Mujeres

- Dirigir y coordinar el Instituto;
- Diseñar, proponer y promover Políticas Públicas, acciones y estrategias que garanticen la protección de los Derechos Humanos de las mujeres, la igualdad sustantiva y prevención de la violencia de género en todos los hábitos públicos y privados, atendiendo de manera específica a las mujeres en situación de víctimas de violencia;
- Dar seguimiento al sistema municipal de igualdad sustantiva y para prevenir, atender, sancionar, erradicar la violencia contra las mujeres;

		Municipio de Toluimán, Estado de Querétaro.		
Clave:	Municipio de Toluimán	Autorización: DD/MM/AAAA	Actualización: DD/MM/AAAA	Versión: 01

derechos fundamentales, la forma de defenderlos y las instituciones que pueden auxiliarles para este efecto;



- Programar y realizar campañas en contra de la violencia familiar, a favor de la cultura de equidad de género, difusión de los derechos de las mujeres, e información sobre la salud de las mismas, en las que participen autoridades de instituciones competentes y la sociedad en general;
- Canalizar a las áreas Psicológica o Jurídica a mujeres, hombres y familias, en materia de violencia familiar, para que se canalicen a las dependencias correspondientes según sean los casos y, tratándose de menores de edad canalizarlos a la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia o a la Agencia del Ministerio Público Especializada, o a las Dependencias correspondientes según sea el caso, para que se les otorgue la atención procedente;
- Mantener una vinculación permanente con los consejos Municipales de las Mujeres, para coordinar el desarrollo de los programas y proyectos de capacitación y financiamiento;
- Las demás que le confiera la titular de la Dirección.

#### Funciones del titular del Área Jurídica

- Brindar asesoría legal y acompañamiento a las mujeres que lo soliciten ante el instituto, abrir el expediente de esta área y dar el seguimiento;
- Canalizar a las instituciones correspondientes a las mujeres que necesiten apoyo, siempre y cuando así se requiera;
- Impartir talleres, cursos, pláticas, a las mujeres del municipio sobre los procedimientos legales para denunciar o demandar a los ejecutores de violencia o transgresores de sus derechos; y en general sobre sus derechos humanos;
- Realizar y promover el estudio e investigaciones sobre las problemáticas sociales y jurídicas que afectan a las mujeres;
- Establecer vínculos con las instituciones que proporcionan asesoría y representación jurídicas a las mujeres previa autorización de la Dirección, y;
- Las demás que le encomiende la titular de la Dirección.

#### Funciones del titular del Área de Psicología

- Elaborar los diagnósticos respectivos de las mujeres a las cuales se les brinden los servicios del Instituto;

		Municipio de Toluimán, Estado de Querétaro.			
Clave:	Municipio de Toluimán	Autorización: DD/MM/AAAA	Actualización: DD/MM/AAAA	Versión: 01	

### MISIÓN



Ser una dependencia que impulse el desarrollo urbano en los sectores de salud, educación y seguridad; así como el bienestar de los habitantes. Planeando, proyectando y construyendo obras que beneficien sosteniblemente al Municipio de Toluimán, Qro

### OBJETIVO

Determinar los procesos internos de la Dependencia encargada de la ejecución y administración de las obras públicas del Municipio de Toluimán, Qro., con el fin de optimizar las actividades de cada puesto de trabajo, así como evitar la duplicación de esfuerzos. Sirviendo también, como un instrumento de apoyo que defina y establezca la estructura jerárquica, formal y legal del departamento, ayudando a obtener una mejor comunicación administrativa que permita su correcta funcionalidad.

Funciones del titular de la Dependencia Encargada de la Ejecución, Administración de Obras Públicas y Desarrollo Urbano



- Participar en la elaboración de los proyectos normativos de leyes, reglamentos, normas técnicas, lineamientos, acuerdos, decretos, convenios, contratos, circulares, concesiones y demás disposiciones jurídicas en materia de obra pública;
- Coordinar, elaborar y proponer el Programa Anual de Obra Pública, para su integración y aprobación del H. Ayuntamiento;
- Promover, planear, ejecutar y supervisar la obra pública que, con cargo al presupuesto, se requiera realizar;
- Expedir las bases a que deben ajustarse los concursos para la adjudicación de los contratos de obras públicas y vigilar el cumplimiento de estos;
- Coordinar hasta su fallo el proceso de contratación de la obra pública y de servicios relacionados con la misma, de acuerdo con la normatividad vigente y aplicable;
- Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas relativos a la construcción y rehabilitación de las obras públicas;
- Revisar la documentación presentada por los contratistas, para cobro de estimaciones y, en su caso, determinar la procedencia de los ajustes de costos de las obras y servicios relacionados con la misma;
- Tramitar y resolver los procedimientos de terminación anticipada, rescisión administrativa o de suspensión de los contratos y convenios celebrados por el municipio, en materia de obra pública;

		Municipio de Toluca, Estado de Querétaro.			
Clave:	Municipio de Toluca	Autorización: DD/MM/AAAA	Actualización: DD/MM/AAAA	Versión: 01	



- Atender en el ámbito de su competencia las solicitudes de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- Atender los requerimientos de las autoridades en materia de auditoría o cualquiera otra, que sean solicitados por la Dependencia;
- Participar en el Comité de Selección de Contratistas;
- Presidir actos, firmar actas, revisar dictámenes y la demás documentación necesaria en los procedimientos para la adjudicación de Obra Pública;
- Actualizar y llevar el inventario de bienes muebles, el mantenimiento vehicular y los recursos materiales asignados a la Dirección, siendo el enlace con el área competente;
- Elaborar y proponer al titular de la Dependencia proyectos normativos de leyes, reglamentos, normas técnicas, lineamientos, acuerdos, decretos, convenios, contratos, circulares, concesiones y demás disposiciones jurídicas en materia de obra pública, y;
- En general, aquellas que el titular de la Dependencia, Ley y los Reglamentos le encomienden.

#### Funciones del Coordinador de Supervisión

- Verificar la ejecución de las obras públicas contenidas en el Programa de Obra Anual mediante la supervisión de las mismas en campo, a fin de asegurar el cumplimiento de lo establecido en los contratos de obra;
- Revisar y controlar el proceso de la ejecución del programa de obra, con base en lo dispuesto en el proyecto ejecutivo; en lo que señalan las normas generales de construcción; en lo estipulado en las cláusulas contractuales y a las especificaciones particulares; lo anterior, a fin de dar el debido seguimiento y cumplimiento a su realización de acuerdo al presupuesto contratado de los proyectos autorizados en el Programa de Obra Anual;
- Validar los conceptos que estén fuera del catálogo de precios contratado, a fin de contribuir a la aprobación de la propuesta de precios unitarios no contemplados y necesarios para el cumplimiento de la correcta ejecución de los trabajos;
- Verificar y garantizar que se lleve a cabo la gestión, ejecución y comprobación de los recursos federales, estatales y municipales ante las instancias correspondientes, de acuerdo con la normatividad en la materia;
- Asegurar con las diferentes dependencias, la permanencia de la infraestructura existente en el sitio de las obras para evitar daños a las mismas, de ser necesario, realizar las adecuaciones al proyecto;
- Validar y aprobar las fichas técnicas para la entrega de obras terminadas;

		Municipio de Toluimán, Estado de Querétaro.			
Clave:	Municipio de Toluimán	Autorización: DD/MM/AAAA	Actualización: DD/MM/AAAA	Versión: 01	

- Integrar los oficios de suficiencia presupuestal a los expedientes técnicos de las obras ejecutadas por la Dependencia;
- Coordinar y atender, en su caso, todas las actividades que sean necesarias de manera previa al procedimiento de contratación de las obras públicas ejecutadas;
- Resguardar la documentación que ingresa a la Coordinación relacionado con el proceso de los anticipos, estimaciones ordinarias, estimaciones finiquito o única de obra;
- Dar seguimiento a la integración del expediente técnico de cada obra pública que vaya a ejecutarse;
- Coadyuvar en la gestión del recurso requerido para la ejecución de las obras públicas determinadas en el Programa de Obra Anual, así como en la obtención de la suficiencia presupuestal;
- Apoyar en el trámite administrativo ante el Poder Ejecutivo del Estado, para ejercer los recursos otorgados a la Dependencia, para la ejecución de obra pública;
- Revisar que las obras públicas que se pretendan contratar, cuenten con la autorización de suficiencia presupuestal para la ejecución de la misma;
- Solicitar la elaboración del catálogo de precios unitarios a la Coordinación de Proyectos y Presupuesto que se aplicarán a los presupuestos del Programa de Obra Anual;
- Verificar que se realice la revisión, elaboración y autorización de los conceptos no considerados en el catálogo del presupuesto autorizado de las obras ejecutadas por la Dependencia;
- Determinar, con base a la normatividad vigente, las diferentes modalidades de adjudicación de las obras del Programa de Obra Anual de conformidad con el tipo de recurso y la normatividad aplicable;
- Coordinar el proceso de licitación de las obras públicas a ejecutar por la Dependencia determinadas en el Programa de Obra Anual;
- Dar seguimiento a la elaboración de los contratos de obra pública y convenios modificatorios de plazo de ejecución o monto, solicitados por la Coordinación de Proyectos y Presupuesto;
- Coordinar el control del avance financiero de los recursos federales, estatales y municipales asignados a la Dependencia;
- Planear y coordinar de conformidad con el tipo de recurso y normatividad aplicable en la materia, las diferentes modalidades de concurso de las obras públicas del Programa de Obra Anual aprobadas para su ejecución;
- Establecer las bases de las convocatorias de los concursos de obra pública con base a la normatividad vigente aplicable en la materia;
- Gestionar la publicación de las convocatorias para la licitación de obra pública, así como dar de alta la información conforme al tipo de recurso financiero en el sistema COMPRANET para el conocimiento de los interesados y en cumplimiento de la normatividad vigente aplicable a la materia;

		Municipio de Toluca, Estado de Querétaro.			
Clave:	Municipio de Toluca	Autorización: DD/MM/AAAA	Actualización: DD/MM/AAAA	Versión: 01	



- Revisar, analizar y conciliar las solicitudes de conceptos de trabajo no considerados en el catálogo del presupuesto autorizado, para las obras públicas ejecutadas por la Dependencia;
- En general, aquellas que el titular de la Dependencia, Ley y los Reglamentos le encomienden.

#### Funciones del Coordinador de Desarrollo Urbano

- Cumplir con lo dispuesto para el Municipio en el Código Urbano del Estado de Querétaro;
- Coadyuvar en lo que corresponde a la Coordinación de Desarrollo Urbano en lo dispuesto en la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano;
- Dar seguimiento y hacer cumplir lo dispuesto en los Planes Parciales de Desarrollo Urbano del Municipio de Toluca;
- Elaborar constancias y licencias de requerimientos de la ciudadanía;
- Notificar o clausura, en caso de ser necesario, las obras que no cuenten con los permisos necesarios, y;
- En general, aquellas que el titular de la Dependencia, Ley y los Reglamentos le encomienden.

#### Funciones del Coordinador de Maquinaria

- Elaborar el programa de los trabajos de la Maquinaria;
- Ejecutar los trabajos programados para la Maquinaria del Municipio;
- Realizar informes que soporten los insumos de aceites y diésel que se utiliza;
- Realizar informes que soporten los trabajos realizados por la maquinaria;
- Planeación de plan de trabajo en base al equipo de maquinaria;
- Cumplir con convenio de comodato de maquinaria en la dependencia encargada de prestar el servicio;
- Mantenimiento de obra realizada por el municipio, y;
- En general, aquellas que el titular de la Dependencia, Ley y los Reglamentos le encomienden.

		Municipio de Toluimán, Estado de Querétaro.			
Clave:	Municipio de Toluimán	Autorización: DD/MM/AAAA	Actualización: DD/MM/AAAA	Versión: 01	

Coordinación de Adquisiciones	Coordinación de Recursos Humanos	Coordinación de Control Patrimonial	Coordinación de Eventos
-------------------------------	----------------------------------	-------------------------------------	-------------------------

### MISIÓN

Suministrar oportunamente los recursos necesarios para que las Dependencias Municipales estén en condiciones de brindar los bienes o servicios a la ciudadanía.



### OBJETIVO

Administrar de forma eficiente y eficaz los recursos del Municipio.

Funciones del titular de la Dependencia Encargada de la Administración de Servicios Internos, Recursos Humanos, Materiales y Técnicos del Municipio

- Adquirir los bienes y contratar los servicios requeridos para el funcionamiento de la Administración Pública de conformidad con la normatividad de la materia;
- Proveer a las Dependencias Municipales de los elementos y materiales necesarios, para el desarrollo de sus funciones;
- Coordinar el establecimiento y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio;
- Inscribir y refrendar a los interesados en integrar el Padrón de Proveedores del Municipio;





		Municipio de Toluán, Estado de Querétaro.			
Clave:	Municipio de Toluán	Autorización: DD/MM/AAAA	Actualización: DD/MM/AAAA	Versión: 01	



- Administrar y controlar el parque vehicular de las Dependencias Municipales, así como el combustible del mismo;
- Proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular;
- Proveer y administrar los servicios de telefonía, agua, luz, internet y demás servicios generales requeridos por las Dependencias Municipales;
- Gestionar y controlar los arrendamientos o comodatos de bienes muebles e inmuebles;
- Establecer los mecanismos de control de los almacenes generales del Municipio;
- Dar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo municipales, así como proporcionar soporte informático a las Dependencias;
- Administrar el inventario de equipo de cómputo, software, licenciamiento y tecnología de la Administración Municipal;
- Controlar y vigilar el funcionamiento de la infraestructura tecnológica municipal;
- Coordinar acciones y programas de mejoramiento administrativo, organizacional, tecnológico y de equipamiento para las Dependencias Municipales;
- Coordinar el diseño y desarrollo de proyectos en materia de tecnologías, a solicitud de las Dependencias municipales;
- Autorizar, en conjunto con las Dependencias, la implementación de los sistemas y equipamiento tecnológico que se requiera en las mismas;
- Coordinar el funcionamiento de los sistemas y tecnología implementada en la Administración Municipal;
- Administrar los sistemas y tecnología de las Dependencias, exceptuando la destinada a la seguridad pública;
- Formar parte del Comité de Entrega-Recepción constitucional;
- Administrar el Archivo Municipal conforme a la normatividad aplicable;
- En general, aquellas que la Ley, los Reglamentos y el Ayuntamiento le encomienden.
- Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

#### Funciones del Coordinador de Adquisiciones

- Establecer lineamientos para la conformación y actualización del Padrón de Proveedores del Municipio;
- Coordinar la integración y ejecutar el Programa Anual de Adquisiciones en coordinación con las dependencias municipales;
- Elaborar las políticas para el desarrollo del proceso de la adquisición de bienes materiales y la contratación de servicios acorde a la normatividad aplicable en la materia;

		Municipio de Toluimán, Estado de Querétaro.			
Clave:	Municipio de Toluimán	Autorización: DD/MM/AAAA	Actualización: DD/MM/AAAA	Versión: 01	



- Proveer los recursos humanos que requieran las dependencias municipales para el cumplimiento de sus funciones;
- Administrar el presupuesto de servicios personales de las dependencias y entidades municipales;
- Proporcionar los servicios administrativos y médicos al personal del Municipio, en cumplimiento a las disposiciones y convenios en materia laboral, tributaria y de previsión social vigente;
- Elaborar y aplicar las políticas de control relacionadas al resguardo y archivo de los expedientes del personal, incluyendo su integración;
- Validar la aplicación de incidencias y movimientos de personal, reportadas y autorizadas por las dependencias y entidades en los medios y formas establecidos para ello, a fin de garantizar la administración de los recursos asignados a éstas;
- Iniciar el proceso de pago de la nómina y prestaciones directas de las y los trabajadores municipales;
- Calcular las obligaciones patronales;
- Aplicar los programas de evaluación al clima laboral y proponer las acciones necesarias que permitan un mejor clima laboral;
- Elaborar el programa anual de capacitación municipal apoyando a las dependencias y entidades en su implementación;
- Concertar y acordar con el Sindicato de Trabajadores al Servicio del Municipio, a fin de establecer las mejores condiciones de trabajo que garanticen el funcionamiento del servicio público;
- Dar cumplimiento al Convenio General de Trabajo y convenios laborales complementarios;
- Validar los convenios y contratos que en materia laboral y de beneficios a las y los trabajadores celebre el Municipio, verificando su cumplimiento, además supervisar que se realice la representación jurídico-laboral del Municipio en los actos derivados de la relación laboral con las y los trabajadores;
- Atender en tiempo y forma los requerimientos de información de las entidades fiscalizadoras, así como los derivados de solicitudes de acceso a la información pública;
- Elaborar el proyecto del presupuesto de egresos en materia de Servicios Personales
- Dar seguimiento al ejercicio del presupuesto de Servicios Personales
- Llevar a cabo las gestiones necesarias con la Dependencia Encargada de las Finanzas Públicas Municipales, para el control presupuestal y pago de nómina de las y los trabajadores al servicio del Municipio;
- Administrar y validar las Plantillas del personal de las Dependencias;
- Llevar a cabo el proceso de reclutamiento y selección de personal con el propósito de cubrir las necesidades de personal de las dependencias municipales;
- Instruir que se realicen las gestiones derivadas de la afiliación de los trabajadores con el Instituto Mexicano del Seguro Social, así como del pago generado al mismo;

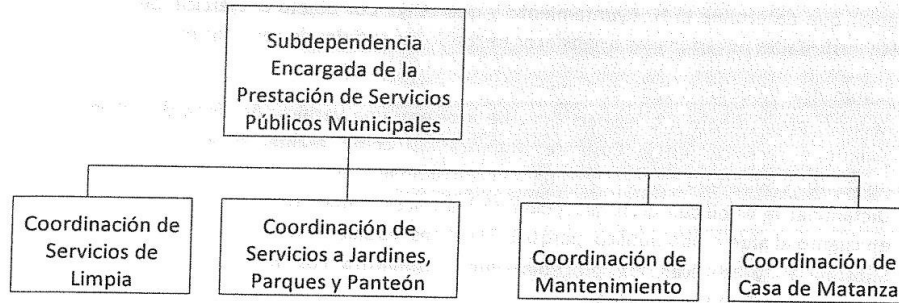
		Municipio de Toluán, Estado de Querétaro.			
Clave:	Municipio de Toluán	Autorización: DD/MM/AAAA	Actualización: DD/MM/AAAA	Versión: 01	

- Ejecutar inventario de los bienes muebles asignados a las dependencias Municipales para la verificación de su existencia de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental. En el caso de bienes muebles otorgados en comodato, verificar su existencia y el uso para el cual fueron destinados;
- Registrar los movimientos de altas, bajas y reclasificaciones en el inventario para contar con datos conciliados de conformidad con las políticas administrativas y financieras vigentes;
- Verificar la adecuada aplicación en cuentas de patrimonio de los bienes muebles solicitados en las requisiciones para su clasificación correspondiente;
- Concentrar los resguardos de los bienes muebles asignados a las dependencias municipales para su identificación y control;
- Realizar los cambios de resguardante solicitados para mantener resguardos actualizados;
- Gestionar la baja de bienes muebles que no cumplan con los requisitos mínimos a fin de contar con equipo en condiciones adecuadas;
- Gestionar la autorización de bajas por concepto de enajenación, robo, donación, pérdida total, en caso de vehículos ante el H. Ayuntamiento para mantener actualizado el inventario de bienes muebles;
- Gestionar la autorización de comodatos de bienes muebles propiedad del Municipio para mantener actualizados los registros del mismo;
- Llevar una correcta administración de los bienes muebles que se encuentran en comodato con Gobierno del Estado;
- Realizar las conciliaciones contables mensuales contra el registro en sistema de bienes muebles para mantener actualizado el inventario;
- Gestionar ante la Coordinación de Ingresos la facturación de los bienes que fueron sometidos a proceso de donación;
- Informar al H. Ayuntamiento cada 6 (seis) meses las altas y bajas que afecten el inventario mobiliario, y;
- Dar cumplimiento a las disposiciones emitidas por el Consejo de Armonización Contable (CONAC) a través de la ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividades aplicables.

#### Funciones del Coordinador de Eventos

- Coordinar y organizar los eventos que le soliciten el titular de la Presidencia Municipal y las Dependencias del Municipio;
- Elaborar, canalizar y administrar el presupuesto de la Coordinación conforme a sus actividades;
- Establecer la logística y programa a desarrollar en cada una de los eventos agendados, de manera coordinada con las distintas instancias públicas, privadas o sociales;

				
Clave:	Municipio de Toluimán	Autorización: DD/MM/AAAA	Actualización: DD/MM/AAAA	Versión: 01



**MISIÓN**

Dotar de servicios públicos de calidad y oportunos al total de los habitantes del Municipio de Toluimán.


**OBJETIVO**

Brindar con eficiencia y eficacia los servicios públicos en el Municipio de Toluimán, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Funciones del titular de la Dependencia Encargada de la Prestación de Servicios Públicos Municipales

- Atender los requerimientos de la sociedad con respecto a los servicios públicos municipales;
- Elaborar, proponer y participar en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dependencia;
- Mantener en condiciones óptimas de operación de los siguientes servicios públicos municipales:



Limpieza de áreas públicas; Panteones; Alumbrado público; Mercados públicos; Ornato, forestación y conservación de parques, plazas y jardines; Limpieza de vías, áreas municipales y drenaje pluvial urbano; El control de la sobrepoblación de fauna domestica urbana; Relleno sanitario; Limpieza y mantenimiento de puentes peatonales; Servicio de recolección de residuos sólidos urbanos y papeleras en la vía pública; Servicio y mantenimiento de paraderos de autobuses; Acopio de materiales de desechos que por su naturaleza corresponde al Estado o Federación previo convenio,

		Municipio de Toluimán, Estado de Querétaro.		
Clave:	Municipio de Toluimán	Autorización: DD/MM/AAAA	Actualización: DD/MM/AAAA	Versión: 01

- Atender y controlar de manera directa la agenda de titular de la Dependencia, de tal forma, que se cumpla oportunamente con los compromisos de eventos, reuniones, y/o giras de trabajo;
- Asistir con el titular de la Dependencia cuando lo estime necesario a los eventos, reuniones o giras de trabajo, con la finalidad de tomar nota de los asuntos que en el momento se atiendan o dar seguimiento a los compromisos asumidos;
- Asistir al titular de la Dependencia, en la preparación y ejecución de las reuniones de gabinete;
- Coordinar la recepción de la ciudadanía o servidores públicos que soliciten audiencia con el titular de la Dependencia, o en su caso, atender las que le asigne éste para su escucha o canalización a la unidad administrativa que de conformidad con sus funciones pueda brindar el servicio a quien lo solicite;
- Dirigir las actividades necesarias para el cumplimiento de compromisos de la Dependencia, en cuanto a proyectos prioritarios y estratégicos de alto impacto;
- Integrar, estructurar y presentar la información interna que se requiera en la Dependencia;
- Atender en el ámbito de su competencia las solicitudes de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- Sustener por lo menos una reunión al mes con los coordinadores para planear el trabajo del mes siguiente y valorar los resultados del mes ejecutado;
- Elaborar y proponer al titular de la Dependencia proyectos normativos de leyes, reglamentos, normas técnicas, lineamientos, acuerdos, decretos, convenios, contratos, circulares y demás disposiciones jurídicas en materia de obra pública, y;
- En general, aquellas que el titular de la Dependencia, Ley y los Reglamentos le encomienden.

#### Funciones del Coordinador de Servicios de Limpia


- Coordinar los servicios de limpieza de las instalaciones utilizadas por el Municipio para mantener espacios de trabajo limpios.
- Asegurar el correcto desempeño del servicio de limpieza interna, en los distintos inmuebles municipales;
- Programar, ejecutar y supervisar la operación del servicio de limpia y aseo que comprende el barrido de vía pública, recolección y disposición final de residuos sólidos urbanos municipales;
- Realiza la recolección de residuos sólidos municipales en los lugares, horarios y rutas que señale el programa elaborado;
- Fomentar la participación ciudadana en los programas y políticas de recolección, limpieza, conservación y cuidado a los que deberán sujetarse el servicio de limpia y aseo;

		Municipio de Toluimán, Estado de Querétaro.			
Clave:	Municipio de Toluimán	Autorización: DD/MM/AAAA	Actualización: DD/MM/AAAA	Versión: 01	



- Realizar el informe mensual de actividades que contenga movimientos de fosas, inventario de temporalidades, trabajos al interior, permisos, etc., que deberá remitirse al superior jerárquico;
- Prohibir el consumo de Drogas, enervantes y bebidas embriagantes dentro de los panteones municipales y denunciar esta actividad a elementos de Seguridad Pública del Municipio cuando se detecte;
- Informar al personal sobre la responsabilidad penal y administrativa en que incurran por la violación a las disposiciones penales en relación a las disposiciones legales de inhumación y exhumación;
- Vigilar que los establecimientos destinados a la venta de flores en cementerios cumplan, con los requisitos que le señale la autoridad municipal y disposiciones administrativas aplicables;
- Solicitar a los propietarios de oratorios, monumentos y lápidas que realicen las acciones de mantenimiento;
- Solicitar el suministro de los materiales necesarios para la buena administración del panteón y llevar un registro y control de los mismos;
- Informar fecha de exhumación a solicitud de los deudos o familiares;
- Garantizar la conservación, mejora, remozamiento y restauración del mobiliario urbano municipal en plazas, parques, jardines, áreas verdes y vialidades del Municipio;
- Coordinar programas para el mantenimiento de monumentos con valor histórico, cultural o arquitectónico;
- Formular programas para la creación, conservación y mantenimiento de parques, jardines, áreas verdes municipales y de reserva ecológica;
- Panear y ejecutar campañas de reforestación;
- Organizar y ejecutar acciones de mantenimiento de herrería, plomería, carpintería, pintura y albañilería al mobiliario municipal instalado en los parques, jardines y en vialidades públicas, y;
- Las demás actividades que el titular de la Dependencia le asigne.

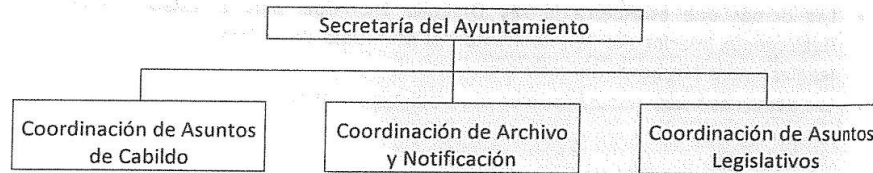
#### Funciones del Coordinador de Mantenimiento

- Administrar y operar eficientemente los sistemas de alumbrado público en el municipio;
- Promover el empleo de equipos de alta eficiencia que permitan reducir el consumo de energía, sin afectar la calidad del servicio, en el servicio de alumbrado público;
- Mantener en óptimas condiciones el sistema de alumbrado público del municipio;

		Municipio de Toluimán, Estado de Querétaro.		
Clave:	Municipio de Toluimán	Autorización: DD/MM/AAAA	Actualización: DD/MM/AAAA	Versión: 01

- Integrar y actualizar el padrón de usuarios que solicitan los servicios otorgados por la Casa de Matanza;
- Evaluar los registros e indicadores generados a partir del ingreso de animales, así como la entrega de los productos y subproductos cárnicos dentro de la Casa de Matanza;
- Vigilar que no sucedan actos u omisiones que redunden en perjuicio de la población y de los servicios públicos proporcionados por la Casa de Matanza;
- Asumir y responder ante los actos u omisiones que redunden en perjuicio de la población y de los servicios públicos proporcionados por la Casa de Matanza;
- Autorizar el ingreso al rastro a las autoridades sanitarias e inspectores verificadores zoonosarios de dependencias federales o estatales que presenten acta de verificación dirigida a la Casa de Matanza, con el objetivo de verificar el cumplimiento normativo referente a la operación de este;
- Establecer el horario de matanza de los animales para abasto y las medidas de seguridad e higiene del lugar en coordinación con el personal a su cargo para atender las necesidades de los usuarios;
- Vigilar el orden y la disciplina del personal a su cargo y en su caso documentar la falta e informar al área responsable para que aplique las sanciones correspondientes;
- Establecer los métodos, directrices, técnicas y procedimientos para la adecuada prestación de los servicios que otorga la Casa de Matanza;
- Coordinar las auditorías y verificaciones dirigidas a la Casa de Matanza para dar cumplimiento de la normativa que aplica en la operación de este;
- Proponer al titular de la Subdependencia Encargada de la Prestación de Servicios Públicos Municipales los incrementos a los costos del servicio otorgados por la Casa de Matanza, para su gestión ante la Dependencia Encargada de las Finanzas Públicas Municipales, e informar a los usuarios de tales aumentos en los términos de la Ley de Ingresos;
- Coordinar las acciones de operación y funcionamiento de conformidad a la normatividad vigente, que instruya la autoridad federal o estatal competente, en materia de operación de la Casa de Matanza;
- Vigilar el cumplimiento de las normativas aplicables, así como reglamentos en materia sanitaria y bienestar animal de la Casa de Matanza;
- Coordinar la atención a las auditorías en materia de Sanidad, así como contribuir a solventar las observaciones correspondientes que permitan realizar acciones correctivas para mantener la calidad en el servicio;
- Coordinar los procesos de rastreabilidad, desde el ingreso del animal hasta la entrega del mismo al usuario, para asegurar la propiedad del ganado;
- Programar y dirigir el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura y equipamiento del rastro;
- Aprovechar los residuos que se generan en la Casa de Matanza y con base en estos generar, preferentemente, composta;

		Municipio de Toluimán, Estado de Querétaro.			
Clave:	Municipio de Toluimán	Autorización: DD/MM/AAAA	Actualización: DD/MM/AAAA	Versión: 01	



#### MISIÓN

Dar certeza jurídica a la ciudadanía y a la administración pública respecto de las decisiones que tome el H. Ayuntamiento.



#### OBJETIVO

Llevar el registro, control y hacer del conocimiento de la ciudadanía de las decisiones que toma el órgano de gobierno del Municipio.

Funciones del Secretario del Ayuntamiento

- Organizar y mantener actualizada la colección de leyes, decretos, reglamentos, circulares y órdenes relativas a los distintos ramos de la Administración Pública Municipal, debidamente ordenada;
- Atender todo lo relativo a la remisión de Acuerdos del H. Ayuntamiento que deban conocer la Legislatura o el Ejecutivo del Estado;
- Organizar y administrar la publicación de la Gaceta Municipal, integrando y conservando el archivo de las gacetas publicadas, los originales de los documentos publicados y publicar de oficio o por instrucciones del H. Ayuntamiento, la fe de erratas que en cada caso proceda;
- Substanciar y resolver los procedimientos administrativos relativos a las materias competencia de la Secretaría, así como los que deriven de actos emitidos por el H. Ayuntamiento o por el titular de la Presidencia Municipal y que por delegación se faculte al titular para tal efecto;
- Expedir las constancias de residencia de conformidad con la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro;
- Remitir a las autoridades administrativas o judiciales la información que se requiera de manera oficial al H. Ayuntamiento o al Municipio;
- Designar al enlace de la junta municipal de reclutamiento con la zona militar, para que esta de seguimiento al registro, control y expedición de pre cartillas y cartillas militares;





		Municipio de Toluimán, Estado de Querétaro.			
Clave:	Municipio de Toluimán	Autorización: DD/MM/AAAA	Actualización: DD/MM/AAAA	Versión: 01	

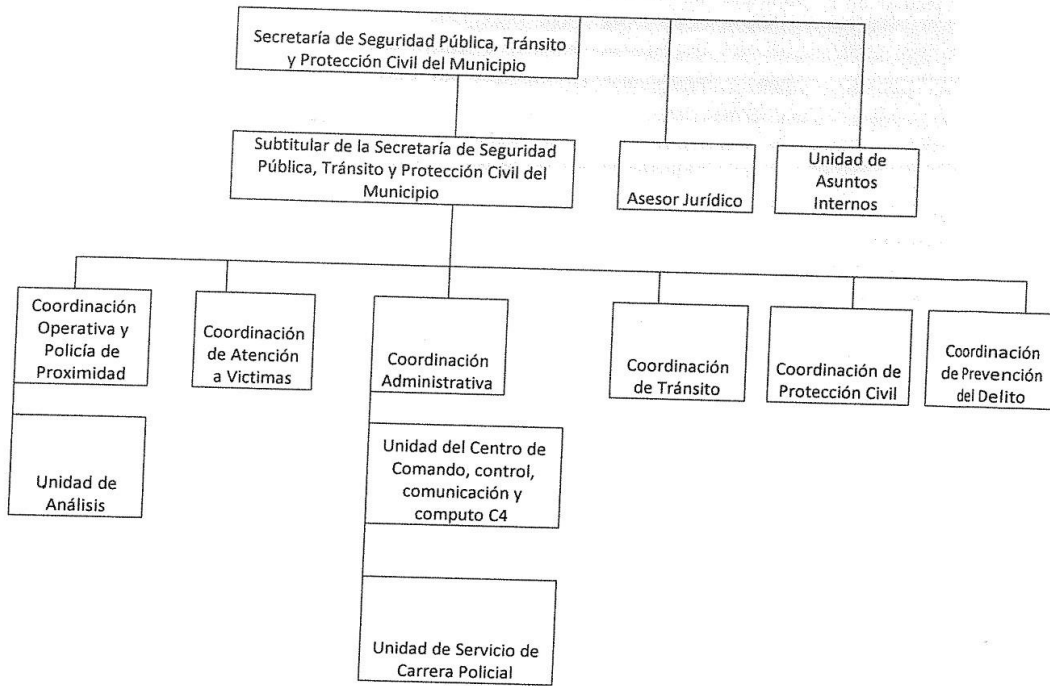
#### Funciones del Coordinador de Archivo y Notificación

- Administrar y resguardar el archivo que genere el cabido y las comisiones del H. Ayuntamiento, derivado de sus funciones;
- Brindar el servicio de consulta de los documentos del archivo;
- Llevar a cabo la encuadernación de documentos;
- Realizar la depuración del archivo histórico;
- Expurgar la documentación administrativa aprobada para depuración, a fin de rescatar y conservar documentos que por su importancia deban pasar a custodia del acervo histórico;
- Dar el visto bueno (Vo.Bo.) de procedencia de las certificaciones de los acuerdos aprobados por el Ayuntamiento en las Sesiones de Cabildo, con la finalidad de presentarlas a la firma del titular de la Secretaría del Ayuntamiento, para posteriormente mediante oficio proceder a su notificación a los interesados, y;
- Aquellas actividades que el titular de la Dependencia le asigne.

#### Funciones del Coordinador de Asuntos Legislativos

- Dar seguimiento a las solicitudes de reforma, creación, derogación o abrogación de reglamentos requeridos por dependencias municipales, la ciudadanía o por instrucción o mandato de ley, para adecuar los procedimientos legales a las necesidades;
- Auxiliar en la elaboración de los proyectos de reglamentos, reformas, circulares administrativas y demás disposiciones administrativas de carácter general, competencia del Ayuntamiento, para ser aprobados por el Cabildo;
- Colaborar en la difusión y publicación de los ordenamientos y disposiciones legales aplicables que se generen por la Administración Municipal, cuando así lo requieran, a fin de dar cumplimiento a las leyes en la materia;
- Emitir opinión y proporcionar asesoría de carácter legislativo y jurídico a regidores, para contribuir al desempeño de funciones;
- Mantener actualizados en los medios de difusión interna del Municipio, las reformas que realice el Ayuntamiento a los ordenamientos municipales, los reglamentos nuevos, así como actualizar los ordenamientos mencionados conforme a las leyes reformadas por la Legislatura y que sean de interés para el Municipio, para consulta de la normatividad de las distintas dependencias municipales, y;
- Aquellas actividades que el titular de la Dependencia le asigne.

		Municipio de Tolimán, Estado de Querétaro.			
Clave:	Municipio de Tolimán	Autorización: DD/MM/AAAA	Actualización: DD/MM/AAAA	Versión: 01	





**Misión**

Salvaguardar y tutelar los derechos de los habitantes del Municipio.

**Objetivo**

Salvaguardar la integridad, derechos y garantías individuales de los habitantes de Tolimán, la preservación de la libertad, el orden y la paz pública.



Funciones del titular de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil del Municipio

		Municipio de Toluimán, Estado de Querétaro.			
Clave:	Municipio de Toluimán	Autorización: DD/MM/AAAA	Actualización: DD/MM/AAAA	Versión: 01	


- Las demás facultades que por su naturaleza y competencia le correspondan, así como aquellas actividades que le encomiende el titular de la Secretaría, y;
- Las demás actividades que el titular de la Dependencia le asigne.

#### Funciones del Asesor Jurídico

- Asesorar legalmente al titular de la Secretaría en los asuntos que este le solicite;
- Ejercer la representación o defensa jurídica de la Secretaría, de las unidades administrativas y del Secretario;
- Actualizar y difundir al personal de la Secretaría el marco normativo aplicable;
- Brindar asesoría y asistencia jurídica a las unidades administrativas, órganos colegiados y al personal que lo solicite, cuando se trate de asuntos relacionados con el ejercicio de sus funciones;
- Defender y orientar al personal policial sujeto a investigación por la Unidad de Control y Asuntos Internos con motivo de la aplicación del régimen disciplinario y su enjuiciamiento ante el Consejo de Honor y Justicia de la Secretaría;
- Intervenir en los juicios de amparo, cuando el Secretario o las unidades administrativas tengan el carácter de autoridad responsable, quejosos o tercero interesado, ejercitando todos los actos procesales en la materia hasta la resolución de sentencia, brindando asesoría para el debido cumplimiento de las resoluciones, informando al Secretario en caso de incumplimiento;
- Formular denuncias por hechos posiblemente constitutivos de delito perseguible de oficio, y las querrelas del interés de la Secretaría;
- Analizar y elaborar proyectos de creación o modificación de instrumentos jurídicos de la Secretaría;
- Resguardar los instrumentos legales que generen derechos y obligaciones para la Secretaría;
- Opinar sobre las consultas que en materia jurídica formulen los responsables de las unidades administrativas de la Secretaría;
- Gestionar las peticiones ciudadanas, requerimientos o mandamientos emitidos por autoridad o institución competente, dirigidos al Secretario o alguna unidad administrativa de la Secretaría para su atención en tiempo y forma;
- Atender y dar seguimiento a los requerimientos emitidos por los organismos protectores de Derechos Humanos, hasta la conclusión de los procedimientos correspondientes, integrando el expediente relativo para su registro y control;
- Observar y difundir las disposiciones en materia de acceso a la información y protección de datos personales;

		Municipio de Toluán, Estado de Querétaro.			
Clave:	Municipio de Toluán	Autorización: DD/MM/AAAA	Actualización: DD/MM/AAAA	Versión: 01	


- Proponer a la persona titular de la Secretaría, cuando exista motivo razonable, la práctica de visitas extraordinarias o bien, la investigación de alguna conducta que pudiera ser causa de responsabilidad;
- Presentar a la persona titular de la Secretaría propuestas de acciones de medidas preventivas y correctivas para la mejora del servicio, así como para prevenir e inhibir el actuar irregular del personal de la Secretaría;
- Validar los procesos de aplicación de pruebas toxicológicas;
- Expresar ante la persona titular de la Secretaría el impedimento que tenga para conocer alguna queja o realizar visitas de inspección;
- Verificar el cumplimiento de los procesos de gestión de la institución;
- Evaluar la correcta aplicación de indicadores de eficacia;
- Propiciar la participación ciudadana, mediante la recopilación y procesamiento de quejas, reclamaciones y sugerencias para la toma de decisiones en la mejora de procedimientos;
- Ser enlace con el Órgano Interno de Control del Municipio en los procesos de entrega y recepción administrativa en el ámbito de la competencia y en los términos de la Ley de la materia;
- Ser enlace con los órganos de control y fiscalización, y la Coordinación Administrativa, para solventar requerimientos de información en el ámbito de la competencia y en los términos de la Ley de la materia;
- Validar los procesos de toma de muestras biológicas para la obtención de perfil genético de personal policial;
- Formar parte como vocal de la Unidad de Servicio de Carrera Policial;
- Formar parte como vocal del Consejo de Honor y Justicia;
- Planear acciones en materia de integridad policial, a fin de reducir los factores de riesgo de conductas irregulares del personal operativo;
- Proponer estrategias que impulsen la aplicación de procesos que hagan eficiente la actividad de la Secretaría, la integridad de su personal y la mejora en la atención a la ciudadanía;
- Rendir informe mensual de incidencia de faltas administrativas de responsabilidad de personal policial a la persona titular de la Secretaría;
- Elaborar informe mensual de resultados de actividades a la persona titular de la Secretaría;
- Supervisar el cumplimiento de las órdenes que emita la persona titular de la Secretaría al personal, para el debido cumplimiento de los fines de la seguridad pública;
- Planear y ejecutar operativo de supervisión en los puntos de control de alcoholimetría;
- Planear, coordinar y ejecutar con las unidades administrativas de la Secretaría, operativos de revisión integral de equipo policial, equipo tecnológico, equipo de radio comunicación, armamento y de parque vehicular, por lo menos una vez al año;

		Municipio de Toluca, Estado de Querétaro.		
Clave:	Municipio de Toluca	Autorización: DD/MM/AAAA	Actualización: DD/MM/AAAA	Versión: 01



- Supervisar el cumplimiento de las órdenes que emita el titular de la Secretaría al personal policial, para el debido cumplimiento de los fines de la seguridad pública;
- Evaluar periódicamente los resultados de la actividad de la corporación policial, en el ámbito de su competencia;
- Supervisar operativos en materia de seguridad, a fin de prevenir y disminuir la incidencia de la violencia, delincuencia, conductas antisociales y faltas administrativas, en los ámbitos de su competencia;
- Dar seguimiento a los hechos relevantes reportados en la operación policial;
- Emitir órdenes particulares para el cumplimiento de las funciones encomendadas;
- Guardar absoluta secrecía y estricto control de la información y documentación a la que tenga acceso con motivo de sus funciones;
- Coadyuvar en la evaluación periódica de los resultados de la actividad de la operación policial;
- Realizar operativos en materia de seguridad, a fin de prevenir y disminuir la incidencia de la violencia, delincuencia, conductas antisociales y faltas administrativas, en los ámbitos de su competencia;
- Supervisar el uso adecuado de los productos de inteligencia e información que se proporcionen a la Coordinación;

*Funciones del encargado de la Unidad de Análisis.*

- Acopiar, analizar y evaluar la información para generar estrategias de inteligencia policial, empleando todos los medios legales idóneos para tal fin;
- Procesar y sistematizar la información policial mediante el uso de tecnologías u otros métodos aplicables;
- Diseñar estrategias en materia de seguridad pública, con base al producto de inteligencia policial;
- Intercambiar información policial con las unidades homólogas de los tres niveles de gobierno, con aprobación de la persona titular de la Secretaría;
- Respalda y resguardar la información relacionada con su función;
- Proporcionar, previa autorización por parte del superior jerárquico, la información que requieran las unidades administrativas de la Secretaría o diversas instancias;
- Proponer al superior jerárquico acciones que fortalezcan la operación policial para prevención de conductas antisociales mediante los productos de información basada en evidencia;
- Registrar y actualizar en bases de datos, la información proporcionada por el personal policial para identificar personas, muebles, inmuebles, armas y vehículos involucrados en un evento delictivo;

				
Clave:	Municipio de Toluimán	Autorización: DD/MM/AAAA	Actualización: DD/MM/AAAA	Versión: 01



- Administrar los recursos humanos, financieros, y materiales de la Secretaría, de conformidad con la normatividad vigente;
- Participar con las instancias correspondientes en la elaboración de los planes, políticas, normas, procedimientos aplicables a los recursos humanos y materiales de la Secretaría;
- Recibir, validar y gestionar las solicitudes de los recursos humanos, financieros y materiales, previa autorización de la persona titular de la Secretaría;
- Presentar a la persona titular de la Secretaría para su autorización, las propuestas para el adecuado control y aprovechamiento de los recursos humanos, financieros, y materiales de la Secretaría;
- Coadyuvar con la Coordinación de Recursos Humanos del Municipio en la integración y actualización del expediente único del recurso humano con el que cuenta la Secretaría;
- Controlar la correcta aplicación del presupuesto y recursos asignados a la Secretaría;
- Fungir como enlace con los órganos de control y fiscalización para la atención de auditorías;
- Resguardar y gestionar el respaldo de la información de bases de datos y documental que sustente las acciones de recursos humanos, materiales, y financieros de la Secretaría;
- Gestionar la actualización del Manual de Organización y de procedimientos de la Secretaría y de sus coordinaciones;
- Proponer al titular de la Secretaria la logística de los eventos de la dependencia;
- Acopiar, analizar, evaluar e integrar la información para solventar los requerimientos de los órganos de control y fiscalización;
- Coordinar la logística de los eventos generales y especiales de la Secretaría;
- Suministrar los recursos materiales asignados a la Secretaría, supervisando su óptimo uso;
- Gestionar la adquisición de insumos y herramientas necesarios para el mantenimiento de bienes asignados a la Secretaría;
- Vigilar el exacto cumplimiento en la actualización de inventarios de activo fijo y enseres menores de la Secretaría;
- Coordinar y supervisar el activo fijo y enseres menores de la Secretaría, desde su adquisición hasta su baja definitiva;
- Proporcionar a las áreas que lo requieran, los documentos necesarios para los trámites relacionados con la denuncia de robo, siniestro o pérdida ocurridos en los bienes de la Secretaría;
- Supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes bajo resguardo de la Secretaría, y;
- Las demás actividades que el titular de la Dependencia le asigne.

		Municipio de Toluán, Estado de Querétaro.			
Clave:	Municipio de Toluán	Autorización: DD/MM/AAAA	Actualización: DD/MM/AAAA	Versión: 01	

- Proponer crear y ejecutar un programa de comunicación y concientización para el uso adecuado del servicio telefónico 9-1-1 Emergencias, para su difusión a través de actividades de participación social;
- Generar, actualizar y dar seguimiento a los protocolos, manuales y procedimientos a fin de homologar los criterios de operación;
- Proponer la implementación de nuevas tecnologías para la operación;
- Generar y dar seguimiento a los planes de capacitación y profesionalización del personal administrativo adscrito a la Unidad en concordancia con las directrices señaladas a nivel federal;
- Generar las bases de datos, estadística e información de reportes de emergencia, que permitan implementar acciones preventivas y correctivas;
- Custodiar la información que se relacione con la operación, a fin de proporcionarla a las áreas o autoridades que la soliciten conforme a lo establecido en la normatividad aplicable;
- Informar a la superioridad de inmediato, por los medios que tenga a su alcance, los hechos o incidencias relevantes en el ejercicio de su servicio;
- Supervisar que el personal adscrito a la Unidad observe la normatividad, protocolos de atención y operación aplicables;
- Proponer, diseñar, actualizar y ejecutar esquemas de capacitación y profesionalización del personal adscrito a la Unidad en concordancia con las directrices señaladas a nivel federal;
- Operar las herramientas tecnológicas de información y comunicación con criterios orientados a una operación eficiente y eficaz;
- Coordinarse con las diferentes instituciones gubernamentales y no gubernamentales, a través de los diferentes medios a su alcance, para la atención de los reportes de emergencia;
- Coordinarse con C4, para que la atención de los reportes de emergencia se realice de forma óptima;
- Supervisar que las solicitudes de atención de emergencias sean canalizadas, debiendo contener la información según protocolo, y;
- Implementar los indicadores de evaluación por resultados y de desempeño del personal que resulten necesarios para evaluar la eficacia y eficiencia.

*Funciones del encargado de la Unidad de Servicios de Carreta Policial*

- Coordinar y proponer el Plan Anual del Servicio Profesional de Carrera y gestión de recursos, a partir de la propuesta de líneas de acción derivadas del análisis de los proyectos presentados por las áreas a su cargo;



		Municipio de Toluca, Estado de Querétaro.			
Clave:	Municipio de Toluca	Autorización: DD/MM/AAAA	Actualización: DD/MM/AAAA	Versión: 01	

- Integrar los expedientes académicos de los aspirantes con la documentación proporcionada, previa verificación de su autenticidad, para los efectos consecuentes;
- Coordinar la integración de los expedientes y dictámenes finales de las evaluaciones aplicadas en los procesos de reclutamiento y selección de aspirantes y promoción del personal policial;
- Integrar los expedientes y llevar a cabo la notificación del proceso de evaluación en control de confianza de los aspirantes a ingresar a la formación inicial y, en su caso, al personal policial que participe en los procesos de promoción;
- Gestionar el alta y baja del alumnado de Formación Inicial del registro nacional de Personal de Seguridad Pública, así como el alta como personal policial ante las instancias correspondientes;
- Las demás que resulten de las disposiciones legales y administrativas aplicables.


#### Funciones del Coordinador de Prevención del Delito

- Diseñar, implementar y dirigir la política en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia, así como programas, estrategias y acciones focalizadas a partir de un diagnóstico, adecuándolos a los contextos locales;
- Establecer coordinación y mantener vínculos con instituciones públicas de los tres órdenes de gobierno, instituciones privadas, organizaciones sociales, comités, consejos y demás sectores sociales, para la ejecución de programas y acciones conjuntas en materia de prevención social, situacional, comunitaria y psicosocial;
- Promover la perspectiva de género de juventudes, respeto a los derechos humanos y el enfoque de proximidad, en programas y acciones preventivas;
- Fomentar la participación de la sociedad civil organizada o no, estableciendo bases y criterios de colaboración de acuerdo al marco jurídico aplicable;
- Evaluar y dar seguimiento a programas y acciones implementados, generando herramientas para su fortalecimiento y rediseño, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos establecidos;
- Supervisar el cumplimiento del marco normativo que rige la actuación del personal adscrito y personal comisionado a la Dirección de acuerdo a sus funciones;
- Diseñar acciones con participación comunitaria bajo un enfoque de prevención social de la violencia y la delincuencia, a partir de un Diagnóstico, que generen corresponsabilidad en la producción de seguridad ciudadana;
- Sistematizar la información que se derive de sus funciones, actividades o acciones desarrolladas y generar reportes e informes institucionalizados;




		Municipio de Toluca, Estado de Querétaro.			
Clave:	Municipio de Toluca	Autorización: DD/MM/AAAA	Actualización: DD/MM/AAAA	Versión: 01	

- Elaborar, estructurar y promocionar campañas permanentes de comunicación social con temas genéricos y específicos relativos a la Protección Civil;
- Promover en los medios de comunicación masiva, campañas permanentes de difusión sobre temas de protección civil que contribuyan a avanzar en la conformación de una cultura en la materia, así como fortalecer la disposición o el interés de la población por participar activamente en las acciones de protección civil;
- Crear un acervo de información técnica sobre la problemática específica de protección civil que permita a la población un conocimiento concreto de la misma, así como una adecuada actuación;
- Elaborar y coordinar los planes y programas de prevención y auxilio para apoyo de la población ante la eventualidad de algún desastre o situaciones de emergencia;
- Formular y conducir una política de Protección Civil de manera congruente con los Sistemas Estatales y Federales en esta materia;
- La prevención y el control de emergencias o contingencias que pudieran ser provocados por los diferentes tipos de agentes perturbadores;
- Organizar un primer nivel de respuesta ante una situación de emergencia o desastre;
- Realizar acciones de auxilio, prevención y rehabilitación;
- La elaboración de los inventarios de recursos materiales y humanos disponibles en el Municipio, para casos de emergencia y desastre;
- Emitir el Dictamen de Visto Bueno, por conducto del Coordinador, durante la tramitación de los Permisos para la realización de Espectáculos y en la expedición y renovación de Licencias de Funcionamiento y de Construcción, en aquellos casos en que lo considere necesario, por el riesgo que pudiera implicar;
- Llevar a cabo visitas de inspección a los locales comerciales, planteles educativos, centros de espectáculos, establecimientos, industrias, bares, discotecas, centros nocturnos, y todo aquel inmueble que se encuentre asentado en el territorio Municipal, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las disposiciones en materia de Protección Civil;
- Solicitar a los empresarios, directores, administradores, poseedores de algún inmueble, responsables de eventos, la información necesaria para evaluar el grado de riesgo ante la eventualidad de algún desastre o siniestro;
- Aprobar Programas y Proyectos encaminados a salvaguardar la integridad de la población civil, debiendo tomar en cuenta lo previsto en los Planes Nacional y Estatal de Protección Civil;
- Establecer y fomentar los Programas de Prevención necesarios para crear una cultura de protección civil, Querétaro;
- Las demás funciones que el titular de la Secretaría le asigne.



**Municipio de Toluimán, Estado de Querétaro.**




Clave:	Municipio de Toluimán	Autorización: DD/MM/AAAA	Actualización: DD/MM/AAAA	Versión: 01
--------	-----------------------	-----------------------------	------------------------------	----------------

**XXVII. Descripción de puestos**

Se adjuntan al presente Manual la descripción de puestos de los titulares de cada una de las Dependencias.

DESCRIPCIÓN DE PUESTO			
Nombre del puesto	Titular de la Dependencia encargada del Desarrollo Social en el Municipio de Toluimán.		
Unidad Administrativa	Superior Jerárquico		
Tipo de jornada laboral	Pleno		
Horas	8:00 am a 4:30 pm		
	N.º de plazas o cargo		
	14		
	PRESIDENTE MUNICIPAL		
<p><b>RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES</b></p> <p>Impulsar la participación de los sectores, público, social privado en la integración de diagnósticos y programas relacionados con la educación, la cultura, la salud, el deporte y la recreación. Gestionar y promover en coordinación con las áreas y dependencias federales y estatales implicadas, los programas de desarrollo social y humano, de aplicación en el ámbito municipal. Coordinar y supervisar la elaboración y presentación del proyecto anual del presupuesto de egresos de la Dirección de Desarrollo Social ante la dependencia encargada de las finanzas públicas municipales. Coadyuvar y velar por el cumplimiento y avance de planes y programas municipales. Establecer y definir las políticas, programas, proyectos y acciones que promuevan el bienestar social. Definir las reglas de operación para la ejecución anual de los programas sociales.</p>			
<b>TAREAS COMPLEMENTARIAS</b>			
Las que encomiende el Presidente Municipal, así como las que demande las leyes y reglamentos vigentes correspondientes.			
EXPERIENCIA			
	Requerido	Desarrollado	Evaluado
Servicio público	X		N/A
<p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b></p> <p style="text-align: center;">Requerida</p>			
Licenciatura con título	X		N/A



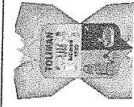
**Municipio de Tolimán, Estado de Querétaro.**

Clave:	Municipio de Tolimán	Autorización: DD/MM/AAAA	Actualización: DD/MM/AAAA	Versión: 01
--------	----------------------	-----------------------------	------------------------------	----------------

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
SECRETARÍA PARTICULAR	
Nombre del puesto	PRESIDENTA MUNICIPAL
Unidad Administrativa	Superior Jerárquico
Tipo de jornada laboral	Nº de personas a cargo 3
Horario	Diurna 9:00 AM a 4:30 PM
<b>RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES</b>	
Coordinar la agenda y las relaciones públicas del titular de la Presidencia Municipal; Concertar y coordinar citas con funcionarios de distintas esferas de gobierno; Recibir, clasificar y turnar la correspondencia del titular de la Presidencia Municipal; Coordinar la logística de las actividades relacionadas con el titular de la Presidencia Municipal; Organizar y difundir los eventos en que participe el titular de la Presidencia Municipal; Coordinar la comunicación social a través de la Coordinación de Comunicación Social, la cual fungirá como administradora en la materia, así como establecer estrategias y políticas de comunicación social del Municipio; Llevar a cabo las actividades extraordinarias y requerimientos que solicite la titular de la Presidencia Municipal;	
<b>TAREAS COMPLEMENTARIAS</b>	
LLEVAR A CABO LOS REQUERIMIENTOS Y ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS QUE SOLICITE LA PRESIDENTA MUNICIPAL	
<b>COMPETENCIAS (profesionales o habilidades)</b>	
EXPERIENCIA	Requerida      Deseada      Requerida      Deseada
Servicio Público	X      X      X      X
FORMACIÓN Académica	Requerida      Deseada      Requerida      Deseada
Licenciatura	X      X      X      X
Facilidad para comunicar	X      X      X      X
F. COMPLEMENTARIA (cursos, talleres, diplomados, etc.)	N/A      N/A      N/A      N/A







**Municipio de Tolimán, Estado de Querétaro.**

<b>Clave:</b>	Municipio de Tolimán	<b>Autorización:</b> DD/MM/AAAA	<b>Actualización:</b> DD/MM/AAAA	<b>Versión:</b> 01
---------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------------	-----------------------

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
Nombre del puesto	Titular del Órgano Interno del Control		
Unidad Administrativa	Órgano Interno de Control	Superior Jerárquico	H. Ayuntamiento
Tipo de jornada laboral	Diurna	Nº de personas a cargo	3
Horario	9:00 a 16:30 horas		
<b>RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES</b>			
Las establecidas en el Reglamento Orgánico del Municipio, el Manual de Organización del Municipio, el Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Municipio de Tolimán y las demás Leyes aplicables.			
<b>TAREAS COMPLEMENTARIAS</b>			
N/A			
<b>EXPERIENCIA</b>			
(profesionales o habilidades)			
Un año mínimo de experiencia, en el área o afines a la misma.	Requerida	Deseada	Requerida
	X		X
			X
<b>FORMACIÓN Académica</b>			
	Requerida	Deseada	Requerida
Licenciatura en derecho o Contador Público, con cédula profesional.	X		X
Maestría afín al puesto, con cédula profesional.		X	X
			X
			X







		Municipio de Toluca, Estado de Querétaro.			
Clave:	Municipio de Toluca	Autorización: DD/MM/AAAA	Actualización: DD/MM/AAAA	Versión: 01	

Lic. _____ Titular de la Dependencia Encargada del Desarrollo Social
Lic. _____ Titular de la Dependencia Encargada de la Ejecución, Administración de Obras Públicas y el Desarrollo Urbano
Lic. _____ Titular de la Dependencia Encargada de la Presentación de Servicios Públicos Municipales
Lic. _____ Titular de la Secretaría del Ayuntamiento
Lic. _____ Titular de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil del Municipio
Lic. _____ Directora del Instituto Municipal de las Mujeres

Por lo anterior, el H. Ayuntamiento del Municipio de Tolimán, en el **Punto número cinco** de los puntos del orden del Día de la referida sesión, aprobó por mayoría absoluta de sus miembros integrantes, el siguiente:

**ACUERDO**

**ÚNICO. SE APRUEBA EL DICTAMEN QUE PRESENTA LA COMISIÓN PERMANENTE DE GOBERNACIÓN; AL AYUNTAMIENTO PARA LA APROBACION DEL MANUAL DEL ORGANIZACION DEL MUNICIPIO DE TOLIMÁN, QUERÉTARO, CONFORME AL ANEXO.** Es aprobado por **MAYORIA ABSOLUTA DE VOTOS DE LOS PRESENTES** que integran el H. Ayuntamiento; **Mtra. En D. Ma. Guadalupe Alcántara de Santiago, Presidente Municipal de Tolimán, Qro., Viviana Martínez García, Síndico Municipal, Ma. Estela de Santiago Ramos, Ricardo Ramos Montes, Leticia López González, Francisco Hernández Martínez, y Miguel Ángel Herrera Guerrero,** en su carácter de Regidores, y 3 votos en contra de **Gustavo Erreguin Lenoyr, Síndico Municipal, Fernando Ramos Montes, Ma. Isabel Hernández Irineo** regidores del Ayuntamiento, por lo que se acuerda lo siguiente:

**SE APRUEBA POR MAYORIA ABSOLUTA DE LOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO DE TOLIMAN, DICHO DICTAMEN EN TODOS SUS TERMINOS.**

Se comunica e informa para los efectos y fines legales correspondientes

ATENTAMENTE  
"GETPU DE NU" "CERCA DE TI"

**LIC. JOSE GUADALUPE GARCIA MORA**  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DEL  
MUNICIPIO DE TOLIMAN, QUERETARO.  
ADMINISTRACION 2021-2024  
Rubrica.

LIC. JOSE GUADALUPE GARCIA MORA 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 49 (cuarenta y nueve) de fecha 17 (diecisiete) de octubre del año 2023 (dos mil veintitrés), el H. Ayuntamiento del Municipio de Tolimán, Qro. Aprobó la **SOLICITUD QUE ENVÍA EL ING. ALBERTO MENDOZA PÉREZ TITULAR DE LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE LA EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE TOLIMAN, QRO; AL H. AYUNTAMIENTO DE TOLIMAN, QRO; PARA LA AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN PARA MODIFICAR EL MOTO DE INVERSIÓN DE 8 OBRAS DEL PROGRAMA DE OBRA ANUAL FAISUM 2023 (FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL 2023), CONFORME AL ANEXO.**

“...Con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; artículos 30, fracciones I, XII y XXXIII, 44 y 129 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 1, 2, 5, 6, 15 y 16 de la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro; 28 y 29, fracción VIII de la Ley de Planeación del Estado de Querétaro; artículo 29 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tolimán, Qro; artículo 66, fracción XXXIX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información 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 16 de octubre de 2023, se recibe en la Secretaría de Ayuntamiento el oficio número DEEAOP/0754/2023 signado por el Ing. Alberto Mendoza Pérez Titular de la Dependencia Encargada de la Ejecución y Administración de Obras Públicas del Municipio de Tolimán, Qro; mediante el cual solicita al H. Ayuntamiento el siguiente punto: 1.- La autorización y aprobación para modificar el moto

de inversión de 8 obras del programa de Obra Anual FAISUM 2023 (Fondo De Infraestructura Social municipal 2023), conforme al anexo.

5.- Que en Sesión Ordinaria de Cabildo número 49 (cuarenta y nueve) de fecha 17 (diecisiete) de octubre del año 2023 (dos mil veintitrés), en uso de la voz la **Mtra. En D. Ma. Guadalupe Alcántara de Santiago**, presidente Municipal de Tolimán; expuso y solicitó al Ayuntamiento la aprobación de la solicitud que envía el Ing. Alberto Mendoza Pérez Titular de la Dependencia Encargada de La Ejecución y Administración de Obras Públicas del Municipio de Toliman, Qro; para la autorización y aprobación para modificar el monto de inversión de 8 obras del programa de Obra Anual FAISUM 2023 (Fondo De Infraestructura Social municipal 2023), conforme al anexo. De conformidad con el artículo 29 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Toliman, Qro.

**6.- ANEXO:**



MUNICIPIO DE TOLIMÁN, QRO.  
ADMINISTRACIÓN 2021-2024  
PRESIDENCIA MUNICIPAL DE TOLIMÁN



DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL  
SECCION: OBRAS PÚBLICAS  
RAMO: ADMINISTRATIVO  
OFICIO No. DEEAOP/0734/2023

Tolimán, Qro., 13 de Octubre de 2023.

Asunto: Atenta solicitud.

**LIC. JOSÉ GUADALUPE GARCÍA MORA**  
**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL**  
**MUNICIPIO DE TOLIMÁN, QRO.**  
**P R E S E N T E.**

Por medio del presente, le envié un cordial saludo, asimismo, le solicito de la manera más atenta que en la Sesión de Cabildo se consideren el siguiente punto:

**Punto No. 1** Autorización y Aprobación para modificar el monto de inversión de 8 obras terminadas al 13 de Octubre de 2023 del Programa de Obra Anual FAISMUN 2023 (Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal 2023), que se relacionan en el anexo No. 1, para que las economías de estas obras, que suman la cantidad de \$20,394.39, se de suficiencia a la obra de Construcción de Empedrado Ahogado en mortero en Calle Principal de la Localidad de El Ciprés, en el municipio de Toluán, Qro., asimismo que los rendimientos y compensaciones generados en la cuenta bancaria donde se manejan los recursos de dicho programa por la cantidad de \$1,041.29 se apliquen a esta misma obra.


Cabe mencionar que estas modificaciones no alteran el monto total aprobado de \$36'181,050.00 (Treinta y seis millones ciento ochenta y un mil cincuenta pesos M.N.), Ramo 33 del Programa de Obra Anual FAISMUN 2023 (Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal 2023) y las modificaciones se hacen de acuerdo a los lineamientos del FAIS 2023.

Asimismo, solicito que de las economías y rendimientos financieros que se tengan de la fecha 14 de Octubre de 2023 al 25 de Diciembre de 2023, sean integradas invariablemente a la obra antes mencionada.

Agradeciendo de antemano su fina atención, le envié un cordial saludo.

  
Hora 11:25 am  
16 OCT. 2023  
**RECIBIDO**  
SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO

ATENTAMENTE  
" CERCA DE TI "

  
ING. ALBERTO MENDOZA PÉREZ  
TITULAR DE LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE LA EJECUCIÓN  
Y ADMINISTRACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS  
DEL MUNICIPIO DE TOLIMÁN.



c.c.p. M. EN D. MARTHA GABRIELA ALBA SALAZAR.- CONTRALOR MUNICIPAL DE TOLIMÁN, QRO.  
Archivo  
AMPDGHCHEMAY

Andador Benito Juárez No. 3, Col. Centro, C.P. 76600 Toluán, Qro.  
Tels. Obras Públicas.- (directo) (441) 2 96 16 33, Presidencia Municipal (441) 2 96 72 06  
Correo: tolimán\_obraspúblicas@hotmail.com

Por lo anterior, el H. Ayuntamiento del Municipio de Tolimán, en el **Punto número ocho** de los asuntos generales del orden del Día de la referida sesión, aprobó por Unanimidad de sus miembros integrantes, el siguiente:

**ACUERDO**

**ÚNICO. SE APRUEBA LA SOLICITUD QUE ENVÍA EL ING. ALBERTO MENDOZA PÉREZ TITULAR DE LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE LA EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE TOLIMAN, QRO; AL H. AYUNTAMIENTO DE TOLIMAN, QRO; PARA LA AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN PARA MODIFICAR EL MONTO DE INVERSIÓN DE 8 OBRAS DEL PROGRAMA DE OBRA ANUAL FAISUM 2023 (FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL 2023), CONFORME AL ANEXO.** Es aprobado por **UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS PRESENTES** que integran el H. Ayuntamiento; **Mtra. En D. Ma. Guadalupe Alcántara de Santiago, Presidente Municipal de Tolimán, Qro., Gustavo Erreguin Lenoyr, Síndico Municipal, Viviana Martínez García, Síndico Municipal, Ma. Estela de Santiago Ramos, Ricardo Ramos Montes, Leticia López González, Francisco Hernández Martínez, Fernando Ramos Montes, Ma. Isabel Hernández Irineo y Miguel Ángel Herrera Guerrero,** en su carácter de Regidores del H. Ayuntamiento, por lo que se acuerda lo siguiente:

**SE APRUEBA 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

A T E N T A M E N T E  
"GETPU DE NU`I" "CERCA DE TI"

**LIC. JOSE GUADALUPE GARCIA MORA**  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DEL  
MUNICIPIO DE TOLIMAN, QUERETARO.  
ADMINISTRACION 2021-2024  
Rubrica.

LIC. JOSE GUADALUPE GARCIA MORA 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 50 (cincuenta) de fecha 26 (veintiséis) de octubre del año 2023 (dos mil veintitrés), el H. Ayuntamiento del Municipio de Tolimán, Qro. Aprobó el **INFORME TRIMESTRAL QUE ENVÍA LA MTRA. MARÍA DEL PILAR SÁNCHEZ VALENCIA DIRECTORA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TOLIMAN, QRO, AL H. AYUNTAMIENTO PARA SU CONOCIMIENTO, RESPECTO A LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL PERIODO DE JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE DEL 2023, LAS CUALES REALIZO EL SMDIF DE TOLIMAN, QRO; CONFORME AL ANEXO.**

“...Con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 58 y 61 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; artículo 57 del Reglamento Interior del Municipio de Tolimán, Qro; artículo 66, fracción XXXIX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro y;

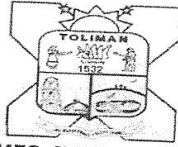
### CONSIDERANDO

- 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 22 de octubre de 2023, se recibe en la Secretaría de Ayuntamiento la solicitud que formula la Mtra. María del Pilar Sánchez Valencia Directora del Sistema Municipal del Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Tolimán, Qro., al H. Ayuntamiento de Tolimán, Qro; mediante el cual presenta el informe trimestral al H. Ayuntamiento para su conocimiento, respecto a las actividades correspondientes al periodo de julio, agosto y septiembre del 2023, las cuales realizó el SMDIF de Tolimán, Qro; conforme al anexo.
- 5.- Que en Sesión Ordinaria de Cabildo número 50 (cincuenta) de fecha 26 (veintiséis) de octubre del año 2023 (dos mil veintitrés), en uso de la voz la **Mtra. En D. Ma. Guadalupe Alcántara de Santiago,**

Presidente Municipal De Tolimán; expuso y solicito al Ayuntamiento la aprobación del informe trimestral que envía la Mtra. María del Pilar Sánchez Valencia Directora del Sistema Municipal para el desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tolimán, Qro, respecto a las actividades correspondientes al periodo de julio, agosto y septiembre del 2023I, las cuales realizo el SMDIF de Tolimán, Qro; conforme al anexo, de conformidad con lo artículo 57 del Reglamento Interior del Municipio de Tolimán, Qro.

**6.- ANEXO:**





MES: JULIO 2023

TOTAL DE BENEFICIARIOS DE TRASLADOS: 127 BENEFICIARIOS

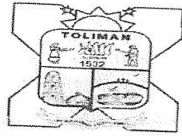
TOTAL DE TRASLADOS: 50 TRASLADOS

TOTAL DE BENEFICIARIOS DE MEDICAMENTOS: 11

ENERO	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
	SE REALIZARON TRASLADOS A DIFERENTES INSTITUCIONES Y DEPENDENCIAS QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• HOSPITAL GENERAL DE CADEREYTA</li> <li>• HOSPITAL GENERAL NUEVO DE QUERÉTARO</li> <li>• CENTRO ESTATAL DE SALUD MENTAL</li> <li>• IMO</li> <li>• HOSPITAL DE ESPECIALIDADES DEL NIÑO Y DE LA MUJER</li> <li>• CAM DE CADEREYTA DE MONTES</li> <li>• CIRR</li> </ul>
	SE BENEFICIARON A DIFERENTES PERSONAS Y COMUNIDADES CON TRASLADOS Y MEDICAMENTOS.

<b>MUNICIPIO DE CADEREYTA</b>  HOSPITAL GENERAL:20 CIRR=32 CAM=5	57 BENEFICIARIOS	11TRASLADOS
<b>ESTADO DE QUERÉTARO</b>  C.E.S.A.M=3 HOSPITAL GENERAL=31 IMO=3 HOSPITAL DE ESPECIALIDADES=1	38 BENEFICIARIOS	16 TRASLADOS

<b>ESTADO DE QUERETARO SALIDAS DEL PERSONAL DEL DIF</b>	32 BENEFICIARIOS	23TRASLADOS
---	------------------	-------------



MES: AGOSTO 2023

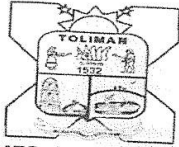
TOTAL DE BENEFICIARIOS DE TRASLADOS: 159 BENEFICIARIOS

TOTAL DE TRASLADOS: 55 TRASLADOS

TOTAL DE BENEFICIARIOS DE MEDICAMENTOS: 11

FEBRERO	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
	SE REALIZARON TRASLADOS A DIFERENTES INSTITUCIONES Y DEPENDENCIAS QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• HOSPITAL GENERAL DE CADEREYTA</li> <li>• CAM</li> <li>• CIRR</li> <li>• C.E.S.A.M</li> <li>• HOSPITAL GENERAL DE QUERETARO</li> <li>• IMO DE</li> <li>• NUTRIOLOGIA</li> <li>• HOSPITAL DE ESPECIALIDADES DEL NIÑO Y DE LA MUJER</li> <li>• INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGIA IGNACIO CHAVEZ</li> </ul>
SE BENEFICIARON A DIFERENTES PERSONAS Y COMUNIDADES CON TRASLADOS Y MEDICAMENTOS.	

<b>MUNICIPIO DE CADEREYTA</b> HOSPITAL GENERAL:26 IMO=1 CIRR=34 CAM=3	65 BENEFICIARIOS	13 TRASLADOS
<b>ESTADO DE QUERÉTARO</b> HOSPITAL DE ESPECIALIDADES DEL NIÑO Y DE LA MUJER=3 IMO=4 HOSPITAL GENERAL=4 NUTRIOLOGIA=3 CESAM=3	17 BENEFICIARIOS	10 TRASLADOS
<b>MEXICO</b> INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGIA IGNACIO CHAVEZ	2 BENEFICIARIOS	2 TRASLADOS
<b>SALIDAS DEL PERSONAL DEL DIF</b>	30 BENEFICIARIOS	75 TRASLADOS



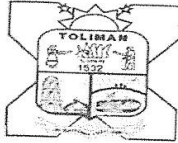
MES: SEPTIEMBRE 2023

TOTAL DE BENEFICIARIOS DE TRASLADOS: 111 BENEFICIARIOS

TOTAL DE TRASLADOS: 47 TRASLADOS

TOTAL DE BENEFICIARIOS DE MEDICAMENTOS: 10

MARZO	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	
	SE REALIZARON TRASLADOS A DIFERENTES INSTITUCIONES Y DEPENDENCIAS QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• HOSPITAL GENERAL DE CADEREYTA</li> <li>• CAM</li> <li>• CIRR</li> <li>• MASTER BILOBA</li> <li>• CESAM</li> <li>• IMO</li> <li>• HOSPITAL GENERAL DE QUERÉTARO</li> <li>• HOSPITAL DE ESPECIALIDADES DEL NIÑO Y DE LA MUJER</li> <li>• IMSS</li> <li>• UNEME</li> <li>• INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGIA "IGNACIO CHAVEZ"</li> <li>• ASOCIACION PARA EVITAR LA CEGUERA EN MEXICO I.A.P HOSPITAL "DR. LUIS SANCHEZ BULNES"</li> </ul>	
	SE BENEFICIARON A DIFERENTES PERSONAS Y COMUNIDADES CON TRASLADOS Y MEDICAMENTOS.	
<b>MUNICIPIO DE CADEREYTA</b>  HOSPITAL GENERAL: 29 CAM: 2 CIRR: 25	56 BENEFICIARIOS	15 TRASLADOS
<b>ESTADO DE QUERÉTARO</b>  MASTER BILOBA:2 CESAM:8 IMO:9 HOSPITAL GENERAL: 3 IMSS:1 UNEME:1 HOSPITAL DE ESPECIALIDADES DEL NIÑO Y DE LA MUJER:11	35 BENEFICIARIOS	16 TRASLADOS
<b>MEXICO</b> INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGIA "IGNACIO CHAVEZ":1 ASOCIACION PARA EVITAR LA CEGUERA EN MEXICO I.A.P HOSPITAL "DR. LUIS SANCHEZ BULNES":2	3 BENEFICIARIOS	2 TRASLADOS



<b>SALIDAS DEL PERSONAL DEL DIF</b>	<b>17 BENEFICIARIOS</b>	<b>14 TRASLADOS</b>
-------------------------------------	-------------------------	---------------------

TRASLADO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	INSTITUCIÓN
MÉXICO	0	0	2	INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGIA "IGNACIO CHAVEZ":1 ASOCIACION PARA EVITAR LA CEGUERA EN MEXICO I.A.P HOSPITAL "DR. LUIS SANCHEZ BULNES":
QUERÉTARO	16	17	16	C.E.S.A.M HOSPITAL GENERAL IMSS ISSSTE VIDA CARE CRIQ UNEME REGISTRO CIVIL GRUPO RETO UNEME HOSPITAL DE ESPECIALIDADES DEL NIÑO Y DE LA MUJER IMO TEC 100
CADEREYTA DE MONTES	11	13	15	HOSPITAL GENERAL CIRR CAM
<b>TOTAL TRASLADOS</b>	<b>50</b>	<b>55</b>	<b>47</b>	
<b>TOTAL DE BENEFICIARIOS</b>	<b>127</b>	<b>159</b>	<b>111</b>	



AGENDA DEL MES DE JULIO 2023  
TRASLADO DE PACIENTES



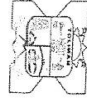
FECHA	PACIENTE	CURP	DOMICILIO	TELEFONO	DEPENDENCIA	DOMICILIO	HORA DE CITA	ACOMPANANTE	CURP
4 DE JULIO	REGORCIO CHAVEZ DONANDRE	CADG30904HQTNR06	BARRO LA VILLITA, SAN PABLO	4412043553	HOSPITAL GENERAL DECADREYTA	MUNICIPIO DE CADREYTA	07:30 a. m.	MA. DEL CARMEN SALDIVAR MARTIAS	SAMC700108MQTITR01
4 DE JULIO	ALBERTO HIPOLITO MONTES	HMA560509HQTNR02	CENTRO, SAN PABLO	4411513300	HOSPITAL DECADREYTA	MUNICIPIO DE CADREYTA	07:30 a. m.	ADELA RAMIREZ HERMANDEZ	RAHA791221MQTNR000
4 DE JULIO	JUANA CHAVEZ ALVARADO	CAJ660118MQTNR01	CASAS VIEJAS	4411371810	HOSPITAL GENERAL DE CADREYTA	MUNICIPIO DE CADREYTA	12:00 p. m.	BEATRIZ AGUILAR CHAVEZ	AUCB93064MDFGHT04
7 DE JULIO	SANTAGO GUDINO MORALES	GUMS151108HQTNR03	EL MOLINO	441131245	HOSPITAL GENERAL DE CADREYTA	EZEQUIEL MONTES	8:30 AM/1:00PM	EISA GUDINO MORALES	GJMEB30417MQTDR000
5 DE JULIO	MARIA JIMENEZ LUCAS	JJLM630315MQTNR08	RANCHO NUEVO	7296068174	HOSPITAL GENERAL DE CADREYTA	QUERETARO	08:00 a. m.		
5 DE JULIO	TOMAS GONZALEZ RESENDIZ	GORT441220HQTNR05	EL TERRERO	44234207	HOSPITAL GENERAL DE CADREYTA	QUERETARO	08:00 a. m.		
5 DE JULIO	MA. CARMEN RAMOS RAMOS	RARC640705MQTNR03	EL MOLINO	441117421	HOSPITAL GENERAL DE CADREYTA	QUERETARO	08:00 a. m.		
5 DE JULIO	CORNELIO GONZALEZ SANCHEZ	GOSC570916HQTNR03	EL TERRERO	4411380658	HOSPITAL GENERAL DE CADREYTA	QUERETARO	08:00 a. m.		
5 DE JULIO	VELINO DE LEON MORALES	LEMV61125HQTNR06	BONINTZA	441123429	HOSPITAL GENERAL DE CADREYTA	QUERETARO	08:00 a. m.		
5 DE JULIO	MAURO VAZQUEZ DE SANTIAGO	VASM490213HQTNR07	TIERRA VOLTEADA	4411211029	HOSPITAL GENERAL DE CADREYTA	QUERETARO	08:00 a. m.		
6 DE JULIO	SALVADOR SANCHEZ RINCÓN	SANS130212HQTNR07	SABINO DE SAN AMBROSIO		HOSPITAL GENERAL DE CADREYTA	QUERETARO	08:30 a. m.	CRISTINA RINCON MORALES	RINC630723MQTNR07
6 DE JULIO	MARIA GUADALUPE LIZETH HERNANDEZ		RANCHO NUEVO		HOSPITAL GENERAL DE CADREYTA	QUERETARO	08:30 a. m.		
6 DE JULIO	EDDIE ISRAEL RAMIREZ AGUILAR	RAAE140205HQTNR05	CAMPESINA, SAN PABLO	4411001360	HOSPITAL GENERAL DE CADREYTA	QUERETARO	08:30 a. m.	LAURA GUADALUPE AGUILAR SALAZAR	AUSL880827M5GLR09
6 DE JULIO	ABRAHAM CAMACHO DE SANTIAGO	CASAI90314HQTNR0A06	BARRO EL PUEBLITO, SAN PABLO	4411161366	HOSPITAL GENERAL DE CADREYTA	QUERETARO	08:30 a. m.	BEATRIZ DE SANTIAGO CAMACHO	SACB980512M0TNR000
6 DE JULIO	JOSE MIGUEL GARCIA	GAEM220923HQTNR0A7	SAN PABLO		HOSPITAL GENERAL DE CADREYTA	QUERETARO	08:30 a. m.	ANDREA FERREGRINO RESENDIZ	FEFA940104MQTNR09
6 DE JULIO	FERREGRINO SALMA DANIELA RESENDIZ PEREZ	REFS221102MQTNR0A7	DIEZMEJOS	4423510162	HOSPITAL GENERAL DE CADREYTA	QUERETARO	08:30 a. m.	CARLOS DANIEL RESENDIZ FABIAN	REFC000927HQTNR0A8
6 DE JULIO	MARIA JIMENEZ LUCAS	JJLM630315MQTNR08	RANCHO NUEVO	7296068174	HOSPITAL GENERAL DE CADREYTA	QUERETARO	08:00 a. m.		
6 DE JULIO	TOMAS GONZALEZ RESENDIZ	GORT441220HQTNR05	EL TERRERO	44234207	HOSPITAL GENERAL DE CADREYTA	QUERETARO	08:00 a. m.		
6 DE JULIO	MA. CARMEN RAMOS RAMOS	RARC640705MQTNR03	EL MOLINO	441117421	HOSPITAL GENERAL DE CADREYTA	QUERETARO	08:00 a. m.		
6 DE JULIO	CORNELIO GONZALEZ SANCHEZ	GOSC570916HQTNR03	EL TERRERO	4411380658	HOSPITAL GENERAL DE CADREYTA	QUERETARO	08:00 a. m.		
6 DE JULIO	VELINO DE LEON MORALES	LEMV61125HQTNR06	BONINTZA	441123429	HOSPITAL GENERAL DE CADREYTA	QUERETARO	08:00 a. m.		

6 DE JULIO	PAULO VAZQUEZ DE SANTIAGO	VASM490213HQZNR07	TIERRA VOLTEADA	4411211029	HOSPITAL GENERAL	QUERETARO	08:00 a. m.	MA DEL CARMEN SALDIVAR MARTIAS	SAMC700108MQTLR01
7 DE JULIO	GREGORIO CHAVEZ DONANDRE	CADG30504HQTNMR06	BARRIO LA VILLITA, SAN PABLO	4412043553	HOSPITAL GENERAL	MUNICIPIO DE CADERETTA	07:30 a. m.	MA DEL CARMEN SALDIVAR MARTIAS	SAMC700108MQTLR01
7 DE JULIO	ALBERTO HIPOLITO MONTES	HEH4560509HQTRRL02	PABLO CENTRO, SAN PABLO	4411513500	HOSPITAL GENERAL	MUNICIPIO DE CADERETTA	07:30 a. m.	ADELA RAMIREZ HERNANDEZ	RAHA791221MQTMR00
7 DE JULIO	JUANA CHAVEZ ALVARADO	CAA660118MQTFLM01	CASAS VIEAS	4411371810	DECADRETTA HOSPITAL GENERAL DE CADRETTA	MUNICIPIO DE CADRETTA	12:00 p. m.	BEATRIZ AGUILAR CHAVEZ	AUCB930604MDFGH04
7 DE JULIO	SANTIAGO GUDINO MORALES	GUMS15108HQDRMA3	EL MOLINO	441131245	CAM	EZEQUIEL MONTES	8:30	ELSA GUDINO MORALES KAREN ROCIO LUNA JIMENEZ	GJME830417MQTDR00
10 DE JULIO	PAOLA HERNANDEZ MARTINEZ LUNA	MA1S190803HQTRNMA1	TEQUESQUITE EL GRANUENO	4412050899	IMO HOSPITAL GENERAL	QUERETARO	06:30 a. m.	MARIA LETICIA HERNANDEZ	LUK020515MQTMR03
10 DE JULIO	FELIPE GUDINO SANCHEZ	HEHP990128MQTRRL08				QUERETARO	08:00 a. m.	MARIA LETICIA HERNANDEZ	HEHL750417MQTRR02
10 DE JULIO	RENE TREJO GUDINO EDDER MIGUEL	QUSF960526HQDNL02	CERRITO PARADO	442590115	HOSPITAL GENERAL	QUERETARO	08:00 a. m.		
10 DE JULIO	BALTAZAR GARCIA GABRIELA GUDINO SANCHEZ	TEGR850807HQTRND02	CERRITO PARADO		HOSPITAL GENERAL	QUERETARO	08:00 a. m.		
10 DE JULIO	KAREN JASMIN GUDINO HERNANDEZ	BAG6970406HQTLR00	EL LINDERO		HOSPITAL GENERAL	QUERETARO	08:00 a. m.		
10 DE JULIO	GREGORIO CHAVEZ DONANDRE	GUSG9609229MQTDNB02	CERRITO PARADO		HOSPITAL GENERAL	QUERETARO	08:00 a. m.		
11 DE JULIO	JUANA CHAVEZ ALVARADO	GJHK050212MQTDRRA2	CERRITO PARADO		HOSPITAL GENERAL	QUERETARO	08:00 a. m.		
11 DE JULIO	ALBERTO HIPOLITO MONTES	CADG30504HQTNMR06	BARRIO LA VILLITA, SAN PABLO	4412043553	HOSPITAL GENERAL	MUNICIPIO DE CADRETTA	07:30 a. m.	MA DEL CARMEN SALDIVAR MARTIAS	SAMC700108MQTLR01
11 DE JULIO	JUANA CHAVEZ ALVARADO	HEH4560509HQTRRL02	CASAS VIEAS	4411513500	HOSPITAL GENERAL	MUNICIPIO DE CADRETTA	07:30 a. m.	ADELA RAMIREZ HERNANDEZ	RAHA791221MQTMR00
11 DE JULIO	SANTIAGO GUDINO MORALES	CAA660118MQTFLM01	EL MOLINO	441131245	HOSPITAL GENERAL DE CADRETTA	MUNICIPIO DE CADRETTA	12:00 p. m.	BEATRIZ AGUILAR CHAVEZ	AUCB930604MDFGH04
11 DE JULIO	J. GUDALUPE LIZARRAGA VALDEZ	GUMS15108HQDRMA3	CORRALITOS		CESAM	EZEQUIEL MONTES	8:30	ELSA GUDINO MORALES	GJME830417MQTDR00
11 DE JULIO	PAOLA HERNANDEZ HERNANDEZ	LVG711212HQZLD03	EL GRANUENO	4412050899	HOSPITAL GENERAL	QUERETARO	11:30 a. m.	ATAMISA FLORES GONZALEZ	FOG4530502MQTLNT13
11 DE JULIO	PAOLA HERNANDEZ HERNANDEZ	HEHP990128MQTRRL08	EL GRANUENO	4412050899	HOSPITAL GENERAL	QUERETARO	08:00 a. m.	MARIA LETICIA HERNANDEZ HERNANDEZ	HEHL750417MQTRR02
12 DE JULIO	EDITH MARGARIT GUERRERO MARTINEZ	HEHP990128MQTRRL08	EL GRANUENO	4412050899	HOSPITAL GENERAL	QUERETARO	08:00 a. m.	MARIA LETICIA HERNANDEZ HERNANDEZ	HEHL750417MQTRR02
13 DE JULIO	SAULADOR SANCHEZ RINCON	GJME230504MQTRR0A9	EL TULE	4411015968	HOSPITAL DE ESPECIALIDADES DEL NIÑO Y DE LA MUJER	QUERETARO	01:30 p. m.	LORENA MARTINEZ GUDINO	MAQ1980302MQTDR01
13 DE JULIO	MARIA GUADALUPE LIZETH HERNANDEZ CHAVEZ	SARS130212HQTNLU47	SABINO DE SAN AMBROSIO RANCHO NUEVO		CIRR	CADERETTA	08:30 a. m.	CRISTINA RINCON MORALES	RMCB30723MQTRR07

13 DE JULIO	EDDIE ISRAEL RAMIREZ AGUILAR	RAM140205HQTHMG5	CAMPESINA, SAN PABLO	4411001360	CIRR	CADEREYTA	08:30 a. m.	LAURA GUADALUPE AGUILAR SALAZAR	AUS1880827MTSGAR09
13 DE JULIO	ABRAHAM CAMACHO DE JOSE MIGUEL GARCIA	CASA190314HQTMBA06	BARRIO EL PUEBLITO, SAN PABLO	4411161366	CIRR	CADEREYTA	08:30 a. m.	BEATRIZ DE SANTIAGO CAMACHO	SACB980512HQTMHT00
13 DE JULIO	FERREGRINO RESENDIZ PEREZ	REPS21102MOTSRLA7	DIEZMEROS	4423510162	CIRR	CADEREYTA	08:30 a. m.	ANDEA FERREGRINO RESENDIZ	FERAY4010HMQTRS09
13 DE JULIO	PAOLA HERNANDEZ	HEHP990128MOTRRLO8	EL GRANJENO	4412050889	HOSPITAL GENERAL	CADEREYTA	08:30 a. m.	CARLOS DANIEL RESENDIZ FABIAN	REFC000927HQTSBA08
14 DE JULIO	GREGORIO CHAVEZ DONANDRE	CADG30504HQTHNR06	BARRIO LA VILLITA, SAN PABLO	4412043553	HOSPITAL GENERAL	MUNICIPIO DE CADEREYTA	07:30 a. m.	MA DEL CARMEN SALDIVAR MATA	SAMC700108MOTLTR01
14 DE JULIO	ALBERTO HIPOLITO MONTES	HMA560509HQTHML02	CENITRO, SAN PABLO	4411513500	HOSPITAL GENERAL	MUNICIPIO DE CADEREYTA	07:30 a. m.	ADELA RAMIREZ HERNANDEZ	RAHA791221MOTMRD00
14 DE JULIO	JUANA CHAVEZ ALVARADO	CAA660118MOTLML01	CASAS VIEJAS	4411371810	HOSPITAL GENERAL	MUNICIPIO DE CADEREYTA	12:00 p. m.	BEATRIZ AGUILAR CHAVEZ	AUCB930604MDFGHT04
14 DE JULIO	PAOLA HERNANDEZ	HEHP990128MOTRRLO8	EL GRANJENO	4412050889	HOSPITAL GENERAL	QUERETARO	08:00 a. m.	MARIA LETICIA HERNANDEZ	HEHL750417MOTRRTO2
14 DE JULIO	IRINEO ROQUE GARCIA	ROGI820624HQTORR09	SAN PABLO	4427100841	HOSPITAL GENERAL	QUERETARO	03:00 p. m.	MA DEL CARMEN SALDIVAR MATA	SAMC700108MOTLTR01
18 DE JULIO	GREGORIO CHAVEZ DONANDRE	CADG30504HQTHNR06	BARRIO LA VILLITA, SAN PABLO	4412043553	HOSPITAL GENERAL	MUNICIPIO DE CADEREYTA	07:30 a. m.	ADELA RAMIREZ HERNANDEZ	RAHA791221MOTMRD00
18 DE JULIO	ALBERTO HIPOLITO MONTES	HMA560509HQTHML02	CENITRO, SAN PABLO	4411513500	HOSPITAL GENERAL	MUNICIPIO DE CADEREYTA	07:30 a. m.	ADELA RAMIREZ HERNANDEZ	RAHA791221MOTMRD00
18 DE JULIO	JUANA CHAVEZ ALVARADO	CAA660118MOTLML01	CASAS VIEJAS	4411371810	HOSPITAL GENERAL	MUNICIPIO DE CADEREYTA	12:00 p. m.	BEATRIZ AGUILAR CHAVEZ	AUCB930604MDFGHT04
19 DE JULIO	MARIA JIMENEZ LUCAS	JLM630315MOTMCR08	RANCHO NUEVO	7296068174	HOSPITAL GENERAL	QUERETARO	09:00 a. m.		
19 DE JULIO	TOMAS GONZALEZ RESENDIZ	GORT441220HQTHSM05	EL TERRERO	442434207	HOSPITAL GENERAL	QUERETARO	09:00 a. m.		
19 DE JULIO	MA CARMEN RAMOS RAMOS	RARC640705MOTMR03	EL MOLINO	4411177421	HOSPITAL GENERAL	QUERETARO	09:00 a. m.		
19 DE JULIO	CORNELIO GONZALEZ SANCHEZ	GOSC570916HQTHNR03	EL TERRERO	4411380658	HOSPITAL GENERAL	QUERETARO	09:00 a. m.		
19 DE JULIO	VETINO DE LEON MORALES	LEMV461128HQTHRL06	BOMINTZA TIERRA VOLTEADA	4411234239	HOSPITAL GENERAL	QUERETARO	09:00 a. m.		
19 DE JULIO	MAURO VAZQUEZ DE SANTIAGO MIGUEL MARTINEZ LUNA	VMSM490213HQTHNR07	TEQUESQUITE	4411211029	HOSPITAL GENERAL	QUERETARO	09:00 a. m.		
20 DE JULIO	SALVADOR SANCHEZ RINCÓN	MAL5190803HQTHNNA1	SABINO DE SAN AMBROSIO	4411510926	CIRR	QUERETARO	08:30 a. m.	KAREN ROCIO LUNA JIMENEZ	LURK020515MOTMRA3
20 DE JULIO	MARIA GUADALUPE LITZETH HERNANDEZ CHAVEZ	SMS130212HQTHMLA7	RANCHO NUEVO		CIRR	CADEREYTA	08:30 a. m.	CRISTINA RINCON MORALES	RIMC830723MOTRRR07

20 DE JULIO	EDDIE ISRAEL RAMIREZ AGUILAR	RAAE140205HQTMGDAS	CAMPESINA, SAN PABLO	4411001360	CIRR	CADEREYTA	08:30 a. m.	LAURA GUADALUPE AGUILAR SALAZR	AUSJ880827MTSGLR09
20 DE JULIO	ABRAHAM CAMACHO DE SANTIAGO	CASA190314HQTMBB06	BARRIO EL PUEBLITO, SAN PABLO	4411161366	CIRR	CADEREYTA	08:30 a. m.	BEATRIZ DE SANTIAGO CAMACHO	SACB980512MQTMMT00
20 DE JULIO	JOSE MIGUEL GARCIA	GAFM220923HQTTRGAV	SAN PABLO		CIRR	CADEREYTA	08:30 a. m.	ANDREA FERREGRINO RESENDIZ	FERA940104MQTTRSN09
20 DE JULIO	FERREGRINO SALMA DANIELA RESENDIZ PEREZ	REPS221102MQTSLRA7	DIEZMEROS	4423510162	CIRR	CADEREYTA	08:30 a. m.	CARLOS DANIEL RESENDIZ FABIAN	REFC000927HOTSBR08
20 DE JULIO	LOURDES RAFAELA SANCHEZ RINCON	SARL900415MQTTRNR04	CASAS VIEJAS		CESAM	QUERETARO	9:00 AM/10:00 AM		
20 DE JULIO	MONICA MONTES RUBIO	MORM730416MKNCBN06	EL TEQUESQUITE		CESAM	QUERETARO	9:00 AM/10:00 AM		
21 DE JULIO	GREGORIO CHAVEZ DONANDRE	CADG30504HQTNR06	BARRIO LA VILLITA, SAN PABLO	4412043553	HOSPITAL GENERAL	MUNICIPIO DE CADEREYTA	07:30 a. m.	MA. DEL CARMEN SALDIVAR MARTAS	SAMC700108MQTLTR01
21 DE JULIO	ALBERTO HIPOLITO MONTES	HIMA560509HQTPLU02	CENTRO, SAN PABLO	4411513500	HOSPITAL GENERAL	MUNICIPIO DE CADEREYTA	07:30 a. m.	ADELA RAMIREZ HERNANDEZ	RAHA791221MQTMRD00
21 DE JULIO	JUANA CHAVEZ ALVARADO	CAAJ660118MQTHLNO1	CASAS VIEJAS	4411371810	HOSPITAL GENERAL DE CADEREYTA	MUNICIPIO DE CADEREYTA	12:00 p. m.	BEATRIZ AGUILAR CHAVEZ	AUCB930604MDFGHT04
21 DE JULIO	LOURDES RAMOS DE SANTIAGO	RASL150319MQTMR03	EL TULE	4412494028	IMO	QUERETARO	10:30 a. m.	MANUEL RAMOS GUINJO	PAQN821226HQTMDND08
25 DE JULIO	GREGORIO CHAVEZ DONANDRE	CADG30504HQTNR06	BARRIO LA VILLITA, SAN PABLO	4412043553	HOSPITAL GENERAL	MUNICIPIO DE CADEREYTA	07:30 a. m.	MA. DEL CARMEN SALDIVAR MARTAS	SAMC700108MQTLTR01
25 DE JULIO	ALBERTO HIPOLITO MONTES	HIMA560509HQTPLU02	CENTRO, SAN PABLO	4411513500	HOSPITAL GENERAL	MUNICIPIO DE CADEREYTA	07:30 a. m.	ADELA RAMIREZ HERNANDEZ	RAHA791221MQTMRD00
25 DE JULIO	JUANA CHAVEZ ALVARADO	CAAJ660118MQTHLNO1	CASAS VIEJAS	4411371810	HOSPITAL GENERAL DE CADEREYTA	MUNICIPIO DE CADEREYTA	12:00 p. m.	BEATRIZ AGUILAR CHAVEZ	AUCB930604MDFGHT04
25 DE JULIO	LUZ MARIELA HERNANDEZ BLAS	HEBL061018MQTRL246	CERRITO PARADO	4412157435	HOSPITAL GENERAL	QUERETARO	11:30 a. m.	JOSE MANUEL HERNANDEZ SANCHEZ	HESM740506HQTTRNN07
26 DE JULIO	YOLANDA HERNANDEZ MORALES	HEMY720615MQTRRL04	SAN PABLO	4411167021	HOSPITAL GENERAL	QUERETARO	07:00 a. m.		
27 DE JULIO	SALVADOR SANCHEZ RINCON	SARS130212HQTNNLA7	SABINO DE SAN AMBROSIO		CIRR	CADEREYTA	08:30 a. m.	CRISTINA RINCON MORALES	RIMC830723MQTNR807
27 DE JULIO	MARIA GUADALUPE LIZETH HERNANDEZ CHAVEZ		RANCHO NUEVO		CIRR	CADEREYTA	08:30 a. m.		
27 DE JULIO	EDDIE ISRAEL RAMIREZ AGUILAR	RAAE140205HQTMGDAS	CAMPESINA, SAN PABLO	4411001360	CIRR	CADEREYTA	08:30 a. m.	LAURA GUADALUPE AGUILAR SALAZR	AUSJ880827MTSGLR09
27 DE JULIO	ABRAHAM CAMACHO DE SANTIAGO	CASA190314HQTMBB06	BARRIO EL PUEBLITO, SAN PABLO	4411161366	CIRR	CADEREYTA	08:30 a. m.	BEATRIZ DE SANTIAGO CAMACHO	SACB980512MQTMMT00
27 DE JULIO	JOSE MIGUEL GARCIA	GAFM220923HQTTRGAV	SAN PABLO		CIRR	CADEREYTA	08:30 a. m.	ANDREA FERREGRINO RESENDIZ	FERA940104MQTTRSN09
27 DE JULIO	FERREGRINO SALMA DANIELA RESENDIZ PEREZ	REPS221102MQTSLRA7	DIEZMEROS	4423510162	CIRR	CADEREYTA	08:30 a. m.	CARLOS DANIEL RESENDIZ FABIAN	REFC000927HOTSBR08





AGENDA DEL MES DE AGOSTO DE 2023  
TRASLADO DE PACIENTES

FECHA	NOMBRE DEL PACIENTE	CURP	DOMICILIO	TELEFONO	DEPENDENCIA	DOMICILIO	HORA DE CITA	ACOMPANANTE	CURP
1 DE AGOSTO	GREGORIO CHAVEZ DONAMIRE	CAUG309504HQHTNIN06	BARRIO LA VILLITA, SAN PABLO	4412043553	HOSPITAL GENERAL DE CADEREBETA	MUNICIPIO DE CADEREBETA	07:30 a. m.	MA. DEL CARMEN SAULVAR MARTAS	SAMC700108MQTTR01
1 DE AGOSTO	ALBERTO HIPOLITO MONTES	HIMAS60509HQHTNRL02	CENTRO, SAN PABLO	4411513900	HOSPITAL GENERAL DE CADEREBETA	MUNICIPIO DE CADEREBETA	07:30 a. m.	ADELA RAMIREZ HERNANDEZ	RAHA791221MQTTR000
1 DE AGOSTO	JUANA CHAVEZ ALVARADO	CAJUE60118MQTHLNU01	CASAS VIEJAS	4411371810	HOSPITAL GENERAL DE CADEREBETA	MUNICIPIO DE CADEREBETA	12:00 p. m.	BEATRIZ AGUILAR CHAVEZ	AUCB930604MDGHTT04
1 DE AGOSTO	DAÑA LAURA MAQUEDA DE SANTIAGO	MASD230515MQTQNNM7	SAN PABLO	4411090873	HOSPITAL GENERAL DE CADEREBETA	MUNICIPIO DE CADEREBETA	10:00 a. m.	SOLEDAD DE SANTIAGO CAMACHO	SACS900905MQTNNL00
8 DE AGOSTO	TERESA DE JESUS TECOZAUHTLA PEREZ	TEPT160801MOTCRRA6	SAN MIGUEL	4412650335	HOSPITAL GENERAL DE CADEREBETA	MUNICIPIO DE CADEREBETA	9:00 AM/10:00 AM	ALEJANDRA PEREZ DE LEON	PELA820628MQTTRNU02
3 DE AGOSTO	MARIA GUADALUPE AGUILAR CAMACHO	AUCG900629MQTGMDO6	LA CANADA	4426094129	HOSPITAL GENERAL DE CADEREBETA	MUNICIPIO DE CADEREBETA	08:30 a. m.		
4 DE AGOSTO	GREGORIO CHAVEZ DONAMIRE	CADG30304HQHTNRR06	BARRIO LA VILLITA, SAN PABLO	4412043553	HOSPITAL GENERAL DE CADEREBETA	MUNICIPIO DE CADEREBETA	07:30 a. m.	MA. DEL CARMEN SAULVAR MARTAS	SAMC700108MQTTR01
4 DE AGOSTO	ALBERTO HIPOLITO MONTES	HIMAS60509HQHTNRL02	CENTRO, SAN PABLO	4411513900	HOSPITAL GENERAL DE CADEREBETA	MUNICIPIO DE CADEREBETA	07:30 a. m.	ADELA RAMIREZ HERNANDEZ	RAHA791221MQTTR000
4 DE AGOSTO	JUANA CHAVEZ ALVARADO	CAJUE60118MQTHLNU01	CASAS VIEJAS	4411371810	HOSPITAL GENERAL DE CADEREBETA	MUNICIPIO DE CADEREBETA	12:00 p. m.	BEATRIZ AGUILAR CHAVEZ	AUCB930604MDGHTT04
4 DE AGOSTO	MONICA MONTES RUBIO	MOBW230416MWCUBNU06	EL TEQUESCUTE		HOSPITAL GENERAL DE CADEREBETA	MUNICIPIO DE CADEREBETA	9:00 AM/10:00 AM		
7 DE AGOSTO	CLEMENTE DE LA CRUZ PEREZ		TIERRA VOLTEADA		CESAM	QUERETARO	10:00 a. m.		
8 DE AGOSTO	DAÑA LAURA MAQUEDA DE SANTIAGO	MASD230515MQTQNNM7	SAN PABLO	4411090873	HOSPITAL GENERAL DE CADEREBETA	MUNICIPIO DE CADEREBETA	9:00 AM/10:00 AM	SOLEDAD DE SANTIAGO CAMACHO	SACS900905MQTNNL00
8 DE AGOSTO	TERESA DE JESUS TECOZAUHTLA PEREZ	TEPT160801MOTCRRA6	SAN MIGUEL	4412650335	HOSPITAL GENERAL DE CADEREBETA	MUNICIPIO DE CADEREBETA	9:00 AM/10:00 AM	ALEJANDRA PEREZ DE LEON	PELA820628MQTTRNU02



8 DE AGOSTO	IKER GABRIEL GUBERNO JIMENEZ	GUI1190711HQTNRKAI	SAN PABLO	4411190942	INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGIA	MEXICO		VERONICA JIMENEZ CAMACHO	J1C0850516MGTNR803
9 DE AGOSTO	GREGORIO CHAVEZ DONANDRE	CADG30504HQTNR806	BARRO LA VILITA, SAN CASAS VIEJAS	4412043553	NUTRICOLOGA	QUERETARO	09:30 a. m.	MA. DEL CARMEN SALDIVAR MARTIAS	SAMC700108MQTLTR01
9 DE AGOSTO	JUANA CHAVEZ	CAU560118MQTLHUN1	CASAS VIEJAS	4411371810	NUTRICOLOGA	QUERETARO	09:30 a. m.	BEATRIZ AGUILAR CHAVEZ	AUCB930604MDFGHT04
9 DE AGOSTO	ALBERTO HIPOLITO MONTES	H1M560509HQTPNU02	CENTRO, SAN PABLO	4411513500	HOSPITAL GENERAL	QUERETARO	10:00 a. m.	ADELA RAMIREZ HERNANDEZ	RAHA791221MQTNRD00
10 DE AGOSTO	SALVADOR SANCHEZ RINCON	SMNS130212HQTNLU7	SABINO DE SAN AMBROSIO		CIRR	CADEREYTA	08:30 a. m.	CRISTINA RINCON MORALES	R1MC30723MQTNR807
10 DE AGOSTO	MARIA GUADALUPE LIZETH HERNANDEZ CHAVEZ		RANCHO NUEVO		CIRR	CADEREYTA	08:30 a. m.		
10 DE AGOSTO	EDDIE ISRAEL RAMIREZ AGUILAR	RAAE140205HQTMGDAS	CANESINA, SAN PABLO	4411001360	CIRR	CADEREYTA	08:30 a. m.	LAURA GUADALUPE AGUILAR SALAZR	AUS1880827MISGLR09
10 DE AGOSTO	ABRAHAM CAMACHO DE SANTIAGO	C/SAL190314HQTNM8A06	BARRO EL PUEBLITO, SAN PABLO	4411161366	CIRR	CADEREYTA	08:30 a. m.	BEATRIZ DE SANTIAGO CAMACHO	SACB980512MQTNMT00
10 DE AGOSTO	JOSE MIGUEL GARCIA FEREGRINO	GAFF202923HQTRRGA7	SAN PABLO		CIRR	QUERETARO	08:30 a. m.	ANDREA FEREGRINO RESENDIZ	FERA940104MQTNS09
10 DE AGOSTO	SALMA DANIELA RESENDIZ PEREZ	RESE21102MQTJRUA7	DIEZNEROS	4423510162	CIRR	CADEREYTA	08:30 a. m.	CARLOS DANIEL RESENDIZ FABIAN	REFC000927HQTSBR048
11 DE AGOSTO	GREGORIO CHAVEZ DONANDRE	CA0G30504HQTNR806	BARRO LA VILITA, SAN PABLO	4412043553	HOSPITAL GENERAL	MUNICIPIO DE CADEREYTA	07:30 a. m.	MA. DEL CARMEN SALDIVAR MARTIAS	SAMC700108MQTLTR01
11 DE AGOSTO	ALBERTO HIPOLITO MONTES	H1M560509HQTPNU02	CENTRO, SAN PABLO	4411513500	DECADEBERTA	MUNICIPIO DE CADEREYTA	07:30 a. m.	ADELA RAMIREZ HERNANDEZ	RAHA791221MQTNRD00
11 DE AGOSTO	JUANA CHAVEZ ALVARADO	CAU560118MQTLHUN1	CASAS VIEJAS	4411371810	DECADEBERTA	MUNICIPIO DE CADEREYTA	12:00 p. m.	BEATRIZ AGUILAR CHAVEZ	AUCB930604MDFGHT04
14 DE AGOSTO	GERMAN MENDOZAGARCIA	MEGGR80229HQTKRR05	LA LOMA SAN PEDRO DE LOS EUCALIPTOS		HOSPITAL GENERAL	QUERETARO	08:00 a. m.	MARGARITA GARCIA MORALES	GAMM680520MCKRRR09
14 DE AGOSTO	JUSTINA SANCHEZ DE LEON	SAUJ720101MQTNS04	SAN PEDRO DE LOS EUCALIPTOS	4411359867	CESAM	QUERETARO	08:30 a. m.		
15 DE AGOSTO	GREGORIO CHAVEZ DONANDRE	CADG30504HQTNR806	BARRO LA VILITA, SAN PABLO	4412043553	HOSPITAL GENERAL	MUNICIPIO DE CADEREYTA	07:30 a. m.	MA. DEL CARMEN SALDIVAR MARTIAS	SAMC700108MQTLTR01
15 DE AGOSTO	ALBERTO HIPOLITO MONTES	H1M560509HQTPNU02	CENTRO, SAN PABLO	4411513500	DECADEBERTA	MUNICIPIO DE CADEREYTA	07:30 a. m.	ADELA RAMIREZ HERNANDEZ	RAHA791221MQTNRD00
15 DE AGOSTO	JUANA CHAVEZ ALVARADO	CAU560118MQTLHUN1	CASAS VIEJAS	4411371810	DECADEBERTA	MUNICIPIO DE CADEREYTA	07:30 a. m.	BEATRIZ AGUILAR CHAVEZ	AUCB930604MDFGHT04
17 DE AGOSTO	SALVADOR SANCHEZ RINCON	SMNS130212HQTNLU7	SABINO DE SAN AMBROSIO		CIRR	CADEREYTA	08:30 a. m.	CRISTINA RINCON MORALES	R1MC30723MQTNR807
17 DE AGOSTO	MARIA GUADALUPE LIZETH HERNANDEZ CHAVEZ		RANCHO NUEVO		CIRR	CADEREYTA	08:30 a. m.		



29 DE AGOSTO	JUANA CHAVEZ ALVARADO	CA0060118M0THLND1	CASAS VIEJAS	4411371810	HOSPITAL GENERAL DE CADRETTA CIRR	MUNICIPIO DE CADRETTA CADRETTA	07:30 a. m.	BEATRIZ AGUILAR CHAVEZ	AUCB930604MDFGHT04
31 DE AGOSTO	MARÍA GUADALUPE LIZETH HERNÁNDEZ CHAVEZ		RANCHO NUEVO				08:30 a. m.		
31 DE AGOSTO	JOSE MIGUEL GARCIA FEREGRINO	GARM220923HQTRRGAT	SAN PABLO		CIRR	CADRETTA	08:30 a. m.	ANDREA FEREGRINO RESENDIZ	FERA940104MQTRSN09
31 DE AGOSTO	SALMA DANIELA RESENDIZ PEREZ	REPS221102MQTSRLA7	DIEZMEROS	4423510162	CIRR	CADRETTA	08:30 a. m.	CARLOS DANIEL RESENDIZ FAJLAN	REFC0000927HQTSBR88
31 DE AGOSTO	VICTOR HUGO		SAN PABLO	4411294681	CIRR	CADRETTA	08:30 a. m.		



AGENDA DEL MES DE SEPTIEMBRE 2023  
TRANSILADOS DE PACIENTES

FECHA	NOMBRE DEL PACIENTE	CURP	DOMICILIO	TELÉFONO	DEPENDENCIA	DOMICILIO	HORA DE CITA	ACOMPANIANTE	CURP
1 DE SEPTIEMBRE	GREGORIO CHAVEZ DONANDRE	CADG305049HQTNRN06	BARRIO LA VILLITA, SAN PABLO	4412043553	HOSPITAL GENERAL DE CADERETA	MUNICIPIO DE CADERETA	07:30 a. m.	MA. DEL CARMEN SALDIVAR MARTÍAS	SAMC700108HQTLR01
1 DE SEPTIEMBRE	ALBERTO HIPOLITO MONTES	HIMAS60509HQTPRL02	CENTRO, SAN PABLO	4411513500	HOSPITAL GENERAL DE CADERETA	MUNICIPIO DE CADERETA	07:30 a. m.	ADELA RAMIREZ HERNANDEZ	RAHA791221HQTRMD00
1 DE SEPTIEMBRE	JUANA CHAVEZ ALVARADO	CAAJ60118HQTHLMO1	CASAS VIEJAS	4411371810	HOSPITAL GENERAL DE CADERETA	MUNICIPIO DE CADERETA	07:30 a. m.	BEATRIZ AGUILAR CHAVEZ	ALCB930604HDFGHT04
1 DE SEPTIEMBRE	SANTIAGO GUDINO MORALES	GUMS151108HQTRMA3	EL MOLINO	4411131245	C.A.M	EZEQUIEL MONTES	8:30 AM/1:00PM	ELSA GUDINO MORALES	GJME839147HQTRKLD00
1 DE SEPTIEMBRE	LUCIA MORALES LOPEZ	MOLL591213HQTRRC05	LOS GONZALEZ	4411212007	IMO	CIUDAD DE QUERETARO	08:00 a. m.	MA. DE LOS ANGELES RINCON MORALES	RIMAS90220HQTRN09
1 DE SEPTIEMBRE	JANETH MARTINEZ SANCHEZ	MASJ810830HQTRNN06	LA LOMA	4411527381	CESAM	QUERETARO	10:30 a. m.	MARTHA SANCHEZ ZURIGA ROSA NELI FABIAN RESENDIZ	SZMZ560729MQTXR06
4 DE SEPTIEMBRE	JOSE HORACIO FABIAN RESENDIZ	FARH860725HQTRSR05	CARRIZALILLO	4411108658	CESAM	QUERETARO	11:30 a. m.	RESENDIZ	FARR7808903MQTRSS502
5 DE SEPTIEMBRE	PACIENTES				IMO	QUERETARO	08:00 a. m.		
6 DE SEPTIEMBRE	KAREN ROCIO TUNA JIMENEZ	LJJK020515MQTRNRA3	TEQUESOLITE		HOSPITAL GENERAL DE CADERETA	MUNICIPIO DE CADERETA	CITA ABIERTA		
6 DE SEPTIEMBRE	EDDY FERNANDO GUERRERO CAMACHO	GJCE091216HQTRMDG6	HORNO DE CAL	4411227732	CESAM	CIUDAD DE QUERETARO	11:00 AM/12:00PM	JUANA GUERRERO CAMACHO	GJCS970629MQTRN06
7 DE SEPTIEMBRE	SALVADOR SANCHEZ RINCÓN	SANST130212HQTRNLA7	AMBRÓSIO	4411001360	CIRR	QUERETARO	08:30 a. m.	CRISTINA RINCON MORALES	RIMC030723MQTRR07
7 DE SEPTIEMBRE	EDDIE ISRAEL RAMIREZ AGUILAR	RAAE140205HQTRMGDAS	CAMPESINA, SAN PABLO	4411001360	CIRR	QUERETARO	08:30 a. m.	LALIBA GUADALUPE AGUILAR SALAZAR	AUSL880827MTSGLR09
7 DE SEPTIEMBRE	ABRAHAM CAMACHO DE SANTIAGO	CASA190314HQTRNMB06	BARRIO EL PUEBLITO, SAN PABLO	4411161366	CIRR	QUERETARO	08:30 a. m.	BEATRIZ DE SANTIAGO CAMACHO	5ACB980512HQTRNHT00
7 DE SEPTIEMBRE	JOSE MIGUEL GARCIA	GAFM220923HQTRRGU7	SAN PABLO		CIRR	QUERETARO	08:30 a. m.	ANDELA FEREGRINO RESENDIZ	FERA940104HQTRSN09
7 DE SEPTIEMBRE	FEREGRINO SALMA DANIELA RESENDIZ PEREZ	REPS211024HQTRSLA7	DIEZMEROS	4423510162	CIRR	QUERETARO	08:30 a. m.	CARLOS DANIEL RESENDIZ FABIAN	REFC000927HQTSR8A8
7 DE SEPTIEMBRE	MARIA JOSE GUDINO DE SANTIAGO		SABINO DE SAN AMBRÓSIO		CIRR	QUERETARO	08:30 a. m.		
7 DE SEPTIEMBRE	ANGEL GAEL SANCHEZ TREJO		CERRITO PARADO		CIRR	QUERETARO	08:30 a. m.		
7 DE SEPTIEMBRE	VICTOR HUGO ALBERTO HIPOLITO MONTES	HIMAS60509HQTPRL02	SAN PABLO CENTRO, SAN PABLO	4411294681	CIRR	QUERETARO	08:30 a. m.	ADELA RAMIREZ HERNANDEZ	RAHA791221HQTRMD00
7 DE SEPTIEMBRE	JUANA SANCHEZ MORALES	SAMJ502022MDFRNR05	EUCALIPTOS BARRIO LA VILLITA, SAN PABLO	4412043553	HOSPITAL GENERAL DE CADERETA	QUERETARO MUNICIPIO DE CADERETA	12:30 p. m.	MA. DEL CARMEN SALDIVAR MARTÍAS	SAMC700108HQTLR01

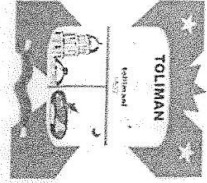


8 DE SEPTIEMBRE	ALBERTO HIPOLITO MONTES	HIMA560509HQTPML02	CENTRO, SAN PABLO	4411313500	HOSPITAL GENERAL DE CADREYTA	MUNICIPIO DE CADREYTA	07:30 a. m.	ADELA RAMIREZ HERNANDEZ	RAHA791221NQTWRD00
8 DE SEPTIEMBRE	JUANA CHAVEZ ALVARADO	CAAJ660118MQTHL001	CASAS VIEJAS	4411371810	HOSPITAL GENERAL DE CADREYTA	MUNICIPIO DE CADREYTA	07:30 a. m.	BEATRIZ AGUILAR CHAVEZ	AUCB930604HDFGHT04
8 DE SEPTIEMBRE	LOJARES RAFAELA SANCHEZ RINCON MONICA MONTES	SARL5904138QTNH004	CASAS VIEJAS		CESAM	QUERETARO	9:00 AM/10:00 AM		
11 DE SEPTIEMBRE	RUBIO	MOR81730416MQRBB06	EL TEQUESQUITTE		CESAM	QUERETARO	9:00 AM/10:00 AM		
12 DE SEPTIEMBRE	ADOLFO RUIZ GARCIA DONANDRE	RUGA030203HMGZ0A7	TOJMAN						
12 DE SEPTIEMBRE	GREGORIO CHAVEZ	CADG30504HQTHN06	BARRO LA VILLITA, SAN PABLO	4412043553	HOSPITAL GENERAL DE CADREYTA	MUNICIPIO DE CADREYTA	07:30 a. m.	MA. REFUGIO GARCIA PEREZ MA. DEL CARMEN SALDIVAR MATIAS	GABR680740MQRTR00 SAMC700108MQLTR01
12 DE SEPTIEMBRE	ALBERTO HIPOLITO MONTES	HIMA560509HQTPML02	CENTRO, SAN PABLO	4411313500	HOSPITAL GENERAL DE CADREYTA	MUNICIPIO DE CADREYTA	07:30 a. m.	ADELA RAMIREZ HERNANDEZ	RAHA791221NQTWRD00
12 DE SEPTIEMBRE	JUANA CHAVEZ ALVARADO	CAAJ660118MQTHL001	CASAS VIEJAS	4411371810	HOSPITAL GENERAL DE CADREYTA	MUNICIPIO DE CADREYTA	07:30 a. m.	BEATRIZ AGUILAR CHAVEZ	AUCB930604HDFGHT04
12 DE SEPTIEMBRE	SANTAGO GUDINO MORALES	GUMS151108HQTRM03	EL HOJUNO	44113131245	C.A.M	EZEQUIEL MONTES	8:30 AM/1:00PM	ELSA GUDINO MORALES	GJWE830417MQTDRL00
12 DE SEPTIEMBRE	MAYORES								
12 DE SEPTIEMBRE	FABIOLA		LA PUERTA	4411239784	INO HOSPITAL DE ESPECIALIDADES DEL NIÑO Y DE LA MUJER	QUERETARO	08:00 a. m.		
13 DE SEPTIEMBRE	SILVESTRE GONZALEZ VAZQUEZ	GOVS690314HQTNL03	SAN PABLO	4411192309	CHOPU	QUERETARO	10:30 a. m.		
14 DE SEPTIEMBRE	SALVADOR SANCHEZ RINCON	SARS130212HQTNML07	SABINO DE AMBROSIO		CIRR	CADREYTA	08:30 a. m.	CRISTINA RINCON MORALES SALAZR	RMC830723MQRNR07 AUSL880927M15SL609
14 DE SEPTIEMBRE	EDIE ISRAEL RAMIREZ AGUILAR	RAIE400509HQTRG05	CAPRESMA, SAN PABLO	4411001360	CIRR	CADREYTA	08:30 a. m.	LAURA GUDALUPE AGUILAR	
14 DE SEPTIEMBRE	ABRAHAM CAMACHO DE SANTIAGO	CASALD0314HQTMBA06	BARRO EL REBULTO, SAN PABLO	4411161366	CIRR	CADREYTA	08:30 a. m.	BEATRIZ DE SANTIAGO CAMACHO	5ACB980512MQTMHT00
14 DE SEPTIEMBRE	JOSE MIGUEL GARCIA	GAH220923HQTRG0A7	SAN PABLO		CIRR	CADREYTA	08:30 a. m.	ANDREA FEREGRINO RESENDIZ	FERA540104MQTSN09
14 DE SEPTIEMBRE	FEREGRINO RESENDIZ PEREZ	REFS221102HQTRSL07	DIEZMEJOS	4423510162	CIRR	CADREYTA	08:30 a. m.	CARLOS DANIEL RESENDIZ	REFC000927HQTSR046
14 DE SEPTIEMBRE	MARIA JOSE GUDINO DE SANTIAGO		SABINO DE SAN AMBROSIO		CIRR	CADREYTA	08:30 a. m.		
14 DE SEPTIEMBRE	ANGEL GABRIEL SANCHEZ TREJO		CERRITO PARADO		CIRR	CADREYTA	08:30 a. m.		
14 DE SEPTIEMBRE	VICTOR HUGO		SAN PABLO	4411294681	CIRR	CADREYTA	08:30 a. m.		
14 DE SEPTIEMBRE	FABIOLA		LA PUERTA		HOSPITAL DE ESPECIALIDADES DEL NIÑO Y DE LA MUJER	QUERETARO			
14 DE SEPTIEMBRE	JONATHAN TREJO DE SANTIAGO		CIPRES	4411351296	INO	QUERETARO			
15 DE SEPTIEMBRE	GREGORIO CHAVEZ DONANDRE	CADG30504HQTHN06	BARRO LA VILLITA, SAN PABLO	4412043553	HOSPITAL GENERAL DE CADREYTA	MUNICIPIO DE CADREYTA	07:30 a. m.	MA. DEL CARMEN SALDIVAR MATIAS	SAMC700108MQLTR01
15 DE SEPTIEMBRE	ALBERTO HIPOLITO MONTES	HIMA560509HQTPML02	CENTRO, SAN PABLO	4411313500	HOSPITAL GENERAL DE CADREYTA	MUNICIPIO DE CADREYTA	07:30 a. m.	ADELA RAMIREZ HERNANDEZ	RAHA791221NQTWRD00
15 DE SEPTIEMBRE	JUANA CHAVEZ ALVARADO	CAAJ660118MQTHL001	CASAS VIEJAS	4411371810	HOSPITAL GENERAL DE CADREYTA	MUNICIPIO DE CADREYTA	07:30 a. m.	BEATRIZ AGUILAR CHAVEZ	AUCB930604HDFGHT04

18 DE SEPTIEMBRE	FABIOLA		LA PUERTA		HOSPITAL DE ESPECIALIDADES DEL NIÑO Y DE LA MUJER	QUERETARO	10:30 a. m.	
18 DE SEPTIEMBRE	ANALI GUANAURE GUERRERO JIMENEZ		SAN PABLO		INSTITUTO MEXICO CARDIOLÓGIA	MEXICO	09:00 a. m.	
19 DE SEPTIEMBRE	GUANO MA TERESA SANCHEZ		MESA DE RAMIREZ	4412472652	HOSPITAL GENERAL	QUERETARO	08:00 a. m.	
19 DE SEPTIEMBRE	JUAN DE JESUS HERNANDEZ GONZALEZ		SAN PABLO	4412486807	CESAM	QUERETARO	10:30 a. m.	MA. ROYAMA GONZALEZ CHAVEZ
20 DE SEPTIEMBRE	FABIOLA		LA PUERTA		HOSPITAL DE ESPECIALIDADES DEL NIÑO Y DE LA MUJER	QUERETARO	10:30 a. m.	
20 DE SEPTIEMBRE	LOURDES RAFAELA SANCHEZ RINCON	SAN900415HQTHNR04	CASAS VIEJAS		CESAM	QUERETARO	9:00 AM/10:00 AM	
21 DE SEPTIEMBRE	SANCHEZ RINCON SALVADOR	SAN9130012HQTHNLAV	SABINO DE SAN AMBROSIO		CERR	QUERETARO		CRISTINA RINCON MORALES
21 DE SEPTIEMBRE	SANCHEZ RINCON EDDIE ISRAEL RAMIREZ AGUILAR	RAE1400205HQTHGDA5	CAMPESINA, SAN PABLO	4411001360	CERR	QUERETARO	08:30 a. m.	LAURA GUADALUPE AGUILAR SALAZAR
21 DE SEPTIEMBRE	ABRAHAM CAMACHO DE SANTIAGO	CSA190314HQTHMBA06	BARRO EL PUEBLITO, SAN PABLO	4411161366	CERR	QUERETARO	08:30 a. m.	BEATRIZ DE SANTIAGO CAMACHO
21 DE SEPTIEMBRE	JOSE MIGUEL GARCIA	GAFN220023HQTRGGA7	SAN PABLO		CERR	QUERETARO		ANDREA FEREGRINO RESENDIZ
21 DE SEPTIEMBRE	FEREGRINO, SALMA DANIELA RESENDIZ PEREZ	REF921102HQTHSLAV	DIEZNEROS	4423510162	CERR	QUERETARO	08:30 a. m.	CARLOS DANIEL RESENDIZ FABIAN
21 DE SEPTIEMBRE	MARIA JOSE GUDINO DE SANTIAGO		SABINO DE SAN AMBROSIO		CERR	QUERETARO	08:30 a. m.	
21 DE SEPTIEMBRE	ANGEL GABRIEL SANCHEZ TREJO		CERRITO PARADO		CERR	QUERETARO	08:30 a. m.	
21 DE SEPTIEMBRE	VICTOR HUGO		SAN PABLO	4411294681	CERR	QUERETARO	08:30 a. m.	
21 DE SEPTIEMBRE	FABIOLA		LA PUERTA		HOSPITAL DE ESPECIALIDADES DEL NIÑO Y DE LA MUJER	QUERETARO	10:30 a. m.	
21 DE SEPTIEMBRE	IGNACIO		EL TULE		INO	QUERETARO	12:00 p. m.	
22 DE SEPTIEMBRE	GREGORIO CHAVEZ DONANDRE	CADG30504HQTHHR06	BARRO LA VILLITA, SAN PABLO	4412043553	HOSPITAL GENERAL DECOBEREYTA	QUERETARO	07:30 a. m.	MA. DEL CARMEN SALDIVAR MATIAS
22 DE SEPTIEMBRE	ALBERTO HIPOLITO MONTES	HIMA560509HQTHPL02	CENTRO, SAN PABLO	4411513500	HOSPITAL GENERAL DECOBEREYTA	QUERETARO	07:30 a. m.	ADELA RAMIREZ HERNANDEZ
22 DE SEPTIEMBRE	JUANA CHAVEZ ALVARADO	CAM601189HQTHL001	CASAS VIEJAS	4411371810	HOSPITAL GENERAL DE COBEREYTA	QUERETARO	07:30 a. m.	BEATRIZ AGUILAR CHAVEZ
22 DE SEPTIEMBRE	FABIOLA		LA PUERTA		HOSPITAL DE ESPECIALIDADES DEL NIÑO Y DE LA MUJER	QUERETARO	10:30 a. m.	
25 DE SEPTIEMBRE	ESTHER SANCHEZ MONTOVA		CASAS VIEJAS		CESAM	QUERETARO	12:00 p. m.	
26 DE SEPTIEMBRE	GREGORIO CHAVEZ DONANDRE	CADG30504HQTHHR06	BARRO LA VILLITA, SAN PABLO	4412043553	HOSPITAL GENERAL DECOBEREYTA	QUERETARO	07:30 a. m.	MA. DEL CARMEN SALDIVAR MATIAS
26 DE SEPTIEMBRE	ALBERTO HIPOLITO MONTES	HIMA560509HQTHPL02	CENTRO, SAN PABLO	4411513500	HOSPITAL GENERAL DECOBEREYTA	QUERETARO	07:30 a. m.	ADELA RAMIREZ HERNANDEZ

26 DE SEPTIEMBRE	JUANA CHAVEZ ALVARADO	CA4660118RQTHL01	CASAS VIEJAS	4411371810	HOSPITAL GENERAL DE CADRETTA	MUNICIPIO DE CADRETTA	07:30 a. m.	BEATRIZ AGUILAR CHAVEZ	AUCB930604MDFGHT04
26 DE SEPTIEMBRE	FABIO LA		LA PUERTA		HOSPITAL DE ESPECIALIDADES DEL NIÑO Y DE LA MUJER	QUERETARO	10:30 a. m.		
27 DE SEPTIEMBRE	FABIO LA		LA PUERTA		HOSPITAL DE ESPECIALIDADES DEL NIÑO Y DE LA MUJER	QUERETARO	10:30 a. m.		
27 DE SEPTIEMBRE	LAURA DOLORES SANCHEZ RESENDIZ	SARL104020QTNRSR9	LA CAJADA	441297779	HOSPITAL DE ESPECIALIDADES DEL NIÑO Y DE LA MUJER	QUERETARO	08:00 a. m.	LAURASANCHEZ RESENDIZ	SARL691025MDFNSR05
27 DE SEPTIEMBRE	15 MUJERES				HOSPITAL DE ESPECIALIDADES DEL NIÑO Y DE LA MUJER	QUERETARO	10:15 a. m.		
28 DE SEPTIEMBRE	FABIO LA		LA PUERTA		HOSPITAL DE ESPECIALIDADES DEL NIÑO Y DE LA MUJER	QUERETARO	10:30 a. m.		
28 DE SEPTIEMBRE	MARGA GJADALUPE AGUILAR CAMACHO	AUCG90029MGTGMD06	TOLIMAN	441185888	HOSPITAL DE ESPECIALIDADES DEL NIÑO Y DE LA MUJER	QUERETARO	11:00 AM/12:00PM		
29 DE SEPTIEMBRE	GREGORIO CHAVEZ DONANDRE	CADG30504HQTNN66	BARRIO LA VILLITA, SAN PABLO	4412043533	HOSPITAL GENERAL DE CADRETTA	MUNICIPIO DE CADRETTA	07:30 a. m.	MA. DEL CARMEN SALDIVAR MARTAS	SANC700108RQTLTR01
29 DE SEPTIEMBRE	ALBERTO HIPOLITO MONTES	HMA560509HQTPML02	CENTRO, SAN PABLO	4411513500	HOSPITAL GENERAL DE CADRETTA	MUNICIPIO DE CADRETTA	07:30 a. m.	ADELA RAMIREZ HERNANDEZ	RAHA791221MQRHDD00
29 DE SEPTIEMBRE	JUANA CHAVEZ ALVARADO	CA4660118RQTHL01	CASAS VIEJAS	4411371810	HOSPITAL GENERAL DE CADRETTA	MUNICIPIO DE CADRETTA	07:30 a. m.	BEATRIZ AGUILAR CHAVEZ	AUCB930604MDFGHT04
29 DE SEPTIEMBRE	FABIO LA		LA PUERTA		HOSPITAL DE ESPECIALIDADES DEL NIÑO Y DE LA MUJER	QUERETARO	10:30 a. m.		



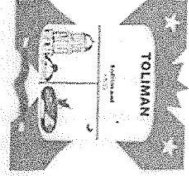


## ASISTENCIA SOCIAL

### APOYO DE MEDICAMENTOS CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO DE 2023

No.	NOMBRE	CURP	COMUNIDAD	FECHA	IMPORTE
1	CARLA PAOLA DE SANTIAGO JIMÉNEZ	SAJCO10728MQTNMRA0	PANALES	03/07/2023	\$229.00
2	MARISOL SANTIAGO DE SANTIAGO	SASM840820MQTNMR06	CASAS VIEJAS	06/07/2023	\$124.00
3	ANAHI DE LEÓN GUDIÑO	LEGA010313MQTNDNB2	MAGUEY MANSO	10/07/2023	\$496.00
4	TERESA MARTÍNEZ RESÉNDIZ	MART780518MQTRSRO2	SABINO DE SAN AMBROSIO	17/07/2023	\$810.00
5	JULIO DE SANTIAGO OLVERA	SAOJ601217HOTNLL05	EL MOLINO	17/07/2023	\$182.00
6	AURELIA GONZÁLEZ SÁNCHEZ	GOSA720616MQTNRR03	EL TULE	18/07/2023	\$251.00
7	HUMBERTO DE SANTIAGO GONZÁLEZ	SAGH540406HQTNMM00	SAN MIGUEL	21/07/2023	\$777.00
8	LAURA SÁNCHEZ RESÉNDIZ	SARL691025MDFNSR05	LA CAÑADA	26/07/2023	\$377.00
9	MA. CONSUELO CHÁVEZ RESÉNDIZ	CARC830506MQTHSN19	EL TERRERO	26/07/2023	\$376.50
10	JOEL GONZÁLEZ VAZQUEZ	GOVI780713HQTNZL07	NOGALES	27/07/2023	\$711.00
11	MA. REFUGIO GARCÍA PÉREZ	GAPR690704MQTRRF00	TOLIMAN	28/07/2023	\$312.50

**\$4,646.00**

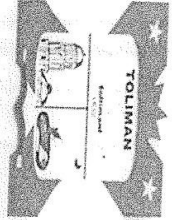


### ASISTENCIA SOCIAL

## APOYO DE MEDICAMENTOS CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DE 2023

No.	NOMBRE	CURP	COMUNIDAD	FECHA	IMPORTE
1	ALFREDO RAMOS HERNÁNDEZ	RAHA660511HQTMRL08	TOLIMAN CENTRO	01/08/2023	\$283.50
2	MA. CONCEPCIÓN GUERRERO GONZÁLEZ	GUGC790114MQTRNN01	EUCALIPTOS	02/08/2023	\$282.00
3	JULIAN DE SANTIAGO OLVERA	SAOJ601217HQTLLO5	EL MOLINO	08/08/2023	\$567.50
4	MA. REFUGIO GARCÍA PÉREZ		TOLIMAN CENTRO	08/08/2023	\$470.50
5	ENEDINA HERNÁNDEZ BIAIS	HEBE930226MQTRSN09	MESA DE RAMÍREZ	09/08/2023	\$105.00
6	CARLA PAOLA DE SANTIAGO JIMÉNEZ	SALCO10728MQTMRA0	PANALES	11/08/2023	\$229.00
7	MARIBEL DE SANTIAGO MARTÍNEZ	SAMM040622MQTNRRA4	EL MADROÑO	14/08/2023	\$190.00
8	TORIBIO GUDIÑO GUDIÑO	GUGT510416HQTDDR02	MESA DE RAMÍREZ	15/08/2023	\$360.00
9	MARIA DE LOS ANGELES RINCÓN PÉREZ	RIPA701128MQTRN00	DIEZMEROS	18/08/2023	\$114.00
10	MA. CONSUELO SÁNCHEZ DE SANTIAGO	SASC750831MQTNINN03	MESA DE RAMÍREZ	28/08/2023	\$598.50
11	INOCENCIA FLORES BASALDUA	FOBI870820MQTLSN03	GUDINOS	31/08/2023	\$690.00

**TOTAL \$3,890.00**



## ASISTENCIA SOCIAL

### APOYO DE MEDICAMENTOS CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2023

No.	NOMBRE	CURP	COMUNIDAD	FECHA	IMPORTE
1	LAURA SÁNCHEZ RESÉNDIZ	SARL691025MDNSR05	LA CAÑADA	04/09/2023	\$400.50
2	VALENTINA MORALES GONZÁLEZ	MOGV900214MQTRNL09	MESA DE RAMÍREZ	11/09/2023	\$1,671.50
3	CARLA PAOLA DE SANTIAGO JIMÉNEZ	SAJCO10728MQTNMRA0	PANALES	12/09/2023	\$229.00
4	ALFREDO RAMOS HERNÁNDEZ	RAHA660511HQTMRL08	TOLIMAN CENTRO	12/09/2023	\$206.00
5	ROMUALDO MORALES LUNA	MOLR630207HQTRNM02	MESA DE CHAGOYA	21/09/2023	\$348.50
6	RICARDA DE LEON GUDIÑO	LEGR680504MQTNDCC01	MAGUEY MANSO	22/09/2023	\$1,112.50
7	ADELA HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ	HEHA900623MQTRRD09	LA VEREDA	22/09/2023	\$756.50
8	ESPERANZA CHÁVEZ GONZÁLEZ	CAGE711104MQTHNS09	RANCHO NUEVO	25/09/2023	\$1,672.50
9	MARGARITA GONZÁLEZ GARCÍA	GOGM740329MGTNRR08	EL SAUCITO	27/09/2023	\$134.50
10	MA. CONCEPCIÓN GUERRERO GONZÁLEZ	GUCCG790114MQTRNN01	LOS EUCALIPTOS	29/09/2023	\$291.00

**TOTAL: \$6,822.50**



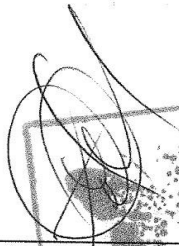

**SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO  
INTEGRAL DE LA FAMILIA  
TOLIMÁN, QRO.**

ÁREA: JURÍDICA, ADSCRITA A LA PROCURADURÍA DE LA  
DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA DEL SMDIF TOLIMÁN.

INFORME TRIMESTRAL CORRESPONDIENTE AL PERIODO:  
**JULIO, AGOSTOS Y SEPTIEMBRE 2023**

ENTREGA:

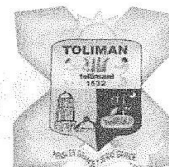
RECIBE:

Lic. Juan Antonio Peregrino Hurtado  
Procurador de la Defensa del  
Menor y la Familia del SMDIF Tolimán.



Profa. María del Pilar Sánchez V.  
Directora SMDIF Tolimán Qro



## INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS

CORRESPONDIENTES A JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE DEL AÑO 2023.

PROCURADURÍA DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA DEL SMDIF  
TOLIMÁN.

### OBJETIVO GENERAL:

La Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia resguardan los derechos de las familias más necesitadas y protege a los niños y mujeres en situación de riesgo, proporcionando orientación, asesoría y representación jurídica en materia de derecho familiar, a fin de procurar el sano desarrollo, mediante la colaboración con otras dependencias públicas y privadas en sus respectivas competencias.

### COMPETENCIA TERRITORIAL Y POBLACIÓN OBJETIVO

El servicio prestado por la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, aplicada a todo el Municipio de Tolimán y a toda su población, desde menores de edad, adolescentes, mujeres y hombres adultos, adultos mayores e incapaces.

La Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia se integra por:

- Departamento de Psicología
- Departamento de Trabajo Social
- Departamento Jurídico.

### DEPARTAMENTO JURÍDICO

#### TITULAR DEL ÁREA:

LIC. JUAN ANTONIO FEREGRINO HURTADO.

#### AUXILIARES ADSCRITOS AL ÁREA:

P.D.D. MARISELA GUDIÑO MORALES.

P.D.D. ADILENE MONTSERRATH SÁNCHEZ SÁNCHEZ.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS.-** Proteger todos aquellos grupos vulnerables que se encuentran dentro de nuestro Municipio, en cualquier problema que se presente, manifestando los valores, tolerancia, respeto, manifestando ética profesional.

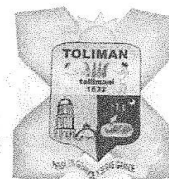
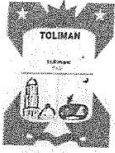


TABLA DE CONCENTRADO DEL TRIMESTRE JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE DEL AÑO 2023.

ACTIVIDAD REALIZADA	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	TOTAL
ACOMPAÑAMIENTO JUZGADO MENOR	3	4	3	10
ACOMPAÑAMIENTO JUZGADO MIXTO	14	21	29	64
ACOMPAÑAMIENTO Y REPRESENTACIÓN EN AUDIENCIA PENAL	0	0	0	0
ACOMPAÑAMIENTO FISCALÍA	5	2	4	11
ASESORÍA JURÍDICA	77	84	79	240
CANALIZACIONES A PSICOLOGÍA	5	4	4	13
CAPACITACIÓN	1	1	0	2
AUDIENCIAS CONCILIATORIAS EN LAS OFICINAS DE PROCURADURÍA	27	33	22	82
CONVENIOS INTERNOS	2	3	1	6
CONVENIOS JUDICIALES	1	4	2	7
DIVORCIOS VOLUNTARIOS	0	1	1	2
DIVORCIOS NECESARIOS	0	0	1	1
DEMANDAS DE CUSTODIA Y PENSIÓN ALIMENTICIAS	0	2	1	3
PROCEDIMIENTO PARA ACREDITAR DEPENDENCIA ECONÓMICA Y/O CONCUBINATO	0	0	0	0
INCIDENTES	0	0	0	0
RESTITUCIÓN DE MENORES	0	1	1	2
CARPETAS INICIADAS EN FISCALÍA	0	0	1	1
INFORMES RENDIDOS A DIFERENTES DEPENDENCIAS	3	3	2	8
VISITA DOMICILIARIA	7	8	10	25
ACOMPAÑAMIENTO A RATIFICACIÓN DE CONVENIOS JUDICIALES	4	2	1	7
MEDIACIÓN Y/O CONCILIACIÓN EN EL JUZGADO MENOR DE TOLIMÁN.	0	0	0	0




**SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO  
INTEGRAL DE LA FAMILIA  
TOLIMÁN, QRO.**


ÁREA: PSICOLOGIA, ADSCRITA A LA PROCURADURIA DE LA  
DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA DEL SMDIF TOLIMAN.

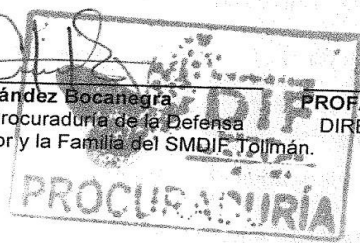
INFORME TRIMESTRAL CORRESPONDIENTE AL PERIODO:  
**JULIO- SEPTIEMBRE 2023**

ENTREGA:

RECIBE:

  
Ana Lenny Hernández Bocanegra  
Psic. Adscrita a Procuraduría de la Defensa  
Defensa del Menor y la Familia del SMDIF Toluca.

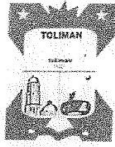
  
PROFA. MA. DEL PILAR SÁNCHEZ VALENCIA  
DIRECTORA DEL SMDIF MUNICIPAL DE  
TOLIMÁN.





10 de julio de 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se brindan 5 atenciones psicológicas, 2 entrevistas de seguimiento, 2 asesorías psicológicas. Beneficiándose personas de la comunidad de el Granjeno, San Pablo, Casas Viejas, San Antonio de la Cal y Rancho de Guadalupe. ( Psic. Natalia y Psic. Lenny).</li> <li>• Trabajo de oficina. Se trabajó sobre expedientes y archivo. (Psic. Lupita, Psic. Lenny y Psic. Natalia).</li> </ul>
11 de julio de 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se brindaron 7 atenciones psicológicas, se aplicaron 2 entrevistas de seguimientos, 1 asesoría psicológica y 1 entrevista inicial. Beneficiándose a personas de la comunidad de San Pablo, Panales, San Miguel, La Presita, Casas Viejas, San Antonio de la Cal y Cerrito Parado (Psic. Natalia y Psic. Lenny).</li> <li>• Trabajo de oficina. Se trabajó sobre expedientes clínicos y archivo. (Psic. Lupita, Psic. Lenny y Psic. Natalia).</li> </ul>
12 de julio de 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se brindaron 4 atenciones psicológicas, se aplicó 1 entrevistas de seguimiento y 2 asesorías. Beneficiándose personas de la comunidad de Terrero. Tierra Volteada, San Pablo y Sabino de San Ambrosio. (Psic. Lupita y Psic. Lenny).</li> <li>• Trabajo de oficina. Se trabajó sobre expedientes y archivo. (Psic. Lupita, psic. Lenny).</li> </ul>
13 de julio de 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se brindaron 10 atenciones psicológicas, se aplicaron 4 entrevistas de seguimiento, 1 asesoría psicológica. Beneficiándose a personas de la comunidad del terrero, San pablo, san miguel, casa blanca, el tule (Psic. Lupita, Psic. Lenny, Psic. Natalia).</li> <li>• Trabajo de oficina. Se trabajó sobre expedientes y archivo. ( Psic. Lupita, Psic. Lenny y Psic. Natalia).</li> </ul>
14 de julio de 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realizó 1 asesoría psicológica. Beneficiándose persona de la comunidad de san pablo . (Psic. Natalia).</li> <li>• Trabajo de oficina. Se trabajó sobre expedientes y archivo. (Psic. Lupita, psic. Natalia).</li> </ul>





24 de julio de 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se brindaron 9 atenciones psicológicas, 3 entrevistas de seguimiento, 2 asesorías psicológicas. Beneficiándose a personas de la comunidad san pablo, panales, eucaliptos, mesa de Ramírez, san miguel, mesa de chagoya, rancho de Guadalupe, Maguey Manso. (Psic. Lenny y Psic. Natalia)</li> <li>• Trabajo de oficina. Se trabajó sobre expedientes y archivo. (Psic. Natalia, Psic. Lenny).</li> <li>• Incapacidad Psic. Lupita</li> </ul>
25 de julio 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se brindaron 5 atenciones psicológicas, 2 asesoría psicológica y 2 entrevista inicial. Beneficiándose a personas de la comunidad de la estancia, los eucaliptos, casas viejas, tequesquite, toliman centro. San Antonio de la cal y rancho de guadalupe (psic. Natalia, Psic. Lenny).</li> <li>• Trabajo de oficina. Se trabajó sobre expedientes y archivo. (Psic. Natalia, Psic. Lenny).</li> <li>• Incapacidad Psic. Lupita</li> </ul>
26 de julio de 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se brindaron 6 atenciones psicológicas, 1 entrevista de seguimiento. Beneficiándose a personas de la comunidad de La presita, Bo. De García, San Antonio de la cal (Psic. Natalia, Psic. Lenny).</li> <li>• Trabajo de oficina. Se trabajó sobre expedientes y archivo. (Psic. Natalia, Psic. Lenny).</li> <li>• Incapacidad Psic. Lupita</li> </ul>
27 de julio de 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se brindaron 4 atenciones psicológicas. Beneficiándose a personas de la comunidad san Antonio de la cal, san pedro de los eucaliptos. (Psic. Natalia, Psic. Lenny).</li> <li>• Trabajo de oficina. Se trabajó sobre expedientes y archivo. (Psic. Natalia, Psic. Lenny).</li> <li>• Incapacidad Psic. Lupita</li> </ul>
28 de julio de 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se brindaron 3 atenciones psicológicas, 1 Asesoría psicológica y 1 entrevista de seguimiento. Beneficiándose a personas de la comunidad de Tierra Vollteada, San Antonio y San Pablo. (Psic. Lenny).</li> <li>• Trabajo de oficina. Se trabajó sobre expedientes y archivo. (Psic. Natalia, Psic. Lenny).</li> <li>• Incapacidad Psic. Lupita</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trabajo de oficina. Se trabajó sobre expedientes y archivo. (Psic. Natalia, Psic. Lenny, Psic. Lupita).</li> </ul>
07 de agosto 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se brindan 3 atenciones psicológicas 2 asesoría psicológica, se aplicaron 3 entrevistas de seguimiento, 1 entrevista inicial. Beneficiándose personas de la comunidad de el Tequesquite, Casas Viejas, Derramadero y Bomintza (Psic. Lupita, Psic. Lenny y Psic. Natalia).</li> <li>Trabajo de oficina. Se trabajó sobre expedientes y archivo. (Psic. Lupita, Psic. Lenny y Psic. Natalia).</li> </ul>
08 de agosto de 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se brindan 8 atenciones psicológicas, 3 asesorías psicológicas, 3 entrevistas de seguimiento, y 4 visitas domiciliarias. Beneficiándose a personas de la comunidad de .la cebolleta, san pablo, cerrito parado, Granjeno, san Antonio, san miguel, el Poleo y Tolimán Centro (Psic. Lupita, Psic. Lenny, Psic. Natalia).</li> <li>Trabajo de oficina. Se trabajó sobre expedientes y archivo. (Psic. Lenny, Psic. Lupita, Psic. Natalia).</li> </ul>
09 de agosto de 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se brindan 12 atenciones psicológicas, 1 asesoría psicológica, 3 entrevistas de seguimiento. Beneficiándose a personas de la comunidad de Tierra Volteada, Casas Viejas, San Antonio de la Cal, el Granjeno, Mesa de Ramírez, San Miguel, San Pablo, Maguey Manso. (Psic. Lupita, Psic. Lenny, Psic. Natalia).</li> <li>Trabajo de oficina. Se trabajó sobre expedientes y archivo. (Psic. Lenny, Psic. Lupita, Psic. Natalia).</li> </ul>
10 de agosto de 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se brindan 7 atenciones psicológicas, 1 entrevista de seguimiento. Beneficiándose a personas de la comunidad de .El rincón Puerto Blanco, Terrero, San Pablo, el Tule (Psic. Natalia y Psic. Lenny).</li> <li>Trabajo de oficina. Se trabajó sobre expedientes y archivo. ( Psic. Lupita, Psic. Natalia y Psic. Lenny).</li> </ul>
11 de agosto de 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se brindaron 8 atenciones psicológicas, se aplicaron 3 entrevistas de seguimiento. Beneficiándose personas de la comunidad de Mesa de Ramírez, La Puerta y Panales. (Psic. Lupita, Psic. Lenny).</li> <li>Trabajo de oficina. Se trabajó sobre expedientes y archivo. (Psic. Lenny, Psic. Lupita, Psic. Natalia).</li> </ul>
14 de agosto de 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se brindaron 9 atenciones psicológicas, se aplicaron 3 entrevistas de seguimiento, 1 asesoría psicológica y 2 entrevistas iniciales. Beneficiándose personas de la comunidad de Rancho Nuevo, Mesa de Chagoya, Rancho de Guadalupe,</li> </ul>



22 de agosto de 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se brindaron 6 atenciones psicológicas, 2 entrevistas de seguimiento, 1 Asesoría y 1 entrevista inicial. Beneficiándose a personas de la comunidad de San Pablo, Terrero, rancho Nuevo, el Granjeno y Mesa de Ramírez. (Psic. Lupita, Psic. Lenny).</li> <li>Trabajo de oficina. Se trabajó sobre expedientes y archivo. (Psic. Lupita, Psic. Lenny).</li> <li>Vacaciones Psic. Natalia</li> </ul>
23 de agosto de 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se brindan 7 atenciones psicológicas, 4 entrevistas de seguimiento y 1 asesoría psicológica. Beneficiándose a personas de la comunidad de Puerto; los González, Granjeno, el Rincón Puerto Blanco, San Miguel. (Psic. Lupita, Psic. Lenny y Psic. Natalia).</li> <li>Trabajo de oficina. Se trabajó sobre expedientes y archivo. (Psic. Lupita, Psic. Lenny y Psic. Natalia).</li> </ul>
24 de agosto de 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se brindan 8 atenciones psicológicas, 4 entrevistas de seguimiento, 1 entrevista inicial y 1 asesoría psicológica. Beneficiándose a personas de la comunidad de Casas Viejas, Casa Blanca, San Pablo, San Miguel, el Grajeno, la Puerta y la Cebolleta. (Psic. Lupita, Psic. Lenny y Psic. Natalia).</li> <li>Trabajo de oficina. Se trabajó sobre expedientes y archivo. (Psic. Lupita, Psic. Lenny y Psic. Natalia).</li> </ul>
25 de agosto de 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizaron 2 atenciones psicológicas, 1 entrevistas de seguimiento, 1 asesoría psicológica. Beneficiándose personas de la comunidad del Terrero, Panales y Casa Blanca. (Psic. Lupita).</li> <li>Trabajo de oficina. Se trabajó sobre expedientes y archivo. (Psic. Lupita).</li> <li>Psic. Lenny y Psic. Natalia acudieron a aniversario de sindicato.</li> </ul>
28 de agosto de 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizaron 2 entrevistas iniciales. Beneficiándose personas de la comunidad del Granjeno. (Psic. Lupita).</li> <li>Trabajo de oficina. Se trabajó sobre expedientes y archivo. (Psic. Lupita).</li> <li>Vacaciones Psic. Lenny y Psic. Natalia</li> </ul>
29 de agosto de 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizaron 2 entrevistas iniciales y 1 atención psicológica. Beneficiándose personas de la comunidad de el Granjeno, San Pablo y Colón (Psic. Lupita)</li> <li>Vacaciones Psic. Lenny y Psic. Natalia</li> </ul>



	<p>Ramírez, San Antonio de la Cal, San Pablo, Tequesquite (Psic. Natalia, Psic. Lupita).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo de oficina. Se trabajó sobre expedientes y archivo. (Psic. Natalia, Psic. Lupita).</li> <li>• Vacaciones (Psic. Lenny)</li> </ul>
06 de Septiembre de 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se brindaron 6 atenciones psicológicas, se aplicaron 2 entrevistas de seguimiento, 2 asesorías y 1 inicial. Beneficiándose a personas de la comunidad de El Terrero, Granjeno, Bo. De García, San Pablo, Tierra Volteada, San Antonio de la Cal y San Miguel (Psic. Natalia, Psic. Lupita).</li> <li>• Trabajo de oficina. Se trabajó sobre expedientes y archivo. (Psic. Natalia, Psic. Lupita).</li> <li>• Vacaciones Psic. Lenny</li> </ul>
07 de septiembre de 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se brindaron 5 atenciones psicológicas, se aplicaron 2 entrevistas de seguimiento, 3 asesorías psicológicas. Beneficiándose a personas de la comunidad de Rancho Viejo, El Granjeno, Tolimán Centro, Maguey Manso, el Tule, El Rincón Puerto Blanco y Cerrito Parado (Psic. Natalia, Psic. Lupita).</li> <li>• Trabajo de oficina. Se trabajó sobre expedientes y archivo. (Psic. Natalia, Psic. Lupita).</li> <li>• Vacaciones Psic. Lenny</li> </ul>
08 de septiembre 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se brindaron 3 atenciones psicológicas, se aplicaron 1 entrevistas de seguimiento. Beneficiándose a personas de la comunidad Panales, San Miguel, Terrero (Psic. Natalia, Psic. Lupita)</li> <li>• Trabajo de oficina. Se trabajó sobre expedientes y archivo. (Psic. Natalia, Psic. Lupita).</li> <li>• Vacaciones Psic. Lenny</li> </ul>
11 de Septiembre de 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se brindaron 3 atenciones psicológicas, 2 entrevistas de seguimientos, 6 Asesorías Psicológicas y 1 Entrevista Inicial. Beneficiándose a personas de la comunidad de Bo. De García, Los Eucaliptos, San Pablo, el Granjeno, Puerto Blanco, Bomintza, Terrero, San Pablo, La Loma. (Psic. Lupita, Psic. Natalia).</li> <li>• Trabajo de oficina. Se trabajó sobre expedientes y archivo. (Psic. Natalia, Psic. Lupita).</li> <li>• Vacaciones Psic. Lenny</li> </ul>
12 de septiembre de 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se brindaron 5 atenciones psicológicas, 3 Entrevistas de seguimiento. Beneficiándose a personas de la comunidad San</li> </ul>



	<p>Lomas de Casa Blanca, Terrero, Casas Viejas, Mesa de Ramírez, Bo. De García, Rancho de Guadalupe, Casa Blanca y San Antonio de la Cal. (Psic. Natalia, Psic. Lupita, Psic. Lenny).</p> <p>Trabajo de oficina. Se trabajó sobre expedientes y archivo. (Psic. Natalia, Psic. Lupita, Psic. Lenny).</p>
20 de Septiembre de 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se brindaron 8 atenciones psicológicas, se aplicaron 6 entrevistas de seguimiento, 1 asesoría psicológica. Beneficiándose a personas de la comunidad El Terrero, Sabino de San Ambrosio, el Granjeno, Cerrito Parado, Maguey Manso y el Rincón Puerto Blanco. (Psic. Natalia, Psic. Lupita, Psic. Lenny).</li> <li>• Trabajo de oficina. Se trabajó sobre expedientes y archivo. (Psic. Natalia, Psic. Lupita y Psic. Lenny).</li> </ul>
21 de Septiembre de 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se brindaron 7 atenciones psicológicas, se aplicaron 2 entrevistas de seguimiento, 5 asesoría psicológica y 1 Visita domiciliaria. Beneficiándose a personas de la comunidad San Pablo, el Tule, Cerrito Parado, San Miguel, Rancho Nuevo, Bpo, de García, Diesmeros y Sabino (Psic. Natalia, Psic. Lenny).</li> <li>• Trabajo de oficina. Se trabajó sobre expedientes y archivo. (Psic. Natalia y Psic. Lenny).</li> <li>• Vacaciones Psic. Lupita</li> </ul>
22 de septiembre de 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se brindaron 3 atenciones psicológicas, se aplicaron 2 entrevistas de seguimiento, 2 Asesoría Psicológica y 3 entrevistas iniciales. Beneficiándose a personas de la comunidad de Tequesquite, San Antonio, San Pablo y Tierra Volteada (Psic. Natalia, Psic. Lenny).</li> </ul> <p>Trabajo de oficina. Se trabajó sobre expedientes y archivo. (Psic. Natalia y Psic. Lenny).</p> <p>Vacaciones Psic. Lupita</p>
25 de septiembre de 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se brindaron 6 atenciones psicológicas, se aplicaron 4 entrevistas de seguimiento, 1 asesoría y 1 entrevista inicial. Beneficiándose a personas de la comunidad de los González, Gudinos, Casas Viejas, Tequesquite, La Loma y Bo. De García (Psic. Natalia y Psic. Lenny).</li> </ul> <p>Trabajo de oficina. Se trabajó sobre expedientes y archivo. (Psic. Natalia y Psic. Lenny).</p> <p>Vacaciones Psic. Lupita</p>



**SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO  
INTEGRAL DE LA FAMILIA  
TOLIMÁN, QRO.**

**ÁREA: TRABAJO SOCIAL, ADSCRITA A LA PROCURADURIA DE  
LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA**

**INFORME TRIMESTRAL CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE  
JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE DE 2023**

ENTREGA:

RECIBE:

  
\_\_\_\_\_  
**T.S. Ma. Socorro Hernández Gallegos**  
Trabajadora Social

  
\_\_\_\_\_  
**Profa. María del Pilar Sánchez V.**  
Directora del SMDIF Tolimán Qro.

Fecha	Nombre	Localidad	Tipo de Apoyo	Observaciones
03 de Julio de 2023.	<b>Ruta 1-</b> Entrega de Apoyo Alimentario casa por casa en las localidades de: casa blanca, el blanco, la presita, el tule, Mesa de Ramírez, Mesa de chagoya, Sabio de san Ambrosio, Bomintza, Sabinito (Tequesquite) <b>Ruta 2.-</b> Entrega de Apoyo Alimentario casa por casa en las localidades de: la vereda, carrizalillo, crucitas, chilar, la cañada, casa viejas.			
04 de Julio de 2023.	<b>Ruta 1.-</b> Entrega de Apoyo Alimentario casa por casa en las localidades de: Tierra volteada, San Miguel, Barrio de García, Lindero, panales, Nogales, Gudinos. <b>Ruta 2.-</b> Entrega de Apoyo Alimentario casa por casa en las localidades de: El Molino, Granjeno, San Pedro de los Eucaliptos, Tequesquite, Tolimán, La Loma, San pablo, Rancho Nuevo, San Antonio de la cal.			
05 de Julio de 2023	Ma. Delia González de Santiago	Cerrito Parado	Atención en oficina	Solicita apoyo por internamiento en centro de Rehabilitación
	Roberto de Santiago González	Casa blanca	Atención en oficina	Solicita medicamento de Cesam.- se entregó.
	Carmen García	El Molino	Atención en oficina	Entrega de Apoyo Alimentario
	Lluvia Jiménez Luna	El Molino	Atención en oficina	Entrega de apoyo Alimentario
	Ma. Guadalupe Sánchez de Santiago	Casas Viejas	Atención en oficina	Entrega de Apoyo Alimentario
	Ricarda Flores Sánchez	Casas Viejas	Atención en oficina	Firma de documento de apoyo Alimentario
	Martina Olvera Olvera	San Miguel	Atención en oficina	Firma de documento de Apoyo Alimentario
	Gloria Ramos Hernández	Tolimán, centro	Atención en oficina	Entrega de Apoyo Alimentario
	Regina Chávez García	El Granjeno	Atención en oficina	Firma de documento de Apoyo Alimentario.
Elaboración de Informes de Trabajo Social 1.- Requerimiento de centro Educativo de Maguey Manso. (Alumno) 2.- Requerimiento de la PPNNA del Estado.- usuaria de Cerrito parado				
06 de Julio de 2023.	Rosa Quintanar Don marcos	San pablo	Atención en oficina	-Adulto Mayor.- Refirió Presidencia para atención y apoyo. -Se brido acompañamiento para valoración médica.- Requerimiento. De Fiscalía - Acompañamiento a Telégrafos.

	Ma. Del Carmen De Santiago Reséndiz	San pablo	Atención en oficina	Solicita información de adulto Mayor.
	Carmen García	El Molino	Atención en oficina	Solicita apoyo con bastón.- se entregó apoyo.
	Antonia Montoya Fabián	El Tequesquite	Atención en oficina	Firma de documentos de apoyo alimentario.
	Ubalda Flores Ruiz	La loma	Atención en oficina	Entrega de Apoyo alimentario
	Juventino Botello Hernández	San Pedro de los Eucaliptos	Atención en oficina	Integración de Expediente para apoyo Alimentario.- Se entrego
	Hilaria Hernández Martínez	El Tequesquite	Atención en oficina	Solicita apoyo de bastón para adulto Mayor.- Se entrego
	Dionisia Rincón Hernández	San pedro de los Eucaliptos	Atención en oficina	Firma de documento de apoyo Alimentario
07 de Julio de 2023	Ma. Dolores Martínez Ramírez	Gudinos	Atención en oficina	Entrega de apoyo Alimentario y forma de documentos
	Irineo Roque García	San pablo	Atención en oficina	Solicita apoyo para solicitar referencia medica.- se apoyó con tramite.
	Ana Laura Sánchez Pérez	Puerto blanco	Atención en oficina	Entrevista y Aplicación de Estudio Socioeconómico.- Requerimiento de la PDMF.
	Justina Loida Suarez	Granjeno	Atención en oficina	Solicita apoyo con cama de Hospital
	Viviana Mora Castillo	Sn Antonio de la cal	Atención en oficina	Solicita orientación y apoyo.- se canalizo a Cesam.
10 de julio de 2023	Atanacia Flores González	Corralitos	Atención en oficina	Solicita información de traslado
	Agustina Hernández de León	La loma	Atención en oficina	Se integró Expediente para apoyo Alimentario.- se entrego
	Angélica Castillo Olvera	San Antonio de la cal	Atención en oficina	Solicita apoyo de auxiliares auditivos.- se informó fecha de Jornada de salud.
	Claudia Hernández Rodríguez	Casas Viejas	Atención en oficina	Solicita apoyo para sacar cita medica
	-Elaboración de Informe a Juzgado Mixto de Primera Instancia (Reconocimiento de paternidad) -Elaboración de Informe de Trabajo Social.- Requerimiento de la PPNA Estado usuario de Mesa de Ramírez			



11 de Julio de 2023.	Atanacia Flores González	Corralitos	Atención en oficina	Recepción de documentos para encargar medicamentos en Cesam.
	Liliana Aguilar González	Casas Viejas	Atención en oficina	Entrega de constancia de Inexistencia de Registro de Cadereyta para Registro de M. E
	Araceli Sánchez de León	Sabino de San Ambrosio	Atención en oficina	Solicita apoyo con agua para diálisis.- se entrega apoyo.

11 de Julio de 2023.	- Se realizó captura de padrón de beneficiarios de Apoyo Alimentario e Integración de Expedientes			
----------------------	---	--	--	--

12 de Julio de 2023.	Ofelia Tadeo Ramón	San pablo	Atención en oficina	Solicita orientación para solicitar beca de discapacidad.
	Catalina Hernández Tadeo	Casas Viejas	Visita domiciliaria	Se entrega apoyo alimentario
13 de Julio de 2023.	Adela Gudiño Reséndiz	Cerrito parado	Visita domiciliaria	Requerimiento de la PPNNA
	Nataly Sánchez Peña	San Miguel	Visita domiciliaria	Requerimiento del Juzgado Mixto de Primera Instancia
	Vicente pablo Sánchez Reséndiz	Adjuntillas	Atención en oficina	Información de Jornada de Salud para apoyo de Aparatos Auditivos.
	Ma. Delia González de Santiago	Cerrito parado	Atención en oficina	Solicita apoyo Alimentario
	Ricarda Flores Sánchez	Casas Viejas	Atención en oficina	Solicita apoyo para llenado de documentos
14 de julio de 2023.	Felicitas Donmarcos Quintanar	San pablo	Atención en oficina	Solicita información de Aparatos Auditivos.- se informa fecha de Jornada de Salud.
	Manuel Ramos Gudiño	Casa blanca	Atención en oficina	Solicita apoyo con traslado.- se refiere a Asistencia Social
de Julio de 2023.	Claudia Aguilar Guerrero	Eucaliptos	Atención en oficina	Solicita Visita domiciliaria
	Liliana Aguilar González	Casas Viejas	Atención en oficina	Se realiza trámites para constancias de Identidad y Residencia para Registro de M. E
	María Morales de Santiago	La Presita	Atención en oficina	Solicita apoyo de traslado para cita en Cesam.
	Adela Gudiño Reséndiz	Cerrito parado	Atención en oficina	Se integró expediente para apoyo Alimentario y se entregó.
	Manuel Ramos Gudiño	Casa blanca	Atención en oficina	Solicita sacar cita
18 de Julio de 2023.	Adelina Sánchez Morales	Rancho Nuevo	Atención en oficina	Solicita apoyo Alimentario e información de certificado de Discapacidad
	Juana Gudiño Gudiño	Mesa de Ramírez	Atención en oficina	Solicita apoyo con bastón.- se apoyo

	Mónica Montes Rubio	El Tequesquite	Atención en oficina	Solicita traslado para atención medica en Cesam.- Se agendo para apoyo.
19 de Julio de 2023.	Miguel Rodríguez Ramírez	San pablo	Atención en oficina	Solicita apoyo Alimentario e información del IMO.
	Ofelia Tadeo	San pablo	Atención en oficina	Solicita apoyo de traslado a Cesam.- se reprograma fecha de cita.
	Liliana Aguilar González	Casas Viejas	Atención en oficina	Acompañamiento a Registro Civil para registro de M.E.
20 de Julio de 2023	Ausencia Bocanegra	San pablo	Atención en oficina	Solicita sacar cita para atención Psicológica usuario con seguimiento.
	Maribel caballero Hernández	Mesa de Ramírez	Atención en oficina	Informa se traslada por su cuenta a cita en Cesam con M.E
	Petra Reséndiz	El Molino	Visita domiciliaria	Requerimiento de la PAPIPAM
21 de Julio de 2023.	Mónica Montes Rubio	El Tequesquite	Atención en oficina	Entrega de documentos y informa fecha de próxima cita en cesam para apoyo de traslado.
	Eufemia Sánchez	Casas Viejas	Atención en oficina	Entrega de apoyo Alimentario
	Verónica Elías Jiménez	Barrio de don Lucas	Atención en oficina	Solicita apoyo de Traslado para atención medica.- se informa se apoyaran con pago de pasajes.
	Liliana Aguilar González	Casas Viejas	Atención en oficina	Acompañamiento a Registro Civil entrega de cartilla de vacunación y recoger acta de Nacimiento de M.E.
24 de Julio de 2023.	Ma. Lorena Sánchez González	Mesa de chagoya	Atención en oficina	Solicita orientación.- se solicitó apoyo a centro de Centro de Salud para referencia Médica.
	Avelina Jiménez Pérez	Barrio de don Lucas	Atención en oficina	Solicita traslado a Centro de Salud Pedro Escobedo en Querétaro.
25 de Julio de 2023.	Máxima Sánchez Morales	Sabino de San Ambrosio	Atención en oficina	Información para fechas de atención del IMO
	Marcelina de Santiago Reséndiz	El Tequesquite	Atención en oficina	Solicita información para atención del IMO
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se culminó con los Informes a la PAPIPAM (El Molino-Adulto Mayor)</li> <li>- Se culminó con el Informe a Juzgado Mixto de Primera Instancia (San Miguel)</li> <li>- Se culminó con Informe a la PPNA del Estado (cerrito parado)</li> </ul>			
26 de Julio de 2023.	- Se elaboró el Informe a la PPNA (El Molino)			
	Celso Reséndiz Luna	Mesa de Ramírez	Atención en oficina	Solicita apoyo con silla de ruedas y despensa.(Se entregó despensa)

27de Julio de 2023.	- Se inició con captura de padrón de beneficiarios de informe mensual de Julio 2023.			
28 de Julio de 2023.	Verónica Elías Jiménez	B. don Lucas	Atención en oficina	- se realizó soporte para pago -Se entregó apoyo de pago de boletos de pasajes (atención medica)
	Celso Reséndiz Luna	Mesa de Ramírez	Atención en oficina	Se entregó silla de ruedas en calidad de Préstamo.
	Isabel Jiménez Ramos	El Molino	Visita domiciliaria	Recogió silla de ruedas.
	Gabina Dimas Espino	Adjuntillas	Visita domiciliaria	Atender reporte de adulto Mayor.
31 de julio de 2023.	Roberto Granados Donmarcos	San pablo	Atención en oficina	Solicita información del programa de despensa
de julio de 2023	Esther Sánchez Montoya	Casas Viejas	Atención en oficina	Solicita apoyo para traslado a Cesam.
31 de julio de 2023.	Antonio David Otero Trejo	San pablo	Atención en oficina	Solicita información sobre atención psicológica.
31 de Julio de 2023.	Anastasia Jiménez Jiménez	El lindero	Atención en oficina	Solicita información para atención médica en Cesam.
31 de Julio de 2023.	Maribel Caballero	Mesa de Ramírez	Atención en oficina	Solicita encargar medicamentos de Cesam.
31 de Julio de 2023.	Se elaboró informe a Dirección del SMDIF por reporte de Adulto Mayo de la localidad de Adjuntillas			
01 de Agosto 2023	Providencia González Uribe	Rancho Nuevo	Atención en oficina	Solicita información de apoyo alimentario
	-Elaboración de recibos para entrega de apoyo Alimentario en Diferentes comunidades del Municipio.			
02 de Agosto de 2023	Clementina Gudiño Rodríguez	Los González	Atención en oficina	Solicita información de Programa Alimentario
	Elba González	Terrero	Atención en oficina	Solicita información de cataratas
	Ma. Del Refugio García Pérez	Tolimán centro	Atención en oficina	Solicita apoyo para estudios de laboratorio
03 de Agosto de 2023	Monica Montes Rubio	Tequesquite	Atención en oficina	Solicita confirmar cita en cesam
	Maribel caballero Olvera	Mesa de Ramírez	Atención en oficina	Solicita información de medicamentos de Cesam

	Ma. Delos Angeles Rayo	Casas Viejas	Atención en oficina	Solicita información y apoyo para lentes
	Gabina Dimas Espino	Adjuntillas	Visita domiciliaria	Reporte recibido
	Ma. Leonor Bocanegra Sánchez	San pablo	Visita domiciliaria	Seguimiento
	Rosa Quintanar Donmarcos	San pablo	Visita domiciliaria	Verificar condiciones de adulto mayor
	Erika Jazmín Vargas Quintanar	San pablo	Visita domiciliaria	Entrega de citatorio
	Soffa Hernández palma	San pablo	Visita domiciliaria	Verificar condiciones de adulto mayor
04 Agosto 2023	Anastacia Jiménez Jiménez	El Lidero	Atención en oficina	Informa la atención por Telemedicina
	Enedina Hernández Biaís	Mesa de Ramírez	Atención en oficina	Solicita silla de ruedas
	Delia Reyes Sánchez	Rancho de Guadalupe	Atención en oficina	Solicita orientación
	Martimiana Sánchez Pérez	Tierra Volteada	Atención en oficina	Solicita información y apoyo para cita en cesam.
	Monica Montes Rubio	Tequesquite	Atención en oficina	Solicita confirmar apoyo de traslado.
	Ma. Guadalupe Dondiego Morales	San Miguel	Atención en oficina	Solicita información de cita en el IMO
07 Agosto de 2023	María Rosa Sánchez Hernández	Adjuntillas	Atención en oficina	Solicita colchón para adulto mayor (Se prestó)
	Enedina Sánchez Bias	Mesa de Ramírez	Atención en oficina	Solicita traslado a HGC. Se solicitó a P.C.
08 de Agosto de 2023	María Morales de Santiago	La presita	Atención en oficina	Solicita apoyo para traslado a Cesam

	Inocencia Sánchez Sánchez	Rancho de Guadalupe	Atención en oficina	Solicita atención psicológica.- se refiere
	Francisca Dondiego Morales	San pablo	Visita domiciliaria	Requerimiento de la PPNNA del estado
09 Agosto de 2023	Margarita Olvera Ramírez	San Antonio de la cal	Atención en oficina	Solicita atención Psicológica.- se sacó cita en CST.
	Ma.Guadalupe Martínez Martínez	Horno de cal	Atención en oficina	Solicita apoyo para tramitar acta de Nacimiento
	Enedina Sánchez Bias	Mesa de Ramírez	Atención en oficina	Solicita apoyo de pañales.- se entregó apoyo.
10 Agosto de 2023	Ángela Sánchez Hernández	El blanco	Atención en oficina	Solicita información de apoyo alimentario
	Cirilo Gudiño Gudiño	Maguey Manso	Atención en oficina	Solicita apoyo con Despensa Y Andadera
	Rosa Isela De Santiago Martínez	Nogales	Atención en oficina	Solicita información para adquisición de andadera para adulto mayor.
	Francisco Lara Martínez	Tequesquite	Atención en oficina	Solicita información de despensa
11 Agosto de 2023	Celia Sánchez Primero	Sabino de San Ambrosio	Atención en oficina	Solicita apoyo con bastón para adulto mayor.
	Ma.Guadalupe Martínez Martínez	Horno de cal	Atención en oficina	Se brindó acompañamiento a la parroquia y a Registro civil.
	Herminia Martínez Reséndiz	Sabino de San Ambrosio	Atención en oficina	Solicita información de complemento Nutricional
14 Agosto de 2023	Francisca Dondiego Morales	San pablo	Elaboración de Informe de Trabajo Social	Requerimiento de la PPNNA.
21 de Agosto de 2023	Ricarda Sánchez Flores	Casas Viejas	Atención en oficina	Informa situación familiar
	María Morales de Santiago	La Presita	Atención en oficina	Solicita apoyo con medicamentos de Cesam.
	Epifanio Saavedra Ramos	San pablo	Atención en oficina	Solicita apoyo con bastón.- se entregó el apoyo

	Pedro De la Cruz de Santiago	Casa blanca	Atención en oficina	Solicita apoyo con bastón y Alimentario.- se entregó bastón y integro Expediente.
	Dominga Gudiño	Maguey Manso	Atención en oficina	Solicita información de apoyo alimentario.
22 Agosto 2023			<p>Ruta 1. Entrega de Apoyo Alimentario en las localidades de: casa blanca, lomas de casa blanca, la presita, zapote de los Uribe y Puerto blanco.</p> <p>Ruta 2. La vereda, Carrizalillo, Crucitas, chilar, la cañada, Rancho de Gpe. Rancho Viejo y casas Viejas.</p>	
23 Agosto de 2023			<p><b>Ruta 1.</b> Entrega de Despensas en Cerrito Parado, Sabino de San Ambrosio, El Tule, Mesa de Ramírez, San pedro de los Eucaliptos.</p> <p><b>Ruta 2.</b> San Antonio, Rancho Nuevo y San pablo.</p>	
24 Agosto de 2023			<p><b>Ruta 1.</b> Entrega de Apoyo Alimentario en las localidades de: Tierra Volteada, Barrio de don Lucas, Diezmeros, San Miguel, Lindero, barrio de García, panales.</p> <p><b>Ruta 2.</b> Horno de cal, El Molino, Granjeno, Tolimán centro.</p>	
25 Agosto de 2023.			<p>Entrega de Apoyo Alimentario en las localidades de:</p> <p><b>Ruta 2.</b> Tequesquite y la Loma</p> <p>Acudió Dif Estatal a revisión de Almacén (Programa Alimentario)</p>	
5 Agosto de 2023	Sidronia Ramírez Pérez	Panales	Atención en oficina	Solicita apoyo Alimentario
	Eva Morales Martínez	Panales	Atención en oficina	Acude a firma de documento
	Silveria Gudiño Sanchez	Tierra Volteada	Atención en oficina	Acude a firma de documento
	Isabel Álvarez Trejo	Lomas de casa blanca	Atención en oficina	Acude a firma de documento
	Martina Valencia Sánchez	Diezmeros	Atención en oficina	Acude a firma de documento
	Irma de los Reyes González	Cerrito parado	Atención en oficina	Acude a firma de documento
	Gabriel Jiménez Martínez	Diezmeros	Atención en oficina	Solicita apoyo con bastón. Se entregó apoyo.

	Mónica Guerrero Morales	Los González	Atención en oficina	Solicita apoyo y orientación para constancia de Alumbramiento.- Se realizaron llamadas a la Jurisdicción N. 3 y al HGC.
	Jaume Tudela Garriguez	San Antonio de la cal	Atención en oficina	Solicita orientación y apoyo Alimentario
	Uvalda Flores Ruiz	La loma	Atención en oficina	Informa situación familiar
	Regina Chávez García	Granjeno	Atención en oficina	Firma de documento
28 Agosto de 2023	Anabel Sosa Baltazar	Lindero	Atención en oficina	Solicita apoyo con Muletas.- Se prestaron.
	Virginia Martínez Hernández	Tequesquite	Atención en oficina	Solicita apoyo Alimentario
	Martha Zuñiga	La loma	Atención en oficina	Solicita apoyo Alimentario
	Sidronia Ramírez Pérez	Panales	Atención en oficina	Entrega de documentos para apoyo Alimentario
	Marina	La loma	Atención en oficina	Entrega de documentos para apoyo Alimentario
	Ma. Concepción de Santiago De Santiago	Los Gózales	Atención en oficina	Solicita apoyo de bastón.- Se entregó apoyo.
	Ricarda Flores Sánchez	Casas Viejas	Atención en oficina	Informa situación Familiar.
	Veronica Rincón Hernández	Casas Viejas	Atención en oficina	Firma de documento
	Martha Olvera	Casas Viejas	Atención en oficina	Solicita apoyo alimentario
	Ma. Mercedes Pérez Quintanar	Tequesquite	Atención en oficina	Solicita apoyo Alimentario
28 Agosto de 2023	Ausencia Bocanegra Sánchez	San pablo	Atención en oficina	Informa situación familiar
	Julián de Santiago Olvera	Eucaliptos	Atención en oficina	Solicita sacar cita para atención en Cesam.
29 Agosto de 2023	Ofelia Tadeo Ramón	San pablo	Atención en oficina	Solicita apoyo Alimentario
	Nicolasa López Morales	Cerrito parado	Atención en oficina	Solicita orientación por problemas de salud.
	Guadalupe Aguilar Maqueda	San pablo	Atención en oficina	Solicita orientación y apoyo.

	Cirila Hernández	San pablo	Atención en oficina	Solicita apoyo Alimentario
	Leonor Juarez Calixto	Casas Viejas	Atención en oficina	Solicita apoyo Alimentario
	María Guadalupe Karina Fabián	Casas Viejas	Atención en oficina	Solicita apoyo Alimentario.
			Atención en oficina	Se acudió a la Jornada de Salud en Carrizalillo
	Ana Bárbara Reséndiz Sánchez	Carrizalillo	Atención en oficina	Se atendió en Jornada de Salud. Informará costo de lentes en IMO el estado brindara apoyo.
	Magdalena Martínez González	Casa blanca	Atención en oficina	Solicita apoyo Alimentario
	Viviana Elías Jiménez	Casas Viejas	Atención en oficina	Solicita apoyo Alimentario
				Se acudió a la Jornada de Salud en San Miguel
30 Agosto de 2023	Catalina Elías Luna	Lindero	Atención en oficina	Solicita apoyo Alimentario. (Jornada de Salud)
	Ma. Guadalupe Reséndiz Sánchez	San Miguel	Atención en oficina	Solicita apoyo Alimentario (Jornada de Salud)
	Ma. Guadalupe Rodríguez de Santiago	La cebolleta	Atención en oficina	Solicita apoyo Alimentario
	Ma. Lucia Peña Morales	San Miguel	Atención en oficina	Solicita apoyo con Ultrasonido.- se refiere a la coordinación de salud.
	Ma. Del Rosario Sánchez Dondiego	San Miguel	Atención en oficina	Solicita apoyo Alimentario.
	Alicia de Santiago Sánchez	Casas Viejas	Atención en oficina	Solicita apoyo Alimentario
	María de los ángeles Alonso	Granjeno	Atención en oficina	Solicita apoyo Alimentario



31 Agosto de 2023	José Roberto Don marcos Granados	San pablo	Atención en oficina	Solicita apoyo Alimentario
	Zeferina Verano Hipolito	San pablo	Atención en oficina	Solicita apoyo Alimentario
	María Elena Flores Aguilar	Casas Viejas	Atención en oficina	Solicita apoyo Alimentario
	María Elena de Santiago Morales	Casa blanca	Atención en oficina	Solicita apoyo Alimentario
	Cirila de Santiago Morales	Casa Blanca	Atención en oficina	Solicita apoyo Alimentario
	Rosalina Rincón	Nogales	Atención en oficina	Solicita apoyo Alimentario
	Amada Cruz Aguilar	Casas Viejas	Atención en oficina	Solicita apoyo Alimentario
Viernes 01 de septiembre	De León Gudiño Ricarda	Maguey Manso	Atención en oficina	Solicita apoyo alimentario.- Se integró expediente y se entregó apoyo
	Amada Cruz Aguilar	Casas Viejas	Atenciones en oficina	Solicita apoyo alimentario.- Se proporciona información
	María del Carmen Díaz García	Casas Viejas	Atención en oficina	Se integró Expediente y se brindó apoyo.
	Rosalinda Rincón	Nogales	Atención en oficina	Se integró Expediente y se entregó apoyo.
	Eusebio Hernández Gudiño	Saucito	Atención en oficina	Solicita apoyo Alimentario.- se entrego
Lunes 04 de septiembre	Angelina Chávez	Granjeno	Atención en oficina	Solicita información de apoyo Alimentario.
	Graciela Gudiño Sánchez	Cerrito parado	Atención en oficina	Solicita apoyo Alimentario.- se integró expediente y brindo apoyo.
	Ma. Lucina Martínez Martínez	San pedro de los Eucaliptos	Atención en oficina	Solicita apoyo Alimentario.- se integró expediente y se entregó apoyo.
	Nereo Valencia Flores	El Tule	Visita domiciliaria	Se realiza visita domiciliaria para préstamo de muletas
	Porfirio Gudiño Hernández	La Presita	Atención en oficina	Solicita apoyo Alimentario.

Martes 05 de septiembre	Cleofás Martínez López	Los González	Atención en oficina	Solicita apoyo con bastón.- se entregó apoyo
	Estela Rincón Montoya	Cerrito parado	Atención en oficina	Solicita préstamo de muletas.- se realizó entrega
	Ma. Dolores Hernández Hipólito	San pablo	Visita Domiciliaria	Reporte de persona en condiciones vulnerables.
	Sarahi Pérez Peña	San Miguel	Atención en oficina	Solicita apoyo con bastón.- se entregó apoyo
	Mónica Montes Rubio	Tequesquite	Atención en oficina	Solicita apoyo Alimentario.- Integración de Expediente.
	Lucina Gudiño de la Cruz	El Tule	Atención en oficina	Solicita información
	Quirino Sánchez Pérez	San Miguel	Atención en oficina	Solicito andadera en Dif Estatal. Dar seguimiento
Miércoles 06 de Septiembre	Se integración 26 Expedientes para beneficiar con apoyo Alimentario de Dif Estatal, a personas de las comunidades de: San Pedro de los Eucaliptos, Casas Viejas, Tequesquite, Cerrito parado y San Miguel.			
Jueves 07 de Septiembre.	Se realizó la convocatoria a 26 personas de diferentes localidades para entrega de apoyo Alimentario a por parte del SEDIF. (Instalaciones del SMDIF)			
Viernes 08 de Septiembre	Se complementaron Expedientes de Entrega de Apoyo Alimentario.			
Lunes 11 de septiembre	Hermelinda Reséndiz Álvarez	Barrio de García	Atención en oficina	Solicita apoyo con bastón.- se entregó apoyo.
	Reyna Macias Aguilar	San pablo	Atención en oficina	Solicita apoyo Alimentario
	Mario Carbajal López	Tequesquite	Atención en oficina	Solicita apoyo Alimentario
	Mireya Ángeles Don marcos	San pablo	Atención en oficina	Solicita apoyo Alimentario.- Integro Expediente
Martes 12 de Septiembre	Lucero García Morales	Tequesquite	Atención en oficina	Solicita apoyo Alimentario.- Integro Expediente
	Adriana Trejo Pérez	Cerrito parado	Atención en oficina	Solicita apoyo Alimentario.- Integro Expediente

	Juana Sánchez Sánchez	Sabino de San Ambrosio	Atención en oficina	Solicita apoyo para recoger resultados de Estudios en el HENM.
Miércoles 13 de Septiembre	Atanasia Flores González	Corralitos	Atención en oficina	Solicita encargar medicamentos de Cesam
	Se enviaron al Estado 250 Recibos (soporte de Entrega de Apoyo Alimentario)			
	Se recogieron Resultados de Estudios de usuario de la localidad de Sabino de San Ambrosio del HENM.			
	Esmeralda Morales de León	Casa Blanca	Atención en oficina	Solicita apoyo Alimentario
	-Se atendió a personal de Gobierno del Estado Programa contigo, solicita colaboración para tramitar Constancia Medica de adulto Mayo de san pedro de los Eucaliptos para apoyo de silla de ruedas. -Se solicitó apoyo de Director del Centro de Salud y se elaboró oficio de solicitud para constancia Médica.			
	Federica Flores Morales	Casas Viejas	Visita domiciliaria	Reporte de lesión (Adulto Mayor)
	Esmeralda Ramírez Zarraga	Tolimán centro	Visita domiciliaria	Requerimiento de la PPNA del Estado
	Se integraron 51 Expedientes para Apoyo Alimentario para complementar 80, mismos que fueron destinadas a beneficiarios de las comunidades de: El Molino, Casas Viejas, Horno de cal, Tequesquite, San pedro de los Eucaliptos, Cerrito parado, Madroño, Casa blanca, sabino de san Ambrosio, zapote de los Uribe, Maguey Manso, San Antonio de la cal, San Miguel, Ronquillo, la Loma y la cañada.			
Jueves 14 de Septiembre	-Trabajo de Oficina.- Integración de Expedientes -captura de Padrón de beneficiarios -Elaboración de Recibos.- Captura			
Viernes 15 de Septiembre	Amelia Irineo Hernández	San Antonio de la cal	Atención en oficina	Solicita apoyo Alimentario.- Integro Expediente.
	Juana Sánchez Sánchez	Sabino de San Ambrosio	Atención en oficina	Se entregaron resultados de Estudios HENM.
	Ma. Guadalupe Pérez Reséndiz	San Miguel	Atención en oficina	Solicita apoyo Alimentario.- Integro Expediente.
	Quirino Sánchez Pérez	San Miguel	Atención en oficina	Entrega de Andadera, solicitada al Dif Estatal.

	-Elaboración de Informe de Trabajo social.- Requerimiento de Juzgado Mixto de Primera Instancia			
Lunes 18 de septiembre	-Trabajo de Oficina.- captura de padrón y Recibos de Apoyo Alimentario			
	-Elaboración de Informe de Trabajo Social.- Requerimiento de la PPNA del Estado			
Martes 19 de Septiembre	Esther Sánchez Montoya	Casas Viejas	Atención en oficina	Solicita apoyo para acudir a cita en Cesam.
	Danna Karen Flores Reyes	Rancho de Guadalupe	Atención en oficina	Solicita encargar medicamento en Cesam.
Miércoles 20 de Septiembre	Victoria González	Horno de cal	Atención en oficina	Solicita encargar medicamentos de Cesam. Y fecha de cita.
Jueves 21 de Septiembre	Juana Reséndiz Gudiño	Maguey Manso	Visita Domiciliaria	Entrega de Apoyo Alimentario
	David de León de Santiago	Maguey Manso	Visita Domiciliaria	Entrega de Apoyo Alimentario
	Cirilo Gudiño Gudiño	Maguey Manso	Visita Domiciliaria	Entrega de Apoyo Alimentario
	Ma. Adela Reséndiz Gudiño	Maguey Manso	Visita Domiciliaria	Entrega de Apoyo Alimentario
	María de León Gudiño	Maguey Manso	Visita Domiciliaria	Entrega de Apoyo Alimentario
	Irma Gudiño de León	Maguey Manso	Visita Domiciliaria	Entrega de Apoyo Alimentario
	José Abel Pérez Martínez	Maguey Manso	Visita Domiciliaria	Entrega de Apoyo Alimentario
Viernes 22 de septiembre	Petra Reséndiz Morales	El Molino	Visita domiciliaria	Entrega de Apoyo Alimentario
Lunes 25 de Septiembre	Dana Karen Flores Reyes	Rancho de Guadalupe	Atención en oficina	Solicita sacar fecha de cita para atención en Cesam
Martes 26 de Septiembre	-Elaboración y acomodo por comunidad de Recibos			
	-Archivo de Informes y Visitas domiciliarias			
Miércoles 27 de septiembre	-Revisión de Expedientes número de Apoyo Alimentarios por comunidad.			
	-Programación para entrega de Apoyo Alimentario.			
Jueves 28 de Septiembre	-Integración de Expedientes para remitir al Estado.			
Viernes 29 de Septiembre	-Captura de Padrón de Beneficiarios del Programa Alimentario.			

ACTIVIDAD		JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	TOTAL	
ATENCIONES EN OFICINA		69	79	112		260
VISITAS DOMICILIARIAS PDMF		10	6	3		19
VISITAS DOMICILIARIAS APOYO ALIMENTARIO		100	250	8		358
CITAS MEDICAS		1	1	2		4
ACOMPANIAMIENTOS		2	1			3
INFORMES DE T A B A J O S O C I A L	JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA	2		1	3	12
	PAPIPAM	1			1	
	PPNNA	3	1	1	5	
	PDMF	1			1	
	CENTRO EDUC.	1			1	
	DIRECCION DEL SMDIF	1			1	



  
 03:37 pm  
 06 OCT. 2023  
**RECIBIDO**  
**DIRECCIÓN**



**SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO**  
**INTEGRAL DE LA FAMILIA**  
**TOLIMÁN, QRO.**

ÁREA:  
**UNIDAD BASICA DE REHABILITACION TOLIMAN Y EXTENSIÓN**  
**SAN ANTONIO DE LA CAL**

**INFORME TRIMESTRAL CORRESPONDIENTE AL PERIODO:**  
**JULIO – SEPTIEMBRE 2023**

ENTREGA:

RECIBE:

LTS Ma. Pueblito Gpe de  
**Santiago Ramos**  
 Encargada UBR Toliman

Profa. **María del Pilar Sánchez V.**  
 Directora SMDIF Tolimán Qro.





## JULIO 2023 TOLIMAN

FECHA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
28	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>TERAPIA FÍSICA.</b> Sesiones de Pacientes que asistieron: 132 Mecanoterapia 56 Electroterapia 46 Estimulación temprana 18 Hidroterapia 12</li> <li>Pacientes que asistieron: 83</li> <li>• <b>TERAPIA DE LENGUAJE.</b> Sesiones de Pacientes que asistieron 29 Pacientes que asistieron: 30</li> </ul>
28	<b>ORIENTAR E INFORMAR ACERCA DE LA DISCAPACIDAD</b> Personas 11
26	<b>A CONSULTA POR ORTESISTA</b> Personas: 2
05	<b>CONSULTA EN MEDICINA DE REHABILITACIÓN.</b> Personas: 16
08	<b>CONSULTA COMUNICACIÓN HUMANA</b> Personas (menores de edad) : 9
28	<b>TRANSPORTE ESPECIALIZADO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD</b> <b>RUTA SEMANAL :</b> <b>RUTA 1 ZONA DE SAN MIGUEL:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gudinos 1 paciente</li> <li>• San Miguel centro 1 paciente</li> </ul> <b>RUTA 2 ZONA CABECERA</b>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Casas Viejas 2 pacientes</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>RUTA 3 ZONA SAN ANTONIO DE LA CAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• San Antonio de cal: 5 pacientes</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>RUTA 4 ZONA SABINO DE SAN AMBROSIO, CASA BLANCA y CABECERA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mesa de Ramírez 1 paciente</li> <li>• Bomintza 2 pacientes</li> <li>• Cerrito Parado. 2 pacientes</li> <li>• San pedro de los eucaliptos 1 paciente</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>RUTA 5 ZONA SABINO DE SAN AMBROSIO Y CASA BLANCA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los Gonzalez 4 pacientes.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>RUTA 6 ZONA DE SAN PABLO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Centro 3 pacientes.</li> <li>• Rancho Buena vista 1 paciente</li> </ul> <p style="text-align: right;"> <b>Total:</b>                  Traslados: 41                  Pacientes: 41                  Acompañantes: 29             </p>
--	--

**Número de personas beneficiadas: 192 personas.**





## AGOSTO 2023 TOLIMAN

FECHA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
31	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>TERAPIA FÍSICA.</b> Sesiones de Pacientes que asistieron: 229 Mecanoterapia 104 Electroterapia 82 Hidroterapia 18 Estimulación temprana 25</li> <li>Pacientes que asistieron: 218</li> <li>• <b>TERAPIA DE LENGUAJE.</b> Sesiones de Pacientes que asistieron: 25 Pacientes que asistieron: 10</li> </ul>
31	<b>ORIENTAR E INFORMAR ACERCA DE LA DISCAPACIDAD</b> Personas 12
	<b>PACIENTES ASISTIERON A CONSULTA POR ORTESISTA</b> Personas: 2
04	<b>CONSULTA EN MEDICINA DE REHABILITACIÓN.</b> Personas: 19
28	<b>TRANSPORTE ESPECIALIZADO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD</b> <b>RUTA SEMANAL :</b> <b>RUTA 1 ZONA DE SAN MIGUEL:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Estancia 2 pacientes</li> <li>• Gudinos 1 paciente</li> <li>• La puerta 2 pacientes</li> <li>• Barrio de Garcia 1 paciente</li> </ul> <b>RUTA 2 SAN ANTONIO DE LA CAL</b>



	<p style="text-align: center;"><b>RUTA 3 ZONA CABECERA</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Casas Viejas <b>2 pacientes</b></li><li>• El Molino <b>1 pacientes.</b></li></ul> <p style="text-align: center;"><b>RUTA 4 ZONA SABINO DE SAN AMBROSIO Y CASA BLANCA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mesa de Ramírez <b>1 paciente</b></li><li>• Bomintza <b>2 pacientes</b></li><li>• Cerrito Parado. <b>2 paciente</b></li><li>• Sabino de san Ambrosio <b>1 paciente</b></li><li>• San pedro de los eucaliptos <b>1 paciente</b></li></ul> <p style="text-align: center;"><b>RUTA 5 ZONA CENTRO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Centro : <b>1 paciente</b></li></ul> <p style="text-align: center;"><b>RUTA 6 ZONA SABINO DE SAN AMBROSIO Y CASA BLANCA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Los Gonzalez <b>2 pacientes.</b></li></ul> <p style="text-align: center;"><b>RUTA 7 ZONA DE SAN PABLO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Centro <b>2 pacientes</b></li></ul> <p style="text-align: center;"><b>Total:</b> Traslados: 51 Pacientes: 50 Acompañantes: 32</p>
--	--

**Número de personas beneficiadas: 311 personas.**



## SEPTIEMBRE 2023 TOLIMAN

FECHA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>TERAPIA FÍSICA.</b> Sesiones de Pacientes que asistieron: 350 Mecanoterapia: 104 Electroterapia: 82 Estimulación temprana: 25 Hidroterapia: 18 Pacientes que asistieron: 218</li> <li>• <b>TERAPIA DE LENGUAJE.</b> Sesiones de Pacientes que asistieron: 25 Pacientes que asistieron: 10</li> </ul>
30	<b>ORIENTAR E INFORMAR ACERCA DE LA DISCAPACIDAD</b> Personas 12
09	<b>CONSULTA EN MEDICINA DE REHABILITACIÓN.</b> Personas: 19
02	<b>CONSULTA COMUNICACIÓN HUMANA</b> Personas (menores de edad) : 8
30	<b>TRANSPORTE ESPECIALIZADO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD</b> <b>RUTA SEMANAL :</b> <b>RUTA 1 ZONA DE SAN MIGUEL:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La puerta 1 pacientes</li> <li>• Gudinos 2 paciente</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Barrio de García 1 paciente</li></ul> <p><b>RUTA 2 SAN ANTONIO DE LA CAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• San Antonio de la Cal</li></ul> <p><b>RUTA 3 ZONA CABECERA</b></p> <p><b>RUTA 4 ZONA SABINO DE SAN AMBROSIO Y CASA BLANCA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mesa de Ramírez 1 paciente</li><li>• Sabino de san Ambrosio 1 paciente</li></ul> <p><b>RUTA 5 ZONA CASAS VIEJAS</b></p> <p><b>RUTA 6 ZONA SABINO DE SAN AMBROSIO Y CASA BLANCA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Los Gonzalez 4 pacientes.</li></ul> <p><b>RUTA 7 ZONA DE SAN PABLO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Centro 2 pacientes</li></ul> <p><b>Total:</b> Traslados: 22 Pacientes: 27 Acompañantes: 27</p>
--	--

**Número de personas beneficiadas: 294 personas.**



**JULIO 2023 SAN ANTONIO DE LA CAL**

FECHA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
31	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>TERAPIA FÍSICA.</b></li> <li>Sesiones de Pacientes que asistieron: 9               <ul style="list-style-type: none"> <li>Mecanoterapia 3</li> <li>Electroterapia 1</li> <li>Hidroterapia 0</li> <li>Estimulación temprana 5</li> </ul> </li> <li>Pacientes que asistieron: 9</li> <li>• <b>TERAPIA DE LENGUAJE.</b></li> <li>Sesiones de Pacientes que asistieron: 4</li> <li>Pacientes que asistieron: 4</li> </ul>
31	<p align="center"><b>ORIENTAR E INFORMAR ACERCA DE LA DISCAPACIDAD</b></p> <p align="center">Personas 3</p>

**Número de personas beneficiadas: 16 personas.**



**AGOSTO 2023 SAN ANTONIO DE LA CAL**

FECHA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
31	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>TERAPIA FÍSICA.</b></li> <li>Sesiones de Pacientes que asistieron: 34</li> <li>Mecanoterapia: 13</li> <li>Electroterapia: 7</li> <li>Estimulación temprana: 14</li> <li>Hidroterapia: 0</li> <li>Pacientes que asistieron: 32</li> <li>• <b>TERAPIA DE LENGUAJE.</b></li> <li>Sesiones de Pacientes que asistieron: 10</li> <li>Pacientes que asistieron: 10</li> </ul>
31	<p align="center"><b>ORIENTAR E INFORMAR ACERCA DE LA DISCAPACIDAD</b></p> <p align="center">Personas 1</p>

**Número de personas beneficiadas: 43 personas.**



## SEPTIEMBRE 2023 SAN ANTONIO DE LA CAL

FECHA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
29	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>TERAPIA FÍSICA.</b></li> </ul> Sesiones de Pacientes que asistieron: 28 Mecanoterapia: 14 Electroterapia: 6 Estimulación temprana: 8 Hidroterapia: 0  Pacientes que asistieron: 32  <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>TERAPIA DE LENGUAJE.</b></li> </ul> Sesiones de Pacientes que asistieron: Pacientes que asistieron: 8
29	<b>ORIENTAR E INFORMAR ACERCA DE LA DISCAPACIDAD</b>  Personas 0

Número de personas beneficiadas: 36 personas.

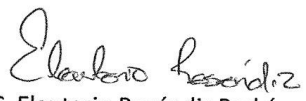


**SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO  
INTEGRAL DE LA FAMILIA  
TOLIMÁN, QRO.**

ÁREA: DESARROLLO COMUNITARIO

INFORME TRIMESTRAL CORRESPONDIENTE AL PERIODO:  
JULIO-SEPTIEMBRE 2023

ENTREGA:

  
C. Eleuterio Reséndiz Rodríguez  
Enlace Mpal Desarrollo Comunitario

RECIBE:

  
Profa. María del Pilar Sánchez Valencia  
Directora SMDIF de Tolimán, Qro.



**Objetivo general:**

Fomentar la salud y el bienestar comunitario en localidades de alta y muy alta marginación con Grupos de Desarrollo constituidos, mediante el fortalecimiento de capacidades individuales y colectivas complementadas con la implementación de proyectos productivos.

**Misión:**

Desarrollar conocimientos, habilidades y competencias en localidades de alta y muy alto grado de marginación con Grupos de Desarrollo constituidos en materia de desarrollo social, humano y comunitario para fomentar la salud y bienestar comunitario, a través de capacitaciones e insumos.

**Visión:**

Para efectos de este programa, la salud y el bienestar comunitario, es el estado de satisfacción de las necesidades de los integrantes de una comunidad, a través de la intervención en siete componentes:

- \*Auto cuidado de la salud, física y mental.
- \*Recreación y manejo del tiempo libre
- \*Gestión integral de riesgos o afrontamiento y resiliencia ante posibles desastres naturales locales.
- \*Espacios habitables, con infraestructura mínima para gozar de medidas higiene y privacidad.
- \*Alimentación correcta y local, utilizando los productos que ofrece su entorno natural-local.
- \*Economía solidaria y/o ingresos suficientes para fortalecer la economía familiar, sin afectar al resto de las familias, la comunidad y el entorno natural.
- \*Y la sustentabilidad para conservar y/o mejora del medio ambiente donde viven.

MES: JULIO 2023

TOTAL BENEFICIARIOS: 597.

FECHAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
03, 04, 05, 06, 07, 10, 11, 12, 13, 14, 17, 18, 19, 20, 21, 24, 25, 26, 27, 28 Y 31 de julio.	Reunión con Grupos de Desarrollo (GD) del Programa de Salud y Bienestar Comunitario. (Carrizalillo, Chilar, Crucitas, Los González, El Tule y El Zapote). En estas reuniones además de actualizar los Diagnósticos Participativos de cada uno de los GD., ultimamos detalles para la entrega de insumos de los Proyectos y curso de verano "Estoy Contigo 2023" y clausura de los mismos en días posteriores.
03, 10, 13 y 27 de julio.	Taller de "Diagnostico Participativo" con el GD de Crucitas, el cual está conformado por 22 personas; y constara de 4 sesiones de 4 horas cada una. Clausurando el día 27. Dicho taller se impartirá en la ermita de la localidad.
05 y 06 de julio	Se da el acompañamiento a 6 pacientes que se realizaran cirugía de cataratas, así como la alta en el HG de Querétaro, Qro. Esto en una campaña en coordinación con el SEDIF y la Asociación ALE IAP.
05, 06, 11, 13, 18, 19 y 24 de julio.	Se entrega paquetes del curso de verano en las localidades que llevaremos este curso "Estoy contigo 2023" la cual llevamos en coordinación con la Dirección de Desarrollo Comunitario del SEDIF; de igual manera las promotoras lo inician enseguida y en los días subsecuentes se le da seguimiento en las 10 localidades atendidas (Bomintza, Carrizalillo, Chilar, Crucitas, el Tule, los González, Mesa de Chagoya, Tequesquite, Vereda y Zapote. Así como también se le da el seguimiento a dicho curso.
18 de julio	El día de hoy tuvimos campaña para detección de cataratas en conjunto con el IMO, en la cual

	acudieron más de 30 personas de diferentes localidades del municipio. Esta campaña culminara con cirugía gratuita para las personas detectadas con este problema y además los estudios preoperatorios correrán por parte de la Maestra Ma. Guadalupe Alcántara de Santiago, Presidenta del Municipio de Tolimán, Qro.
18 de julio	El SEDIF a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario en conjunto con esta Coordinación, llevamos acabo la entrega de insumos al GD de los González de sus proyectos de Rehabilitación de Techumbres Tradicionales y Calentadores Solares, (se les entrego laminas, montenes para arreglar el techado de su cocina tradicional y calentadores solares a las 44 personas que integran dicho Grupo.
27, 28, 29 y 30 de julio.	Apoyo a Presidencia Municipal en los juegos mecánicos de la "Feria del Pueblo 2023". Se laboró todos los días en diferentes horarios.

**Observaciones:**

En este mes se estuvo apoyando en la entrega de lentes de la jornada de salud, que se llevó a cabo en el auditorio municipal a la cual acudió el Gobernador Mauricio Kuri. Ya que algunas personas no acudieron a recoger en la fecha indicada.

**MES: AGOSTO 2023**

**TOTAL, BENEFICIARIOS: 937.**

FECHAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
01, 02, 03, 04, 07, 08, 09, 10, 11, 14, 15, 16, 17, 18, 21, 22, 23, 24, 25, 28, 29, 30 y 31 de agosto.	Reunión con grupos del Programa de Salud y Bienestar Comunitario. (Carrizalillo, Chilar, Crucitas, Los González y El Tule). Realizamos entrega de insumos de los proyectos de los GD, así como también continuamos con la clausura de curso de verano "Estoy Contigo 2023" en algunas localidades atendidas.
03, 10, 17 y 24 de agosto	Se lleva a cabo el taller de Comunicación efectiva y relaciones interpersonales al GD de Crucitas, si como también el cierre del mismo.
07 de agosto	El SEDIF a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario en conjunto con esta Coordinación, llevamos a cabo la entrega de insumos de los proyectos de Rehabilitación de Techumbres Tradicionales y Estufas ahorradoras de leña al GD del Tule;( se les entrego laminas, montenes y ladrillos, cemento y comales).
10 de agosto	Entrega de lentes en el auditorio a los beneficiarios de la jornada llevada a cabo en días pasados; donde estuvo presente el Gobernador Mauricio Kuri. 164 beneficiarios.
11 de agosto.	Acudimos a la entrega simbólica de reconocimientos a las Promotoras del curso de verano "Estoy Contigo 2032".

	Asistimos a la Casa Queretana de la Mujer en Querétaro, Qro; en compañía de 2 Promotoras de dicho curso de la localidad de Tequesquite.
13 de agosto	Se apoya a Dirección del SMDIF con juegos de mesa en el evento de Servicios al adulto mayor.
14 de agosto.	El día de hoy realizamos la pre gira con personal de la Dirección de Desarrollo Comunitario del SEDIF y personal de logística de las Jornadas de Salud y Servicios a revisar los espacios de San Miguel y Carrizalillo, donde se llevaran a cabo dichas jornadas.
15 de agosto	El día de hoy se lleva a cabo la capacitación y elaboración de una estufa ahorradora de leña, muestra del proyecto del GD del Tule.
29 y 30 de agosto	Llevamos a cabo en coordinación con el SEDIF las jornadas de salud y servicios en las localidades de Carrizalillo y San Miguel, atendiendo 146 y 239 personas respectivamente.

**Observaciones:** En este mes se estuvo apoyando en la entrega de lentes de la jornada de salud, que se llevó a cabo en el auditorio municipal a la cual acudió el Gobernador Mauricio Kuri. Ya que algunas personas no acudieron a recoger en la fecha indicada. Y aún faltan varios por localizar.

**MES: SEPTIEMBRE 2023****TOTAL, BENEFICIARIOS: 367.**

<b>FECHAS</b>	<b>ACTIVIDADES DESARROLLADAS</b>
01, 04, 05, 06, 07, 08, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 18, 19, 20, 21, 22, 25, 26, 27, 28 y 29 de septiembre.	Reunión con GD del Programa de Salud y Bienestar Comunitario; de las localidades de Carrizalillo, Chilar, Crucitas, Los González y El Tule. Iniciaremos con la revisión de los proyectos aprobados a los GD.
05 Y 06 de septiembre.	En coordinación con la Dirección de Desarrollo Comunitario y la Coordinación de Programas Alimentarios del SEDIF, Se brindó una plática de lactancia materna a los GD de Chilar, Crucitas, el Tule y los González.
12 de septiembre.	Se lleva a grupo de 16 personas al IMO Querétaro; para ser valoradas para posible cirugía de cataratas, así como también se llevó a una paciente a la UNEME Querétaro, para realizarse una mastografía.
14 de septiembre	Se reciben y se empiezan a entregar resultados de densitometría y ultrasonidos, a personas que se realizaron estos estudios en las pasadas jornadas en Carrizalillo y San Miguel.
27 de septiembre.	Llevamos a un grupo de 7 personas al IMO Querétaro las cuales tienen cita, algunas para exámenes preoperatorios, consulta y otros a recoger lentes. Ya quedaron las personas que entraron en campaña de cataratas, el IMO les llamara a estos 7 pacientes de diferentes localidades del municipio, para dejarles saber la fecha de su cirugía.




**SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO  
INTEGRAL DE LA FAMILIA  
TOLIMAN, QRO.**


**AREA: PROGRAMAS ALIMENTARIOS**

**INFORME TRIMESTRAL CORRESPONDIENTE AL PERIODO:  
JULIO - SEPTIEMBRE 2023**

**ENTREGA:**

  
**C. CRISTIAN ALEJANDRO  
HERNANDEZ BOCANEGRA**  
Coordinador de programas  
alimentarios, SMDIF Tolimán.

**RECIBE:**

  
**MTRA. MARIA PILAR  
SANCHEZ VALENCIA**  
Directora SMDIF Tolimán,



MES: JULIO 2023

TOTAL DE BENEFICIARIOS: 4,526 PERSONAS

FECHA	ACTIVIDADES A DESARROLLADAS
Lunes 03 de julio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peso y talla en escuela primaria Josefa Ortiz de Domínguez en la localidad el Granjeno.</li> <li>• Recoger donativo de jitomate y entregar en la cabecera Municipal de Tolimán.</li> <li>• Realizar cobros de adeudos a los comités de cocina a diferentes localidades.</li> </ul>
Martes 04 de julio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peso y talla en escuela primaria Benito Juárez en la delegación de San Pablo.</li> <li>• Aseo profundo en el preescolar RA HYATSI localidad, San Antonio de la Cal.</li> </ul>
Miércoles 05 de julio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peso y talla en escuela primaria Emiliano Zapata de la localidad de Casas Viejas.</li> <li>• Realizar cobros de adeudos a los comités de cocina a diferentes localidades.</li> </ul>
Jueves 06 de julio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peso y talla en escuela primaria 18 de marzo de la localidad el Molino y la primaria Melchor Ocampo de la localidad, la Vereda.</li> <li>• Recoger donativo de chile morrón se entrega en la delegación de San Antonio de la Cal y sus barrios.</li> </ul>
Viernes 07 de julio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realizó la poda de árboles en la entrada de la escuela primaria María Luisa Estrada Pérez, barrio de Garcías</li> </ul>
Lunes 10 de julio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrega de complementos nutricionales zona de Casa Blanca en las localidades de: Los González, Cerrito Parado, Sabino San Ambrosio, Mesa de Ramírez y Bomintza.</li> <li>• Aseo profundo en el preescolar YA DHU DHU YA BATSI localidad El Granjeno.</li> </ul>
Martes 11 de julio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrega de complementos nutricionales zona de Casas Viejas en las localidades de: La Vereda, El Chilar, Rancho de Guadalupe, La Cañada y San Pedro de los Eucaliptos.</li> <li>• Realizar cobros de adeudos a los comités de cocina a diferentes localidades.</li> </ul>
Miércoles 12 de julio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrega de complementos nutricionales zona San Pablo y sus barrios, de igual manera San Antonio de la Cal y sus barrios, localidad del El Terrero.</li> </ul>
Jueves 13 de julio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrega de complementos nutricionales zona centro Tolimán y San Miguel en el estacionamiento del Dif.</li> </ul>





	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recoger donativo de chile morrón, se entrega en San Pablo y sus barrios.</li> </ul>
Viernes 14 de abril	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visitas domiciliarias entrega de complementos nutricionales.</li> </ul>
Lunes 17 de julio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recoger donativo de jitomate se entrega la delegación de Casas viejas y sus barrios.</li> </ul>
Martes 18 de julio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimiento de la camioneta caja seca grande (cambio de aceite) y cambio de llantas.</li> </ul>
Miércoles 19 de julio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recoger donativo de jitomate se entrega en San Miguel Gudinos, Nogales, Panales y Lindero.</li> </ul>
Jueves 20 de julio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza en el área de COPA ( almacén, jardinera y afuera del almacén</li> </ul>
Viernes 21 de julio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recoger donativo de jitomate y se entrega en zona de Higueras, Casa Blanca, Los González y el Tule.</li> </ul>
Lunes 24 de julio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aseo profundo y mantenimiento en la escuela primaria Día de la Independencia, San Antonio de la Cal.</li> </ul>
Jueves 27 de julio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimiento en la escuela primaria Casa del Pueblo, el cual beneficia a 71 alumnos con el programa de alimentación escolar (modalidad caliente) San Antonio de la Cal.</li> <li>• Cubrimos los juegos de la feria 2023</li> </ul>
Viernes 28 de julio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en los juegos de la feria 2023.</li> </ul>
Sábado 29 de julio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en los juegos de la feria 2023.</li> </ul>
Domingo 30 de julio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en los juegos de la feria 2023.</li> </ul>



MES: AGOSTO 2023

TOTAL DE BENEFICIARIOS: 4,526 PERSONAS

FECHA	ACTIVIDADES A DESARROLLADAS
Martes 01 de agosto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asistimos al 4to foro conmemorativo de la semana Mundial de la Lactancia Materna.</li> </ul>
Miércoles 02 de agosto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar cobros de adeudos a los comités a diferentes cocinas escolares en modalidad caliente.</li> </ul>
Viernes 04 de agosto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantenimiento en la escuela primaria Cuauhtémoc, el cual beneficia a 100 alumnos con el programa de alimentación escolar (modalidad caliente) San Miguel.</li> </ul>
Lunes 07 de agosto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantenimiento en la escuela primaria Cuauhtémoc, el cual beneficia a 100 alumnos con el programa de alimentación escolar (modalidad caliente) San Miguel.</li> <li>Entrega de complementos nutricionales zona de Casa Blanca en las localidades de: Los González, Cerrito Parado, Sabino San Ambrosio, Mesa de Ramírez y Bomintza.</li> </ul>
Martes 08 de agosto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrega de complementos nutricionales zona de Casas Viejas en las localidades de: La Vereda, El Chilar, Rancho de Guadalupe, La Cañada y San Pedro de los Eucaliptos.</li> </ul>
Miércoles 09 de agosto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrega de complementos nutricionales zona San Pablo y sus barrios, de igual manera San Antonio de la Cal y sus barrios, localidad del El Terrero.</li> </ul>
Jueves 10 de agosto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrega de complementos nutricionales zona centro Toluca y San Miguel.</li> </ul>
Viernes 11 de agosto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Visitas domiciliarias entrega de complementos nutricionales.</li> </ul>
Lunes 14 de agosto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar papelería de oficina.</li> </ul>
Martes 15 de agosto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar papelería de oficina.</li> </ul>
Miércoles 16 de agosto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyo en el evento de adulto mayor.</li> </ul>
Jueves 17 de agosto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyamos en el área de trabajo social a recoger despensas a la Ciudad de Querétaro.</li> </ul>
Viernes 18 de agosto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizamos aseo profundo en la escuela primaria Constancia, Casa Blanca, la cual beneficia a 108 alumnos con el programa alimentación escolar (desayunos caliente).</li> </ul>
Lunes 21 de agosto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizamos aseo profundo en la escuela primaria Cuauhtémoc, San Miguel y la escuela primaria Miguel</li> </ul>



	Hidalgo Nogales la cual son beneficiadas con el programa alimentación escolar (desayunos en calientes)
Martes 22 de agosto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizamos aseo profundo en la escuela primaria María Luisa Estrada Pérez en el Barrio de Garcias y escuela primaria 18 de Marzo en el Molino, la cual beneficia con el programa alimentación escolar (desayunos en caliente).</li> </ul>
Miércoles 23 de agosto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizamos mantenimiento en la escuela primaria María Luisa Estrada Pérez en el Barrio de Garcias la cual beneficia a 87 alumnos con el programa alimentación escolar (desayunos en caliente).</li> </ul>
Jueves 24 de agosto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizamos mantenimiento en la escuela primaria María Luisa Estrada Pérez en el Barrio de Garcias la cual beneficia a 87 alumnos con el programa alimentación escolar (desayunos en caliente).</li> </ul>
Viernes 25 de agosto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizamos aseo profundo en la secundaria José María Diez Marina del Barrio de Casas Viejas y el preescolar Mony de San Antonio del Ca, la cual es beneficiada con el programa alimentación escolar (desayunos en caliente).</li> </ul>
Lunes 28 de agosto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizamos mantenimiento en la escuela primaria Día de la Independencia en San Antonio de la Cal la cual es beneficiada con el programa alimentación escolar (desayunos en caliente).</li> </ul>
Martes 29 de agosto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibimos leche alpura del mes de septiembre.</li> </ul>
Miércoles 30 de agosto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibimos insumos del mes de septiembre.</li> </ul>
Jueves 31 de agosto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrega de insumos, alimentación escolar en la zona San Miguel y zona Casas Viejas en modalidad en caliente a los comités encargadas de las cocinas escolares como son preescolar, primaria y secundaria.</li> </ul>



## MES: SEPTIEMBRE 2023

TOTAL DE BENEFICIARIOS: 4,526 PERSONAS

FECHA	ACTIVIDADES A DESARROLLADAS
Viernes 01 de septiembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrega de insumos, alimentación escolar en la zona San Antonio de la Cal y zona Pablo en modalidad en caliente a los comités encargadas de las cocinas escolares como son preescolar, primaria, secundaria.</li> </ul>
Lunes 04 de septiembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrega de insumos, alimentación escolar en la zona Higueras y zona centro Tolimán en modalidad en caliente a los comités de cocinas escolar como son preescolar, primaria, secundaria y cobaq.</li> <li>Entrega de insumos a comedores de casa de día y Polo de desarrollo</li> </ul>
Martes 05 de septiembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyo en trasladar un refrigerador para la cocina escolar de la escuela primaria María Luisa Estrada Pérez de la localidad de Barrio de Garcias.</li> </ul>
Miércoles 06 de septiembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>Llega percedero al almacén de municipio.</li> <li>Entrega percedero, alimentación escolar en la zona San Miguel y zona San Pablo en modalidad caliente a los comités de cocina escolar como son preescolar, primaria y secundaria.</li> <li>Mantenimiento en el cobaq No.6 , Horno de Cal.</li> </ul>
Jueves 07 de septiembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrega percedero, alimentación escolar en la zona Casa Blanca y zona Tolimán centro en modalidad caliente a los comités de cocina escolar como son preescolar, primaria y secundaria y cobaq.</li> <li>Aseo profundo y mantenimiento en el preescolar RA DONHI, Tequesquite ( Chalma).</li> </ul>
Viernes 08 de septiembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrega percedero, alimentación escolar en la zona Casa Viejas y zona de San Antonio de la Cal en modalidad caliente a los comités de cocina escolar como son preescolar, primaria y secundaria y cobaq.</li> <li>Entrega de desayunos en frio a la zona de Casas Viejas a los comités de preescolar, primaria y secundaria y realizar cobros de los adeudos a los comités de cocina a diferentes comunidades.</li> </ul>
Lunes 11 de septiembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrega de desayunos en frio a la zona higueras y zona del Terrero a los comités de preescolar, primaria y secundaria y realizar cobros de los adeudos a los comités de cocina a diferentes comunidades.</li> </ul>



Martes 12 de septiembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrega de desayunos en frio a la comunidad del Derramadero a los comité de preescolar, primaria y secundaria y realizar cobros de los adeudos al comité de cocina.</li> </ul>
Miércoles 13 de septiembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizamos mantenimiento y aseo profundo en el preescolar RA NYOT I DE RA NFADI y la primaria Miguel Hidalgo de la localidad de Nogales la cual es beneficiada con el programa alimentación escolar (desayunos en caliente).</li> </ul>
Jueves 14 de septiembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>Visita del Lic. Emmanuel Hernández Rodríguez coordinador de programas alimentarios del SEDIF ,a la oficina de programas alimentarias del Municipio.</li> </ul>
Viernes 15 de septiembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>Izamiento de bandera en la cabecera Municipal.</li> </ul>
Lunes 18 de septiembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>Salida a realizar deposito al Municipio de Ezequiel Montes.</li> </ul>
Martes 19 de septiembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>Visita C. Humberto Rodríguez Macedo, enlace Municipal para la integración de la cocina móvil en la comunidad del Chilar.</li> </ul>
Miércoles 20 de septiembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacitación "Señales de hambre y saciedad en el recién nacido y en menores de 2 años de edad" en el auditorio del CRIQ en la Ciudad de Querétaro.</li> </ul>
Jueves 21 de septiembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>Salida a Ezequiel Montes a cambiar llantas de la camioneta CAJA SECA CHICA marca NISSAN modelo 2018.</li> </ul>
Martes 26 de septiembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibimos leche alpura del mes de octubre.</li> </ul>
Miércoles 27 de septiembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibimos insumos del mes de octubre.</li> </ul>



**SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA TOLIMÁN, QRO.**

ÁREA: Polos De Desarrollo y Atención al Adulto Mayor

INFORME TRIMESTRAL CORRESPONDIENTE AL PERIODO:

ENTREGA:



Imelda García Guerrero  
Polos De Desarrollo y  
Atención al Adulto Mayor  
SMDIF Tolimán, Qro.

RECIBE:

Profa. María del Pilar Sánchez V.  
Directora SMDIF Tolimán Qro.



FECHA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
03 de julio	Se trabaja con los diferentes como son: sabino de san Ambrosio ,lindero, nogales, san Antonio de la cal, san pablo, casas viejas ,casa de día, guardia en el kiosco para venta de artesanías, atención en oficina.
04 julio	Atención y trabajo con los grupos de cerrito parado, mesa de ramirez, casas viejas, san Antonio de la cal, san pablo, panales, Gudinos con diferentes talleres de bordado, pintura en tela, tejido de gancho, huarache artesanal, atención en el kiosco, atención en oficina, ensayos con los adultos mayores para participar en las actividades que realiza el estado para festejar el mes del adulto mayo.
Del 05 al 07 de julio	Se realizaron actividades de oficina y se atendieron a los a adultos mayores y a artesanos que solicitaban información sobre nuestros servicios.
10 de julio	Se sostuvo una reunión de organización con la Presidenta del patronato del SMDIF Tolimán la lic. Susi alcantara y la profa. Pili para acordar y organizar los festejos para el adulto mayor
11 de julio	Se tomó una capacitación vía Zoom impartida por plan vida sobre el envejecimiento, atención a los adultos mayores en los diferentes polos, atención en el kiosco, atención en oficina
12 de julio	Se tuvo la visita de la diputada Lety rubio y a profa Ma . del Pilar al grupo de huarache artesanal.se trabaja con los diferentes grupos de adulto mayor en los talleres de bordado, tejido, deshilado.
13 de julio	Se trabaja con los grupos de vereda, carrizalillo, el chilar, casa de día, san Antonio, san pablo, casas viejas en los diferentes talleres que se imparten. kiosco atención con artesanías,oficina atención al adulto mayor.
16 de julio	Se realiza reunión de organización para el festejo del adulto mayor en el municipio.se continua con ensayos para las diferentes participaciones en el estado
17 de julio	Se realiza Visita a los polos de san Antonio de la cal, san pablo para dar información s actividades que se realizaran



18 julio	Casa de día recibe la visita de médicos del IMO para dar atención a diferentes usuarios de los grupos de adulto mayor. Atención en los diferentes grupos de adultos mayores
19 de julio	Atención en oficina, atención en los diferentes grupos del municipio
20 de julio	Ensayos con los adultos mayores que representan al municipio con la participación de reyes estatales, caminata, caminata, cachibool
21 de julio	Se lleva a cabo reunión de organización con la directora del SMDIF Tolimán la Profa. María del Pilar Sánchez Valencia para los festejos del adulto mayor
22 de julio	Se lleva a cabo la coronación de los reyes de oro del municipio donde se corona al sr Rodrigo y a la SRA MARTHA RAMOS como reyes adulto mayor y nos representaran en el estado
24 de julio	Se realizan Visitas de seguimiento tanto a Polos de Desarrollo para gestionar sus necesidades.
Del 25 al 27 de julio	Se realizan Actividades de Oficina para la gestión de las convivencias de apapacho al adulto mayor. Se realizan visitas de seguimiento los grupos y polos de desarrollo.
Del 28 al 30 de julio	Apoyo en las diferentes actividades de la feria

**Número de personas beneficiadas: 337 Aproximadamente.**

**Julio el 2023**





FECHA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
01 de agosto	Se realizaron visitas de seguimiento a los grupos y polos de desarrollo para realizar la invitación a las convivencias y organización de los comités para dichos eventos. Se realizan actividades de oficina para la gestión de las convivencias del adulto mayor.
Del 2 al 4 de agosto	Se realizaron visitas de seguimiento a los grupos y polos de desarrollo para realizar la invitación a las convivencias Se realizan actividades de oficina para la gestión de las convivencias del adulto mayor.
8 agosto	Se lleva a cabo la primera convivencia de apapacho al adulto mayor mediante el programa "más vida" del SEDIF en coordinación con el SMDIF Tolimán donde se realiza el concurso de abuelo de oro y reina de la 3 edad en el estado
9 de agosto	Se continua con entrenando para la participación del encuentro deportivo.
10 agosto	Participación de loa adultos mayores en el encuentro deportivo donde se traen resultados positivos. 2 do lugar en caminata. 2 do lugar en cachiboll varonil
11 agosto	Se tiene reunión con la directora del SMDIF para definir actividad de domingo de servicios
13 de agosto	Domingo de servicios para el adulto mayor donde participan diferentes grupos e instituciones dando un apapacho al adulto mayor como son corte de pelo, toma de presión arterial y glucosa ,atención por parte de procuraduría
14 y 15 de agosto	Se sigue preparando para un segundo evento para apapacho del adulto mayor denominado baile de gala
16 agosto	GRAN BAILE DE GALA DEL ADULTP MAYOR en el municipio donde se cuenta con la participación de la estudiantina de la UAQ y DE LA BANDA DEL ESTADO
17 de agosto	Trabajos en oficina atención al adulto mayor



FECHA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
18 de agosto	Participación en el gran Baile de gala en el estado con la participación de 30 adultos mayores
20 de agosto	Participación con el grupo de adultos mayores en una clase de yoga con el maestro Alejandro Maldonado en el parque Querétaro 2000
22 de agosto	Se continua con organización de la participación de adultos mayores en el estado
23 de agosto	Participación de adultos mayores en el evento de tradiciones y costumbres en el estado participando con muestra gastronómica, y artesanal, canto , baile
24 y 25 de agosto	Atención en los diferentes grupos de adulto mayor
Del 28 al 31 de agosto	Talleres en zoom por parte de plan vida temas. Integración a la sociedad Que es ser adulto mayor Como enfrentar el uso de un aparato funcional



FECHA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1 septiembre	Actividades con los grupos d la vereda, chilar, carrizalillo, casas vejas, san pablo, casa de día, san Antonio de la cal con talleres de bordado y deshilado
04 de septiembre	Talleres con los grupos de adulto mayor deshilado bordado pintura en tela, atención en oficina, atención en el kiosco, sierra del curso de punto de cruz en la loma
05 de septiembre	Participación de os grupos de adulto mayor con los diferentes talleres que se imparten como son pinto de cruz, pintura en tela, deshilado
6 al 8 septiembre	Taller de panadería y pizzas, burgaleza ,atención en oficina atención en el kiosco
11 de septiembre	Capacitación en zoom tema el envejecimiento, tallere de bordado pintura en tela tejido con los diferentes grupos de adulto mayor. Entrega de lentes por parte del IMO a usuarios de los diferentes guupos
12 septiembre	Participación con juegos de mesa y exposición de artesanías con el grupo de adultos mayores de san Antonio de la cal
13 septiembre	Atención en el kiosco ,oficina , y en los diferentes centros de atención con los diferentes talleres que se imparten
14 septiembre	atencion en oficina para dar información sobre los diferentes talleres que se imparten
15 septiembre	Participación en el acto cívico Participación dl grupo de adultos mayores de san antonio de la cal en el desfile Reunion con instructoras para elaborar plan de trabajo
18 al 22 septiembre	Atención a los diferentes grupos de adultos mayores Atención en oficina Atención en el kiosco
25 al 29 de septiembre	Atención en los diferentes grupos de adultos mayores Atención en el kiosco Atención en oficina Apertura de un taller de bordado punto de cruz en el barrio del molino



Tolimán Querétaro a 25 de Septiembre de 2023.  
Asunto: Entrega informe trimestral Julio, Agosto y Septiembre 2023.  
Folio: ANNA/047/2023.

PROFRA. MARIA DEL PILAR SÁNCHEZ VALENCIA  
DIRECTORA DEL SMDIF TOLIMÁN QRO  
P R E S E N T E:

Por este medio le envié un cordial saludo, al tiempo de formalizar la entrega del último informe trimestral julio, agosto y septiembre 2023, de esta coordinación.

En espera de haber informado oportunamente me reitero a sus órdenes para cualquier aclaración.

*Anexo: Relación de actividades realizadas, diseñadas y publicadas durante julio, agosto y septiembre 2023*

5 de 5 páginas.


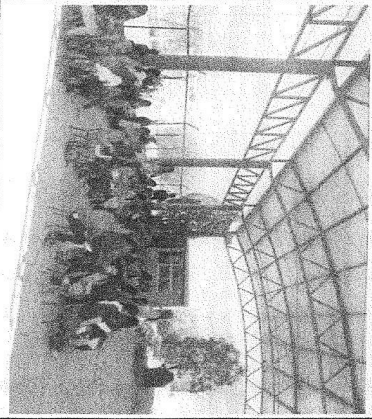
Relación de sesiones de talleres presenciales durante julio, agosto y septiembre 2023.




ATENTAMENTE

LIC. MA. AIDA HIPOLITO DONANTONIO  
COORDINACION DE ATENCIÓN A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES  
SMDIF TOLIMÁN QRO.

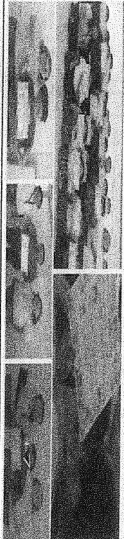
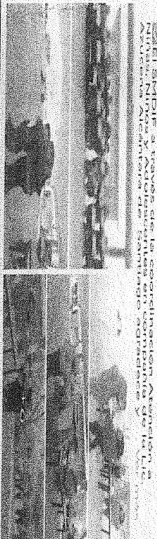


C. P. Archivo.

INFORME TRIMESTRAL SESIONES DE TALLERES PRESENCIALES JULIO AGOSTO Y SEPTIEMBRE 2023

Taller Preventivo	Comunidad	Sesiones	Fechas de Atención	Total de beneficiarios	Total de Atenciones	Evidencia
Promoción del Buen Trato Taller de Habilidades	Los González	6	12 de septiembre de 2023 19 de septiembre de 2023 26 de septiembre de 2023	43	258	
	Preescolar RA NAGUI 2° A y 3°A grado					
	Los González Preescolar RA NAGUI Tutores	1	12 de septiembre de 2023	43	43	

INFORME TRIMESTRAL SESIONES DE TALLERES PRESENCIALES						
JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE 2023						
Taller Preventivo	Comunidad	Sesiones	Fechas de Atención	Total de beneficiarios	Total de Atenciones	Evidencia
Promoción del Buen Trato Taller de Habilidades	San Antonio de la Cal	6	13 de septiembre de 2023	60	360	
	Esc. Prim. Casa del Pueblo		20 septiembre de 2023			
	4° A y 5° A grado		27 septiembre de 2023			
	San Antonio de la Cal	4	20 septiembre de 2023	59	236	
	Esc. Telesecundaria Valentín Gómez Farfás		27 septiembre de 2023			
	2° A y 2° B					

ANEXO

Relación de actividades realizadas, diseñadas y publicadas. Julio, Agosto y Septiembre 2023				
No.	Estrategia	Tema	Fecha de Publicación	Evidencia
1		Cierre de taller Esc. Prim. Casa del pueblo en la Comunidad de San Antonio de la Cal 5° A y 6° A	06 de Julio de 2023	<p>El sistema municipal DIF Toluca, Qro. agradece a quienes dieron su apoyo y colaboración para la realización de este taller en la comunidad de San Antonio de la Cal.</p>  <p>Sistema Municipal DIF Toluca, Qro. 2021-2024</p>
2	Desarrollo de Habilidades de Buen Trato en la Familia	Cierre de taller Esc. Prim. Constancia en la Comunidad de Casa Blanca 5° A y 6° A	06 de Julio de 2023	<p>El sistema municipal DIF Toluca, Qro. agradece a quienes dieron su apoyo y colaboración para la realización de este taller en la comunidad de Casa Blanca.</p>  <p>Sistema Municipal DIF Toluca, Qro. 2021-2024</p>
3		Cierre de taller Esc. Prim. Miguel Hidalgo en la Comunidad de Nogales 1° A, 2° A y Tutores	02 de Agosto de 2023	<p>Los docentes por su participación, se reconocen y agradece la participación de las instituciones educativas. Ver más</p>  <p>Agradece a la Primaria Miguel Hidalgo por su participación en el Taller Buen Trato</p> <p>Sistema Municipal DIF Toluca, Qro. 2021-2024</p>
4	Campaña de difusión	Atención a los Adultos Mayores	03 de Agosto de 2023	<p>Más cerca de tu familia, preparando el festejo del día de los adultos mayores. Ver más</p>  <p>Sistema Municipal DIF Toluca, Qro. 2021-2024</p>

Relación de actividades realizadas, diseñadas y publicadas. Julio, Agosto y Septiembre 2023

No.	Estrategia	Tema	Fecha de Publicación	Evidencia
9	Campaña de difusión	Atención a los Adultos Mayores	10 de agosto de 2023	<p>Sistema Municipal DIF Toluca, Qro. 10/08/2023</p> <p>Más cerca de tu familia, preparando el festivo del día del abuelo. #AtenciónAdultosMayores/Adolescentes... Ver más</p>
10			14 de agosto de 2023	<p>Sistema Municipal DIF Toluca, Qro. 14/08/2023</p> <p>Más cerca de tu familia, preparando el festivo del día del abuelo. #AtenciónAdultosMayores/Adolescentes... Ver más</p>
11	Difusión Participación Infantil	9º Concurso Nacional "Dibujando Sonrisas 2023"	15 de agosto de 2023	<p>Sistema Municipal DIF Toluca, Qro. 15/08/2023</p> <p>Participa, el SMDIF difunde concurso para motivar la participación de los niños en el municipio fomentando la parte...</p>
12	Participación Infantil Campaña de difusión	Atención a los Adultos Mayores	16 de agosto de 2023	<p>Sistema Municipal DIF Toluca, Qro. 16/08/2023</p> <p>Más cerca de tu familia, preparando el festivo del día del abuelo. #AtenciónAdultosMayores/Adolescentes... Ver más</p>



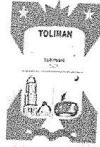
Relación de actividades realizadas, diseñadas y publicadas.

Julio, Agosto y Septiembre 2023

No.	Estrategia	Tema	Fecha de Publicación	Evidencia
17			23 de agosto de 2023	<p>Sistema Municipal DIF Toluquín, Gto.                  Más cerca de tu familia, cuidando de nuestros abuelos.                  #CoordinacionANNA... Ver más</p>
18	Campaña de difusión	Atención a los Adultos Mayores	24 de agosto de 2023	<p>Sistema Municipal DIF Toluquín, Gto.                  Más cerca de tu familia, cuidando de nuestros abuelos.                  #CoordinacionANNA... Ver más</p>
19			29 de agosto de 2023	<p>Sistema Municipal DIF Toluquín, Gto.                  Porque, no solo un día se debe dedicar a los abuelos.                  #CoordinacionANNA... Ver más</p>
20	Reunión de Trabajo	Reunión de Trabajo trimestral con coordinadores municipales del programa ANNA.	31 de agosto de 2023	<p>Sistema Municipal DIF Toluquín, Gto.                  Reunión de Trabajo Trimestral con Coordinadores ANNA</p>

Relación de actividades realizadas, diseñadas y publicadas. Julio, Agosto y Septiembre 2023

No.	Estrategia	Tema	Fecha de Publicación	Evidencia
25			11 de septiembre de 2023	<p>Sistema Municipal DIF Toluca, Qro. 11 de septiembre 2023</p> <p>Los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes NO son negociables. Festejemos informando. Coordinación Municipal ANNA.... Ver más</p>
26	Campaña de Difusión	Los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes NO son negociables.	14 de septiembre de 2023	<p>Sistema Municipal DIF Toluca, Qro. 14 de septiembre 2023</p> <p>Los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes NO son negociables. Festejemos informando. Coordinación Municipal ANNA.... Ver más</p>
27			15 de septiembre de 2023	<p>Sistema Municipal DIF Toluca, Qro. 15 de septiembre 2023</p> <p>Los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes NO son negociables. Festejemos informando. Coordinación Municipal ANNA.... Ver más</p>



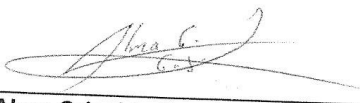
**SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO  
INTEGRAL DE LA FAMILIA  
TOLIMÁN, QRO.**

ÁREA:  
COMUNICACIÓN SOCIAL

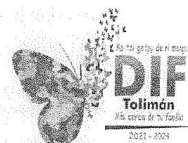
INFORME TRIMESTRAL CORRESPONDIENTE AL PERIODO:  
JULIO - AGOSTO - SEPTIEMBRE 2023

ENTREGA:

RECIBE:

  
Alma Griselda García Juárez  
Auxiliar de Comunicación Social  
SMDIF Toluca, Qro.

  
Maestra. María del Pilar Sánchez V.  
Directora SMDIF Toluca Qro.



### JULIO 2023:

Se realizó entrega de donativo de jitomate, en varias comunidades del municipio, con el objetivo de contribuir en la economía de las familias.



El Sistema Municipal DIF, a través de la Coordinación de Programas Alimentarios, llevo a cabo Monitoreo de crecimiento de la niñez mexicana mediante la toma de peso y talla de las niñas y niños en instituciones educativas del municipio.



A través de la Coordinación de Programas Alimentarios se llevo a cabo aseo de limpieza profunda y mantenimiento en de diferentes cocinas escolares del municipio.



Presidenta del Sistema Municipal DIF, Lic. Azucena Alcántara de Santiago acudió al IMO Querétaro, con la Dra. Bethania López, Directora del IMO para gestionar jornadas de Oftalmología, para nuestro municipio, las cuales fueron programadas para el mes de agosto.



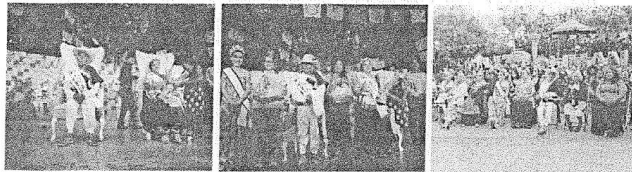
La Directora del SMDIF, Maestra María del Pilar Sánchez Valencia, llevo a cabo visita a diferentes áreas que conforman el SMDIF, con el fin de tener un acercamiento más directo con el personal que labora en estas importantes áreas.



Se llevo a cabo la jornada contigo, en donde en coordinación con el Gobierno del Estado de Querétaro, se acercaron los servicios y programas gubernamentales a nuestros habitantes, totalmente gratuitos.



El Sistema Municipal DIF, y la Coordinación de Polos de Desarrollo y Atención al Adulto Mayor, el sábado pasado 22 de julio, llevaron a cabo el evento de Coronación del Abuelito de Oro y Reina de la 3a. edad.





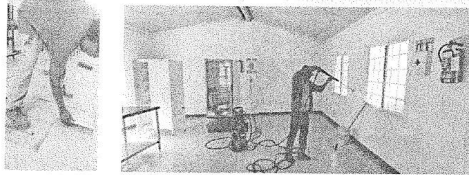
Se realizaron fechas conmemorativas correspondientes al mes de julio para su difusión en la pagina oficial del facebook del Sistema Municipal DIF.

**AGOSTO 2023:**

En la Unidad Básica de Rehabilitación, se brinda el servicio de Consulta por parte de la Dra. Marisol Constantini. Médico Especialista en Medicina de Rehabilitación quien brinda atención una vez al mes.

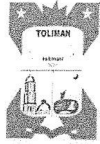


El Sistema Municipal DIF, a través de la coordinación de Programas Alimentarios, realizo trabajo de mantenimiento en en diferentes cocinas escolares del municipio. Con la finalidad de brindarles servicio en espacios con mejores condiciones para nuestros usuarios.



El Sistema Estatal DIF y la Dirección de Desarrollo Comunitario del SEDIF , entregaron reconocimientos simbólicos a las Promotoras del curso de verano "Estoy Contigo". A cuál asistieron 2 promotoras de la localidad del Tequesquite.





Se llevo acabo La Jornada de Servicios Estatales en la Delegación de Carrizalillo, y San Miguel donde se les ofrecieron varios servicios de Salud, y entrega de diferentes aparatos funcionales, los cuales se les entrego de manera gratuita.



A través de la Coordinación de Programas Alimentarios, se llevo a cabo aseo profundo en diferentes cocinas escolares del municipio.



Se realizaron fechas conmemorativas correspondientes al mes de septiembre para su difusión en la página oficial del facebook del Sistema Municipal DIF.

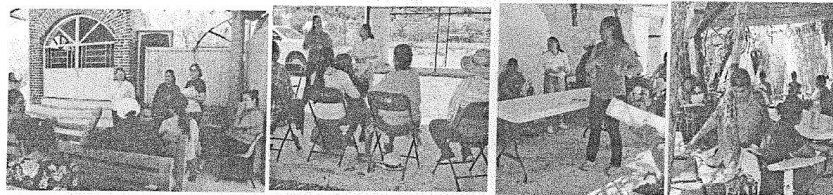


**SEPTIEMBRE 2023:**

A través de la Coordinación de Polos de Desarrollo y atención al Adulto Mayor, se les brindó atención a grupos del Chilar, Vereda y Carrizalillo, los días viernes en donde se les impartieron talleres de bordado, pintura y tejido.



A través de la Coordinación de Desarrollo comunitario del SMDIF, municipal, se llevó a cabo Plática sobre la importancia de la lactancia materna a mujeres jóvenes de las localidades del Tule, Los González, Chilar y Crucitas a madres de familia jóvenes y en período de lactancia.



El Sistema Municipal DIF, a través de la coordinación de Programas Alimentarios, llevó a cabo la entrega de productos perecederos a comités beneficiarios de las Aulas Cocinas del Municipio.







A través de Coordinación ANNA del SMDIF se llevaron talleres de habilidades para desarrollando de habilidades del Buen Trato en la Esc. Prim Casa del Pueblo. En San Antonio de la Cal.



Se realizaron fechas conmemorativas correspondientes al mes de agosto para su difusión en la página oficial del facebook del Sistema Municipal DIF.

Por lo anterior, el H. Ayuntamiento del Municipio de Tolimán, en el **Punto número tres** de los puntos del orden del Día de la referida sesión, aprobó por Unanimidad de sus miembros integrantes, el siguiente:

**ACUERDO**

**ÚNICO. SE APRUEBA EL INFORME TRIMESTRAL QUE ENVÍA LA MTRA. MARÍA DEL PILAR SÁNCHEZ VALENCIA DIRECTORA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TOLIMAN, QRO, AL H. AYUNTAMIENTO PARA SU CONOCIMIENTO, RESPECTO A LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL PERIODO DE JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE DEL 2023, LAS CUALES REALIZO EL SMDIF DE TOLIMAN, QRO; CONFORME AL ANEXO.** Es aprobado por **UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS PRESENTES** que integran el H. Ayuntamiento; **Mtra. En D. Ma. Guadalupe Alcántara de Santiago, Presidente Municipal de Tolimán, Qro., Gustavo Erreguin Lenoyr, Síndico Municipal, Viviana Martínez García, Síndico Municipal, Ma. Estela de Santiago Ramos, Ricardo Ramos Montes, Leticia López González, Francisco Hernández Martínez, Fernando Ramos Montes, Ma. Isabel Hernández Irineo y Miguel Ángel Herrera Guerrero,** en su carácter de Regidores del H. Ayuntamiento, por lo que se acuerda lo siguiente:

**SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE LOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO DE TOLIMAN, DICHO INFORME EN TODOS SUS TERMINOS.**

Se comunica e informa para los efectos y fines legales correspondientes

ATENTAMENTE  
"GETPU DE NU`I" "CERCA DE TI"

LIC. JOSE GUADALUPE GARCIA MORA  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DEL  
MUNICIPIO DE TOLIMAN, QUERETARO.  
ADMINISTRACION 2021-2024  
Rubrica.

LIC. JOSE GUADALUPE GARCIA MORA 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 50 (cincuenta) de fecha 26 (veintiséis) de octubre del año 2023 (dos mil veintitrés), el H. Ayuntamiento del Municipio de Tolimán, Qro. Aprobó **LA SOLICITUD QUE FORMULA LA MTRA. EN D. MA. GUADALUPE ALCÁNTARA DE SANTIAGO PRESIDENTE MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE TOLIMAN, QRO., AL H. AYUNTAMIENTO DE TOLIMAN, QRO; EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE DEL CONSEJO CATASTRAL MUNICIPAL PARA LA REVISIÓN, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LAS TABLAS DE VALORES CATASTRALES DEL MUNICIPIO DE TOLIMAN, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024; CONFORME AL ANEXO.**

“...Con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 1, 3 y 36 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro; 18, 33 y 36 de la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro; 1, 2, 3, 4, 10, 14, 45, 47 y 48 de la Ley de Catastro para el Estado de Querétaro; 30 fracción XXVIII, 38 fracción II y 48 fracción I y XX 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;

### 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 22 de octubre de 2023, se recibe en la Secretaría de Ayuntamiento la solicitud que formula la Mtra. En D. Ma. Guadalupe Alcántara de Santiago presidente municipal del municipio de Tolimán, Qro., al ayuntamiento, y en su carácter de presidente del consejo catastral municipal para la revisión, discusión y en su caso aprobación de las tablas de valores catastrales del municipio de Tolimán, para el ejercicio fiscal 2024; conforme al anexo.

5.- Que en Sesión Ordinaria de Cabildo número 50 (cincuenta) de fecha 26 (veintiséis) de octubre del año 2023 (dos mil veintitrés), en uso de la voz la **Mtra. En D. Ma. Guadalupe Alcántara de Santiago**, Presidente Municipal De Tolimán; expuso y solicitó al ayuntamiento la aprobación de las tablas de valores catastrales del municipio de Tolimán, para el ejercicio fiscal 2024; conforme al anexo, de conformidad con los artículos 30 fracción XXVIII, 38 fracción II y 48 fracción I y XX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.

**6.- ANEXO:**

**ANTEPROYECTO**  
**TABLAS DE VALORES UNITARIOS DE CONSTRUCCIÓN 2024**  
**MUNICIPIO DE TOLIMÁN, GRO.**

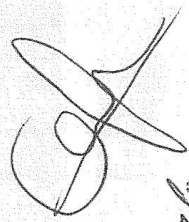
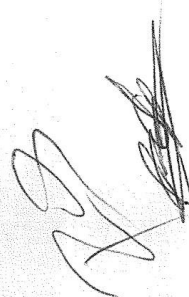
TIPO	DESCRIPCIÓN	VALORES CATASTRAL UNITARIO (5m <sup>2</sup> )
1801	RUDIMENTARIO PROVISIONAL	\$ 770
1802	INDUSTRIAL ECONOMICO	\$ 1,630
1803	INDUSTRIAL ECONOMICO MEDIANO	\$ 3,420
1804	INDUSTRIAL MEDIANO	\$ 5,210
1805	INDUSTRIAL MEDIANO CALIDAD	\$ 6,510
1806	INDUSTRIAL CALIDAD	\$ 7,810
1807	INDUSTRIAL CALIDAD LUJO	\$ 9,400
1808	INDUSTRIAL LUJO	\$ 10,990
1809	ANTIGUO TIPICO	\$ 2,130
1810	ANTIGUO TIPICO COMUN	\$ 2,860
1811	ANTIGUO COMUN	\$ 3,580
1812	ANTIGUO COMUN NOTABLE	\$ 5,660
1813	ANTIGUO NOTABLE	\$ 7,730
1814	ANTIGUO NOTABLE REELEVANTE	\$ 11,310
1815	ANTIGUO REELEVANTE	\$ 14,890
1816	MODERNO ECONOMICO	\$ 2,970
1817	MODERNO ECONOMICO MEDIANO	\$ 5,150
1818	MODERNO MEDIANO	\$ 7,330
1819	MODERNO MEDIANO CALIDAD	\$ 9,490
1820	MODERNO CALIDAD	\$ 11,650
1821	MODERNO CALIDAD LUJO	\$ 13,690
1822	MODERNO LUJO	\$ 15,730
1823	ALBERCA	\$ 7,130
1824	CANCHA DEPORTIVA	\$ 1,660

*[Handwritten signatures and marks on the right side of the page, including a large signature at the bottom right.]*

*Lehicia Lopez C.*

**ANTEPROYECTO**  
**TABLAS DE VALORES UNITARIOS DE SUELO PARA PREDIOS RÚSTICOS 2023**  
**VALOR UNITARIO POR HECTÁREA BASE**  
**MUNICIPIO DE TOLIMÁN, GRO.**

MUNICIPIO	DESCRIPCIÓN	PROPIEDAD VALOR CATASTRAL UNITARIO
18	TOLIMÁN	\$ <del>15,000</del> 690,000



*Lehiva Lopez*

**ANTEPROYECTO**  
**TABLA DE VALORES UNITARIOS DE SUELO PARA PREDIOS URBANOS 2024**  
**MUNICIPIO DE TOLIMÁN, QRO.**

SECTOR	VALOR DE ZONA	TRAMO DE VALOR		VALOR UNITARIO
		DE LA VIGENCIA	DE LA VIGENCIA	
SECTOR 01	TOLIMÁN			
180100101	16 DE SEPTIEMBRE	TODA	TODA	\$ 510.00
180100101	ABASOLO	ALDAMA	IGNACIO ZARAGOZA	\$ 890.00
180100101	ABASOLO	IGNACIO ZARAGOZA	SANTOS DEGOLLADO	\$ 890.00
180100101	ALDAMA	TODA	TODA	\$ 990.00
180100101	ÁLVARO OBREGÓN	TODA	TODA	\$ 520.00
180100101	ÁNGELA PERALTA	TODA	TODA	\$ 520.00
180100101	ARROYO DE SAN PABLO	TODA	TODA	\$ 320.00
180100101	ARROYO DEL TEQUESQUITE	TODA	TODA	\$ 390.00
180100101	ARROYO SECO	RIO TOLIMÁN	VICENTE GUERRERO	\$ 510.00
180100101	ARROYO SECO	VICENTE GUERRERO	LANDA DE MATAMOROS	\$ 450.00
180100101	ARROYO SECO	LANDA DE MATAMOROS	CADEREYTA	\$ 350.00
180100101	AVENIDA DEL NOPAL	TODA	TODA	\$ 350.00
180100101	AVENIDA DEL ÓRGANO	TODA	TODA	\$ 390.00
180100101	AVENIDA DEPORTIVA	TODA	TODA	\$ 350.00
180100101	AVENIDA NACIONES UNIDAS	TODA	TODA	\$ 280.00
180100101	BARRIO DE CASAS VIEJAS	RESTO	TODA	\$ 290.00
180100101	BARRIO DE DIEZMEROS	FRENTE A CARRETERA ESTATAL 110	TODOS	\$ 110.00
180100101	BARRIO DE DIEZMEROS	RESTO	TODA	\$ 110.00
180100101	BARRIO DE EUCALIPTOS	RESTO	TODA	\$ 280.00
180100101	BARRIO DE LA LOMA	RESTO	TODA	\$ 280.00
180100101	BARRIO DE TIERRA VOLTEADA	FRENTE A CARRETERA ESTATAL 110	TODA	\$ 260.00
180100101	BARRIO DE TIERRA VOLTEADA	RESTO	TODA	\$ 140.00
180100101	BARRIO DEL GRANJENO	RESTO	TODA	\$ 350.00
180100101	BARRIO DEL GRANJENO	FRENTE A CARRETERA ESTATAL 110	TODA	\$ 420.00
180100101	BARRIO DEL MOLINO	RESTO	TODA	\$ 280.00
180100101	BARRIO DEL TEQUESQUITE	RESTO	TODA	\$ 410.00
180100101	BARRIO HORNO DE CAL	RESTO	TODA	\$ 300.00
180100101	BARRIO LA LOMA	INFRAESTRUCTURA INCOMPLETA	TODOS	\$ 150.00
180100101	BARRIO SAN MIGUEL	RESTO	TODA	\$ 110.00
180100101	BENITO JUÁREZ	MARIANO ESCOBEDO	MIGUEL HIDALGO	\$ 310.00
180100101	BENITO JUÁREZ	EN EL BO DEL MOLINO	TODA	\$ 1,500.00
180100101	BOA SIN RIVAL	TODA	TODA	\$ 440.00
180100101	CALLE DEL TELEFONO	TODA	TODA	\$ 300.00
180100101	CALLE NUEVA	QUERÉTARO	SANTOS DEGOLLADO	\$ 450.00
180100101	CALLEJÓN DEL BESO	TODA	TODA	\$ 280.00
180100101	CALLEJÓN DEL CALVARIO	TODA	TODA	\$ 300.00
180100101	CAMELINAS	TODA	TODA	\$ 260.00
180100101	CAMINO A LOS LONGOS	TODA	TODA	\$ 260.00
180100101	CAMINO VIEJO AL MOLINO	TODA	TODA	\$ 250.00
180100101	CARRETERA ESTATAL 140	LIBRAMIENTO TOLIMÁN	LÍMITE URBANO	\$ 450.00
180100101	CLAVEL	TODA	TODA	\$ 260.00
180100101	COLÓN	TODA	TODA	\$ 340.00
180100101	CORREGIDORA	EN EL BO DEL MOLINO	TODA	\$ 280.00
180100101	DEL AUDITORIO	TODA	TODA	\$ 260.00
180100101	DEL LIMÓN	TODA	TODA	\$ 260.00
180100101	DEL SABINO	TODA	TODA	\$ 280.00
180100101	EL MARQUÉS	SAN JOAQUÍN	COLON	\$ 280.00
180100101	EL MARQUÉS	COLÓN	CARRETERA ESTATAL 140	\$ 420.00
180100101	EL MARQUÉS PRIV.	TODA	TODA	\$ 510.00
180100101	EUCALIPTOS	TODA	TODA	\$ 300.00
180100101	EZEQUIEL MONTES	TODA	TODA	\$ 520.00
180100101	FRANCISCO JAVIER MINA	TODA	TODA	\$ 750.00
180100101	GALEANA	TODA	TODA	\$ 440.00
180100101	GARAMBUYO	TODA	TODA	\$ 400.00

*[Handwritten signatures and initials on the right side of the table, including 'Lehua Lopez' at the bottom.]*





**ANTEPROYECTO**  
**TABLA DE VALORES UNITARIOS DE SUELO PARA PREDIOS URBANOS 2024**  
**MUNICIPIO DE TOLIMÁN, QRO.**

SECTOR	VIALIDAD O ZONA	TRAMO DE VALIEDAD		VALOR UNITARIO
		DE LA VALIEDAD	HASTA LA VALIEDAD	
180103102	EL GRAN VENO	BARRIO	RESTO	\$ 35.00
180103501	HORNO DE CAL	BARRIO	RESTO	\$ 280.00
180103502	HORNO DE CAL	BARRIO	RESTO	\$ 280.00
180104001	LA LOMA	BARRIO	RESTO	\$ 280.00
180104002	LA LOMA	BARRIO	RESTO	\$ 280.00
180104801	EL MOLINO	BARRIO	RESTO	\$ 280.00
180104802	EL MOLINO	BARRIO	RESTO	\$ 280.00
180105502	PEÑA BLANCA	TODA	TODA	\$ 65.00
180106201	RANCHO VIEJO	TODA	TODA	\$ 65.00
180106602	EL SABINO DE SAN AMBROSIO	TODA	TODA	\$ 65.00
180107901	EL TEQUESQUITE	TODA	TODA	\$ 260.00
180107902	EL TEQUESQUITE	TODA	TODA	\$ 260.00
180108101	TIERRA VOLTEADA	TODA	TODA	\$ 140.00
180108102	TIERRA VOLTEADA	TODA	TODA	\$ 140.00
180205401	EL PATOL	EJIDO EL PATOL	SOLARES URBANOS	\$ 65.00
180205801	EL PUEBLITO	TODA	TODA	\$ 160.00
180205802	EL PUEBLITO	TODA	TODA	\$ 160.00
180206401	EL RINCÓN	TODA	TODA	\$ 150.00
180206402	EL RINCÓN	TODA	TODA	\$ 150.00
180206902	SAN ANTONIO CARDENAL	TODA	TODA	\$ 65.00
180207101	SAN ANTONIO DE LA CAL	TODA	TODA	\$ 170.00
180207101	SAN ANTONIO DE LA CAL	FRENTE A CARRETERA ESTATAL 100	TODA	\$ 180.00
180207102	SAN ANTONIO DE LA CAL	TODA	TODA	\$ 150.00
180207401	CARRETERA ESTATAL 100	TODA	TODA	\$ 250.00
180207401	CARRETERA ESTATAL 140	TODA	TODA	\$ 250.00
180207401	PREDIOS INTERIORES DE MANZANA	INFRAESTRUCTURA INCOMPLETA	TODOS	\$ 55.00
180207401	SAN PABLO TOLIMÁN	RESTO	TODA	\$ 220.00
180207401	SAN PABLO TOLIMÁN	INSURGENTES	TODA	\$ 220.00
180207402	SAN PABLO TOLIMÁN	RESTO	TODA	\$ 190.00
180207501	SAN RAMÓN	TODA	TODA	\$ 150.00
180306101	RANCHO NUEVO	EJIDO RANCHO NUEVO	SOLARES URBANOS	\$ 65.00
180308001	EL TERRERO	EJIDO EL TERRERO Y EL ZAPOTE	SOLARES URBANOS	\$ 65.00
180309401	EL ZAPOTE	EJIDO EL TERRERO Y EL ZAPOTE	SOLARES URBANOS	\$ 65.00
180402501	CARRETERA ESTATAL 110	TODA	TODA	\$ 200.00
180402501	DIEZMEROS	TODA	TODA	\$ 110.00
180402502	DIEZMEROS	TODA	TODA	\$ 110.00
180402801	CARRETERA ESTATAL 110	TODA	TODA	\$ 75.00
180403001	GRACIA DE SAN MIGUEL	TODA	TODA	\$ 110.00
180403002	GRACIA DE SAN MIGUEL	TODA	TODA	\$ 110.00
180403301	GUDIÑOS	EJIDO GUDIÑOS	SOLARES URBANOS	\$ 75.00
180403901	EL LINDERO	TODA	TODA	\$ 65.00
180405001	NOGALES	TODA	TODA	\$ 110.00
180405002	NOGALES	TODA	TODA	\$ 110.00
180405301	PANALES	TODA	TODA	\$ 110.00
180405302	PANALES	TODA	TODA	\$ 110.00
180407301	SAN MIGUEL TOLIMÁN	CENTRO	TODA	\$ 130.00
180407301	SAN MIGUEL TOLIMÁN	RESTO	TODA	\$ 130.00
180407301	SAN MIGUEL TOLIMÁN	FRENTE A CARRETERA ESTATAL 110	TODA	\$ 150.00
180407202	SAN MIGUEL TOLIMÁN	RESTO	TODA	\$ 150.00
180409401	LA VILLITA	TODA	TODA	\$ 110.00
180500701	BOMINTZA	TODA	TODA	\$ 65.00
180500702	BOMINTZA	TODA	TODA	\$ 65.00
180501202	CARRIZALILLO	TODA	TODA	\$ 75.00
180501301	CASA BLANCA	TODA	TODA	\$ 75.00
180501302	CASA BLANCA	TODA	TODA	\$ 75.00

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**ANTEPROYECTO**  
**TABLA DE VALORES UNITARIOS DE SUELO PARA PREDIOS URBANOS 2024**  
**MUNICIPIO DE TOLIMÁN, QRO.**

SECTOR	VIALIDAD O ZONA	TRAMO DE VIALIDAD		VALOR UNITARIO M <sup>2</sup> URBANO
		DE LA VIALIDAD	HASTA LA MANZANA	
180501701	EL CERRITO PARADO	TODA	TODA	\$ 65.00
180502401	EL DERRAMADERO	EJIDO RANCHO EL DERRAMADERO	SOLARES URBANOS	\$ 75.00
180504201	MAGUEY MANSO	TODA	TODA	\$ 65.00
180504602	MESA DE RAMÍREZ	TODA	TODA	\$ 65.00
180509102	CULANTRILLO	TODA	TODA	\$ 65.00
180600901	LA CAÑADA	TODA	TODA	\$ 75.00
180600902	LA CAÑADA	TODA	TODA	\$ 65.00
180601201	CARRIZALILLO	TODA	TODA	\$ 75.00
180601202	CARRIZALILLO	TODA	TODA	\$ 75.00
180601901	EL CHILAR	TODA	TODA	\$ 65.00
189999999	OTRAS LOCALIDADES	CON INFRAESTRUCTURA	RESTO	\$ 75.00
189999999	OTRAS LOCALIDADES	INFRAESTRUCTURA INCOMPLETA	RESTO	\$ 55.00

*[Handwritten signatures and stamps on the right side of the page, including a circular stamp at the top right and several signatures below it.]*

*Lehara*

## LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN DEL VALOR UNITARIO DE SUELO A UN PREDIO URBANO

### Clave de sector catastral

Los primeros nueve dígitos de la clave catastral asignada a un predio constituyen la clave del sector catastral de ubicación, siendo un identificador semi-geográfico de ubicación en las localidades urbanas.

La clave de sector catastral se integra de la siguiente manera, en orden secuencial:

- Primeros dos dígitos: constituye la clave de municipio
- Primeros cuatro dígitos: constituye la clave de la micro-región
- Primeros siete dígitos: constituye la clave de la localidad
- Primeros nueve dígitos: constituye la clave de sector

Los sectores catastrales constituyen polígonos que además de continuidad topográfica, agrupan predios con características homogéneas respecto a su ubicación geográfica.

### Estructura de la tabla de valores unitarios de suelo urbano:

- La **primera columna** denominada "Sector", contiene el sector catastral de ubicación del predio.
- La **segunda columna** denominada "Vialidad o Zona", contiene el nombre de una vialidad (avenida, calle, boulevard, carretera, camino, etcétera), zona, asentamiento humano (colonia, barrio, fraccionamiento, condominio, etapa, desarrollo inmobiliario, etcétera), ejido, comunidad o localidad.
- La **tercera columna** denominada "Tramo de vialidad – De", contiene una primera característica que delimita la aplicación del valor unitario de suelo:
  - En el caso de un tramo de vialidad (avenida, calle, boulevard, carretera, camino, etcétera), establece:
    - La intersección o esquina de inicio de aplicación del valor unitario,
    - Que aplica a **Toda** la vialidad dentro del sector.
  - En el caso de una zona, asentamiento humano (colonia, barrio, fraccionamiento, condominio, etapa, desarrollo inmobiliario, etcétera), ejido, comunidad o localidad, puede establecer:
    - **Todo o toda:** Aplica a todos los predios ubicados en la zona, asentamiento humano, ejido, comunidad o localidad, pero dentro del sector catastral de referencia.
    - **Alguna característica del predio** que es determinante en su valoración, tales como:

- **Superficie de terreno:** la superficie inicial de terreno del rango de aplicabilidad del valor unitario de suelo.
- **Uso de suelo real o potencial:** el uso de suelo señalado en los planes de ordenamiento territorial (habitacional, industrial, comercial, mixto, etcétera) o el uso de suelo que se está aplicando al predio.
- **Descripción del predio:** tales como parcela, solar urbano, macrolote, macro-predio, unidad privativa, área privativa, etcétera.
- **Frente:** el predio tiene frente a una vialidad específica, a una zona de características panorámicas, como un lago, campo de golf, zona arbolada, *fairway*, mirador, etcétera.
- **Infraestructura:** en referencia a la infraestructura con que puede contar el predio, infraestructura completa, infraestructura incompleta o en breña.
- **Ubicación dentro de la zona, asentamiento humano, ejido, comunidad o localidad:** puede referirse a la fase, sección, etapa o zona; en su caso puede referirse a la sección o zona por la denominación de la institución u organismo que realizó la regularización o la ejecutó (CORETT, INSUS, COMEVI, INFONAVIT, INDECO, IVEQ, RAN [o el programa PROCEDE], etcétera).
- **Resto:** Aplica a los predios que no se encuentran ubicados con frente a una vialidad o tramo de vialidad especificado en el mismo sector catastral o aquellos que no cuentan con una característica específica o una ubicación específica en el mismo sector catastral, es decir, es de aplicación residual en la zona, asentamiento humano, ejido, comunidad o localidad de ubicación del predio.
- La **cuarta columna** denominada "Tramo de vialidad – Hasta", contiene una segunda característica que delimita la aplicación del valor unitario de suelo:
  - En el caso de un tramo de vialidad (avenida, calle, boulevard, carretera, camino, etcétera), establece:
    - La intersección o esquina de finalización de aplicación del valor unitario, o
    - Que aplica a **Toda** la vialidad dentro del sector.
  - En el caso de una zona, asentamiento humano (colonia, barrio, fraccionamiento, condominio, etapa, desarrollo inmobiliario, etcétera), ejido, comunidad o localidad, puede establecer:
    - **Todo o toda:** Aplica a todos los predios ubicados en la zona, asentamiento humano, ejido, comunidad o localidad, pero dentro del sector catastral de referencia.

- **Alguna característica del predio** que es determinante en su valoración, tales como:
  - **Superficie de terreno:** la superficie final de terreno del rango de aplicabilidad del valor unitario de suelo.
  - **Uso de suelo real o potencial:** el uso de suelo señalado en los planes de ordenamiento territorial (habitacional, industrial comercial, mixto, etcétera) o el uso de suelo que se está aplicando al predio.
  - **Descripción del predio:** tales como parcela, solar urbano, macrolote, macro-predio, unidad privativa, área privativa, etcétera.
  - **Frente:** el predio tiene frente a una vialidad específica, a una zona de características panorámicas, como un lago, campo de golf, zona arbolada, *fairway*, mirador, etcétera.
  - **Infraestructura:** en referencia a la infraestructura con que puede contar el predio, infraestructura completa, infraestructura incompleta o en breña.
- **Ubicación dentro de la zona, asentamiento humano, ejido, comunidad o localidad:** puede referirse a la fase, sección, etapa o zona; en su caso puede referirse a la sección o zona por la denominación de la institución u organismo que realizó la regularización o la ejecución (CORETT, INSUS, COMEVI, INFONAVIT, INDECO, IVEQ, RAN [del programa PROCEDE], etcétera).
- **Resto:** Aplica a los predios que no se encuentran ubicados con frente a una vialidad o tramo de vialidad especificado en el mismo sector catastral o aquellos que no cuentan con una característica específica o una ubicación específica en el mismo sector catastral, es decir, es de aplicación residual en la zona, asentamiento humano, ejido, comunidad o localidad de ubicación del predio.
- La **quinta columna** denominada "Valor unitario catastral 2024 (\$/m<sup>2</sup>)" contiene el valor unitario de suelo (por metro cuadrado de superficie) aplicable al predio. Este valor unitario de suelo, considera las características del predio de acuerdo a la descripción establecida en las columnas previas, principalmente la ubicación, en referencia al valor unitario de mercado.

Lehicia Lopez C.

### Procedimiento de asignación del valor unitario de suelo:

1. Ubicar el sector catastral que le corresponda al predio (según los primeros nueve dígitos de su clave catastral).
2. Localizar en la tabla el grupo de valores unitarios que se apliquen en dicho sector catastral.
3. Determinar si el predio se ubica en una de las vialidades (avenidas, calles, boulevares, carreteras, caminos, etcétera) especificadas en la primera columna de los valores unitarios del sector, en este caso:
  - 3.1. Determinar el tramo de vialidad de ubicación (inicio del tramo en tercera columna y final del tramo en cuarta columna) que le corresponda al predio y asignar el valor unitario.
  - 3.2. Si el tramo aplicable es Todo – Todo o Toda - Toda, asignar el valor unitario correspondiente.
4. Si el predio no está ubicado en una vialidad (avenida, calle, boulevard, carretera, camino, etcétera) especificada, se determina la zona, asentamiento humano (colonia, barrio, fraccionamiento, condominio, etapa, desarrollo inmobiliario, etcétera), ejido, comunidad o localidad de ubicación del predio:
  - 4.1. Si la zona, asentamiento humano, ejido, comunidad o localidad no tiene especificación de características o ubicación, sólo existe Toda – Toda o Todo – Todo, asignar el valor unitario de suelo de éste renglon.
  - 4.2. En su caso, determinar la característica o ubicación que define al predio respecto al valor unitario aplicable, ya sea por rango de superficie, uso de suelo, descripción, frente, o infraestructura, utilizando la tercera y cuarta columna para asignar el valor unitario de suelo aplicable.
  - 4.3. En caso de no tener ninguna de las características o ubicación especificada para la zona, asentamiento humano, ejido, comunidad o localidad dentro del sector catastral que corresponda, asignar el valor unitario de suelo para el Resto.
5. En caso de que a un predio le sea aplicable dentro del sector de ubicación del mismo, dos o más valores unitarios de suelo, asignar al predio **el mayor de ellos** ya que el valor de los predios responde al mercado y éste a las características del predio que lo hacen más atractivo.

## LINEAMIENTOS PARA LA CLASIFICACIÓN DE LAS CONSTRUCCIONES

### Estructura de la Tabla de Valores Unitarios de Construcción

La primera columna denominada "Tipo" indica una clave de cuatro dígitos, la cual se integra de la siguiente manera de forma secuencial:

- Primeros dos dígitos: Corresponden a la clave del municipio.
- Dígitos subsecuentes: Corresponden al tipo de construcción.

La segunda columna denominada "Descripción" nos indica el tipo de construcción.

La tercera columna denominada "Valor Catastral Unitario 2024 (\$/m<sup>2</sup>)" indica el valor unitario por metro cuadrado de construcción para el ejercicio aplicable.

### Grupos de tipos de construcción

- Especiales
- Industrial
- Antiguo
- Moderno

### Criterios:

- Los tipos de construcción se agrupan por elementos constructivos principales, no por la edad o el uso de la construcción.
- No necesariamente una construcción debe tener todos los elementos descritos en las tablas siguientes, para su clasificación basta que cumpla con la mayoría de los elementos o con los principales elementos constructivos (los de mayor costo constructivo).
- Los grupos de construcción se dividen en tipos de construcción principales y tipos de construcción secundarios, excepto los tipos especiales que todos son principales.
- En primer término se clasificará en función de los elementos constructivos dentro de los tipos principales.
- Cuando una construcción tiene algunos de los elementos constructivos de un tipo principal, pero también tiene algunos de los elementos constructivos del tipo principal inmediato superior, se clasifica en el tipo secundario intermedio, siempre dentro del mismo grupo.
- Las instalaciones especiales, elementos accesorios y obras complementarias, no forman parte del valor unitario del tipo de construcción, se utilizan exclusivamente como elemento de clasificación.

*[Handwritten signatures and scribbles on the right side of the page]*

*Lebrón*

- La parte inferior de un volado (entendiéndose como volado; el volumen de construcción que "vuela" o sale más allá de la pared o elemento estructural que lo sostiene [implica la existencia de un volumen de construcción en la parte superior del elemento estructural que "vuela"]), se clasificará en uno o dos tipos de construcción inmediatos inferiores al tipo asignado al volumen de construcción primordial o construcción existente en la parte superior dentro del mismo grupo de tipos de construcción, dependiendo de la cantidad y calidad de los acabados e instalaciones que lo conformen o contenga.
- Los aleros (entendiéndose por aleros; el extremo de una losa, techumbre o elemento estructural que sobresale o sale más allá de la pared o elemento que los sostiene, que no tiene un volumen de construcción en su parte superior), se clasificarán dos o tres tipos de construcción inmediatos inferiores al tipo de construcción asignado al volumen de construcción primordial, dentro del mismo grupo de tipos de construcción, dependiendo de la cantidad y calidad de los acabados e instalaciones que lo conformen o contenga.

### Tipos de construcción principales:

#### Especiales:

- 01 Rudimentario provisional
- 23 Alberca
- 24 Cancha deportiva

#### Industriales:

- 02 Industrial económico
- 04 Industrial mediano
- 06 Industrial de calidad
- 08 Industrial de lujo

#### Antiguos:

- 09 Antiguo típico
- 11 Antiguo común
- 13 Antiguo notable
- 15 Antiguo relevante

#### Modernos:

- 16 Moderno económico
- 18 Moderno mediano
- 20 Moderno de calidad
- 22 Moderno de lujo



**Tipos de construcción secundarios:**

**Industriales:**

- 03 Industrial económico mediano
- 05 Industrial de mediana calidad
- 07 Industrial de calidad-lujo

**Antiguos:**

- 10 Antiguo típico común
- 12 Antiguo comun notable
- 14 Antiguo notable relevante

**Modernos:**

- 17 Moderno económico mediano
- 19 Moderno de mediana calidad
- 21 Moderno de calidad-lujo

**LINEAMIENTOS PARA LA CALIFICACIÓN DEL ESTADO DE CONSERVACIÓN DE LAS CONSTRUCCIONES**

Calificaciones del estado de conservación de las construcciones:

- Muy bueno o nuevo
- Bueno
- Regular
- Malo
- Ruinoso

Calificación de Estado de Conservación	Estado de Conservación	Factor de Estado de Conservación
1	Muy bueno o nuevo	1.00
2	Bueno	0.90
3	Regular	0.80
4	Malo	0.65
5	Ruinoso	0.50

**Criterio:**

Estas calificaciones se refieren exclusivamente al estado de conservación de la construcción, por lo que no deben calificar la calidad constructiva, diseño arquitectónico, funcionalidad o edad de las construcciones (la edad y la calidad constructiva se encuentra considerada en los elementos y sistemas constructivos de los tipos de construcción).

**(1) Nuevo o muy bueno**

La construcción no requiere reparaciones, la construcción puede ser antigua pero se le ha mantenido conservada.

**(2) Bueno**

La construcción requiere reparaciones menores, principalmente pintura, resanes de fisuras o grietas, e impermeabilización, así como sustitución de piezas menores deterioradas en herrería, carpintería e instalaciones.

**(3) Regular**

La construcción requiere reparaciones importantes de acabados, probablemente reposición de pisos o losetas fisuradas, reposición de aplanados o plafones, mantenimiento de carpintería y herrería con posible sustitución de piezas, mantenimiento de instalaciones eléctricas, sanitarias e hidráulicas, con sustitución de piezas.

**(4) Malo**

La construcción se encuentra muy deteriorada en acabados, con fallas de tipo estructural que no ponen en riesgo la estabilidad de la construcción, pero que requieren de reparación inmediata.

Se puede utilizar el estado de conservación malo para calificar una construcción en proceso con un avance de construcción en el que falten

Handwritten signatures and scribbles on the right side of the page, including a large signature at the top and another signature labeled 'Lehru Lopez' at the bottom.

los acabados finales, es decir, pintura, herrería, carpintería, luminarias y accesorios eléctricos, accesorios y muebles de baños, instalaciones especiales, elementos accesorios, obras complementarias, etcétera, denominada coloquialmente "obra gris"; esto es aplicable excepto para los tipos de construcción (01, 02, 03, 09, 10, 16 y 17), que carecen de acabados.

**(5) Ruinoso**

La construcción presenta fallas estructurales que ponen en riesgo la estabilidad de la construcción y representa un riesgo para su habitabilidad.

Se puede utilizar el estado de conservación ruinoso para calificar una construcción en proceso con un avance de construcción en el que falten los todos los acabados, es decir, solo cuenta con los elementos estructurales, denominada coloquialmente "obra negra"; esto es aplicable excepto para los tipos de construcción (01, 02, 03, 09, 10, 16 y 17), que carecen de acabados.

The right side of the page contains several handwritten signatures and stamps. At the top right, there is a circular stamp with illegible text. Below it, there are several large, stylized signatures. One signature is clearly legible as 'Leireia Lopez R.'. There are also some smaller, less distinct signatures and stamps scattered vertically down the right margin.

ANTEPROYECTO DE TABLAS DE VALORES UNITARIOS 2024

ANEXO

DESCRIPCIÓN DE TIPOS DE CONSTRUCCIÓN

CONCEPTO	RUDIMENTARIO PROVISIONAL 01	ALBERCA 23	CANCHA DEPORTIVA 24
IMENTACIÓN	NO TIENE	LOSA DE CIMENTACIÓN DE CONCRETO ARMADO LOSA DE CIMENTACIÓN DE CONCRETO LANZADO (GUNITADO) CON REFUERZO DE MALLA DE ACERO	TERRAPLEN O RELLENO DE TERAPIATE O MATERIAL INERTE COMPACTADO
ESTRUCTURA	ELEMENTOS VERTICALES Y HORIZONTALES DE MADERA DE 2x, TUBOS O PERFILES DE ACERO DE DESCHO	PREFABRICADAS DE FIBRA DE VIDRIO Y RESINA DE POLIESTER MUROS DE CONTENCIÓN DE CONCRETO ARMADO MUROS DE CONTENCIÓN DE CONCRETO LANZADO (GUNITADO) REFORZADO CON MALLA DE ACERO MUROS DE CONTENCIÓN DE MAMPOSTERÍA REFORZADA CON CONCRETO ARMADO	CONTRAFUERTE DE CONCRETO ARMADO CONTRAFUERTE DE MAMPOSTERÍA DE PIEDRA
MEMBRAS	LÁMINA DE CARTÓN ASFÁLTICO LÁMINA DE ASBESTO LÁMINA GALVANIZADA	NO TIENE	A BASE DE TABICÓN, BLOQUE HUECO, O TABIQUE CON CASTILLOS Y CERRAMIENTOS DE CONCRETO ARMADO
PISOS	LÁMINA DE CARTÓN ASFÁLTICO LÁMINA DE ASBESTO LÁMINA GALVANIZADA LONA ECONÓMICA	NO TIENE	NO TIENE
ENTRADA	NO TIENE	NO TIENE	NO TIENE
ACOTEA	NATURAL	NO TIENE	NO TIENE
ESCALERAS	NO TIENE	MARNEVAS O DESMONTABLES DE ACERO INOXIDABLE	NO TIENE
ACABADOS	NO TIENE	ACABADO PULIDO EN CONCRETO APLANADO DE MEZCLA DE MORTERO CON ACABADO PULIDO	APLANADO DE MEZCLA DE MORTERO CON ACABADO PULIDO
PULCRONES	NATURAL	NO TIENE	NO TIENE
REJES	TIERRA APISONADA MATERIAL DE DESPERDICIO	ACABADO PULIDO EN CONCRETO AZULEJO NUEVE CUADROS MOSAICO VENEZOLANO MOSAICO ESMALTADO, VIDRIADO, PORCELANIZADO O ENTRUBADO LOSETA CERÁMICA ANTIDERRAPANTE O ANTIDESLIZANTE	ARCILLA ROJA, VERDE O AMERICANA "BAR-TRE" ARCILLA ARTIFICIAL FRME DE CONCRETO FRSO DE CONCRETO ARMADO CON MALLA ELECTROSOLDADA POLIURETANO (TACTAN) CESEPI NATURAL CESEPI SINTÉTICO O ARTIFICIAL EN TEXTURA FIBRILADA, CURELI O BOMPLACIA CARRETA ASFÁLTICA RECHUNO ACE PISO DE PVC

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Agosto 2023

*Leiva Lopez B.*

ANTEPROYECTO DE TABLAS DE VALORES UNITARIOS 2024

ANEXO

DESCRIPCIÓN DE TIPOS DE CONSTRUCCIÓN

CONCEPTO	RUDIMENTARIO PROVISIONAL 01	ALBERCA 23	CANCHA DEPORTIVA 24
LAMBRINES	NO TIENE	ACABADO PULIDO EN CONCRETO AZULEJO NATIVO CUADROS MOSAICO VENEZOLANO MOSAICO ESMALTADO, VIERADO, PONDOLANIZADO O ENTRUSCO LOSETA CERÁMICA ANTIBARRANTE O ANTIDESLIZANTE	NO TIENE
ZOGLAS	NO TIENE	NO TIENE	NO TIENE
PUERTAS	PUERTA DE ACCESO CON MADERA DE 3A O LÁMINA DE CARTÓN	NO TIENE	NO TIENE
HERRERIA	NO TIENE	BARRANDILLAS, PASAMANOS Y ESCALERAS MARINAS DE ACERO INOXIDABLE	PERFILES DE ACERO ESTRUCTURAL LIGERO TUBO DE ACERO MALLA TIPO CICLÓN
VIDRIERIA	NO TIENE	PARED DE CRISTAL DE ALTA RESISTENCIA	NO TIENE
PINTURA	NO TIENE	PINTURA VINÍLICA PINTURA DE EMULSIÓN ACRILICA PINTURA DE RESINAS DE CAUCHO ACRILICO	PINTURA VINÍLICA EN MUROS PINTURA DE ESMALTE EN HERRERIA PINTURA EPÓXICA EN PISOS BARRAS SINTÉTICAS PINTURA DE POLIURETANO EN PISOS PINTURA DE MARCAJE EN CANCHAS
INSTALACION ELECTRICA	NO TIENE	LUMINARIAS SUBCUBIERTAS CONDUTOS ELECTRICOS MBTS	LUMINARIAS CON POSTERIA DE ACERO LAMPARAS LED LAMPARAS HALOGENAS DE CUANDO TODO LAMPARAS DE VAPORES DE MERCURIO PROYECTORES RECTANGULARES O CIRCULARES PANELES DE CONTROL Y CABLEADO
INSTALACION HIDRAULICA	NO TIENE	TUBERIA DE CPVC O PVC FLEXIBLE O RIGIDO TUBERIA DE COBRE	TUBERIA DE CPVC O PVC FLEXIBLE SISTEMAS DE RIEGO POR ASPERSION
INSTALACION SANITARIA	NO TIENE	TUBERIA DE PVC	TUBERIA DE PVC SISTEMAS DE DESAGUE
FACHADAS	NATURAL	NO TIENE	NO TIENE
CERRAJERIA	NO TIENE	NO TIENE	NO TIENE
INSTALACIONES ESPECIALES	NO TIENE	INTERRUPTOR PARA FILTROS SOMBRERO O DESBORDE FINLANDES REBOSADEROS SUMIDERO BOQUILLAS JETS DE MASAJE DE AIRE O AGUA TOMA DE LIMPIAFONDOS HIDROJET PARA HATACION CONTRACORRIENTE TOBOGANES TRAMPOLINES PLATAFORMA PARA CLAVADOS MADURARIA PARA DEPURACION DE AGUA (FILTROS, BOMBAS, VALVULAS Y ARMARIO ELECTRICO Y DE CONTROL) DOSIFICADOR AUTOMATICO DE PRODUCTOS QUIMICOS CALDERA O CALENTADOR SOLAR CAÑONES DE MASAJE	PORTERAS Y REDES PARA FILTRO CARBATA DE BISOQUELOS FUN O BOYAL CON TABLEROS DE ACRILICO O CRISTAL, ARCS Y REDES POSTES Y REDES DE TENIS POSTES Y REDES DE VOLIBOL MARCADORES O TABLEROS DE PUNTAJE ELECTRONICOS GRABAS PORTATILES
ELEMENTOS ASOCIADOS	NO TIENE		
OBRAS COMPLEMENTARIAS			

Agosto 2023

*Lebreria Lopez O. E. R. Lopez*

ANTEPROYECTO DE TABLAS DE VALORES UNITARIOS 2024

ANEXO

DESCRIPCIÓN DE TIPOS DE CONSTRUCCIÓN

CONCEPTO	INDUSTRIAL ECONOMICO 02	INDUSTRIAL MEDIANO 04	INDUSTRIAL DE CALIDAD 06	INDUSTRIAL PREMIUM 10
IMENTACION	MAMPONERIA DE PIEDRA BRAZA ENRASE DE TABIQUE CADENA DE CONCRETO ARMADO PARA DESPLANTE	ZAPATA ARMADA DE CONCRETO ARMADO ZAPATA CORRIDA DE CONCRETO ARMADO CONTRATIRASE DE CONCRETO ARMADO	ZAPATA AISLADA DE CONCRETO ARMADO ZAPATA CORRIDA DE CONCRETO ARMADO CONTRATIRASE DE CONCRETO ARMADO PILOTES DE CONCRETO ARMADO O ACERO MURO DE CONTENCION	ZAPATA AISLADA DE CONCRETO ARMADO ZAPATA CORRIDA DE CONCRETO ARMADO CONTRATIRASE DE CONCRETO ARMADO PILOTES DE CONCRETO ARMADO O ACERO MURO DE CONTENCION
ESTRUCTURA	ELEMENTOS VERTICALES Y HORIZONTALES CON PERFILES TUBULARES O ESTRUCTURALES DE ACERO Y VARILLA	ELEMENTOS VERTICALES DE CONCRETO ARMADO O ACERO ESTRUCTURAL ELEMENTOS HORIZONTALES DE ARMADURA DE MONTEN EN VARILLA CON TENDONES DE ACERO REDONDO ARMADURA DE PERIL ESTRUCTURAL LIGERO	ELEMENTOS VERTICALES DE CONCRETO ARMADO O ACERO ESTRUCTURAL ELEMENTOS HORIZONTALES CON ARMADURAS DE ACERO ESTRUCTURAL LIGERO O PIR: TIPO DIENTE DE SERRA, FRAL, PRATT, HOWE, WARREN, MANSARDU O IRAS	MARCO RIGIDO DE ACERO ESTRUCTURAL ELEMENTOS VERTICALES DE CONCRETO ARMADO O ACERO ESTRUCTURAL ELEMENTOS HORIZONTALES CON VIGAS TIPO IFS O IFS VIGAS OSA TIPO T DE CONCRETO PRELLENADO O POSTENSADO
MUROS	MURETE A BASE DE TANQUE, TABICÓN O BLOCK HUECO JUSTA UNA ALTURA MAXIMA DE 1 M LAMINA DE ASBESTO-CEMENTO LAMINA DE FIBROCEMENTO LAMINA DE ACERO GALVANIZADO	A BASE DE TABICÓN O BLOCK HUECO O CARA DE PIEDRA LAMINA DE ACERO GALVANIZADO SOBRE PERIL TIPO MONTEN PANEL ESTRUCTURAL DE POLIESTIRENO EXPANDIDO (EPS) CON ELECTROMALLA DE ACERO Y MORTERO LANZADO O QUINTADO DIVISORIOS A BASE DE ELEMENTOS LIGEROS	A BASE DE TABICÓN, BLOCK HUECO O CARA DE PIEDRA LAMINA DE ACERO GALVANIZADO, PINTRO O ZINTRO, ALUMI SOBRE PERIL, TIPO MONTEN PANELES DE DUREX CONCRETO ARMADO CON ACABADO APARENTE DIVISORIOS A BASE DE ELEMENTOS LIGEROS	A BASE DE BLOCK DE CONCRETO CELULAR, HUECO O CARA DE PIEDRA LAMINA DE ACERO GALVANIZADO, PINTRO O ZINTRO, ALUMI SOBRE PERIL, TIPO MONTEN CONCRETO ARMADO CON ACABADO APARENTE SISTEMA TILT UP CONCRETO TRANSLUCIDO MURO CORTEZA CON SOPORTES HORIZONTALES DIVISORIOS A BASE DE ELEMENTOS LIGEROS
TEJIDOS	LAMINA DE ACERO GALVANIZADO LAMINA DE ASBESTO-CEMENTO LAMINA DE FIBRA DE VIDRIO LAMINA DE FIBROCEMENTO MALLA CUBIERTA O LONA PELICULA O CUBIERTA DE POLIETILENO PARA INVERNADERO	LAMINA LISA O ACANALADA DE ACERO GALVANIZADO, PINTRO O ZINTRO-ALUMI LAMINA DE FIBRA DE VIDRIO LAMINA DE ACRILICO LAMINA DE POLICARBONATO LAMINA DE FIBROCEMENTO LAMINA DE POLICARBONATO, PANEL DE VIDRIO O CRISTAL PARA INVERNADERO	LAMINA LISA O ACANALADA DE ACERO GALVANIZADO, PINTRO O ZINTRO-ALUMI LAMINA DE FIBRA DE VIDRIO LAMINA DE ACRILICO LAMINA DE POLICARBONATO VIDRIO TEMPLADO LAMINA DE FIBROCEMENTO LONAS CON TENSOESTRUCTURA LONAS CON TENSOESTRUCTURA	LAMINA LISA O ACANALADA DE ACERO GALVANIZADO, PINTRO O ZINTRO-ALUMI LAMINA DE FIBRA DE VIDRIO LAMINA DE ACRILICO LAMINA DE POLICARBONATO VIDRIO TEMPLADO LAMINA DE FIBROCEMENTO LONAS CON TENSOESTRUCTURA VIGA LUSA TIPO T DE CONCRETO PRELLENADO O POSTENSADO
ENTREROS	NO TIENE	NO TIENE	NO TIENE	NO TIENE
ROCEA	NATURAL	NATURAL	NATURAL	NATURAL
ESCALERAS	NO TIENE	NO TIENE	NO TIENE	NO TIENE
ACABADOS	ACABADO APARENTE	MUROS APARENTES APLANADO DE MEZCLA DE MORTERO	MUROS APARENTES O AFLANADO DE MEZCLA DE MORTERO REPELIDO DE MORTERO REPELIDO DE MORTERO FINO RECUBRIMIENTO TEXTURIZADO	MUROS APARENTES O AFLANADO DE MEZCLA DE MORTERO REPELIDO DE MORTERO RECUBRIMIENTO TEXTURIZADO APLANADO DE YESO O PASTA AOSADO EN HIRDO PLANCHADO RESINAS EPOXICAS
PLAFONES	NATURAL	NATURAL	NATURALES FALSO PLAFON DE POLIESTIRENO, TABLARDICA U OTROS MATERIALES LIGEROS SUSTENTADO EN PERFILES DE ALUMINIO	FALSO PLAFON DE PLACA DE YESO, FIBRA MINERAL, METALICO, PEPLITA, VIGAS CANAL, IOP O FIBRA DE VITROL U OTROS MATERIALES LIGEROS, SISTEMA DE SUSPENSION CON PERFILES DE ACERO GALVANIZADO O ALUMINIO
PISOS	FIRMES DE CONCRETO TIERRA APISONADA	PISOS DE CONCRETO ARMADO CON MALLA ELECTRODIFUSIONADA ACABADO PULIDO O ESCOBILLADO BAIDOSAS, ADORNETOS, ADDOLINES, PIEDRA BOLA O DE RIO	PISOS DE CONCRETO DE ALTA RESISTENCIA ARMADO CON ACERO DE DIVERSOS CALIBRES, ACABADO PULIDO, ESCOBILLADO O ESTAMPADO MACHA LAMINADA O PLASTIFICADA, GOMA DE CAUCHO, TACHON LIGERO O VIBRO ACCRETOS O ACCORNETOS, BAIDOSAS, LADRELO O LALAS CONCRETO ASFALTICO ACABADO CON PINTURA EPOXICA	PISOS DE CONCRETO DE ALTA RESISTENCIA ARMADO CON ACERO DE DIVERSOS CALIBRES O MALLA ELECTRODIFUSIONADA LOSITA CERAMICA DE BUENA CALIDAD LOSITA DE FERRADO ALFAMBRA PARA TRAFICO PESADO PLAZA DE MARMOLE POLIURETANO DURELA SOLIDA O DEL INCIEMERA

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Agosto 2023

ANTEPROYECTO DE TABLAS DE VALORES UNITARIOS 2024

ANEXO

DESCRIPCIÓN DE TIPOS DE CONSTRUCCIÓN

CONCEPTO	INDUSTRIAL ECONOMICA 02	INDUSTRIAL MEDIANO 04	INDUSTRIAL DE ALTA 06	INDUSTRIAL DE ALTA 08
CAMBIOS	NO TIENE	NO TIENE	NO TIENE	DE LOSA DE CERAMICA BUENA CALIDAD DE DUELA DE PINO O BINO
ACABOS	NO TIENE	NO TIENE	NO TIENE	DE MATERIAL DE PISO
CARPINTERIA	NO TIENE	NO TIENE	NO TIENE	PUERTAS DE INTERCOMUNICACION TIPO TABOR EN MADERAS FINAS PUERTAS DE INTERCOMUNICACION TIPO ENTABLERADAS DE MADERAS FINAS LAMBRINES DE DUELA O ENTABLERADOS DE MADERAS FINAS PISOS DE DUELA O PARQUET DE MADERAS FINAS O TRATADAS VENTANAS DE MADERAS FINAS
HERRERIA	PERFILES TUBULARES COMERCIALES PERFILES ESTRUCTURALES LIGEROS	PORTONES DE PERFL ESTRUCTURAL LIGERO O TUBULAR CON LÁMINA DE ACERO CORTINAS COMERCIALES DE ACERO	PORTONES DE PERFL ESTRUCTURAL MEDIANO O TUBULAR CON LÁMINA DE ACERO CORTINAS COMERCIALES DE ACERO SISTEMA DE SOPORTE PUNTUAL (COSTILLAS O ARAÑA)	PERFL DE ALUMINIO ANODIZADO O DIFERENTES ACABADOS PERFILES DE MADERA CON REFORZAMIENTO DE PVC HERRERIA DECORATIVA MARCOS DE ALUMINIO PVC SISTEMAS DE SOPORTE PUNTUAL (COSTILLAS O ARAÑA) SISTEMAS CON CRISTAL TEMPLADO CON SISTEMA DE SOPORTES PUNTUALES O COLGANTES CANCELES DE CRISTAL TEMPLADO EN BARRIOS
VIDRIERIA	NO TIENE	NO TIENE	EN CASO DE TENER CRISTAL DE 4 A 6 MM, CLARO, REFLECTA O TINTEX	CRISTAL DE 4 A 6 MM, REFLECTA, TINTEX, LAMINADOS ESPECIALES Y BISELVES TEMPERADOS CON SISTEMA DE SOPORTE PUNTUAL EMPLAMADOS, BAJO REFLE, GRAVADOS O VITRALES DOBLE VIDRIO
PINTURA	A LA CAL EN MUROS ESMALTE EN HERRERIA	VINILICA CALIDAD ECONOMICA EN MUROS ESMALTE EN HERRERIA Y ESTRUCTURA BARNIZ BRILLANTE O MATE	VINILICA DE BUENA CALIDAD EN MUROS ESMALTE EN HERRERIA Y ESTRUCTURA PINTURA DE LATEX BARNIZ BRILLANTE O MATE PINTURA TRANSPARENTE EMULSION AGRICOLA PINTURA HIGRORESISTENTE PINTURA ANTIFUNGA PINTURA AUTOMATICA	VINILICA DE BUENA CALIDAD EN MUROS ESMALTE EN HERRERIA Y ESTRUCTURA PINTURA DE LATEX BARNIZ BRILLANTE O MATE PINTURA TRANSPARENTE EMULSION AGRICOLA PINTURA HIGRORESISTENTE PINTURA ANTIFUNGA PINTURA AUTOMATICA
INSTALACION ELECTRICA	VISIBLE CON ALAMBRE DUPLEX CON GRAPAS	VISIBLE CON CAÑALETA O TUBO CONDUIT, REGISTROS TIPO CONDUIT Y CAJAS GALVANIZADAS LUMINARIAS TIPO FLUORESCENTE CON CABINETE TIPO INDUSTRIAL	VISIBLE CON CAÑALETA O TUBO CONDUIT, REGISTROS TIPO CONDUIT Y CAJAS GALVANIZADAS LUMINARIAS TIPO FLUORESCENTE CON CABINETE TIPO INDUSTRIAL CON ACRILICO DIFUSOR	VISIBLE CON CAÑALETA O TUBO CONDUIT, REGISTROS TIPO CONDUIT Y CAJAS GALVANIZADAS LUMINARIAS DE HALOGENO TIPO DIFUSOR O HALO DE VAPOR DE HALOGENO LED CABLES DE FIBRA OPTICA MULTIMODOS FORRADOS
INSTALACION HIDRAULICA	NO TIENE	VISIBLE CON TUBO GALVANIZADO, COBRE O CPVC	VISIBLE CON TUBO GALVANIZADO, COBRE O CPVC VALVULAS ESPECIALES	VISIBLE CON TUBO GALVANIZADO, COBRE O CPVC VALVULAS ESPECIALES
INSTALACION SANITARIA	TUBO DE ALBAÑAL	VISIBLE CON TUBO DE LÁMINA GALVANIZADA, PVC Y ALBAÑAL	VISIBLE CON TUBO DE LÁMINA GALVANIZADA, PVC Y ALBAÑAL	VISIBLE CON TUBO DE LÁMINA GALVANIZADA, PVC Y ALBAÑAL
TACHADAS	NATURALES	NATURALES	NATURALES	APLANADOS DE MEZCLA Y FRITURA INCLUYENDO DETALLES DECORATIVOS DE CANTERA O SIMILARES MURO DE PIEDRA RELAJE CON REVERSO DE POLIESTIRENO REFORZADO CON ACERO GALVANIZADO ALICATORIO, ALUMINIO O ESMALTE MURO CORTINA CONCRETO TRANSLUCIDO
CERRAJERIA	CHAPA DE ENTRADA DE SOBREPONER PORTACANDADO	CHAPAS DE SEGURIDAD DEL PAIS	CHAPAS DE SEGURIDAD DEL PAIS DE BUENA CALIDAD	CHAPA DE ENTRADA Y DE INTERCOMUNICACION DEL PAIS E IMPORTADA DE BUENA CALIDAD DOBLE BARRA SOBREPONER ELECTRICA DE CONTRA ELECTRICA ANTIINTRUSION
INSTALACIONES ESPECIALES				AIRE ACONDICIONADO CON DIFUSORES ELEVADOR DE CARGA GRUA VAJERA ANDENES DE DESCARGA BASCULAS DE ALTA CAPACIDAD BARRAS PERIMETRALES O MALLA TIPO CICLON PAVIMENTOS EXTERIORES SISTEMAS DE RIEGO SISTEMA CONTRA INCENDIO
ELEMENTOS ACCESORIOS	NO TIENE	EXTRACTOR DE AIRE TIPO CEBOLLA EXTRACTORES ELECTRICOS EN MUROS BARRAS PERIMETRALES O MALLA TIPO CICLON PAVIMENTOS EXTERIORES SISTEMA SISTEMA HIDROELECTRICO O BOMBA	AIRE ACONDICIONADO CON DIFUSORES O AIRE LAVADO ELEVADOR DE CARGA GRUA VAJERA ANDENES DE DESCARGA BASCULAS DE ALTA CAPACIDAD BARRAS PERIMETRALES O MALLA TIPO CICLON PAVIMENTOS EXTERIORES SISTEMAS DE RIEGO PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS CALENTADOR SOLAR CAMARA FRIGORIFICA SISTEMA CONTRA INCENDIO	AIRE ACONDICIONADO CON DIFUSORES ELEVADOR DE CARGA GRUA VAJERA ANDENES DE DESCARGA BASCULAS DE ALTA CAPACIDAD BARRAS PERIMETRALES O MALLA TIPO CICLON PAVIMENTOS EXTERIORES SISTEMAS DE RIEGO SISTEMA CONTRA INCENDIO PLANTAS DE LUZ Y TRANSFORMADORES HIDROELECTRICO PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS CALENTADOR SOLAR CAMARA FRIGORIFICA
OBRAS COMPLEMENTARIAS				

Agosto 2023

*[Handwritten signatures and notes on the right side of the table]*

ANTEPROYECTO DE TABLAS DE VALORES UNITARIOS 2024

ANEXO

DESCRIPCIÓN DE TIPOS DE CONSTRUCCIÓN

CONCEPTO	ANTIGUO TIPO 1	ANTIGUO COMÚN	ANTIGUO UNITARIO	ANTIGUO UNITARIO
CIENTRAGÓN	CONCRETO DE PIEDRA Y LODO CONSOLIDADOS CALICANTO	CONCRETO DE PIEDRA Y LODO CONSOLIDADOS CALICANTO	CONCRETO DE PIEDRA Y LODO CONSOLIDADOS CALICANTO	CONCRETO DE PIEDRA Y LODO CONSOLIDADOS CALICANTO ZAPATAS CORRIDAS O ASUMAS DE CONCRETO ARMADO
ESTRUCTURAS	MUROS DE CARGA DE ADOBE CLAROS MENORES DE 4 M	MUROS DE CARGA DE ADOBE CLAROS MENORES DE 4 M	MUROS DE CARGA DE ADOBE CLAROS MENORES DE 4 M ARCS DE MEDIO PUNTO O CUADROS COLUMNAS CON PIEZAS DE CANTERA MARCOS DE PUERTAS Y VENTANAS DE CANTERA	MUROS DE CARGA DE ADOBE CLAROS MENORES DE 4 M ARCS DE MEDIO PUNTO O CUADROS COLUMNAS CON PIEZAS DE CANTERA MARCOS DE PUERTAS Y VENTANAS DE CANTERA
MUROS	A BASE DE ADOBE DE 40 A 80 CM DE ESPESOR	A BASE DE ADOBE O PIEDRA DE 40 A 80 CM DE ESPESOR A BASE DE SILLAR DE 30 CM DE ESPESOR	A BASE DE PIEDRA DE 40 A 80 CM DE ESPESOR A BASE DE TABIQUE ROJO REDUCIDO DE 28 CM DE ESPESOR	A BASE DE PIEDRA DE 40 A 80 CM DE ESPESOR A BASE DE TABIQUE ROJO REDUCIDO DE 28 CM DE ESPESOR
TECHOS	TEJA DE BARRO ROJO REDUCIDO MORILLO O VIGA RUSTICA DE MADERA CON CINTILA O FAJILLA	TERRAZO CON TEJAMANO O LADRILLO VIGAS DE MADERA O ACERO (RIEL DE FERROCARRIL)	LADRILLO O LOSETA DE BARRO VIGAS DE MADERA O ACERO (RIEL DE FERROCARRIL) BOVEDA CATALANA BOVEDA DE CARÓN CORRIDO	LADRILLO O LOSETA DE BARRO VIGAS DE MADERA O ACERO (RIEL DE FERROCARRIL) BOVEDA CATALANA BOVEDA DE CARÓN CORRIDO BOVEDA DE CHACOTA BARRA
ENTREROS	NO TIENE	TERRAZO CON TEJAMANO O LADRILLO VIGAS DE MADERA O ACERO (RIEL DE FERROCARRIL)	LADRILLO O LOSETA DE BARRO VIGAS DE MADERA O ACERO (RIEL DE FERROCARRIL) BOVEDA CATALANA	LADRILLO O LOSETA DE BARRO VIGAS DE MADERA O ACERO (RIEL DE FERROCARRIL) BOVEDA CATALANA BOVEDA DE CARÓN CORRIDO BOVEDA DE CHACOTA BARRA
PAVIMENTOS	NATURAL	ENTORTAJO, ENLADRILADO Y LECHADEADO	HELLENO, ENTORTAJO, ENLADRILADO Y LECHADEADO IMPERMEABILIZACIÓN ASFÁLTICA	HELLENO, ENTORTAJO, ENLADRILADO Y LECHADEADO IMPERMEABILIZACIÓN ASFÁLTICA
ESCALERAS	NO TIENE	DE MAMPUESTERÍA CON RELLENO DE TIERRA DE MADERA	DE MAMPUESTERÍA CON RELLENO DE TIERRA HUELLAS DE CEMENTO O CANTERA LABRADA	DE MAMPUESTERÍA CON RELLENO DE TIERRA HUELLAS DE CEMENTO O CANTERA LABRADA DE FIERRO FORJADO DE MAMPUESTERÍA DE CANTERA LABRADA OTRAS MAMPUESTERÍA
PAPERADOS	NATURAL O COMÚN	MORTERO DE CAL	MORTERO DE CAL PUEDO A LA CAL PAPEL TAPIZ DE CALIDAD ECONOMICA	MORTERO DE CAL PUEDO A LA CAL PAPEL TAPIZ DE BUENA CALIDAD PASTA A BASE DE CIL CEMENTO
DECORACIONES	NATURALES	NATURALES	GOLOS PAZOS DE TELA DECORATIVOS EN VIGAS Y BARRO	GOLOS PAZOS DE TELA DECORATIVOS EN VIGAS Y BARRO LABRADO EN CANTERA HORTICONS, FLORES O MOTIVOS EN YESO MADERA O CANTERA
TEJAS	TIERRA APISONADA	LOSETAS DE BARRO NATURAL LAMA O PIEDRA	LOSETA DE BARRO VIDRIADO TUELA DE MADERA DE PINO MOSAICO DE PASTA DECORADO	LOSETA DE BARRO VIDRIADO TUELA DE MADERA DE PINO, CEMENTO ROJO O OTRAS MAMPUESTERÍA PASTA DECORADO AZULES DE TRIPULACION LOSETA DE RAMA ADOCIÓN DE CANTERA PLACA DE MARMOL

Agosto 2023

*José Juan B.*



ANTEPROYECTO DE TABLAS DE VALORES UNITARIOS 2024

ANEXO

DESCRIPCIÓN DE TIPOS DE CONSTRUCCIÓN

CONCEPTO	ANTIGUO TÍPICO 09	ANTIGUO COMÚN 11	ANTIGUO NO TÍPICO 13	ANTIGUO RELEVANTE 15
LAMBRINES	NO TIENE	CREMADO PULIDO EN ÁREAS HÚMEDAS	MOSAICO DE PASTA DECORADA EN ÁREAS HÚMEDAS AZULEJO EN ÁREAS HÚMEDAS	MOSAICO DE PASTA DECORADA EN ÁREAS HÚMEDAS AZULEJO EN ÁREAS HÚMEDAS AZULEJO DE TALAVERA EN ÁREAS HÚMEDAS LOSETA CERÁMICA EN ÁREAS HÚMEDAS DE MADERAS FINAS
ZOCOS	NO TIENE	NO TIENE	DE PASTA	DE MATERIAL DE PISO
CARPINTERÍA	PUERTA DE ACCESO Y VENTANERÍA CON MADERA DE AL VENTANAS CON OSCUROS Y TABLEROS DE MADERA DE PINO	PUERTAS ENTABLERADAS CON MADERA DE PINO VENTANAS CON OSCUROS Y TABLEROS DE MADERA DE PINO	PUERTAS ENTABLERADAS Y DE DUELA DE MADERA DE PINO, ENCINO O CEDRO BLANCO PORTONES ENTABLERADOS O DE TABLÓN DE MADERA DE PINO, ENCINO O CEDRO BLANCO VENTANAS CON OSCUROS ENTABLERADOS O TABLA DE MADERA DE PINO, ENCINO O CEDRO BLANCO LAMBRINES DE DUELA O TRIPLAY DE PINO PISO DE DUELA O PARQUET DE PINO BARANDILES Y PARASOLLOS DE MADERA DE PINO SENCILLA O LABRADA VENTANAS DE MADERA DE PINO	PUERTAS ENTABLERADAS O DE DUELA CON MADERA DE CEDRO, CAOBA, ENCINO U OTRAS MADERAS FINAS CHAMPONES Y TALLADOS PORTONES ENTABLERADOS O DE DUELA CON MADERA DE CEDRO, CAOBA, ENCINO U OTRAS MADERAS FINAS CHAMPONES Y TALLADOS VENTANAS CON OSCUROS ENTABLERADOS O TABLA CON MADERA DE CEDRO, CAOBA, ENCINO U OTRAS MADERAS FINAS LAMBRINES DE DUELA O ENTABLERADOS DE MADERAS FINAS PISO DE DUELA O PARQUET DE MADERAS FINAS O TRATADAS BARANDILES Y PARASOLLOS DE MADERAS FINAS
HERRERÍA	NO TIENE	PROTECCIONES CON HIERRO FORJADO SIN ELEMENTOS DECORATIVOS	PROTECCIONES, BARANDALES O REJAS DE HIERRO FORJADO CON ELEMENTOS DECORATIVOS Y FUMOS	PROTECCIONES, BARANDALES O REJAS DE HIERRO FORJADO CON ELEMENTOS DECORATIVOS Y FUMOS Y BRONCES
VIDRIERÍA	VIDRIO SENCILLO	VIDRIO SENCILLO	VIDRIO SENCILLO O MEDIO DOBLE O ESPECIAL OPACO TRAGALUCES DE BLOQUE DE VIDRIO	VIDRIO MEDIO DOBLE O ESPECIAL OPACO CRISTAL DE 4 A 6 MM REFLECTO, TINTEX, LAMINADOS, EMPLUMADOS Y AISLADOS EMPLUMADOS, BAJO PEGUE, BRAVADOS O VITRALES
PINTURA	A LA CAL	A LA CAL Y AL TEMPLE E ESMALTE EN HERRERÍA Y CARPINTERÍA	AL TEMPLE O VINÍLICA EN MURDS, BARNICES Y FACAS EN CARPINTERÍA ESMALTE EN HERRERÍA	AL TEMPLE O VINÍLICA EN MURDS, BARNICES Y FACAS EN CARPINTERÍA ESMALTE EN HERRERÍA PINTURA DECORATIVA EN MURDS Y PLAFONES
INSTALACIÓN ELÉCTRICA	VISIBLE CON ELEMENTOS INTERCAMBIABLES Y DE SOBREPONER	VISIBLE CON ELEMENTOS INTERCAMBIABLES Y DE SOBREPONER	VISIBLE CON ELEMENTOS INTERCAMBIABLES Y DE SOBREPONER	VISIBLE U OCULTA CON ELEMENTOS INTERCAMBIABLES Y DE SOBREPONER CANDILABROS O ARAÑAS DE LATÓN, CACTO O BRONCE Y CRISTAL
INSTALACIÓN HIDRAULICA	MÍNIMA VISIBLE CON TUBERÍA DE FIERRO GALVANIZADO	VISIBLE CON TUBERÍA DE FIERRO GALVANIZADO	VISIBLE CON TUBERÍA DE FIERRO GALVANIZADO	VISIBLE CON TUBERÍA DE FIERRO GALVANIZADO OCULTA CON TUBERÍA DE CEMENTO
INSTALACIÓN SANITARIA	LETRINA	INODOROS DE FIERRO FUNDIDO Y PELTRE, FORJADOS DE CEMENTO Y CERÁMICA ECONÓMICA, SIN TANQUE MUEBLES DE BAÑO DE CERÁMICA BLANCA DE CALIDAD ECONÓMICA	INODOROS DE CERÁMICA DE MEDIANA CALIDAD CON TANQUE BAJO O ELEVADO TINAS DE FIERRO FUNDIDO ACABADO ESMALTADO MUEBLES DE BAÑO DE CERÁMICA DE BUENA CALIDAD DOS BAÑOS COMPLETOS	INODOROS, CIVALINES Y LAVABOS GERANDE DE BUENA CALIDAD O IMPORTADOS TINAS DE FIERRO FUNDIDO ACABADO ESMALTADO MUEBLES DE BAÑO DE CERÁMICA BLANCA CON FRÍO TRES BAÑOS COMPLETOS
FACHADAS	NATURALES	APLAMADO CON MORTERO DE CAL	APLAMADOS CON MORTERO DE CAL JAMAS Y DINTILES DE CANTERA LABRADA PRETILES Y CORTINAS DE CANTERA LABRADA RETRONES DE CANTERA LABRADA RUDAPIES DE LOSETA DE BARRO, LADRILLO O PINTURA	APLAMADOS CON MORTERO DE CAL O CEMENTO JAMAS Y DINTILES DE CANTERA LABRADA PRETILES Y CORTINAS DE CANTERA LABRADA RETRONES DE CANTERA LABRADA RUDAPIES DE CANTERA LABRADA RUDAPIES DE CANTERA AZULEJO DE TALAVERA O LOSETA DE BARRO VERDE
CERRAJERÍA	PORTACANDADO O ALDABA	PORTACANDADOS, PICAPORTES Y ALDABAS DE HIERRO FORJADO	CHAPAS, PICAPORTES, CERRAJOS DE BUENA CALIDAD SIN BRONCE, LATÓN O HIERRO COLOREDO	CHAPAS, PICAPORTES, CERRAJOS DE BUENA CALIDAD SIN BRONCE, LATÓN O HIERRO COLOREDO
INSTALACIONES ESPECIALES ELEMENTOS ACCESORIOS OBRAS COMPLEMENTARIAS	NO TIENE	NO TIENE	FUENTES DE CANTERA PAVIMENTOS EXTERIORES DE CANTERA O CEMENTO NICOS FORJADOS CON MORTERO COCINAS FORJADAS DE MAPOSTERÍA RECUBIERTAS CON AZULEJOS O MOSAICOS DE PASTA	FUENTES DE CANTERA LABRADA CHIMENEAS DE CANTERA LABRADA O MORTERO NICOS DE CANTERA LABRADA FORJADOS CON MORTERO COCINAS FORJADAS DE MAPOSTERÍA RECUBIERTAS CON AZULEJOS DE TALAVERA O LOSETAS CERÁMICAS RETABLES DE MADERA CON CHAPA DE ORO CISTERNAS Y ROMPA ELECTROMECÁNICA AIRE ACONDICIONADO SISTEMA HIDRONEUMÁTICO ALBERCA, CHARPOTADERO O JAUZZI CALEFACCIÓN SISTEMAS DE INTERCOMUNICACIÓN Y SEGURIDAD TANQUE ESTACIONARIO DE GAS

Agosto 2023

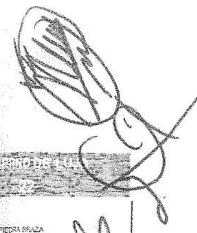
*[Handwritten signatures and notes in the right margin]*

ANTEPROYECTO DE TABLAS DE VALORES UNITARIOS 2024

ANEXO

DESCRIPCIÓN DE TIPOS DE CONSTRUCCIÓN

CONCEPTO	MODERNO ECONOMICO 16	MODERNO MEDIANO 18	MODERNO DE CALIDAD 20	MODERNO DE ALTA CALIDAD 22
<b>CIMENTACION</b>	MAMPOSTERIA DE PIEDRA BRAZA CONCRETO CICLOPEO CONGLOMERADO DE PIEDRA Y LODO	MAMPOSTERIA DE PIEDRA BRAZA ZAPATAS CURVADAS DE CONCRETO ARMADO LOSA DE CIMENTACION DE CONCRETO ARMADO	MAMPOSTERIA DE PIEDRA BRAZA ZAPATAS CURVADAS DE CONCRETO ARMADO LOSA DE CIMENTACION DE CONCRETO ARMADO PILETES DE CONCRETO ARMADO	MAMPOSTERIA DE PIEDRA BRAZA ZAPATAS AISLADAS Y CURVADAS DE CONCRETO ARMADO LOSA DE CIMENTACION DE CONCRETO ARMADO PILETES DE CONCRETO ARMADO LOSA DE CIMENTACION DE CONCRETO ARMADO
<b>ESTRUCTURA</b>	MUROS DE CARGA DE MAMPOSTERIA CLAROS MENORES DE 4 M	MUROS DE CARGA DE MAMPOSTERIA CON REFUERZOS DE CONCRETO ARMADO CLAROS MENORES DE APROXIMADAMENTE 4 M	MUROS DE CARGA DE MAMPOSTERIA CLAROS MENORES DE 6 M COLUMNAS Y TRAVES DE CONCRETO ARMADO COLUMNAS Y TRAVES DE ACERO CONTENEDORES SECOS ESTANDAR O HC	MUROS DE CARGA DE MAMPOSTERIA CLAROS DE 6 M O MAS COLUMNAS Y TRAVES DE CONCRETO ARMADO COLUMNAS Y TRAVES DE ACERO
<b>MURDOS</b>	A BASE DE BLOCK, BLOCK HUECO, TABICÓN O TABIQUE DE 10 A 20 CM DE ESPESOR	A BASE DE BLOCK, BLOCK HUECO, TABICÓN, TABIQUE PANEL ESTRUCTURAL DE POLIESTIRENO EXPANDIDO EPSI CON ELECTROALAMBRE DE ACERO Y MORTERO LANZADO O CUNTADO MURO DE CONCRETO ARMADO PREFABRICADO Y CUNADO EN SITIO DE 10 A 20 CM DE ESPESOR	A BASE DE BLOCK, BLOCK HUECO, TABICÓN, TABIQUE O TABIQUE DE 10 A 20 CM DE ESPESOR CONTENEDORES DE PIEDRA NATURAL O ARTIFICIAL CONTENEDORES A BASE DE ELEMENTOS LIGEROS CONTENEDORES SECOS ESTANDAR O HC	A BASE DE BLOCK, BLOCK HUECO, TABICÓN, TABIQUE O TABIQUE DE 10 A 20 CM DE ESPESOR CONTENEDORES DE PIEDRA NATURAL O ARTIFICIAL CONTENEDORES A BASE DE ELEMENTOS LIGEROS CONTENEDORES SECOS ESTANDAR O HC
<b>TEJIDOS</b>	LAMINA DE ACERO GALVANIZADO LAMINA DE ASBESTO CEMENTO LAMINA DE FIBROCEMENTO LAMINA DE CARTON ASFALTADO TEJA DE BARRO LANQUEROS DE MADERA LANQUEROS CON PERFILES ESTRUCTURALES LIGEROS	LOSA MACIZA DE CONCRETO ARMADO DE 7 A 12 CM LOSA ALIGERADA DE VIGUETA, BOVEDILLA LOSA ALIGERADA DE PANEL ESTRUCTURAL DE POLIESTIRENO EXPANDIDO (EPS) CON ELECTROALAMBRE DE ACERO Y MORTERO LANZADO O CUNTADO BOVEDA CATALANA CON VIGA DE CONCRETO O MADERA	LOSA ALIGERADA EN PANES O INCLINADAS, CON NERVIATURA DE CONCRETO ARMADO Y CANTON DE DIVERSOS MATERIALES LOSA MACIZA PLANAS O INCLINADAS, DE CONCRETO ARMADO DE 10 A 15 CM BOVEDA DE CUÑA DE BARRO RECOCIDO ACABADO NATURAL BOVEDA CATALANA CON VIGA DE MADERA LOSA DE CONCRETO SOBRE LOSA MACIZA HEMBRADA Y VICAS DE MADERA CONTENEDORES SECOS ESTANDAR O HC	LOSA ALIGERADA PLANAS O INCLINADAS, CON NERVIATURA DE CONCRETO ARMADO Y CANTON DE DIVERSOS MATERIALES LOSA MACIZA PLANAS O INCLINADAS, DE CONCRETO ARMADO DE 10 A 15 CM BOVEDA DE CUÑA DE BARRO RECOCIDO ACABADO NATURAL BOVEDA CATALANA CON VIGA DE MADERA LOSA DE CONCRETO SOBRE LOSA MACIZA HEMBRADA Y VICAS DE MADERA LOSA DE CONCRETO ARMADO
<b>ENTREPIESOS</b>	NO TIENE	LOSA MACIZA DE CONCRETO ARMADO DE 10 A 12 CM LOSA ALIGERADA DE VIGUETA, BOVEDILLA LOSA ALIGERADA DE PANES DE CONCRETO LANZADO CON MUGUJO DE POLIESTIRENO O POLIURETANO Y ESTRUCTURA TRIDIMENSIONAL DE ACERO	LOSA ALIGERADA CON NERVIATURA DE CONCRETO ARMADO Y CANTON DE DIVERSOS MATERIALES LOSA MACIZA DE CONCRETO ARMADO DE 10 A 15 CM CONTENEDORES SECOS ESTANDAR O HC	LOSA ALIGERADA CON NERVIATURA DE CONCRETO ARMADO Y CANTON DE DIVERSOS MATERIALES LOSA MACIZA DE CONCRETO ARMADO DE 10 A 15 CM CONTENEDORES SECOS ESTANDAR O HC
<b>AZÓFEA</b>	NATURAL	RELLENO Y ENTORTADO RELLENO, ENTORTADO, ENLADRILADO Y LEGIADADO IMPERMEABILIZACIÓN ASFALTICA	ENTORTADO ENTORTADO Y LEGIADADO IMPERMEABILIZACIÓN ASFALTICA O BASE DE ELASTOMERICOS, DE TRES CAPAS TEJA DE BARRO NATURAL O VERDEGA LABELO DE BARRO RECOCIDO TRANSAPADO	ENTORTADO ENTORTADO Y LEGIADADO IMPERMEABILIZACIÓN ASFALTICA O BASE DE ELASTOMERICOS, DE TRES CAPAS TEJA DE BARRO NATURAL O VERDEGA LABELO DE BARRO RECOCIDO TRANSAPADO LOSA DE CONCRETO ARMADO CON ESCALONES
<b>ESCALERAS</b>	NO TIENE	LOSA DE CONCRETO ARMADO CON ESCALONES FORJADOS DE MAMPOSTERIA (TABIQUE) RECUBIERTO CON MATERIAL DE PISO O ACABADO DE CONCRETO MARTELADO O ESCOBILLADO METALICA CON PERFILES ESTRUCTURALES LIGEROS	LOSA DE CONCRETO ARMADO CON ESCALONES FORJADOS DE MAMPOSTERIA (TABIQUE) RECUBIERTO CON MATERIAL DE PISO, MADERA O PISO, PARQUET, ESCALONES PREFABRICADOS DIVERSOS MATERIALES A BASE ORANG DE MARMOL O CRAVA DE RIO DESLAVADA ESTRUCTURA DE MADERA O PERFILES ESTRUCTURALES	LOSA DE CONCRETO ARMADO CON ESCALONES FORJADOS DE MAMPOSTERIA (TABIQUE) RECUBIERTO CON MATERIAL DE PISO, MADERA O PISO, PARQUET, ESCALONES PREFABRICADOS DIVERSOS MATERIALES A BASE ORANG DE MARMOL O CRAVA DE RIO DESLAVADA ESTRUCTURA DE MADERA O PERFILES ESTRUCTURALES
<b>APLIZADOS</b>	NATURAL O COMÓN	APLIZADO DE MEZCLA DE MORTERO APLIZADO DE YESO O PASTA ACABADO EN TIROL PLANCHADO	APLIZADO DE MEZCLA DE MORTERO APLIZADO DE YESO O PASTA DE BUENA CALIDAD ACABADO EN TIROL PLANCHADO	APLIZADO DE MEZCLA DE MORTERO APLIZADO DE YESO O PASTA DE BUENA CALIDAD O ACABADO ACABADO EN TIROL PLANCHADO PINTURAS EPÓXICAS O TAVES DE BUENA CALIDAD
<b>PLATONES</b>	NATURALES	APLIZADO DE MEZCLA DE MORTERO APLIZADO DE YESO O PASTA ACABADO EN TIROL RÚSTICO O PLANCHADO	APLIZADO DE MEZCLA DE CEMENTO APLIZADO DE YESO O PASTA DE BUENA CALIDAD ACABADO EN TIROL RÚSTICO O PLANCHADO	APLIZADO DE MEZCLA DE MORTERO APLIZADO DE YESO O PASTA DE BUENA CALIDAD O ACABADO ACABADO EN TIROL PLANCHADO PINTURAS EPÓXICAS O TAVES DE BUENA CALIDAD
<b>PISO</b>	FIRMES DE CONCRETO	MOSAICO DE PASTA LOSETA CERAMICA DE CALIDAD COMERCIAL LOSETA VITRECA O CONGLOMERUM TERAZOS	LOSETA CERAMICA DE BUENA CALIDAD PARQUET DE MADERA PULIDO CON ACABADO ESTAMPADO O OXIDADO ALUMBRERA BUENA CALIDAD LOSETAS DE CANTERA NATURAL PISO LAMINADO COMERCIAL PISO FLUOTANTE DE MARMOL PISO MARMOLIZADO	LOSETA CERAMICA DE BUENA CALIDAD PARQUET DE MADERA PULIDO CON ACABADO ESTAMPADO O OXIDADO ALUMBRERA BUENA CALIDAD LOSETAS DE CANTERA NATURAL PISO LAMINADO COMERCIAL PISO FLUOTANTE DE MARMOL PISO MARMOLIZADO



*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

Agosto 2023

ANTEPROYECTO DE TABLAS DE VALORES UNITARIOS 2024

ANEXO

DESCRIPCIÓN DE TIPOS DE CONSTRUCCIÓN

CONCEPTO	MODERNO ECONOMICO 10	MODERNO MEDIANO 18	MODERNO DE CALIDAD 20	MODERNO DE LUJO 40
LAMBRINES	NO TIENE	LOSETA DE CERAMICA CALIDAD COMERCIAL O AZULEJO EN ZONA HUMEDA DE COCINA Y BAÑO PARQUET DE MARMOL EN ZONAS HUMEDAS	LOSETA DE CERAMICA DE BUENA CALIDAD EN ZONA HUMEDA O DE PISO A TECHO EN COCINA Y BAÑO PARQUET DE MARMOL EN ZONAS HUMEDAS O DE PISO A TECHO	LOSETA DE CERAMICA PRIMERA O IMPORTADA EN ZONA HUMEDA O DE PISO A TECHO EN COCINA Y BAÑO PARQUET DE MARMOL EN ZONAS HUMEDAS O DE PISO A TECHO GRANITO O PORCELANATI
ZOGLLO	NO TIENE	MATERIAL DE PISO VINILICO	MATERIAL DE PISO MADERA DE PINO LABRADO	MATERIAL DE PISO MADERAS FINAS ALABRADO
CARPINTERIA	PUERTA DE ACCESO CON MADERA DE 3 O 4 LAMINA DE CARTON	PUERTAS DE INTERCOMUNICACION TIPO TAMBOR DE MADERA Y TRIPLAY DE PINO O CABIELLA PUERTAS DE INTERCOMUNICACION PREFABRICADAS ECONOMICAS CON MARCOS DE CAJON METALICOS PUERTA DE PVC	PUERTAS DE INTERCOMUNICACION TIPO TAMBOR DE MADERA DE TRIPLAY DE PINO PUERTAS DE INTERCOMUNICACION TIPO ENTABLERADAS DE MADERA DE PINO CANDIDORPAS CON PUERTAS CORRENDAS O ASATIBLES DE TAMBOR DE PINO CON CAJONES Y SILETEROS LAMBRINES DE DUELA O TRIPLAY DE PINO PISO DE DUELA O PARQUET DE PINO BARANDILES Y PASAMANOS DE MADERA DE PINO SENCILLA O LABRADA VENTANAS DE MADERA DE PINO	PUERTAS DE INTERCOMUNICACION TIPO TAMBOR DE MADERAS FINAS PUERTAS DE INTERCOMUNICACION TIPO ENTABLERADAS DE MADERAS FINAS GALVANIZADAS CON PUERTAS CORRENDAS O ASATIBLES DE TAMBOR MADERAS FINAS CON CAJONES Y SILETEROS LAMBRINES DE DUELA ESTABILIZADA DE MADERAS FINAS PISO DE DUELA O PARQUET DE MADERAS FINAS O TRATADAS BARANDILES Y PASAMANOS MADERAS FINAS LABRADA VENTANAS DE MADERAS FINAS
HERRERIA	PERFILES TUBULARES COMERCIALES PERFILES ESTRUCTURALES LIGEROS	PERFILES TUBULARES COMERCIALES PERFIL DE ALUMINIO NATURAL ECONOMICO ACERO ESTRUCTURAL LIGERO BARANDAL DE ACERO ESTRUCTURAL	PERFLES TUBULARES PERFIL DE ALUMINIO ANODIZADO O NATURAL PROTECCIONES DE FERRO ESTRUCTURAL BARANDALES DE ALUMINIO CON CRISTAL BARANDAL DE ACERO ESTRUCTURAL CANCEL DE ALUMINIO CON ACRILICO	PERFIL DE ALUMINIO ANODIZADO O DIF EHELENES ACABADOS PERFILES DE MADERA CON REFORZAMIENTO DE PVC HERRERIA DECORATIVA MARCOS DE ALUMINIO SPVC ESTERAS DE SORORTE NATURAL, LOSISTILAS O ARANAS BARANDILES CON CRISTAL TRIPLADO CON SISTEMA DE SOPORTES PUNTALES O CILINDRANTES CANCELES DE CRISTAL TRIPLADO EN BANCOS
VIDRIERIA	CRISTAL SENCILLO O MEDIO DOBLE	CRISTAL SENCILLO O MEDIO DOBLE	CRISTAL DE 4 A 6 MM, CLARO, REFLECTA O TINTEX	CRISTAL DE 4 A 6 MM, REFLECTA, TINTEX, LABRADOS, ESMERALDADOS Y BIGELADOS TEMPERADO CON SISTEMAS DE SOPORTE PUNTUAL EN PANTALLAS, BRAZO ROBOT, PASAJOS O VITRALES VETRO ARMADO DOBLE VETRO
PINTURA	A LA CAL VINILICA ECONOMICA, ESMALTE EN HERRERIA	VINILICA ECONOMICA, ESMALTE, BARNIZ	VINILICA BUENA CALIDAD, ESMALTE, EPOXICA, BARNIZ	VINILICA BUENA CALIDAD, ESMALTE, EPOXICA, BARNIZ Y LACA
INSTALACION ELECTRICA	VISIBLE CON ELEMENTOS INTERCAMBIABLES Y DE SOBREPONER	OCULTA CON ELEMENTOS INTERCAMBIABLES	OCULTA CON ELEMENTOS INTERCAMBIABLES DE BUENA CALIDAD CON SALEXAS PROFUSAS LAMPAVAS CFL, HALOGENO E INCANDESCENTES	OCULTA CON ELEMENTOS INTERCAMBIABLES DE LUJO CON SALEXAS PROFUSAS, LUMINARIOS Y PLAFONES LUMINOSOS, CAJAS, LUMINARIOS, HALOGENO, MENCILARIO Y LED CABLES DE FIBRA OPTICA MULTIMODAL CON REFORZADO, CABLES ESPECIALES PARA ALBANO
INSTALACION HIDRAULICA	OCULTA MINIMA O VISIBLE CON GALVANZADO O COBRE	OCULTA MINIMA, DE COBRE O CPVC	OCULTA DIAMETROS SUFICIENTES, DE COBRE O CPVC	OCULTA DIAMETROS SUFICIENTES, PARA INSTALACION GENERAL Y ESPECIAL DE COBRE O CPVC
INSTALACION SANITARIA	LETRINA ALBAÑAL	MUEBLES DE BAÑO CALIDAD COMERCIAL OCULTA DE PVC Y ALBAÑAL 1 BAÑO	MUEBLES DE BAÑO DE BUENA CALIDAD OCULTA DE PVC Y ALBAÑAL MINIMO 2 1/2 BAÑOS EN USO HABITACIONAL FOSA SEPTICA EN USOS CAMPESINES	SISTEMAS SEPARADOS MUEBLES Y ACCESORIOS DE BUENA CALIDAD OCULTA DE PVC Y ALBAÑAL MINIMO 2 1/2 BAÑOS EN USO HABITACIONAL FOSA SEPTICA EN USOS CAMPESINES
FACHADAS	NATURALES	APLANADOS DE MEZCLA Y PINTURA	APLANADOS DE MEZCLA Y PINTURA INCLUYENDO DETALLES DECORATIVOS DE CANTERA, FACHALTA O SIMILARES	APLANADOS DE MEZCLA Y PINTURA INCLUYENDO DETALLES DECORATIVOS DE CANTERA, FACHALTA, ALICORON, ALUMINO O SIMILARES COLUMNAS, FRONTONES, PERGOLAS, CERRAJES, MANOSERIAS, CORNAS, RESTORIN, MURO DE PIEDRA AISLANTE (EN REVERSA DE POLIESTIRENO REFORZADO CON CERRO GALVANIZADO) PLACA DE FIBROCEMENTO
CERRAJERIA	CHAPA DE ENTRADA DE SOBREPONER PORTACANDADO	CHAPAS DE ENTRADA Y DE INTERCOMUNICACION DEL PAIS CALIDAD ECONOMICA DE EMBITUR Y SOBREPONER	CHAPAS DE ENTRADA Y DE INTERCOMUNICACION DEL PAIS DE BUENA CALIDAD	CHAPA DE ENTRADA Y DE INTERCOMUNICACION DEL PAIS E IMPORTADAS DE BUENA CALIDAD DOBLE BARRA SOBREPONER ELECTRICA DE CONTRA ELECTRICA ANTIFURTO
INSTALACIONES ESPECIALES Y ELEMENTOS ACCESORIOS OTRAS COMPLEMENTARIAS	NO TIENE	CALENTADOR SOLAR	CALENTADOR SOLAR SISTEMA HERMETICIZADO CALENTADOR SOLAR AIRE ACONDICIONADO AIRE LABRADO TANQUE ESTACIONARIO DE GAS	CISTERNA Y BOMBA ELECTROMECANICA, AIRE ACONDICIONADO SISTEMA HERMETICIZADO CALENTADOR SOLAR REGO POR ASPERSION ALESTICA, CHAFETEBERNO, JALIZZI CALEFACCION COCINA INTEGRAL SISTEMAS DE INTERCOMUNICACION Y SEGURIDAD INSTALACIONES DE HORRORINAS TANQUE ESTACIONARIO DE GAS PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA SISTEMAS INTELIGENTES Y DOMOTICA SISTEMA INTELIGENTE VARIADOS

Agosto 2023

*Lebara Lopez C.*

Por lo anterior, el H. Ayuntamiento del Municipio de Tolimán, en el **Punto número cuatro** de los puntos del orden del Día de la referida sesión, aprobó por Unanimidad de sus miembros integrantes, el siguiente:

**ACUERDO**

**ÚNICO. SE APRUEBA LA SOLICITUD QUE FORMULA LA MTRA. EN D. MA. GUADALUPE ALCÁNTARA DE SANTIAGO PRESIDENTE MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE TOLIMAN, QRO., AL H. AYUNTAMIENTO DE TOLIMAN, QRO; EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE DEL CONSEJO CATASTRAL MUNICIPAL PARA LA APROBACIÓN DE LAS TABLAS DE VALORES CATASTRALES DEL MUNICIPIO DE TOLIMAN, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024; CONFORME AL ANEXO.** Es aprobado por **UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS PRESENTES** que integran el H. Ayuntamiento; **Mtra. En D. Ma. Guadalupe Alcántara de Santiago, Presidente Municipal de Tolimán, Qro., Gustavo Erreguin Lenoyr, Síndico Municipal, Viviana Martínez García, Síndico Municipal, Ma. Estela de Santiago Ramos, Ricardo Ramos Montes, Leticia López González, Francisco Hernández Martínez, Fernando Ramos Montes, Ma. Isabel Hernández Irineo y Miguel Ángel Herrera Guerrero,** en su carácter de Regidores del H. Ayuntamiento, por lo que se acuerda lo siguiente:

**SE APRUEBA 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

A T E N T A M E N T E  
"GETPU DE NU`I" "CERCA DE TI"

**LIC. JOSE GUADALUPE GARCIA MORA**  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DEL  
MUNICIPIO DE TOLIMAN, QUERETARO.  
ADMINISTRACION 2021-2024

Rubrica.