



GACETA MUNICIPAL

ORGANO OFICIAL DE DIFUSIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE HUIMILPAN QUERÉTARO.

Fecha 31 de diciembre de 2020	Responsable Lic. Juan Nabor Botello Secretario del Ayuntamiento.	No 66
-------------------------------	------------------------------------------------------------------------	-------

Donación a título gratuito que promueve el C. Benjamín Rojas Fonseca, a favor del Municipio de Huimilpan, Querétaro de la fracción No. 5 de 2, 429.00 M ² , que fungirán como vialidad pública, ubicada en las calle sin nombre de la localidad de San Pedro, Huimilpan, Qro., acreditada mediante prescripción positiva por sentencia de fecha 28 de octubre de 1992, en expediente 0105/1992, expedida por el Juzgado Municipal de Huimilpan, Qro., la cual quedo inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio Subdirección Amealco, Qro., bajo el folio 8517, de fecha 20 de abril de 1993	3
Donación a título gratuito que promueve la C. Ma. Trinidad Vázquez Valdes (también conocida como Ma. Trinidad Vázquez Valdez) albacea de la sucesión intestamentaria de bienes del C. Rufino Maya Sotelo a favor del Municipio de Huimilpan, Qro., de la Fracción número 3 de 2, 067.64 M ² , ubicada en la calle 31 de Enero s/n de la comunidad de San Pedro, Huimilpan, Qro., la cual fungirá como vialidad pública que conecta la calle 31 de Enero, a solicitud de la Dirección de Gobierno	6
Aplicación del monto remanente del Programa de Obra Anual FISM para el ejercicio fiscal 2020 para la ejecución de la obra Construcción de primaria bardas perimetrales en la localidad de San Pedrito, Huimilpan por un monto de \$224, 393.55 (Doscientos veinticuatro mil trescientos noventa y tres pesos 55/100 m.n.)	9
Ampliación presupuestal al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Huimilpan, derivado a la recuperación del ISR por la cantidad de \$512, 833.00 (Quinientos doce mil ochocientos treinta y tres pesos 00/100 m.n.) solicitada por la Dirección de Finanzas Públicas Municipales	10
Acuerdo de Colaboración para establecer las Unidades Especiales Anti-COVID-19, suscrito por la Secretaria de Salud del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y publicado en el periódico oficial "La Sombra de Arteaga" el pasado 27 de noviembre del 2020	11
Apoyo para la Productividad Agropecuaria Sustentable en el Municipio de Huimilpan	16
Reglamento para la Protección y Control de Animales Domésticos para el Municipio de Huimilpan, Querétaro	39



Reglamento del Comité de Transparencia y Acceso a la información Pública del Municipio de Huimilpan, Querétaro	57
Adición de los artículos Transitorios Cuarto, Quinto y Sexto del Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Huimilpan, Querétaro	79
Organigrama General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Huimilpan, Querétaro	80
Informe Trimestral de actividades del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huimilpan correspondiente a los meses de julio, agosto y septiembre 2020	82
Fe de erratas al Programa Anual inicial de inversión directa	83
Reducción del presupuesto autorizado para la obra denominada Cárcamo de Rebombeco, Segunda Etapa, La Ceja. El cual tenía una inversión inicial de \$3,100,000.00 (Tres millones cien mil pesos 00/100 M.N) para que quede aprobado para dicha obra solo la cantidad de \$ 2, 715, 760.76 (Dos millones setecientos quince mil setecientos sesenta pesos 76/100 M.N) – Solicitada por Dirección de Obras Públicas	85
Ajustes para realizar el registro contable de la baja de movimientos en varias cuentas bancarias del Municipio de Huimilpan, afectando la cuenta de Resultado de Ejercicios Anteriores que a continuación se detallan: Anexo 1 BANORTE cuenta 0410063206 (Gasto corriente III año 2015). Anexo 2 BANORTE cuenta 0313906468 (Gasto corriente año 2017). Anexo 3 BANORTE cuenta 0592039488 (Ingresos propios año 2018). Anexo 4 BANORTE cuenta 1009412241 (Participaciones gasto corriente año 2018). Anexo 5 SANTANDER cuenta 65507141346 (Participaciones año 2019). Anexo 6 BANCOMER cuenta 0110266027 (Fondo de ahorro 2018). Anexo 7 BANCOMER cuenta 0112682877 (Ingreso propio año 2019)	86
Reglamento Interno de La Secretaria de Seguridad Pública del Municipio de Huimilpan, Querétaro	88
Donación a título gratuito que promueve el C. Enrique Pérez Muñoz a favor del Municipio de Huimilpan, dicha donación fungirá como “Cancha de Basquetbol”, identificada como la fracción 2 con la superficie 580.506 m² y “Ampliación de calle”, identificada como la fracción 4 con la superficie de 96.245 m², ubicado en carretera Lagunillas – Apapáparo Km. 6+800 de la localidad de El Zorrillo, Huimilpan, Qro., con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro, Artículo 30 fracción I y XXIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro. 2 Fracción VII, 168 y 170 del Código Urbano del Estado de Querétaro	122
Derogación de la fracción III del artículo 10 y adición de la fracción V al artículo 11 del Reglamento de Justicia Cívica Administrativa para el Municipio de Huimilpan, Querétaro	126
Aprobación de diversos movimientos presupuestales derivados del cierre del ejercicio presupuestal 2020, con la finalidad de estar en posibilidad del arranque del ejercicio 2021	127
Presupuesto de Egresos del Municipio de Huimilpan, Querétaro para el Ejercicio Fiscal 2021	130
Manual de Operación Para el Ejercicio del Gasto del Municipio de Huimilpan, Querétaro	161
Ley de Ingresos del Municipio de Huimilpan, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2021	225



EL CIUDADANO LIC. JUAN NABOR BOTELLO, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO,

C E R T I F I C A

Que en la Sesión Ordinaria de Cabildo número **067**, de fecha 5 de noviembre de 2020, dentro del quinto punto del orden del día, el Ayuntamiento de Huimilpan aprobó por unanimidad la “**Donación a título gratuito que promueve el C. Benjamín Rojas Fonseca, a favor del Municipio de Huimilpan, Querétaro de la fracción No. 5 de 2, 429.00 M², que fungirán como vialidad pública, ubicada en las calle sin nombre de la localidad de San Pedro, Huimilpan, Qro., acreditada mediante prescripción positiva por sentencia de fecha 28 de octubre de 1992, en expediente 0105/1992, expedida por el Juzgado Municipal de Huimilpan, Qro., la cual quedo inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio Subdirección Amealco, Qro., bajo el folio 8517, de fecha 20 de abril de 1993**”, el cual señala textualmente.

QUINTO PUNTO DEL ÓRDEN DEL DÍA.- Aprobación o rechazo de la donación y dictamen respecto a la donación a título gratuito que promueve el C. Benjamín Rojas Fonseca, a favor del Municipio de Huimilpan, Querétaro de la fracción No. 5 de 2, 429.00 M², que fungirán como vialidad pública, ubicada en las calle sin nombre de la localidad de San Pedro, Huimilpan, Qro., acreditada mediante prescripción positiva por sentencia de fecha 28 de octubre de 1992, en expediente 0105/1992, expedida por el Juzgado Municipal de Huimilpan, Qro., la cual quedo inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio Subdirección Amealco, Qro., bajo el folio 8517, de fecha 20 de abril de 1993. 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 fracciones I y XXIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, 2 Fracción VII, 168 y 170 del Código Urbano del Estado de Querétaro. Para que una vez presentado y leído ante Cabildo el dictamen presentado por la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología y aprobado por unanimidad por la misma, así como revisado y discutido dicho punto por el Ayuntamiento se somete a votación en estos momentos, quienes estén a favor de su aprobación sírvanse en levantar la mano. Una vez concluida la votación este punto es aprobado por unanimidad tanto el dictamen como la donación que es aceptada. **Señalando textualmente el dictamen lo siguiente:**

HUIMILPAN, QRO., A 30 OCTUBRE DEL 2020.
COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA.
ASUNTO: DICTAMEN

EN EL CUARTO PUNTO DE LA ORDEN DEL DÍA DE LA SESIÓN NO. 062 CORRESPONDIENTE A LA FECHA 17 DE SEPTIEMBRE DEL 2020, SE TURNÓ A LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA LA APROBACIÓN O RECHAZO DE LA DONACIÓN QUE PROMUEVE EL C. BENJAMÍN ROJAS FONSECA , A FAVOR DEL MUNICIPIO DE HUIMILPAN DE LA FRACCIÓN 5 DE 2, 429.00 M² DERIVADO DEL OFICIO DE SUBDIVISIÓN DEL PREDIO AUTORIZADO POR LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA DE FECHA 09 DE JUNIO 2020 MEDIANTE OFICIO NÚMERO DDUE/288/2020.

**HONORABLE AYUNTAMIENTO DE HUIMILPAN, QRO.
PRESENTE**

La Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología del Ayuntamiento de Huimilpan, Qro., con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro, y artículo 30 fracciones I y VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, 45, 46, 47 y 48 del Reglamento Interior del Municipio de Huimilpan se emite el presente dictamen de acuerdo con los siguientes:

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

PRIMERO. Que los Ayuntamientos tienen la facultad para aprobar bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, como lo indica el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 30 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.

SEGUNDO. Que los miembros de los Ayuntamientos se constituyen en comisiones permanentes para el estudio, examen y resolución de los asuntos municipales, así como vigilar la ejecución de las disposiciones y acuerdos de los ayuntamientos, tal como se establece en los artículos 32, 36, 37 y 38 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.

TERCERO. Que el desarrollo de los municipios se basa en el funcionamiento y trabajo de cada uno de sus integrantes, es por eso que esta comisión se ha dado a la tarea de estudiar y analizar la propuesta de donación de la Fracción 5, de 2,429.00



M², clave catastral 080 204 376 310 240 propiedad del C. Benjamín Rojas Fonseca, la cual acredita para tales efectos prescripción positiva, por sentencia de fecha 28 de octubre de 1992, en el expediente 0105/1992, expedida por el Juzgado Municipal de Huimilpan, Qro., la cual quedo inscrita en el registro Público de la Propiedad y del Comercio subdirección Amealco, Qro., bajo el Folio 8517, de fecha 20 de abril del 1993

CUARTO. Que la comisión que me honro en presidir ha analizado a fondo la propuesta de donación del predio ya en líneas antecedentes.

QUINTO. Que la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología del Ayuntamiento de Huimilpan, Qro., además, analizó reflexivamente la documentación presentada por los interesados.

Visto el contenido de los apartados que anteceden y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que esta Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología de conformidad con lo establecido en los artículos 38 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y 154 del Reglamento de Policía y Gobierno Municipal de Huimilpan, es competente para conocer y dictaminar sobre el escrito que presentado por el C. Benjamín Rojas Fonseca, mediante el cual solicita se autorice la donación de la calle que se generó de la subdivisión del predio autorizado por la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología de fecha 09 de Junio del 2020 mediante oficio número DDUE/288/2020.

SEGUNDO. Que el Municipio Libre constituye la base territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Querétaro. Siendo que los Municipios serán gobernados por un Ayuntamiento, mismo que estará integrado por un Presidente Municipal y Regidores.

TERCERO. Que una de las finalidades primordiales del Municipio es la realización del bien público, el cual se materializa a través de un conjunto de actividades que tienden a perfeccionar y garantizar tanto el funcionamiento del Gobierno Municipal como el cumplimiento de los objetivos encomendados a éste.

CUARTO. Que la Obra Pública en particular es una de las actividades prioritarias para la consecución de tales objetivos, ya que la Administración Pública actual, exige de eficacia y claridad en los procedimientos en los que se beneficie a la sociedad en general

QUINTO. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 45 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Huimilpan, Qro., somete a consideración de este H. Ayuntamiento, el presente:

DICTAMEN

RESOLUTIVO PRIMERO.- ESTA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA ES COMPETENTE PARA CONOCER, ESTUDIAR Y DICTAMINAR SOBRE EL ESCRITO QUE PRESENTO EL C. BENJAMÍN ROJAS FONSECA, EL CUAL SOLICITA SE DE TRÁMITE A LA DONACIÓN AL MUNICIPIO Y SE FORMALICE ANTE NOTARIO PÚBLICO; DE LA FRACCIÓN 5 DE 2,429.00 M2 DERIVADO DEL OFICIO DE SUBDIVISIÓN DEL PREDIO AUTORIZADO POR LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA DE FECHA 09 DE JUNIO DE 2020 MEDIANTE OFICIO NÚMERO DDUE/288/2020.

RESOLUTIVO SEGUNDO.- LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA APRUEBA Y PROPONE A ESTE H. AYUNTAMIENTO AUTORIZEN LA DONACIÓN DE LA FRACCIÓN 5 DE 2,429.00 M2 DERIVADO DEL OFICIO DE SUBDIVISIÓN DEL PREDIO AUTORIZADO POR LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA DE FECHA 09 DE JUNIO DEL 2020 MEDIANTE OFICIO NÚMERO DDUE/288/2020 Y PODER FIRMAR EL CONTRATO DE DONACIÓN A FAVOR DEL MUNICIPIO DE HUIMILPAN, QUERÉTARO, EN EL ENTENDIDO DE QUE EL COSTO DE LA PROTOCOLIZACIÓN CORRERÁ A FAVOR DEL C. BENJAMÍN ROJAS FONSECA.

RESOLUTIVO TERCERO.- UNA VEZ APROBADO EL PRESENTE DICTAMEN SE AUTORIZA LA DONACIÓN DE LA FRACCIÓN 5 DE 2,429.00 M2 DERIVADO DEL OFICIO DE SUBDIVISIÓN DEL PREDIO AUTORIZADO POR LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA DE FECHA 09 DE JUNIO DEL 2020 MEDIANTE OFICIO NÚMERO DDUE/288/2020 Y A SU VEZ PODER FIRMAR EL CONTRATO DE DONACIÓN A FAVOR DEL MUNICIPIO DE HUIMILPAN, QUERÉTARO, Y COMO CONSECUENCIA SE AUTORIZA A LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN QUE DEBERÁN FIRMAR DICHO CONTRATO.



TRANSITORIOS

PRIMERO.- Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para que notifique personalmente la presente resolución el **C BENJAMÍN ROJAS FONSECA**

SEGUNDO.- Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para que notifique la presente resolución al Director de Desarrollo Urbano y Ecología Municipal, al Director de Finanzas Públicas Municipales y al Director de Gobierno, para los efectos correspondientes a que haya lugar.

TERCERO.- El presente Acuerdo surtirá sus efectos legales el mismo día de su aprobación por el Ayuntamiento de Huimilpan, Qro.

CUARTO.- Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para que publique el presente Acuerdo en la Gaceta Municipal de Huimilpan, Qro., para conocimiento general cuyo costo correrá a cargo del Municipio y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga", publicación cuyo costo correrá a cargo del Promoviente.

QUINTO.- Una vez aprobado el presente dictamen tórnese el expediente a la Secretaría del Ayuntamiento como asunto totalmente concluido.

ATENTAMENTE
H. AYUNTAMIENTO DE HUIMILPAN, QUERÉTARO
COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA

C. LETICIA SERVÍN MOYA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL Y PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y
ECOLOGÍA
(RÚBRICA)

REGIDOR C. J. GUADALUPE URÍAS SALINAS
SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA
(RÚBRICA)

REGIDORA LIC. MARÍA GEORGINA GUZMÁN ÁLVAREZ
VOCAL DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA
(RÚBRICA)

HUIMILPAN QUERÉTARO, A LOS 5 DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE, PARA SU APLICACIÓN Y DEBIDA OBSERVANCIA.

PASO A PASO POR HUIMILPAN

LIC. JUAN NABOR BOTELLO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(Rúbrica)

**EL CIUDADANO LIC. JUAN NABOR BOTELLO, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO,****C E R T I F I C A**

Que en la Sesión Ordinaria de Cabildo número **067**, de fecha 5 de noviembre de 2020, dentro del sexto punto del orden del día, el Ayuntamiento de Huimilpan se aprobó por unanimidad la **“Donación a título gratuito que promueve la C. Ma. Trinidad Vázquez Valdes (también conocida como Ma. Trinidad Vázquez Valdez) albacea de la sucesión intestamentaria de bienes del C. Rufino Maya Sotelo a favor del Municipio de Huimilpan, Qro., de la Fracción número 3 de 2, 067.64 M², ubicada en la calle 31 de Enero s/n de la comunidad de San Pedro, Huimilpan, Qro., la cual fungirá como vialidad pública que conecta la calle 31 de Enero, a solicitud de la Dirección de Gobierno”,** la cual señala textualmente.

SEXTO PUNTO DEL ÓRDEN DEL DÍA. - Aprobación o rechazo de la donación y dictamen respecto a la donación a título gratuito que promueve la C. Ma. Trinidad Vázquez Valdes (también conocida como Ma. Trinidad Vázquez Valdez) albacea de la sucesión intestamentaria de bienes del C. Rufino Maya Sotelo a favor del Municipio de Huimilpan, Qro., de la Fracción número 3 de 2, 067.64 M², ubicada en la calle 31 de Enero s/n de la comunidad de San Pedro, Huimilpan, Qro., la cual fungirá como vialidad pública que conecta la calle 31 de Enero, la cual acredita mediante: 1. Prescripción positiva, por sentencia de fecha 05 de junio de 1998, en expediente 70/98, expedida por el juzgado mixto de primera instancia de la ciudad de Amealco Qro., que promovió el C. Rufino Maya Sotelo, que quedó inscrita en el registro público de la propiedad y del comercio subdirección Amealco, Qro., bajo el Folio 5572, de fecha 15 de octubre de 1998. 2. Sentencia interlocutoria de fecha 12 de abril del 2013, del juzgado mixto de primera instancia del sexto distrito judicial de la ciudad de Amealco, Qro., con número de expediente 256/2011, relativo al juicio sucesorio intestamentario a bienes del C. Rufino Maya Sotelo, donde se designa como albacea de la sucesión a la C. Ma. Trinidad Vázquez Valdez. a solicitud de la Dirección de Gobierno. 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 fracciones I y XXIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, 2 Fracción VII, 168 y 170 del Código Urbano del Estado de Querétaro. Para que una vez presentado y leído ante Cabildo el dictamen presentado por la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología y aprobado por unanimidad por la misma, así como revisado y discutido dicho punto por el Ayuntamiento se somete a votación en estos momentos, quienes estén a favor de su aprobación sírvanse en levantar la mano. Una vez concluida la votación este punto es aprobado por unanimidad tanto el dictamen como la donación que es aceptada. **Señalando textualmente el dictamen lo siguiente:**

HUIMILPAN, QRO., 30 DE OCTUBRE DEL 2020.
COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA.
ASUNTO: DICTAMEN

EN EL CUARTO PUNTO DE LA ORDEN DEL DÍA DE LA SESIÓN NO. 065 CORRESPONDIENTE A LA FECHA 15 DE OCTUBRE 2020, SE TURNÓ A LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA LA APROBACIÓN O RECHAZO DE LA DONACIÓN QUE PROMUEVE LA C. MA. TRINIDAD VÁZQUEZ VALDÉS (TAMBIÉN CONOCIDA COMO TRINIDAD VÁZQUEZ VALDEZ), A FAVOR DEL MUNICIPIO DE HUIMILPAN DE LA FRACCIÓN 3, 2,067.64 M² DERIVADO DEL OFICIO DE SUBDIVISIÓN DEL PREDIO AUTORIZADO POR LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA DE FECHA 03 DE ENERO 2020 MEDIANTE OFICIO NÚMERO DDUE/002/2020.

**HONORABLE AYUNTAMIENTO DE HUIMILPAN, QRO.
PRESENTE**

La Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología del Ayuntamiento de Huimilpan, Qro., con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro, y artículo 30 fracciones I y VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, 45, 46, 47 y 48 del Reglamento Interior del Municipio de Huimilpan se emite el presente dictamen de acuerdo con los siguientes:

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

PRIMERO. Que los Ayuntamientos tienen la facultad para aprobar bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, como lo indica el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 30 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.

SEGUNDO. Que los miembros de los Ayuntamientos se constituyen en comisiones permanentes para el estudio, examen y resolución de los asuntos municipales, así como vigilar la ejecución de las disposiciones y acuerdos de los ayuntamientos, tal como se establece en los artículos 32, 36, 37 y 38 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.

TERCERO. Que el desarrollo de los municipios se basa en el funcionamiento y trabajo de cada uno de sus integrantes, es por eso que esta comisión se ha dado a la tarea de estudiar y analizar la propuesta de donación de la Fracción 3, de 2,067.64 M², clave catastral 080 204 376 310 301 propiedad de la C. Ma Trinidad Vázquez Valdés (También Conocida Ma. Trinidad Vázquez Valdez), la cual acredita para tales efectos Prescripción positiva, por sentencia de fecha 05 de junio de 1998, en el Expediente 70/98, expedida por el juzgado mixto de primera instancia de la ciudad de Amealco, Qro., que promovió el C. Rufino Maya Sotelo, la cual quedó inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio Subdirección Amealco, Qro., bajo el Folio 5572, de fecha 15 de octubre de 1998. Asimismo acredita su personalidad mediante la sentencia interlocutoria de fecha 12 de abril del 2013, del juzgado mixto de primera instancia del sexto distrito judicial de la ciudad de Amealco, Qro., con número de expediente 256/2011, relativo al juicio sucesorio intestamentario a bienes del C. Rufino Maya Sotelo, donde se designa como albacea de la sucesión a la C. Ma. Trinidad Vázquez Valdez.



CUARTO. Que la Comisión que me honro en presidir ha analizado a fondo la propuesta de donación del predio ya en líneas antecedentes.

QUINTO. Que la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología del Ayuntamiento de Huimilpan, Qro., además, analizó reflexivamente la documentación presentada por los interesados.

Visto el contenido de los apartados que anteceden y;

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que esta Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología de conformidad con lo establecido en los artículos 38 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y 154 del Reglamento de Policía y Gobierno Municipal de Huimilpan, es competente para conocer y dictaminar sobre el escrito que presentado por el C. Ma. Trinidad Vázquez Valdés (También Conocida Ma. Trinidad Vázquez Valdez), mediante el cual solicita se autorice la donación de la calle que se generó de la subdivisión del predio autorizado por la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología de fecha 03 de Enero del 2020 mediante oficio número DDUE/002/2020.

SEGUNDO. Que el Municipio Libre constituye la base territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Querétaro. Siendo que los Municipios serán gobernados por un Ayuntamiento, mismo que estará integrado por un Presidente Municipal y Regidores.

TERCERO. Que una de las finalidades primordiales del Municipio es la realización del bien público, el cual se materializa a través de un conjunto de actividades que tienden a perfeccionar y garantizar tanto el funcionamiento del Gobierno Municipal como el cumplimiento de los objetivos encomendados a éste.

CUARTO. Que la Obra Pública en particular es una de las actividades prioritarias para la consecución de tales objetivos, ya que la Administración Pública actual, exige de eficacia y claridad en los procedimientos en los que se beneficie a la sociedad en general

QUINTO. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 45 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Huimilpan, Qro., somete a consideración de este H. Ayuntamiento, el presente:

DICTAMEN

RESOLUTIVO PRIMERO.- ESTA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA ES COMPETENTE PARA CONOCER, ESTUDIAR Y DICTAMINAR SOBRE EL ESCRITO QUE PRESENTO LA C. MA TRINIDAD VÁZQUEZ VALDÉS (TAMBIÉN CONOCIDA MA. TRINIDAD VÁZQUEZ VALDEZ), EL CUAL SOLICITA SE DE TRÁMITE A LA DONACIÓN AL MUNICIPIO Y SE FORMALICE ANTE NOTARIO PÚBLICO; DE LA FRACCIÓN 3 DE 2,067.64 M2 DERIVADO DEL OFICIO DE SUBDIVISIÓN DEL PREDIO AUTORIZADO POR LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA DE FECHA 03 DE ENERO DE 2020 MEDIANTE OFICIO NÚMERO DDUE/002/2020.

RESOLUTIVO SEGUNDO.- LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA APRUEBA Y PROPONE A ESTE H. AYUNTAMIENTO AUTORIZEN LA DONACIÓN DE LA FRACCIÓN 3 DE 2,067.64 M2 DERIVADO DEL OFICIO DE SUBDIVISIÓN DEL PREDIO AUTORIZADO POR LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA DE FECHA 03 DE ENERO DEL 2020 MEDIANTE OFICIO NÚMERO DDUE/002/2020 Y PODER FIRMAR EL CONTRATO DE DONACIÓN A FAVOR DEL MUNICIPIO DE HUIMILPAN, QUERÉTARO, EN EL ENTENDIDO DE QUE EL COSTO DE LA PROTOCOLIZACIÓN CORRERÁ A FAVOR DE LA C. MA TRINIDAD VÁZQUEZ VALDÉS (TAMBIÉN CONOCIDA MA. TRINIDAD VÁZQUEZ VALDEZ).

RESOLUTIVO TERCERO.- UNA VEZ APROBADO EL PRESENTE DICTAMEN SE AUTORIZA LA DONACIÓN DE LA FRACCIÓN 3 DE 2,067.64 M2 DERIVADO DEL OFICIO DE SUBDIVISIÓN DEL PREDIO AUTORIZADO POR LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA DE FECHA 03 DE ENERO DEL 2020 MEDIANTE OFICIO NÚMERO DDUE/002/2020 Y A SU VEZ PODER FIRMAR EL CONTRATO DE DONACIÓN A FAVOR DEL MUNICIPIO DE HUIMILPAN, QUERÉTARO, Y COMO CONSECUENCIA SE AUTORIZA A LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN QUE DEBERÁN FIRMAR DICHO CONTRATO.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para que notifique personalmente la presente resolución la **C. MA TRINIDAD VÁZQUEZ VALDÉS (TAMBIÉN CONOCIDA MA. TRINIDAD VÁZQUEZ VALDEZ)**

SEGUNDO.- Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para que notifique la presente resolución al Director de Desarrollo Urbano y Ecología Municipal, al Director de Finanzas Públicas Municipales y al Director de Gobierno, para los efectos correspondientes a que haya lugar.

TERCERO.- El presente Acuerdo surtirá sus efectos legales el mismo día de su aprobación por el Ayuntamiento de Huimilpan, Qro.

CUARTO.- Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para que publique el presente Acuerdo en la Gaceta Municipal de Huimilpan, Qro., para conocimiento general cuyo costo correrá a cargo del Municipio y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga", publicación cuyo costo correrá a cargo del Promoviente.

QUINTO.- Una vez aprobado el presente dictamen tórnese el expediente a la Secretaría del Ayuntamiento como asunto totalmente concluido.



**ATENTAMENTE
H. AYUNTAMIENTO DE HUIMILPAN, QUERÉTARO
COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA**

**C. LETICIA SERVÍN MOYA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL Y PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA
(RÚBRICA)**

**REGIDOR C. J. GUADALUPE URÍAS SALINAS
SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA
(RÚBRICA)**

**REGIDORA LIC. MARÍA GEORGINA GUZMÁN ÁLVAREZ
VOCAL DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA
(RÚBRICA)**

HUIMILPAN QUERÉTARO, A LOS 5 DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE, PARA SU APLICACIÓN Y DEBIDA OBSERVANCIA.

PASO A PASO POR HUIMILPAN

**LIC. JUAN NABOR BOTELLO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(Rúbrica)**



EL CIUDADANO LIC. JUAN NABOR BOTELLO, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO,

CERTIFICA

Que en la Sesión Ordinaria de Cabildo número 068, de fecha 19 de noviembre de 2020, dentro del quinto punto del orden del día, el Ayuntamiento de Huimilpan aprobó por unanimidad la "Aplicación del monto remanente del Programa de Obra Anual FISM para el ejercicio fiscal 2020 para la ejecución de la obra Construcción de primaria bardas perimetrales en la localidad de San Pedrito, Huimilpan por un monto de \$224, 393.55 (Doscientos veinticuatro mil trescientos noventa y tres pesos. 55/100 m.n.)", solicitado por la Dirección de Obras Públicas el cual señala textualmente.

QUINTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.- Autorización para la aplicación del monto remanente del Programa de Obra Anual FISM para el ejercicio fiscal 2020 para la ejecución de la obra Construcción de primaria bardas perimetrales en la localidad de San Pedrito, Huimilpan por un monto de \$224, 393.55 (Doscientos veinticuatro mil trescientos noventa y tres pesos. 55/100 m.n.), solicitado por la Dirección de Obras Públicas. Para que una vez explicado dicho punto por el Arq. Josué Eduardo González Escobar, Director de Obras Pública, revisado y discutido por el Cabildo levanten la mano quienes estén a favor de la aprobación de este punto, una vez concluida la votación el Cabildo decide aprobarlo por unanimidad.

Anexo oficio de solicitud conforme a los fundamentos y argumentos legales hechos valer en los apartados que anteceden. Se anexa copia simple del oficio antes mencionado.



PRESIDENCIA MUNICIPAL DE HUIMILPAN, QRO.
2017-2021



Presidencia Municipal	
Dependencia:	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS
Ramo:	Administrativo
Oficio número:	DOR/412/2020
Asunto:	ATENTA SOLICITUD

Huimilpan, Qro., a 13 de Noviembre del 2020.

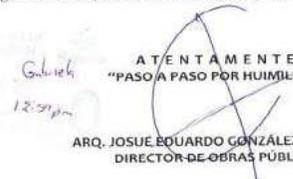
LIC. JUAN NABOR BOTELLO
SECRETARIO DE H. AYUNTAMIENTO
P R E S E N T E.-

Sea este el conducto para enviar a Usted un cordial saludo y a la vez solicitar su invaluable apoyo para que en la próxima sesión ordinaria del H. Cabildo, sea incluido dentro del orden del día, el siguiente punto para su consideración:

- Autorización para la aplicación del monto remanente del Programa de Obra Anual FISM para el ejercicio fiscal 2020, para la ejecución de la obra:

NOMBRE DE LA OBRA	COMUNIDAD	MONTO	FONDO
CONSTRUCCIÓN DE PRIMARIA BARDAS PERIMETRALES EN HUIMILPAN LOCALIDAD DE SAN PEDRITO	SAN PEDRITO	\$224,393.55	REMANENTE FISM 2020

Sin otro particular, agradezco anticipadamente la atención al presente.


ATENTAMENTE
"PASO A PASO POR HUIMILPAN"
 ARQ. JOSUÉ EDUARDO GONZÁLEZ ESCOBAR
 DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS


 PRESIDENCIA MUNICIPAL
 DE HUIMILPAN
 DIRECCIÓN DE
 OBRAS PÚBLICAS

C.c.p. Archivo
A:JEGE/mgg*

HUIMILPAN QUERÉTARO, A LOS 19 DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE, PARA SU APLICACIÓN Y DEBIDA OBSERVANCIA.

PASO A PASO POR HUIMILPAN

LIC. JUAN NABOR BOTELLO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(Rúbrica)



EL CIUDADANO LIC. JUAN NABOR BOTELLO, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO,

CERTIFICA

Que en la Sesión Ordinaria de Cabildo número **068**, de fecha 19 de noviembre de 2020, dentro del octavo punto del orden del día, el Ayuntamiento de Huimilpan aprobó por unanimidad la **"Ampliación presupuestal al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Huimilpan, derivado a la recuperación del ISR por la cantidad de \$512, 833.00 (Quinientos doce mil ochocientos treinta y tres pesos 00/100 m.n.) solicitada por la Dirección de Finanzas Públicas Municipales"** el cual señala textualmente.

OCTAVO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.- Ampliación presupuestal al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Huimilpan, derivado a la recuperación del ISR por la cantidad de \$512, 833.00 (Quinientos doce mil ochocientos treinta y tres pesos 00/100 m.n.) solicitada por la Dirección de Finanzas Públicas Municipales, mediante oficio DF/472/2020.

Para que una vez explicado dicho punto por el C.P. Rubén Cintora López, Director de Finanzas Públicas Municipales, revisado y discutido por el Cabildo levanten la mano quienes estén a favor de la aprobación de este punto, una vez concluida la votación el Cabildo decide aprobarlo por unanimidad.

Anexo oficio de solicitud conforme a los fundamentos y argumentos legales hechos valer en los apartados que anteceden. Se anexa copia simple del oficio antes mencionado.



PRESIDENCIA MUNICIPAL DE HUIMILPAN, QRO.
2018 - 2021



Dirección de Finanzas Públicas Municipales
Ramo: Administrativo
Oficio: DF/472/2020
Fecha: 13 de noviembre de 2020
Asunto: Se Solicita Someta a Sesión de Cabildo

LIC. JUAN NABOR BOTELLO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
PRESENTE

Por medio del presente me dirijo a usted, de la manera más atenta enviándole un cordial saludo, al mismo tiempo le solicito que en la siguiente Sesión de Cabildo se integre el siguiente punto en el orden del día para que sea sometido a votación:

- Ampliación Presupuestal al SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE HUIMILPAN, derivado a la recuperación del ISR por la cantidad de \$ 512,833.00 (Quinientos doce mil ochocientos treinta y tres pesos 00/100 m.n.).

Conforme a los criterios de Validación Aplicados para la operación del Artículo 3-B de la ley de coordinación fiscal de Ejercicios Fiscales Anteriores.

Sin otro particular, me reitero a sus órdenes para cualquier comentario o aclaración al respecto.

Cubierta
02/13/20

ATENTAMENTE
"PASO A PASO POR HUIMILPAN"

C.P. Rubén Cintora López
Director de Finanzas Públicas Municipales



DIRECCIÓN DE FINANZAS PÚBLICAS MUNICIPALES HUIMILPAN

C.c.p.- Archivo.

Reforma Ote. 158 Col. Centro Huimilpan Querétaro, México C.P. 76050
Tel. 01-445-278-50-97 www.huimilpan.gob.mx

HUIMILPAN QUERÉTARO, A LOS 19 DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE, PARA SU APLICACIÓN Y DEBIDA OBSERVANCIA.

PASO A PASO POR HUIMILPAN

LIC. JUAN NABOR BOTELLO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(Rúbrica)



EL CIUDADANO LIC. JUAN NABOR BOTELLO, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, CERTIFICA

Que en la Sesión Extraordinaria de Cabildo número **070**, de fecha **30** de noviembre de 2020, dentro del tercer punto del orden del día, el Ayuntamiento de Huimilpan aprobó por unanimidad el **“Acuerdo de Colaboración para establecer las Unidades Especiales Anti-COVID-19, suscrito por la Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y publicado en el periódico oficial “La Sombra de Arteaga” el pasado 27 de noviembre del 2020”**, el cual señala textualmente.

TERCER PUNTO DEL ÓRDEN DEL DÍA. – Aprobación y seguimiento del Acuerdo de Colaboración para establecer las Unidades Especiales Anti-COVID-19, suscrito por la Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y publicado en el periódico oficial “La Sombra de Arteaga” el pasado 27 de noviembre del 2020, solicitado por la Presidenta Municipal Leticia Servín Moya. Lo anterior con el fin de disminuir el contagio de COVID-19 en el municipio de Huimilpan y combatir la pandemia. Una vez discutido dicho Acuerdo y analizado por el Cabildo someto a votación en este momento sirvanse a levantar la mano los que estén a favor de su aprobación. Le informo Presidenta Municipal este punto se da por aprobado por unanimidad. **Señalando textualmente el Acuerdo lo siguiente:**

Huimilpan, Qro., a 30 de noviembre de 2020.

Asunto: Acuerdo.

**HONORABLE AYUNTAMIENTO DE HUIMILPAN QUERÉTARO
P R E S E N T E.**

Que el día 28 de noviembre de 2020, se recibió en la Secretaría del Ayuntamiento un oficio, signado por la Lic. Leticia Servín Moya, Presidenta Municipal de Huimilpan, emitido bajo el número de folio 094/PMH/2020, por medio del cual se solicita someta a la consideración del Ayuntamiento lo siguiente: aprobación y seguimiento del **“ACUERDO DE COLABORACIÓN PARA ESTABLECER LAS UNIDADES ESPECIALES ANTI-COVID-19”** suscrito por la Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y publicado en el Periódico Oficial “La Sombra de Arteaga” el pasado 27 de noviembre. En razón de ello, se considera necesaria la aprobación de dicho acuerdo; el cual fue formulado como marco regulador, con el fin de continuar el apoyo del ejercicio de las actividades estatales y municipales para generar medidas necesarias para evitar en la medida de lo posible la propagación de tal padecimiento y asimismo optimizar la eficiencia de la función municipal en materia de salud y cuidado de la población, esto como parte de la gestión pública municipal.

Lo anterior con fundamento en lo previsto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 30 fracción I y 146, ambos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, artículos 3, 29, 30, y 40 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Huimilpan, Querétaro.

CONSIDERANDOS

1. Que en términos de lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos se establece que 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, definiendo a su vez las bases legales que le regulan. En correlación a lo anterior el artículo 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro, define y establece al Municipio Libre como la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Querétaro.

2. Que una de las bases legales del Municipio Libre es la inherente al reconocimiento de un “Gobierno Municipal” al establecerse en la fracción I del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que los municipios son gobernados por un Ayuntamiento y la competencia que se otorga al gobierno municipal se ejercerá de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado. El reconocimiento constitucional referido dentro de este apartado ha sido llevado a la legislación local al incluirse dicho principio en el artículo 2 párrafo primero de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.

3. En este orden de ideas es importante señalar que la base contenida en el artículo 115, fracción II, Párrafo Segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, faculta a los Municipios para emitir y aprobar disposiciones que organicen la administración pública municipal así como para regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal, situación que es robustecida con lo dispuesto por el artículo 30 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro al establecerse aquí los mismos principios.



4. Que en este sentido el artículo 146 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro faculta a los Ayuntamientos para organizar su funcionamiento y estructura, así como regulación sustantiva y adjetiva de las materias de su competencia, a través de instrumentos normativos que contengan disposiciones administrativas de observancia general y obligatoria en el municipio. Este mismo dispositivo legal refiere que para el cumplimiento de sus responsabilidades el Ayuntamiento resolverá mediante los distintos instrumentos jurídicos entre los que se encuentran los acuerdos cuya resolución del Cabildo será obligatoria para todos los que se encuentren en el supuesto que contiene, generando en consecuencia derechos y obligaciones.
5. Que en fecha 18 de marzo de 2020, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, el **“ACUERDO DE RECOMENDACIONES GENERALES COVID-19”** suscrito por la Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
6. El 19 de marzo de 2020, se llevó a cabo la Sesión Extraordinaria del Consejo Estatal de Seguridad, integrado entre otros por los alcaldes de los 18 municipios del Estado de Querétaro, donde se presentó y aprobó el **“ACUERDO DE MEDIDAS DE SEGURIDAD SANITARIAS”**, el cual fue publicado en esa misma fecha en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.
7. Ambos acuerdos, tienen como finalidad, generar lineamientos que permitan combatir el virus denominado COVID-19, mismo que fue declarada como pandemia por el número de personas infectadas y fallecidas a nivel global por la Organización Mundial de la Salud en fecha 11 de marzo de 2020.
8. Que tanto las entidades federativas como los municipios constituyen autoridades sanitarias y en tal sentido deben colaborar de manera conjunta con los particulares, para la realización de medidas que busquen prevenir, combatir y erradicar las enfermedades transmisibles de características epidémicas graves que puedan generar un problema de salud grave a la población.
9. Que el Plan Municipal de Desarrollo Huimilpan 2018-2021, prevé como uno de sus ejes rectores un mayor acceso a la salud, cuyo objetivo entre otros es establecer recursos humanos y materiales para la atención de los habitantes del municipio, como uno de los temas prioritarios de la administración.
10. Que atento a lo anterior, el 21 de marzo del 2020, el Cabildo aprobó dar seguimiento al **“ACUERDO DE MEDIDAS DE SEGURIDAD SANITARIAS”** suscrito por el Consejo Estatal de Seguridad, así como al diverso **“ACUERDO DE RECOMENDACIONES GENERALES COVID-19”** suscrito por la Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
11. Que el 2 de mayo del 2020 se publicó en el Periódico Oficial “La Sombra de Arteaga”, el **“ACUERDO DE MEDIDAS EXTRAORDINARIAS PARA MITIGAR LA ENFERMEDAD COVID-19 Y POTENCIALIZAR EL DISTANCIAMIENTO SOCIAL”** suscrito por la Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, que resulta necesario para consolidar el distanciamiento social y de esta manera disminuir la propagación de la enfermedad, a fin de alcanzar la máxima protección del derecho fundamental a la salud.
12. Que el 07 de mayo del 2020 el Ayuntamiento de Huimilpan aprobó dar seguimiento al **“ACUERDO DE MEDIDAS EXTRAORDINARIAS PARA MITIGAR LA ENFERMEDAD COVID-19 Y POTENCIALIZAR EL DISTANCIAMIENTO SOCIAL”**.
13. Que en fecha 19 de mayo del 2020 el Ayuntamiento de Huimilpan, aprobó el **“ACUERDO POR EL CUAL SE ESTABLECEN LAS MEDIDAS Y LINEAMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN DEL FENÓMENO DE VIOLENCIA, DISPONER DE MECANISMOS SEGUROS PARA LA DENUNCIA DIRECTA E INMEDIATA Y REFORZAR LA ATENCIÓN A VÍCTIMAS, DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL VIRUS SARS-COV2 (COVID 19), A CARGO DE LAS ÁREAS DEL MUNICIPIO DE HUIMILPAN”**.
14. Que los esfuerzos por el control de la pandemia a nivel nacional y mundial, se han reforzado, sin embargo los casos de infectados por el virus COVID-19 siguen creciendo, por ello en el estado se ha implementado la estrategia definida por el Comité de Salud que permiten detectar con mayor efectividad personas contagiadas a las que ha sido posible aislar para suspender cadenas de contagio por su actividad social.
15. Que en virtud de lo anterior, el Ejecutivo Estatal a través de la Secretaría de Salud emitió el **“ACUERDO DE COLABORACIÓN PARA ESTABLECER LAS UNIDADES ESPECIALES ANTI-COVID-19”** publicado en el Periódico Oficial “La Sombra de Arteaga” el 27 de noviembre de 2020, con el fin de determinar medidas aplicables que tengan el alcance de consolidar de manera firme el distanciamiento social, así como inhibir y evitar las prácticas individuales y colectivas potencializadoras de contagio; estas medidas son necesarias porque buscarán disminuir la propagación de la enfermedad



COVID-19, a fin de alcanzar la máxima protección del derecho fundamental a la salud y a un medio ambiente sano en la entidad.

16. Se propone el catálogo que como anexo 1 se agrega al presente dictamen, en donde se establecen las medidas concretas que entrarán en vigor a partir de la aprobación del presente acuerdo.

17. Que toda vez que el Reglamento de Justicia Cívica Administrativa para el Municipio de Huimilpan, Querétaro, si bien prevé en sus numerales como infracción distintos supuestos que ponen en riesgo de la salud de los habitantes de la entidad, no establece con precisión una hipótesis que permita inhibir y evitar las prácticas individuales y colectivas potencializadoras de contagio. En tal sentido, en congruencia con lo antes expuesto, se propone adicionar al artículo 30 del reglamento en cita, la fracción X con el contenido siguiente: **“Artículo 30. Son infracciones que atentan contra la salubridad en general: (...) X. Realizar cualquier tipo de actividad que contravenga las disposiciones de las autoridades sanitarias”.**

Por lo anteriormente expuesto, se somete a consideración del H. Ayuntamiento, los siguientes:

PUNTOS RESOLUTIVOS

PRIMER RESOLUTIVO. Se apruebe dar seguimiento al **“ACUERDO DE COLABORACIÓN PARA ESTABLECER LAS UNIDADES ESPECIALES ANTI-COVID-19”** suscrito por la Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y publicado en el Periódico Oficial “La Sombra de Arteaga” el 27 de noviembre del año en curso.

SEGUNDO RESOLUTIVO. Se aprueba el catálogo anexo a la presente que contempla la permisibilidad y restricción de actividades que se podrán desarrollar en el municipio, durante el tiempo de vigencia del **“ACUERDO DE COLABORACIÓN PARA ESTABLECER LAS UNIDADES ESPECIALES ANTI-COVID-19”.**

TERCER RESOLUTIVO. Se aprueba la adición de la fracción X al artículo 30 del Reglamento de Justicia Cívica Administrativa para el Municipio de Huimilpan, Querétaro, para quedar como sigue: **“Artículo 30. Son infracciones que atentan contra la salubridad en general: (...) X. Realizar cualquier tipo de actividad que contravenga las disposiciones de las autoridades sanitarias”.**

CUARTO RESOLUTIVO. Todas las autoridades municipales vinculadas al respectivo acuerdo deberán llevar al cabo las acciones y medidas necesarias para su eficaz cumplimiento, actuando con probidad, responsabilidad y eficiencia, en caso de no hacerlo así, se podrán aplicar las sanciones y medidas de conformidad con las disposiciones normativas vigentes.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación en Sesión de Cabildo.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que publique en la Gaceta Municipal para conocimiento General y en El Periódico Oficial “La Sombra de Arteaga” la adición de la fracción X al artículo 30 del Reglamento de Justicia Cívica Administrativa para el Municipio de Huimilpan, Querétaro.

A T E N T A M E N T E

LIC. LETICIA SERVÍN MOYA
PRESIDENTA MUNICIPAL DE HUIMILPAN, QUERÉTARO.
(RÚBRICA)



 <p>- CENTROS DE ENTRETENIMIENTO: Cines, teatros, museos, galerías, academias y eventos culturales de hasta 500 localidades.</p>	Ocupación del 25%, apertura máxima hasta las 22:00 horas.		Suspensión de actividades.
 <p>- CENTROS RELIGIOSOS: iglesias, templos, sinagogas, mezquitas, etc.</p>		25% de ocupación	
 <p>- EVENTOS MASIVOS Y CENTROS RECREATIVOS: salones de eventos, conciertos, parques de diversiones, balnearios y ferias.</p>	Prohibición de eventos masivos y/o sociales (bodas, bautizos, fiestas, etc.) mayores de 100 personas. Se limitan las reuniones privadas a que se cumpla con la sana distancia de 1.5mts entre cada asistente, debiendo finalizar a las 22:00 horas del día de su celebración. Los conciertos, parques de diversiones, balnearios y ferias están suspendidos.		Prohibición de eventos masivos y/o sociales (bodas, bautizos, fiestas, etc.) mayores de 100 personas. Se limitan las reuniones privadas a que se cumpla con la sana distancia de 1.5mts entre cada asistente, debiendo finalizar a las 20:00 horas, del día de su celebración. Los conciertos, parques de diversiones, balnearios y ferias están suspendidos.
 <p>- DEPORTES PROFESIONALES</p>		Juego a puerta cerrada sin público	
 <p>- DEPORTE AMATEUR DE CONTACTO (fútbol, basquetbol, etc.)</p>	Juego a puerta cerrada sin público. Hasta las 22:00 horas.		Se suspenden las actividades
 <p>- ESPACIOS DEPORTIVOS ABIERTOS Y DE NATACIÓN</p>	Ocupación al 75%, previa cita	Ocupación al 50%, previa cita	Ocupación al 30%, previa cita
 <p>- GIMNASIOS, centros deportivos, spa y centros de masajes</p>	Ocupación al 75%, previa cita	Ocupación al 50%, previa cita	Ocupación al 30%, previa cita
 <p>- PELUQUERÍAS, Estéticas y Barberías</p>	Ocupación al 75%, previa cita	Ocupación al 50%, previa cita	Ocupación al 30%, previa cita
 <p>- PARQUES, plazas y espacios públicos abiertos</p>	Reducción de aforos al 50 %. Uso obligatorio de cubreboca, incluye el transporte público.		Reducción de aforos al 30 %. Uso obligatorio de cubreboca, incluye el transporte público.
 <p>- TOURS TURÍSTICOS a pie por la ciudad al aire libre</p>		Aforo máximo de 20 personas más los actores, uso obligatorio de cubreboca.	
 <p>- RECORRIDOS TURÍSTICOS en el territorio estatal.</p>		Aforo máximo del 50% de la capacidad del vehículo durante el traslado, uso obligatorio de cubreboca.	

HUIMILPAN QUERÉTARO, A LOS 30 DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE, PARA SU APLICACIÓN Y DEBIDA OBSERVANCIA.

PASO A PASO POR HUIMILPAN

LIC. JUAN NABOR BOTELLO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(Rúbrica)



EL CIUDADANO LIC. JUAN NABOR BOTELLO, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO,

C E R T I F I C A

Que en la Sesión Ordinaria de Cabildo número **071**, de fecha 03 de diciembre de 2020, dentro del quinto punto del orden del día, se aprobó por unanimidad el Dictamen y lineamientos de operación del proyecto **“Apoyo para la Productividad Agropecuaria Sustentable en el Municipio de Huimilpan”** (Municipalizado 2020), el cual señala textualmente.

QUINTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.- Aprobación del dictamen y lineamientos de operación del proyecto “Apoyo para la Productividad Agropecuaria Sustentable en el Municipio de Huimilpan”. (Municipalizado 2020). Para que una vez presentado y leído ante Cabildo el dictamen correspondiente presentado por la Comisión de Desarrollo Agropecuario y Económico y aprobado por unanimidad por la misma, así como revisado y discutido dicho punto por el Ayuntamiento se somete a votación en estos momentos, quienes estén a favor de su aprobación sirvanse en levantar la mano. Una vez concluida la votación le informo Presidenta Municipal que este punto es aprobado por unanimidad. **Señalando textualmente el dictamen lo siguiente:**

Huimilpan, Qro., a 30 de noviembre de 2020.

Comisión de Desarrollo Agropecuario y Económico

Asunto: Dictamen.

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HUIMILPAN, QRO.

PRESENTE.-

La Comisión de Desarrollo Agropecuario y Económico del Ayuntamiento de Huimilpan, Qro., con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro, y artículos, 30 fracción I y 38 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, 45, 46, 47 y 48 del Reglamento Interior del Municipio de Huimilpan tiene a bien emitir el presente dictamen de aprobación de las **REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO DEL MUNICIPIO DE HUIMILPAN** con base en los siguientes:

C O N S I D E R A N D O S

PRIMERO. El Municipio de Huimilpan, Querétaro, en el marco de las atribuciones que le han sido conferidas por disposiciones señaladas en la Ley Orgánica Municipal en su artículo 114, señala:

“Corresponde al Presidenta Municipal y a los titulares de las Dependencias, la ejecución de las partidas que se les hubieren asignado del Presupuesto de Egresos y no podrán autorizarse, ni ejercerse erogación alguna si no se encuentra prevista en el Presupuesto de Egresos una partida presupuestal específica para ello, o si esta se ha agotado; aun cuando se haya solicitado transferencia de recursos de otra partida presupuestal para lograr la suficiencia y ésta aún no se ha aprobado en los términos previstos por la presente Ley y el Reglamento correspondiente. Por lo anterior en la ejecución del gasto público, las dependencias y organismos municipales, deberán:

- I. Realizar sus actividades con sujeción a los objetivos y metas de los programas contemplados en el Presupuesto de Egresos; y
- II. Registrar y controlar su ejercicio presupuestal, sujetándose a los compromisos reales de pago.

La dependencia encargada de las finanzas públicas, en los términos que establezcan los reglamentos municipales, es el responsable de la supervisión del ejercicio presupuestal y del avance de los programas operativos de las dependencias y organismos municipales, debiendo informar periódicamente al Ayuntamiento de los resultados obtenidos.”

Por su parte, la Dirección de Administración, es la responsable de elaborar y proponer programas de mejoramiento administrativo en coordinación con las demás dependencias, organismos y unidades, que permitan revisar permanentemente los sistemas, métodos y procedimientos de trabajo que se requieran para adecuar la organización administrativa a los programas de gobierno municipal, así como elaborar lineamientos de gasto, junto con las demás dependencias y auxiliar en la formulación de los anteproyectos de sus reglamentos interiores;

SEGUNDO. Con fecha 31 de diciembre de 2019, fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, el **“Presupuesto de Egresos del Municipio de Huimilpan, para el Ejercicio Fiscal 2020”**, de la siguiente forma:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS



1. Plan Municipal de Desarrollo

El proyecto para el Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021 establece los objetivos, las estrategias y prioridades que regirán la acción de gobierno. De él se desprenden los ideales y compromisos que el Gobierno Municipal de Huimilpan establece con sus ciudadanos, el cual busca fortalecer las condiciones necesarias para generar las condiciones de crecimiento y seguridad, brindar mejor calidad de vida de la población. El Plan es el documento base de los programas en donde se articulan los siguientes ejes de la política pública que permitirán dar seguimiento y control a través de indicadores de resultados para alcanzar sus metas con la transparencia de un buen gobierno:

EJES RECTORES:

1. Huimilpan seguro y con buen gobierno
2. Un Huimilpan con mayor acceso a la salud y educación
- 3. Huimilpan con desarrollo económico, social y movilidad urbana**
4. Empoderamiento de la familia como núcleo de la sociedad a través de las mujeres y jóvenes
5. Un medio ambiente limpio y sustentable para Huimilpan

TERCERO. El concepto de "Subsidios y subvenciones" del presupuesto de egresos del Municipio de Huimilpan para el ejercicio fiscal 2020, refiere a los Programas de Apoyo al Campo de la Dirección de Desarrollo Agropecuario, consistente por la cantidad total de \$ 2,980,000.00 (Dos millones novecientos ochenta mil pesos 00/100 m.n.).

Publicado en Gaceta Municipal número 63 de fecha 30 de junio de 2020, se aprobó la distribución de los conceptos de "Subsidios y subvenciones", el cual contempla el presupuesto asignado al **Programa Municipalizado**, por la cantidad de \$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 m.n.) y un remanente del Programa de Barbecho por la cantidad de \$ 100,000.00 (cien mil pesos 00/100 m.n.) solicitado a través de una transferencia presupuestal a la Dirección de Finanzas Pública Municipales mediante oficio número DDA/149/2020, la suma total acumulada para dicho programa es por \$1,100,000.00 (Un millón cien mil pesos 00/100 m.n.), la denominación que se le otorga a través de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro es "Apoyo para la Productividad Agropecuaria Sustentable en el Municipio de Huimilpan". Se hace esta referencia, toda vez que es un programa que se realiza en conjunto con la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Estado de Querétaro.

CUARTO. Con fecha 26 de octubre de 2020, se firmó el convenio de colaboración celebrado entre el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro a través de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y el Municipio de Huimilpan, Querétaro.

En la cláusula primera referente al objeto del convenio en mención, se establece:

"LAS PARTES" acuerdan que el objeto del presente convenio es conjuntar acciones y recursos, para fortalecer y apoyar con recursos económicos aquellos proyectos productivos y sociales presentados a "EL MUNICIPIO", por los productores que cumplan con los requisitos de elegibilidad dentro del "**PROYECTO**", denominado "**Apoyo para la Productividad Agropecuaria Sustentable en el Municipio de Huimilpan**", para otorgar apoyos, que permitan incrementar la productividad de las unidades de producción, fomentando de manera sustentable el desarrollo, la tecnificación y la producción de las actividades agropecuarias, acuícolas y forestales para los productores del medio rural, así como las unidades de producción familiar dentro del Estado, mediante la adquisición y entrega de maquinaria y equipo relacionado directamente con los procesos productivos agropecuarios; tales como semovientes, material genético, proyectos para la reconversión productiva y de reforestación, infraestructura productiva, construcción y/o rehabilitación de invernaderos, construcción y/o equipamiento de obras para la captación y conservación de agua, sistemas de riego, establecimiento de huerto sustentable, paquetes tecnológicos para uso agrícola, tinacos, molinos de nixtamal, estufas y árboles frutales, entre otros.

QUINTO. De acuerdo a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro de apoyo para la Operación del Proyecto de Productividad Agropecuaria Sustentable (Municipalizado 2020), anexos a este documento (Anexo 1), la Dirección de Desarrollo Agropecuario del Municipio se sujetará a dicho instrumento operativo con la finalidad de realizar un adecuado ejercicio de los recursos.

SEXTO. Con fecha 30 de octubre de 2020, se integra el Grupo Operativo Municipal, cuyo objeto y naturaleza es:

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto normar la organización y el funcionamiento del Grupo Operativo Municipal (G.O.M.) del Municipio de Huimilpan, Querétaro, de conformidad con lo establecido por los Lineamientos del Programa de Apoyo para la Operación del Proyecto de Productividad Agropecuaria Sustentable (Municipalizado 2020) del Gobierno del Estado de Querétaro a través de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SEDEA).

SÉPTIMO. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 45 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Huimilpan, Qro., somete a consideración de este H. Ayuntamiento, el presente:

**ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROYECTO DE PRODUCTIVIDAD AGROPECUARIA SUSTENTABLE EN EL MUNICIPIO DE HUIMILPAN (MUNICIPALIZADO 2020)****PRIMERO. LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROYECTO DE PRODUCTIVIDAD AGROPECUARIA SUSTENTABLE EN EL MUNICIPIO DE HUIMILPAN (MUNICIPALIZADO 2020)****1. AMBITO DE LA APLICACIÓN.**

Los lineamientos establecidos por la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro de apoyo para la Operación del Proyecto de Productividad Agropecuaria Sustentable (Municipalizado 2020), son de observancia obligatoria para la Dirección de Desarrollo Agropecuario, la Dirección de Administración, la Dirección de Finanzas Públicas Municipales y demás dependencias que participen en la autorización, asignación, reembolso, cancelación, registro y control de las solicitudes de cualquier tipo de apoyo del Proyecto.

Los Lineamientos comprenden desde la población objetivo, los conceptos prioritarios de apoyo, las disposiciones generales del Grupo Operativo Municipal (G.O.M.), de sus integrantes, de sus funciones, porcentajes y montos máximos de apoyo, requisitos de elegibilidad, criterios específicos, proceso de operación y atención al proyecto, consideraciones del proyecto, derechos y obligaciones de los beneficiarios, quejas y denuncias.

2. VIGENCIA DEL PROGRAMA.

La vigencia del Proyecto, será de acuerdo a lo establecido en el convenio de colaboración o lineamientos operativos establecidos por la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y/o los que determine el Grupo Operativo Municipal.

3. CONVOCATORIA.

La convocatoria para el presente programa se deberá de publicar en los medios que determine la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y el Municipio de Huimilpan Querétaro.

4. BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA.

Serán beneficiarios del Proyecto, todos los solicitantes que cumplan lo establecido en el convenio de colaboración o lineamientos operativos establecidos por la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y/o los que determine el Grupo Operativo Municipal.

5. REQUISITOS DEL PROGRAMA.

Los candidatos a ser beneficiarios deberán cumplir con los requisitos establecidos en el convenio de colaboración o lineamientos operativos establecidos por la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y/o los que determine el Grupo Operativo Municipal.

6. AUTORIZACIÓN.

- a. La Coordinación de Desarrollo Agropecuario de la Dirección de Desarrollo Agropecuario será responsable de recibir las solicitudes con la documentación debidamente llenada. No deberá recibirse documentación que no cumpla con los requisitos señalados en el numeral anterior.
- b. La Coordinación de Desarrollo Agropecuario de la Dirección de Desarrollo Agropecuario, deberá integrar el expediente de forma íntegra.
- c. La autorización y selección de los beneficiarios se realizará de acuerdo a lo establecido en el convenio de colaboración o lineamientos operativos establecidos por la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y/o los que determine el Grupo Operativo Municipal.

7. CAUSAS DE BAJA DEL PROGRAMA.

- a. Cuando se detecte alguna irregularidad o falsedad en los datos o documentación proporcionada, se dará parte a las autoridades competentes y el solicitante no será sujeto del beneficio del presente programa.
- b. Incumplir con cualquier obligación, procedimiento o las condiciones que dieron origen a su calificación como sujeto elegible para el otorgamiento de los apoyos, señaladas en los presentes Lineamientos y a las que, en su caso, se estipulen en los instrumentos jurídicos celebrados;
- c. Aplicar el apoyo para fines distintos a los autorizados;
- d. Negarse a proporcionar a la Dirección de Desarrollo Agropecuario, Dirección de Administración, Dirección de Finanzas Públicas Municipales, Órgano Interno de Control, Entidad Superior de Fiscalización o cualquiera otra instancia autorizada, las facilidades, la documentación e información que les soliciten dichas autoridades, con el fin de verificar la correcta aplicación y destino de los apoyos otorgados;
- e. Falsear o presentar inconsistencias en la información proporcionada, en cualquier etapa del procedimiento;
- f. La falta de las acciones o actividades que le corresponda una vez dictaminada de manera positiva su solicitud de participación.

10. QUEJAS Y DENUNCIAS.

Los beneficiarios y los ciudadanos en general podrán presentar por escrito sus quejas y denuncias, con respecto a la ejecución de los presentes Lineamientos directamente ante el Órgano Interno de Control del Municipio de Huimilpan, así como en los Módulos de Quejas y Denuncias



correspondientes.

11. AUDITORÍA.

Los recursos del programa podrán ser auditados por las dependencias que para el fin establezca el Ayuntamiento, Entidad Superior de Fiscalización y demás instancias que en el ámbito de su competencia resulten competentes.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes lineamientos de operación entrarán en vigor el día de su aprobación del H. Ayuntamiento, asimismo serán publicadas en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. Todas las solicitudes que se hayan realizado con antelación a la fecha de publicación de los presentes deberán subsanar los requisitos pendientes o adicionales que establezcan los presentes lineamientos y empezara a correr el plazo para dar contestación a partir de la publicación.

TERCERO. Derivado de la contingencia COVID-19, existe la posibilidad que el plazo de este programa, pudiera ser ampliado o extendido, sin requerir autorización previa del H. Ayuntamiento.

CUARTO. La Dirección de Administración, será la encargada de actuar conforme a las disposiciones legales a fin de llevar a cabo la adquisición de bienes y/o servicios correspondientes a este proyecto. Mientras que la Dirección de Finanzas Públicas será la responsable de ejecutar los pagos de acuerdo a Presupuesto Aprobado y/o Autorizado para dicho Proyecto.

FORMATOS ANEXOS



**"APOYO PARA LA PRODUCTIVIDAD AGROPECUARIA SUSTENTABLE EN LOS MUNICIPIOS DE QUERETARO (MUNICIPALIZADO 2020)"
Lineamientos Operativos**

POBLACION OBJETIVO

Personas físicas o morales, relacionadas con la producción primaria en el sector rural del Estado de Querétaro.

CONCEPTOS PRIORITARIOS DE APOYO

Apoio económico a los productores del Estado de Querétaro para la adquisición de:

- Maquinaria y equipo relacionados directamente con los procesos productivos agropecuarios.
- Semovientes (vientres, sementales), material genético (semen) de todas las especies de interés zootécnico, abejas reinas y núcleos de abejas.
- Proyectos para la reconversión productiva y de reforestación.
- Infraestructura productiva (corrales, tejabanos, obras de protección y circulado de predios agropecuarios)
- Construcción y/o equipamiento de obras para la captación y conservación de agua.
- Sistemas de riego.
- Construcción y/o rehabilitación de invernaderos.
- Establecimiento de huertos sustentables.
- Paquetes tecnológicos para uso agrícola (fertilizantes orgánicos e inorgánicos, semilla y/o agroquímicos).
- Tinacos de al menos 5,000 litros de capacidad de almacenamiento, molinos de nixtamal y estufas rurales.
- Árboles frutales para incrementar huertos establecidos.

Cualquier concepto no considerado deberá ser aprobado por el Grupo Operativo Municipal (G.O.M.), sin perder la esencia de contribuir al desarrollo rural.

Grupo Operativo Municipal (G.O.M.)

DISPOSICIONES GENERALES

- 1.- El Grupo Operativo Municipal (G.O.M.), se constituye como una instancia de participación en la definición de prioridades, planeación y autorización de solicitudes para el desarrollo del Proyecto de Productividad Agropecuaria Sustentable (Municipalizado 2020)*.
- 2.- El Grupo Operativo Municipal (G.O.M.), es el órgano operativo que actúa como la instancia técnica administrativa de deliberación y decisión del Proyecto de Productividad Agropecuaria Sustentable (Municipalizado 2020)*.

DE SUS INTEGRANTES.

- 3.- Integrado por el Titular de la Dirección Municipal de Fomento y Desarrollo Agropecuario o su equivalente o por personal que el Presidente Municipal Designe y por el Director Regional de la SEDEA, además de la designación de un enlace por ambas partes, los cuales serán nombrados por los respectivos titulares.

*El programa es público, libre y universalmente accesible. Toda información al respecto podrá ser solicitada a través de los canales de atención al ciudadano.



"APOYO PARA LA PRODUCTIVIDAD AGROPECUARIA SUSTENTABLE EN LOS MUNICIPIOS DE QUERETARO (MUNICIPALIZADO 2020)"
Lineamientos Operativos

4. De ser necesario podrán integrarse en calidad de invitados a las instancias que se considere pertinente, las cuales participará con voz pero sin voto.

SUS FUNCIONES

5. El G.O.M. sesionará para realizar el proceso de planeación, definición de conceptos, estructura programática, montos, periodos de operación y porcentajes de apoyo, previo a la emisión de la Convocatoria, así como en los procesos de dictaminación, autorización, interpretación normativa y administrativa, y cierre del ejercicio, con las sesiones que sean necesario, lo cual deberá quedar asentado en las actas correspondientes.

6. Emitirá y Publicará la Convocatoria en los medios y espacios que el Municipio considere, así como en la Aplicación Info Agro Querétaro y en la página web de la SEDEA (<http://sadea.queretaro.gob.mx/>).

7. Realizará informes mensuales de los avances físicos y financieros, para el envío a la SEDEA.

8. Validar el informe final del Proyecto, elaborado por el Municipio, para su envío a la SEDEA.

9. Vigilar el cumplimiento de normas, guías y procedimientos, relacionados con el desarrollo e implementación del proyecto.

PORCENTAJES Y MONTOS MAXIMOS DE APOYO.

El monto máximo de apoyo individual por proyecto será de hasta \$ 150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 MN).

La aportación mínima del beneficiario por proyecto será del 10% del valor total.

Las aportaciones Estatales y Municipales se establecerán de común acuerdo en el GOM.

La definición de los proyectos estratégicos y sus montos máximos de apoyo se establecerán en el seno del GOM.

REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD

Copia simple y original, para cotejo, de los siguientes documentos:

Persona Física:

1. Identificación Oficial vigente (Credencial de elector, pasaporte, cédula profesional).
2. C.U.R.P. Clave Única de Registro de Población.
3. Comprobante de Domicilio (luz, agua, predial, teléfono, constancia de residencia expedida por autoridad competente) con una vigencia no mayor a 3 meses anteriores a la fecha de la solicitud.
4. Croquis de localización del predio.
5. Cotización vigente del concepto solicitado.
6. Estado de cuenta bancaria actualizado, en su caso.

*Este programa es público, libre y universalmente accesible. Todo contenido publicado en esta página es de dominio público.



**"APOYO PARA LA PRODUCTIVIDAD AGROPECUARIA SUSTENTABLE EN LOS MUNICIPIOS DE QUERETARO (MUNICIPALIZADO 2020)"
Lineamientos Operativos**

Persona Moral:

1. Instrumento público del acta constitutiva y sus modificaciones protocolizadas ante fedatario público.
2. Constancia de situación fiscal de la persona moral.
3. Instrumento público que acredite el nombramiento del representante legal, en su caso.
4. Identificación Oficial vigente (Credencial de elector, pasaporte, cédula profesional) del representante legal.
5. C.U.R.P. (Clave Única de Registro de Población) del representante legal.
6. Comprobante de Domicilio (luz, agua, predial, teléfono, constancia de residencia expedida por autoridad competente) con una vigencia no mayor a 3 meses anteriores a la fecha de la solicitud.
7. Croquis de localización del predio.
8. Cotización vigente del concepto solicitado.
9. Estado de cuenta bancaria actualizado, en su caso.

Criterios específicos:

Para proyectos ganaderos:

Documento que acredite el Registro actualizado en el Padrón Ganadero Nacional.

Los solicitantes de semovientes deberán cumplir con las acciones zoonosológicas de acuerdo a la normatividad correspondiente en las Campañas Nacionales contra la Tuberculosis Bovina y la Brucelosis en los animales, a excepción de los municipios que integran la Zona A (Jalpan de Serra, Arroyo Seco, Pinal de Amoles, Landa de Matamoros, Peñamiler y San Joaquín) mismos que podrán omitir dicho requisito.

En los conceptos de semovientes la procedencia de los mismos deberá contar con hato negativo o libre según corresponda.

En el caso de material biológico apícola proceder de UPP acreditados.

En el caso de apoyos para sementales se otorgarán cuando en la UPP del solicitante se encuentren registrados vientres de la especie solicitada.

Para proyectos agrícolas:

En el caso de proyectos de tecnificación de riego deberán acreditar que cuenta con fuente segura de abastecimiento de agua.

En el caso de material vegetativo la procedencia deberá ser de viveros acreditados oficialmente.

St. 7

Para proyectos acuícolas:

Se deberá acreditar que cuenta con fuente segura de abastecimiento de agua.

"Este programa es una línea de apoyo a cualquier partido político. Queda prohibido el uso de los recursos económicos del programa"

St

Handwritten signature

Handwritten signature



**"APOYO PARA LA PRODUCTIVIDAD AGROPECUARIA SUSTENTABLE EN LOS MUNICIPIOS DE QUERETARO (MUNICIPALIZADO 2020)"
Lineamientos Operativos**

Para Proyectos con Infraestructura (Agrícolas, Ganaderos y/o Acuícolas):

Generador de obra:

- Presupuesto.
- Explosión de insumos.
- Tarjeta de precios unitarios.
- Generadores de volumen de obra.
- Gráficos acotados.

PROCESO DE OPERACIÓN Y ATENCIÓN AL PROYECTO:

1. El Municipio notificará vía oficio a la SEDEA, informando los datos de la cuenta bancaria y anexando evidencia de la radicación de la aportación que le corresponde, a fin de estar en posibilidades de solicitar a la Dirección de Gasto Social la parte que corresponde al estado, previa validación de la SEDEA.
2. Formalización del GOM.
3. El G.O.M. sesionará para realizar el proceso de planeación, definición de conceptos, estructura programática, montos, periodos de operación y porcentajes de apoyo, previo a la emisión de la Convocatoria, así como en los procesos de dictaminación, autorización, interpretación normativa y administrativa, y cierre del ejercicio, con las sesiones que sean necesario, lo cual deberá quedar asentado en las actas correspondientes.
4. Publicación de la Convocatoria en los medios y espacios que el Municipio considere, así como en la Aplicación Info Agro Querétaro y en la página web de la SEDEA (<http://sedea.queretaro.gob.mx/>).
5. Los solicitantes realizarán el registro de su solicitud en las ventanillas que designe el municipio o en su caso, en donde determine el GOM, de acuerdo a lo establecido en la Convocatoria.
6. Personal adscrito a la Dirección Municipal de Fomento y Desarrollo Agropecuario o equivalente, en su caso, llevará a cabo la dictaminación de las solicitudes anexando listados de las mismas en medios electrónicos con los elementos necesarios para su análisis, para su presentación al GOM.
7. La autorización de las solicitudes se realizará en el seno del GOM, quedando formalizado en el acta correspondiente, misma que se enviará a la SEDEA para su conocimiento y seguimiento.



"APOYO PARA LA PRODUCTIVIDAD AGROPECUARIA SUSTENTABLE EN LOS MUNICIPIOS DE QUERETARO (MUNICIPALIZADO 2020)"

Líneamientos Operativos

8. La publicación de los folios autorizados será en los medios y espacios que considere el Municipio y en la página web de la SEDEA.
9. La Dirección Regional de la SEDEA en coordinación con la Dirección Municipal de Fomento y Desarrollo Agropecuario o equivalente, entregará a los beneficiarios el oficio de autorización correspondiente, el cual será suscrito en forma mancomunada.
10. Una vez notificada la autorización, el beneficiario implementará el proyecto o la adquisición del bien autorizado.
11. La Dirección Regional de la SEDEA en coordinación con la Dirección Municipal de Fomento y Desarrollo Agropecuario o equivalente realizarán la visita de supervisión para constatar la adquisición del bien, en el predio del proyecto, levantándose acta de entrega-recepción correspondiente, anexando evidencia fotográfica y los documentos comprobatorios que especifique el municipio.
12. Se integrará por parte del municipio expediente que deberá contener la siguiente documentación de cada solicitud:
 - Copia de recibido del aviso de autorización
 - Acta de entrega recepción del bien firmada
 - Evidencia fotográfica del bien entregado
 - Aviso de pago al proveedor
 - Factura de pago del proveedor.
13. Se enviará copia electrónica a la SEDEA.
14. Dirección Municipal de Fomento y Desarrollo Agropecuario o equivalente, enviará relación de beneficiarios que han concluido y comprobado satisfactoriamente el proyecto autorizado, al área de dispersión de recursos correspondiente, para el trámite de pago, previa presentación al GOM.
15. El área correspondiente del Municipio dispersa el pago al beneficiarios o a al proveedor, según el caso.

CONSIDERACIONES DEL PROYECTO

1. Su operación iniciará a partir de la publicación de la Convocatoria y hasta la vigencia del Convenio suscrito.
2. Los beneficiarios deberán manifestar no haber o estar recibiendo apoyos de programas estatales por el mismo concepto en los últimos dos años.
3. En el caso de apoyos para la adquisición de tractores estos deberán contar con el registro ante la OC/IMA.

*El programa es público, opensustentable para todos. Se debe utilizar el dinero para fines públicos y no calificarlo como programa.



**"APOYO PARA LA PRODUCTIVIDAD AGROPECUARIA SUSTENTABLE EN LOS MUNICIPIOS DE QUERETARO (MUNICIPALIZADO 2020)"
Lineamientos Operativos**

- 4. Los bienes a adquirir o apoyar deberán ser nuevos.
- 5. Los proveedores no podrán ser beneficiarios del mismo concepto que ofertan.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Derechos:

- 1. Los beneficiarios y solicitantes deberán recibir de los servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SEDEA) y del Municipio un trato digno, respetuoso, así como una atención eficaz y de calidad;
- 2. Acceder y recibir de los servidores públicos de la SEDEA y del Municipio, la información necesaria y suficiente sobre el Proyecto y sus lineamientos, así como la asesoría para la correcta operación de los mismos;
- 3. Contar con la reserva y privacidad de la información personal proporcionada;
- 4. Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado;
- 5. Recibir oportunamente las prestaciones del Proyecto, salvo que les hayan sido suspendidos por resolución administrativa o judicial, debidamente fundada y motivada;
- 6. Presentar denuncias y quejas ante las instancias correspondientes por el incumplimiento de los servidores públicos de lo establecido en los presentes Lineamientos.

Obligaciones:

- 1. Presentar sus solicitudes, conforme a lo establecido en los presentes Lineamientos;
- 2. Brindar a las autoridades de la SEDEA y del Municipio las facilidades e información requerida para las actividades de la operación del Proyecto;
- 3. Utilizar los apoyos aportados por la SEDEA y del Municipio con estricto apego al objeto del Proyecto, de acuerdo a lo establecido en los presentes Lineamientos y la normatividad aplicable;
- 4. Entregar a la SEDEA y del Municipio, según corresponda, la información referente a la operación del Proyecto, así como brindar a las autoridades competentes las facilidades e información necesaria para las actividades de seguimiento del Proyecto;
- 5. Reportar a la SEDEA y del Municipio las irregularidades que se presenten en la operación del Proyecto;
- 6. Permanecer al margen de cualquier condicionamiento de tipo político partidista en la ejecución del Proyecto;
- 7. Suscribir con la SEDEA y del Municipio el Acta Entrega Recepción del Apoyo.

QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas y denuncias deberán manifestarse ante:

- La Secretaría de la Contraloría en Pasteur No. 5, Col. Centro, Santiago de Querétaro.
- Órgano Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, ubicado en Av. Ignacio Zaragoza Poniente, no. 334, Col. Niños Héroes, C.P. 76010. Santiago de Querétaro, teléfono 442 1 92 66 00, extensión 6612.
- Órgano Municipal de Control, así como en los Módulos de Quejas y Denuncias correspondientes.





SECRETARÍA
DE DESARROLLO
AGROPECUARIO



**PROYECTO DE APOYO PARA LA PRODUCTIVIDAD
AGROPECUARIA SUSTENTABLE EN EL MUNICIPIO DE HUIMILPAN
"PROGRAMA MUNICIPALIZADO 2020"**

FOLIO IMPRESO

1. DATOS DE LA VENTANILLA RECEPTORA
 Dirección Regional: **Querétaro** Municipio: **Huimilpan**

2. SOLICITANTE PERSONA FÍSICA
2.1. DATOS PERSONALES

Nombre (s) - Apellido Paterno - Apellido Materno: _____ Género: Masculino Femenino Fecha de nacimiento:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nacionalidad: Mexicana Extranjera Estado Civil: Soltero Casado Divorçado Unión Libre

Estado de nacimiento: _____ Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

Tipo de identificación: _____ Número de identificación: _____

CURP:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2.2. DOMICILIO

Tipo de domicilio: Urbano Rural Tipo de asentamiento: Colonia Pueblo Rancho Ejido Hacienda Otro

Nombre del asentamiento: _____

Tipo de vialidad: Calle Callejón Privada Carretera Camino Otro

Nombre de la vialidad: _____

Nombre de la localidad: _____ Nombre del municipio: _____ Referencia de la vialidad: _____

2.3. ACTIVIDAD ECONÓMICA

Tipo de actividad: Agrícola Pecuaria Pesca/Acuícola Otro

3. SOLICITANTE PERSONA MORAL
3.1. DATOS SOLICITANTE PERSONA MORAL

Nombre de la Organización: _____

Tipo de Organización: _____

Teléfono: _____ Correo electrónico: _____ Fecha de Constitución:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3.1.2. DOMICILIO DE LA ORGANIZACIÓN

Tipo de domicilio: Urbano Rural Tipo de asentamiento: Colonia Pueblo Rancho Ejido Hacienda Otro

Nombre del asentamiento: _____

Tipo de vialidad: Calle Callejón Privada Carretera Camino Otro

Nombre de la vialidad: _____

Nombre de la localidad: _____ Nombre del municipio: _____ Referencia de la vialidad: _____

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



3.1.3. ACTIVIDAD ECONÓMICA

FOLIO IMPRESO

Tipo de actividad: Agrícola Pecuaria Pesca/Acuícola Otra

3.2.1. DATOS PERSONALES DEL REPRESENTANTE DE LA ORGANIZACIÓN

Género: Masculino Femenino Fecha de nacimiento:

Nombre (s) - Apellido Paterno - Apellido Materno: _____

Nacionalidad: Mexicana Extranjera Estado Civil: Soltero Casado Divorçado Unión Libre

Estado de nacimiento: _____ Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

Tipo de identificación: _____ Número de identificación: _____

CURP:

3.2.2. DOMICILIO DEL REPRESENTANTE DE LA ORGANIZACIÓN

Tipo de domicilio: Urbano Rural Tipo de asentamiento: Colonia Pueblo Rancho Ejido Hacienda Otro

Nombre del asentamiento: _____

Tipo de vía: Calle Callejón Privada Carretera Camino Otro

Nombre de la vía: _____

Nombre de la localidad: _____ Nombre del municipio: _____ Referencia de la vía: _____

4. DATOS DEL PROYECTO

4.1. NOMBRE DEL PROYECTO

Nombre del proyecto: _____

Antigüedad del proyecto: Nuevo Continuidad Antigüedad en años

Teléfono: _____ Correo electrónico: _____ Fecha de Constitución:

4.2. DOMICILIO DEL PROYECTO

Tipo de domicilio: Urbano Rural Tipo de asentamiento: Colonia Pueblo Rancho Ejido Hacienda Otro

Nombre del asentamiento: _____

Tipo de vía: Calle Callejón Privada Carretera Camino Otro

Nombre de la vía: _____

Nombre de la localidad: _____ Nombre del municipio: _____ Referencia de la vía: _____

5. CONCEPTOS DE APOYOS

5.1. CONCEPTOS DE APOYOS SOLICITADOS

Concepto de Apoyo Solicitado	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Apoyo Estatal Solicitado (pesos)	Apoyo Municipal Solicitado (pesos)	Aportación Beneficiario (pesos)	Inversión Total (pesos)

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



FOLIO IMPRESO

6. REQUISITOS GENERALES DE DOCUMENTOS

6.1. PERSONA FÍSICA

Identificación oficial expedida por el IFE o INE
RFC Registro Federal de Contribuyentes
CURP Clave Única de Registro de Población
Comprobante de domicilio o Constancia de Residencia firmado por autoridad competente
Croquis de localización del predio
Cotización del bien a adquirir

6.2. PERSONA MORAL

Acta constitutiva de la Organización, inscrita a el Registro Público de la Propiedad
RFC Registro Federal de Contribuyentes
Identificación Oficial expedida por el IFE o INE. Solo del Presidente
RFC Registro Federal de Contribuyentes. Solo del Presidente
CURP Clave Única de Registro de Población. Solo del Presidente
Comprobante de domicilio o Constancia de Residencia firmado por autoridad competente. Solo del Presidente
Croquis de localización del predio
Cotización del bien a adquirir

7. DECLARACIONES DEL SOLICITANTE

a) Que no realice actividades productivas ni comerciales ilícitas

b) Que se aplicarán los incentivos únicamente para los fines autorizados, y en caso de no realizarlo se regresará el recurso así como los productos financieros.

c) Que no he recibido o estoy recibiendo apoyo alguno para el mismo concepto en otro programa, que implique duplicidad de incentivos.

d) Que los datos aquí expuestos son verídicos y me comprometo a cumplir con los ordenamientos establecidos en la mecánica operativa establecida.

e) Expreso mi total y cabal compromiso, para realizar las inversiones y/o trabajos que corresponden para ejecutar las acciones del proyecto que requieran.

f) Que estoy cierto que la entrega de esta solicitud, así como la de los documentos solicitados, no implica aceptación u obligación del pago de los incentivos solicitados.

8. OBSERVACIONES

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



FOLIO IMPRESO

9. FIRMAS DE ENTREGA DE SOLICITUD

Fecha: _____

Nombre y Firma del Beneficiario
y/o del representante legal

Nombre y Firma del Funcionario
receptor de la solicitud

10. DICTAMEN DE LA SOLICITUD

Positiva

Negativa

Conceptos de Apoyo Solicitado	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Apoyo Estatal Solicitado (pesos)	Apoyo Municipal Solicitado (pesos)	Aportación Beneficiario (pesos)	Inversión Total (pesos)

Fecha: _____

Autorizo que mis datos personales sean empleados para el trámite de la solicitud. Otorgo el consentimiento para que sean transferidos en caso de ser necesario y dar cumplimiento conforme a lo previsto en los artículos 15 fracción II, 59 y 61 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro; así como a las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública de conformidad con la Ley del Estado de Querétaro. "En cumplimiento a las Leyes de Protección de Datos Personales, Usted puede consultar el aviso de privacidad a través del portal de Internet <http://fedex.queretaro.gob.mx/>". La entrega de la presente solicitud, así como de la documentación solicitada, no implica aceptación u obligación del pago de los incentivos.

COMPROBANTE DE ENTREGA DE LA SOLICITUD

Fecha: _____

FOLIO IMPRESO

Nombre y Firma del Funcionario

Autorizo que mis datos personales sean empleados para el trámite de la solicitud. Otorgo el consentimiento para que sean transferidos en caso de ser necesario y dar cumplimiento conforme a lo previsto en los artículos 15 fracción II, 59 y 61 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro; así como a las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública de conformidad con la Ley del Estado de Querétaro. "En cumplimiento a las Leyes de Protección de Datos Personales, Usted puede consultar el aviso de privacidad a través del portal de Internet <http://fedex.queretaro.gob.mx/>". La entrega de la presente solicitud, así como de la documentación solicitada, no implica aceptación u obligación del pago de los incentivos.

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



SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO



**PROYECTO DE APOYO PARA LA PRODUCTIVIDAD AGROPECUARIA SUSTENTABLE EN EL MUNICIPIO DE HUIMILPAN
AVISO DE AUTORIZACIÓN**

Huimilpan, Qro.

C.

Presente.

Con base en los lineamientos operativos del Proyecto de Apoyo para la Productividad Agropecuaria Sustentable en el Municipio de Huimilpan en el marco del convenio de colaboración específico entre SEDEA y el Municipio, nos permitimos notificar a usted que su solicitud fue autorizada con los conceptos de apoyo y montos siguientes:

Concepto de Apoyo Solicitado	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Apoyo Estatal Solicitado (Pesos)	Apoyo Municipal Solicitado (Pesos)	Aportación Beneficiario (Pesos)	Inversión Total (Pesos)

Para efectos de recibir el bien autorizado, deberá tomar en consideración lo siguiente:

Se otorga un plazo de 30 días naturales a partir de recibir la presente notificación para aplicar la inversión motivo del apoyo en los conceptos antes mencionados; para el caso de obras de infraestructura deberá presentar avance físico significativo dentro de este periodo.

Se deberá dar aviso al Dirección Agropecuaria Municipal, y/o a la Dirección Regional de la SEDEA en donde realizó el trámite, la fecha de conclusión de la obra o acción programada en su proyecto.

Si durante el periodo establecido no demuestra la adquisición del bien o avance de obra, motivo del apoyo, este se dará por cancelado de manera automática, por lo que deberá de informar en escrito libre con anterioridad los motivos del retraso, con el fin de no quedar registrado en la relación de incumplimiento.

C.	C.
Director Regional de la SEDEA	Representante Municipal.

C.c.p. Archivo.

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



PROYECTO DE APOYO PARA LA PRODUCTIVIDAD AGROPECUARIA SUSTENTABLE EN EL MUNICIPIO DE HUIMILPAN ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN

Número de folio Autorización: []

En base a los lineamientos operativos del Proyecto de Apoyo para la Productividad Agropecuaria Sustentable en el Municipio de Huimilpan y siendo las 12:00 horas del día de del 2020. En la localidad de del Municipio de Huimilpan, Querétaro, se reúnen "EL BENEFICIARIO" C. el PROVEEDOR de la casa comercial C. representante de la SEDEA C. representante del Municipio de Huimilpan C. se reúnen con el objetivo de hacer constar la ENTREGA-RECEPCIÓN de acuerdo al cuadro siguiente y según consta en la factura que ampara el monto del apoyo.

Table with 7 columns: Concepto de Apoyo Solicitado, Unidad de Medida, Cantidad Solicitada, Apoyo Estatal Solicitado (Pesos), Apoyo Municipal Solicitado (Pesos), Aportación Beneficiario (Pesos), Inversión Total (Pesos)

En este contexto el "EL BENEFICIARIO", recibe el apoyo a su entera satisfacción comprometiéndose a utilizarlo y resguardarlo, y en caso de posibles visitas de supervisión que realicen las instancias supervisoras correspondientes, accederá a mostrar el equipo y/o infraestructura motivo del apoyo instalado y en funcionamiento. En virtud a lo anterior se anexa evidencia fotográfica de dicho acto, dándose por concluido con la firma del ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN del apoyo referido, por lo que las partes que intervienen se dan por enteradas de su contenido, alcance y fuerza legal, la ratifican y suscriben, siendo las 13:00 horas del día de su inicio, firmando los representantes al margen y alcance para constancia legal.

Autorizo que el monto que a mi favor sea depositado en la cuenta bancaria cuyos datos detallo a continuación:
Autorizo que los proveedores: y que por su cuenta y orden cobren el monto de () correspondiente al apoyo que me fue autorizado.
A cuenta de: Institución Bancaria:
No. Cuenta: CLABE:

NOMBRE Y FIRMA DEL BENEFICIARIO: _____

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



C..	C..
Nombre y Firma del beneficiario y/o del representante legal	Nombre y Firma del proveedor.
C..	C..
Nombre y firma del funcionario SEDEA	Nombre y firma del funcionario Municipal.

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



SOLICITUD DE PAGO.

Huimilpan, Qro.

C.

Presente

Solicito el pago de la Factura _____ de acuerdo a la cotización del Ciudadano, al Proveedor _____ en la cuenta bancaria: Institución Bancaria: _____ No. _____ Cuenta: _____ CLABE: _____, Cuyos datos detallo a continuación y que contiene el total de apoyos que se anexan:

Folio Autorizado	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Localidad	Beneficio/Obra	Monto total a pagar incluye IVA

<p>C.</p> <p>Nombre y firma del Funcionario SEDEA</p>	<p>C.</p> <p>Nombre y firma del Funcionario Municipal</p>
-------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------

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



SECRETARÍA
DE DESARROLLO
AGROPECUARIO



CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO DE COLABORACIÓN ESPECÍFICO QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE HUIMILPAN:

CONVOCAN

POBLACIÓN OBJETIVO:

A las personas físicas o morales, con la producción primaria en el sector rural del Municipio de Huimilpan, Qro., a participar en la operación del Proyecto de Productividad Agropecuaria Sustentable en el Municipio de Huimilpan, dentro del Componente III Desarrollo Rural. Bajo las siguientes:

BASES

OBJETIVO:

Apoyar a los Productores Rurales, para fortalecer y mejorar los procesos productivos y de calidad que conlleven a incrementar la productividad y rentabilidad de las Unidades de Producción, a fin de mejorar el bienestar de la Población.

COBERTURA:

La cobertura del Proyecto tendrá una cobertura Municipal.

REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD

Copia simple y original para cotejo de los siguientes documentos:

Persona Física:

1. Identificación Oficial vigente (Credencial de elector, pasaporte, cédula profesional).
2. C.U.R.P. Clave Única de Registro de Población.
3. Comprobante de Domicilio (luz, agua, predial, teléfono, constancia de residencia expedida por autoridad competente) con una vigencia no mayor a 3 meses anteriores a la fecha de la solicitud.
4. Croquis de localización del predio.
5. Cotización vigente del concepto solicitado.
6. Estado de cuenta bancaria actualizado, en su caso.

Persona Moral:

1. Instrumento público del acta constitutiva y sus modificaciones protocolizadas ante fedatario público.
2. Constancia de situación fiscal de la persona moral.
3. Instrumento público que acredite el nombramiento del representante legal, en su caso.
4. Identificación Oficial vigente (Credencial de elector, pasaporte, cédula profesional) del representante legal.
5. C.U.R.P. Clave Única de Registro de Población. del representante legal.
6. Comprobante de Domicilio (luz, agua, predial, teléfono, constancia de residencia expedida por autoridad competente) con una vigencia no mayor a 3 meses anteriores a la fecha de la solicitud.
7. Croquis de localización del predio
8. Cotización vigente del concepto solicitado.
9. Estado de cuenta bancaria actualizado, en su caso.

Criterios específicos:

Para proyectos ganaderos:

Documento que acredite el registro actualizado en el Padrón Ganadero Nacional.

Los solicitantes de semovientes deberán cumplir con las acciones zoonosanitarias de acuerdo a la normatividad correspondiente.



SECRETARÍA
DE DESARROLLO
AGROPECUARIO



En los conceptos de semovientes la procedencia de los mismos deberá contar con hato negativo o libre según corresponda.

En el caso de material biológico apícola proceder de UPP acreditadas.

En el caso de apoyos para sementales se otorgarán cuando en la UPP del solicitante se encuentren registrados vientres de la especie solicitada.

Para proyectos agrícolas:

En el caso de proyectos de tecnificación de riego deberán acreditar que cuenta con fuente segura de abastecimiento de agua.

En el caso de material vegetativo la procedencia deberá ser de viveros acreditados oficialmente.

Para proyectos acuícolas:

Se deberá acreditar que cuenta con fuente segura de abastecimiento de agua.

Para proyectos con Infraestructura (agrícolas, ganaderos y/o acuícolas):

Generador de obra:

- Presupuesto.
- Explosión de insumos.
- Tarjeta de precios unitarios.
- Generadores de volumen de obra.
- Gráficos acotados.

CONCEPTOS PRIORITARIOS DE APOYO:

Apoyo económico a los productores del Estado de Querétaro para la adquisición de:

- Maquinaria y equipo relacionados directamente con los procesos productivos agropecuarios.
- Semovientes (vientres, sementales), material genético (semen) de todas las especies de interés zootécnico, abejas reinas y núcleos de abejas.
- Proyectos para la reconversión productiva y de reforestación.
- Infraestructura productiva (corrales, ~~trabancos~~ obras de protección y circulación de predios agropecuarios).
- Construcción y/o equipamiento de obras para la captación y conservación de agua.
- Sistemas de riego.
- Construcción y/o rehabilitación de invernaderos.
- Establecimiento de huertos sustentables.
- Paquetes tecnológicos para uso agrícola (fertilizantes orgánicos e inorgánicos, semilla y/o agroquímicos).
- Tinacos de al menos 5,000 litros de capacidad de almacenamiento, molinos de nixtamal y estufas rurales.
- Árboles frutales para incrementar huertos establecidos.

Cualquier concepto no considerado deberá ser aprobado por el Grupo Operativo Municipal (G.O.M.), sin perder la esencia de contribuir al desarrollo rural.

CONSIDERACIONES PARA LOS PROVEEDORES:

Los proveedores no podrán ser beneficiarios.

PROCESO DE OPERACIÓN Y ATENCIÓN AL PROYECTO:

1. Publicación de la convocatoria en Aplicación Agro 4.0 Querétaro, en página web de la SEDEA (<http://sedea.queretaro.gob.mx/>); y en página web de la Dirección de Desarrollo Agropecuario del Municipio.
2. Los solicitantes, podrán realizar el pre-registro de su solicitud de apoyo a través de la Aplicación Agro 4.0 Querétaro y su registro en la Dirección Regional SEDEA y Dirección de Desarrollo Agropecuario del Municipio.
3. Personal adscrito a la Dirección Regional SEDEA y Dirección de Desarrollo Agropecuario



- del Municipio, llevarán a cabo la ~~dictaminación~~ de las solicitudes de apoyo, en el seno del G.O.M.
4. La publicación de los nombres de los beneficiarios será en la página web de la SEDEA y del Municipio.
 5. La Dirección Regional SEDEA y/o Dirección de Desarrollo Agropecuario del Municipio, entregarán al Beneficiario el oficio de autorización el cual será suscrito en forma mancomunada.
 6. El Beneficiario depositará la parte correspondiente en la cuenta que se indicará para tal efecto.
 7. Una vez notificada la autorización, el beneficiario implementará el proyecto o la adquisición del bien autorizado.
 8. La Dirección Regional de la SEDEA en coordinación con la Dirección de Desarrollo Agropecuario del Municipio realizarán la visita de supervisión para constatar la adquisición del bien, la constatación física del bien en el predio del proyecto, levantándose acta de entrega-recepción correspondiente, anexando el documento fiscal de la adquisición del bien apoyado y su evidencia fotográfica.
 9. La Dirección Regional de la SEDEA y a la Dirección de Desarrollo Agropecuario del Municipio enviarán relación de beneficiarios con firma mancomunada a la instancia correspondiente para el trámite de pago.
 10. El área correspondiente dispensa el pago.
 11. Personal adscrito a la Dirección Regional SEDEA y Direcciones Municipales de Fomento y Desarrollo Agropecuario o equivalente del Municipio, llevarán a cabo el seguimiento del avance físico financiero, en el seno del G.O.M.

APERTURA Y CIERRE DE VENTANILLA S:

La apertura de ventanillas será a partir de la publicación de la presente convocatoria y cerrará el 11 de diciembre del 2020 o hasta agotar el recurso convenido.

PUBLICACIÓN DE RESULTADO S:

La publicación de los nombres de los beneficiarios será en la página web de la SEDEA (<http://sedea.queretaro.gob.mx/>) y del Municipio, mediante listados de solicitudes apoyadas.

VENTANILLA S DE ATENCIÓN:

Los solicitantes, podrán realizar el pre-registro de su solicitud de apoyo a través de la Aplicación Info-Agro Querétaro y su registro en la Dirección Regional SEDEA y Dirección de Desarrollo Agropecuario del Municipio.

Ventanilla	Ubicación	Días de atención	Horario
Dirección de Desarrollo Agropecuario del Municipio de Hulmilpan	C. Reforma #158 Col. Centro, Hulmilpan, Querétaro C.P.76950	Lunes a Viernes	9:00 a 15:00
Dirección Regional SEDEA Querétaro	By. Ignacio Zaragoza 334 ofe planta baja Col Niños Heróes, Qro. C.P. 76020.	Lunes a Viernes	9:00 a 15:00

DERECHO S Y OBLIGACIONE S DE LO S BENEFICIARIO S

Derechos:



- Los beneficiarios y solicitantes deberán recibir de los servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SEDEA) y del Municipio un trato digno, respetuoso, así como una atención eficaz y de calidad;
- Acceder y recibir de los servidores públicos de la SEDEA y del Municipio la información necesaria y suficiente sobre el Proyecto y sus lineamientos, así como la asesoría para la correcta operación de los mismos;
- Contar con la reserva y privacidad de la información personal proporcionada;
- Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado;
- Recibir oportunamente las prestaciones del Proyecto, salvo que les hayan sido suspendidos por resolución administrativa o judicial, debidamente fundada y motivada;
- Presentar denuncias y quejas ante las instancias correspondientes por el incumplimiento de los servidores públicos de lo establecido en los presentes Lineamientos.

Obligaciones:

- Presentar sus solicitudes, conforme a lo establecido en los presentes lineamientos;
- Brindar a las autoridades de la SEDEA y del Municipio las facilidades e información requerida para las actividades de la operación del Proyecto;
- Utilizar los apoyos aportados por la SEDEA y del Municipio con estricto apego al objeto del Proyecto, de acuerdo a lo establecido en los presentes Lineamientos y la normatividad aplicable;
- Entregar a la SEDEA y del Municipio, según corresponda, la información referente a la operación del Proyecto, así como brindar a las autoridades competentes las facilidades e información necesaria para las actividades de seguimiento del Proyecto;
- Reportar a la SEDEA y del Municipio las irregularidades que se presenten en la operación del Proyecto;
- Permanecer al margen de cualquier condicionamiento de tipo político partidista en la ejecución del Proyecto;

QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas y denuncias deberán manifestarse ante:

- La Secretaría de la Contraloría en Pasteur No. 5, Col. Centro, Santiago de Querétaro.
- Órgano Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, ubicado en Av. Ignacio Zaragoza Poniente, no. 334, Col. Niños Héroes, C.P. 76010. Santiago de Querétaro, teléfono 442 1 92 66 00, extensión 6612.
- Órgano Municipal de Control, así como en los Módulos de Quejas y Denuncias correspondientes.

Por el Municipio de Huimilpan	Por la SEDEA Querétaro



TRANSITORIOS

- PRIMERO.** Se solicita al Pleno de este cuerpo colegiado, se apruebe en lo general y en lo particular, lineamientos de operación en referencia.
- SEGUNDO.** Se solicita que una vez aprobadas, se dé cuenta de las mismas y se giren las comunicaciones oficiales que correspondan a efecto de que queden autorizadas formalmente las Reglas de Operación.
- TERCERO.** Se solicita que los presentes lineamientos se publiquen en la Gaceta Municipal.
- CUARTO.** Los presentes lineamientos de operación entrarán en vigor el día de su aprobación del H. Ayuntamiento, asimismo serán publicadas en la Gaceta Municipal.

ATENTAMENTE
H. AYUNTAMIENTO DE HUIMILPAN, QUERÉTARO
COMISIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y ECONÓMICO

C. J. GUADALUPE URÍAS SALINAS
REGIDOR Y PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y ECONÓMICO
(RÚBRICA)

LIC. MARÍA GEORGINA GUZMÁN ÁLVAREZ
REGIDORA Y SECRETARIA DE LA COMISIÓN DE COMISIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y ECONÓMICO
(RÚBRICA)

C. MÓNICA PATRICIA MORALES DURÁN
REGIDORA Y VOCAL DE LA COMISIÓN DE COMISIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y ECONÓMICO
(RÚBRICA)

HUIMILPAN QUERÉTARO, A LOS 03 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE, PARA SU APLICACIÓN Y DEBIDA OBSERVANCIA.

PASO A PASO POR HUIMILPAN

LIC. JUAN NABOR BOTELLO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(Rúbrica)



EL CIUDADANO LIC. JUAN NABOR BOTELLO, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO,

CERTIFICA

Que en la Sesión Ordinaria de Cabildo número **071**, de fecha 03 de diciembre de 2020, dentro del séptimo punto del orden del día, el Ayuntamiento de Huimilpan aprobó por unanimidad el "**Reglamento para la Protección y Control de Animales Domésticos para el Municipio de Huimilpan, Querétaro**" el cual señala textualmente.

**Gobierno Municipal
H. Ayuntamiento de Huimilpan
2018-2021**

C. LETICIA SERVÍN MOYA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE HUIMILPAN, QRO., HACER SABER A SUS HABITANTES, QUE CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 30, FRACCIÓN I, 146, 147, 148 Y 149 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y DE ACUERDO A LOS SIGUIENTES;

CONSIDERANDOS

1. Acorde a los artículos 40, 115, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 7 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, la base la organización política y administrativa, y de la división territorial, de los Estados que conforman la Federación mexicana, es el Municipio.
2. Que en el Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021 se asume el compromiso de la búsqueda del máximo desarrollo de los distintos aspectos que permitan incrementar la calidad de vida de los habitantes, dentro de las cuales se ubica el cuidado del entorno de cuidado y respeto de los animales.
3. Es de interés social la búsqueda y regulación del régimen de protección y posesión responsable de los animales domésticos para garantizarles un trato digno dentro y fuera de su entorno, así como promover la cultura de respeto y protección del bienestar animal y la difusión permanentemente de información en esta materia.
4. Por ello, en aras de garantizar el derecho a un medio ambiente sano y adecuado lo que involucra el cuidado animal reconocido en el artículo 4, párrafo quinto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es primordial contar con un marco jurídico de actuación en el tema de control animal.
5. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 45 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Huimilpan, Qro., se somete a consideración de este H. Ayuntamiento, el presente:



"REGLAMENTO PARA LA PROTECCIÓN Y CONTROL DE ANIMALES DOMÉSTICOS PARA EL MUNICIPIO DE HUIMILPAN, QUERÉTARO"

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Del objeto

Artículo 1. *El presente reglamento es de orden público, interés social y observancia general en el municipio de Huimilpan, Querétaro, su objeto es regular el régimen de protección y posesión responsable de los animales domésticos para garantizarles un trato digno dentro y fuera de su entorno, así como promover la cultura de respeto y protección del bienestar animal y la difusión permanentemente de información en esta materia.*

Objetivos específicos

Artículo 2. *Son objetivos específicos de este instrumento los siguientes:*

- I. Regular la protección de los animales domésticos de cualquier acto de maltrato que les cause daño o sufrimiento;*
- II. Promover, a través de la educación y concientización de la sociedad, el respeto, cuidado y consideración hacia los animales domésticos;*
- III. Regular el funcionamiento de los centros de control y asistencia animal;*
- IV. Fomentar la participación de los sectores privado y social para el cumplimiento de los objetivos de la Ley para la Protección Animal del Estado de Querétaro y el presente reglamento;*
- V. Brindar atención y protección a los animales ferales que por su naturaleza pongan en riesgo a la población y se encuentren deambulando en vía pública;*
- VI. Controlar la población de animales domésticos, en el Municipio de Huimilpan, Querétaro;*
- VII. Prevenir y disminuir la prevalencia de las enfermedades zoonóticas y lesiones causadas por estos animales; Reducir los efectos y costos adversos de la contaminación provocados por las excretas caninas; y*
- VIII. Establecer acuerdos de colaboración con el estado y la federación en la aplicación de normas técnicas ambientales y acciones y programas tendientes a controlar la población canina y felina en el municipio.*

Artículo 3. *En lo no previsto en el presente reglamento, será de aplicación supletoria la Ley para la Protección Animal del Estado de Querétaro y demás disposiciones aplicables vigentes en la materia.*

Glosario

Artículo 4. *Para los efectos de este Reglamento se entiende por:*

- I. **AGRESIÓN:** Todo cuanto atenta contra el equilibrio o integridad orgánica de los animales domésticos;*
- II. **ALBERGUE:** instalación apropiada que sirve como espacio de acogida, a animales domésticos sin hogar, perdidos o abandonados;*
- III. **ANIMAL ABANDONADO:** Es cualquier animal sin el cuidado o protección de sus propietarios o poseedores, que deambula libremente por la vía pública sin placa de identidad u otra forma de identificación;*
- IV. **ANIMALES DOMÉSTICOS:** Es aquel animal no perteneciente a la fauna silvestre que, tras un proceso evolutivo, ha cambiado su fisiología y comportamiento para convivir con el ser humano. Es destinado a diversas actividades, tales como: la compañía, el adiestramiento, el trabajo, el deporte o el consumo.; para fines del presente reglamento nos referimos a los perros y gatos;*



- V. **ANIMALES FERALES:** Las especies domésticas que al quedar fuera del control del hombre, se establecen en el hábitat natural de la vida silvestre; comúnmente llamado callejero y que puede representar una molestia o un riesgo para la población, al deambular en la vía pública;
- VI. **BIENESTAR ANIMAL:** Son el conjunto de condiciones que permiten al animal en el transcurso de su vida desarrollarse físicamente con un comportamiento natural;
- VII. **BUEN ESTADO:** agua disponible las 24 horas del día, buena alimentación, techo y libertad de movimiento;
- VIII. **CRUELDAD ANIMAL;** Acto de brutalidad, sádico o zoofílico contra cualquier animal, ya sea por acción directa, omisión o negligencia;
- IX. **DIRECCIÓN:** la Dirección de Servicios Públicos y Calidad de Vida;
- X. **ELECTROSENSIBILIZACIÓN:** Inducción de la pérdida de la conciencia por métodos eléctricos;
- XI. **ESTERILIZACIÓN DE ANIMALES,** al proceso por el cual se incapacita para su reproducción a un perro o a un gato mediante técnicas quirúrgicas (ovariohisterectomía, orquiectomía bilateral y vasectomía);
- XII. **EXPOSICIÓN:** acción por la cual una persona o animal susceptible entra en contacto directo con un ambiente que contiene virus activo de la rabia u otras enfermedades transmisibles;
- XIII. **LESIÓN:** daño o alteración morfológica, orgánica o funcional de los tejidos;
- XIV. **LEY:** La Ley para la Protección Animal del Estado de Querétaro;
- XV. **MALTRATO.-** Todo hecho, acto u omisión del ser humano, que puede ocasionar dolor, deterioro físico o sufrimiento, que afecte el bienestar, ponga en peligro la vida del animal, o afecte gravemente su salud o integridad física, así como la exposición a condiciones de sobreexplotación de su capacidad física con cualquier fin
- XVI. **MUNICIPIO:** Municipio de Huimilpan, Querétaro;
- XVII. **ORQUIECTOMÍA:** procedimiento quirúrgico que consiste en la extirpación de las gónadas masculinas;
- XVIII. **OVARIOHISTERECTOMÍA:** procedimiento quirúrgico que consiste en la extirpación de los ovarios, cuernos uterinos y cuerpo del útero;
- XIX. **PENTOBARBITAL SODICO:** derivado del ácido barbitúrico, pertenece al grupo de los anestésicos de acción corta. Su vía de administración es intravenosa e ínter cardíaca y en sobredosis se utiliza para la eutanasia;
- XX. **PREVENCIÓN:** conjunto de medidas sanitarias y zoo-sanitarias basadas en estudios epidemiológicos que tienen por objeto evitar la presencia de una enfermedad o plaga;
- XXI. **POSEEDOR:** Cualquier persona física o moral que sin ser el propietario ostente circunstancialmente la posesión o cuidado de algún animal;
- XXII. **PROPIETARIO:** Persona física o moral que adquiere voluntariamente la responsabilidad de un animal, ya sea temporal o permanente, y que puede demostrar con cualquier método admitido por el Derecho, la titularidad o posesión del animal;
- XXIII. **RHABDOVIRIDAE:** transmitida al hombre o animales por saliva de algún animal enfermo o material contaminado;
- XXIV. **TRATO DIGNO Y RESPETUOSO.-** Las medidas que este Reglamento, así como Tratados Internacionales, y las normas oficiales mexicanas establecen para evitar dolor, deterioro físico o sufrimiento, durante su posesión o propiedad, crianza, captura, traslado, exhibición, cuarentena, comercialización, aprovechamiento, adiestramiento o sacrificio;
- XXV. **SACRIFICIO HUMANITARIO:** es el acto que provoca la muerte sin sufrimiento a los animales domésticos de manera rápida, mediante por métodos físicos o químicos y por personal capacitado;
- XXVI. **SUFRIMIENTO.** Es la ausencia del bienestar animal en cualquier especie, ocasionado por diversas acciones que ponen en riesgo la integridad del animal;



- XXVII. **TRATO HUMANITARIO:** conjunto de medidas para disminuir la tensión, sufrimiento, traumatismo y dolor de los animales (en éste caso perros) durante su captura, traslado, exhibición, cuarentena, comercialización, aprovechamiento, entrenamiento y sacrificio;
- XXVIII. **TESORERIA:** Dirección de Finanzas Públicas Municipales;
- XXIX. **VACUNACIÓN:** Administración de antígenos a una persona o a un animal en la dosis adecuada con el propósito de inducir la producción de anticuerpos a niveles protectores; y XXX. **ZONOSIS:** enfermedades transmisibles de los animales al hombre.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES

Autoridades

Artículo 5. Son autoridades en la aplicación de este reglamento:

- I. El Ayuntamiento
- II. El (la) Presidenta (a) Municipal;
- III. Dirección de Finanzas Públicas Municipales;
- IV. La Dirección de Servicios Públicos Municipales

Facultades del Ayuntamiento

Artículo 6. Son facultades del Ayuntamiento:

- I. Impulsar campañas de educación y concientización para el trato adecuado a los animales; y
- II. Vigilar la exacta aplicación de este Reglamento, y la demás normatividad aplicable en esta materia.

Facultades del Presidenta Municipal

Artículo 7. Corresponde al Presidenta Municipal:

- I. Suscribir a nombre y con autorización del Ayuntamiento los acuerdos y convenios con dependencias federales, estatales del sector público, privado y social en materias propias de este reglamento;
- II. Promover la participación social en las diversas acciones tendientes a preservar la salud y calidad de vida de la población municipal; y
- III. Las demás que le otorguen este Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Facultad de la Dirección de Finanzas Públicas Municipales

Artículo 8. Corresponde a la Dirección de Finanzas Públicas Municipales en coordinación con la Dirección de Servicios Públicos Municipales determinar el monto de las multas y derechos que se deriven de este reglamento e incluirlos para su cobro en los ordenamientos que corresponda.

Atribuciones de la Dirección de Servicios Públicos Municipales

Artículo 9. A la Dirección de Servicios Públicos le corresponde:

- I. Brindar la atención a la fauna silvestre considerada como la especies animales que subsisten sujetas a los procesos de selección natural y que se desarrollan libremente, incluyendo sus



poblaciones menores que se encuentran bajo control del hombre, así como los animales ferales que por abandono se tornen salvajes y por ello sean susceptibles de captura y apropiación;

II. Habilitar en los jardines y parques públicos, espacios idóneos, debidamente señalizados, para el paseo y esparcimiento de los animales domésticos;

III. Realizar la captura de los animales ferales que por su naturaleza representen un riesgo para la población; y

IV. Las demás que establezcan los ordenamientos federales y estatales a su cargo.

Artículo 10.

I. Administrar y operar el centro de control animal, el cual fungirá como centro de detención, observación y clínica veterinaria para eutanasias y esterilizaciones;

II. Observar y cumplir los convenios celebrados por el Presidenta municipal en materia de protección animal;

III. Emitir placas de identificación de animales domésticos, las que contendrán por lo menos el nombre del animal, su fecha de vacunación antirrábica, así como el nombre y domicilio del propietario;

IV. Disponer el destino final de los animales caninos y felinos;

V. Coadyuvar con las dependencias de salud estatales y federales en la observancia de éste Reglamento y de otras disposiciones aplicables;

VI. Vigilar que la comercialización de los animales domésticos se realice en los términos de la Ley;

VII. Ordenar la práctica de visitas de inspección y vigilancia con el objeto de verificar que las condiciones en que se encuentran los animales domésticos sean las establecidas por la Ley y este reglamento;

VIII. Vigilar el cumplimiento de este Reglamento, aplicando las disposiciones jurídicas derivadas del mismo, recibiendo, investigando y atendiendo, o en su caso, canalizando ante las autoridades competentes, denuncias por la inobservancia del Reglamento, legislación, normas, criterios y programas, aplicando medidas de seguridad e imponiendo las sanciones que sean de su competencia en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

IX. Coordinarse con las autoridades y dependencias estatales y municipales para el ejercicio de sus atribuciones;

X. Realizar campañas publicitarias de educación y concientización para el trato adecuado a los animales;

XI. Promover la capacitación y actualización de su personal en el manejo adecuado a los animales, así como de quienes participan en actividades de verificación y vigilancia;

XII. Implementar campañas de vacunación antirrábicas, campañas sanitarias para el control y erradicación de enfermedades, de desparasitación y de esterilización, en coordinación con las autoridades sanitarias del Estado o la Federación; y

XIII. Las demás que le otorguen este Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 11.

I. Promover las acciones y actividades referentes a la observancia de éste Reglamento con la finalidad de proteger a los animales domésticos;

II. Regular y vigilar los refugios, rescatistas independientes, criaderos, animales utilizados en instituciones educativas con fines didácticos o educativos para garantizar el bienestar animal;

III. Elaborar y mantener actualizado el padrón de clínicas veterinarias, albergues, guarderías, hoteles caninos o cualquier otro establecimiento o negocio de mascotas;

IV. Elaborar y actualizar el padrón de instituciones, asociaciones civiles cuyo objeto social sea relativo a la protección animal;

V. Implementar operativos permanentes que supervisen la venta de animales en establecimientos legalmente autorizados. Asimismo, operativos encaminados en erradicar la venta de animales en la vía pública o de manera ilegal;



- VI. *Elaborar un estudio para determinar las áreas de mayor población canina callejera para efectos de su control o captura;*
- VII. *Promover la participación y responsabilidad de la sociedad para el control de la población canina y sus campañas de captura para la disminución de caninos en vía pública;*
- VIII. *Efectuar la captura, control y en su caso la eutanasia de los animales, caninos y felinos que se encuentren sin dueño en la vía pública que no sean reclamados y/o que por cuestiones derivadas del incumplimiento de este Reglamento y representen un riesgo para la salud y seguridad humana;*
- IX. *Organizar y ejecutar campañas permanentes de vacunación, esterilización y adopción de animales de compañía;*
- X. *Denunciar ante la Fiscalía los actos u omisiones que impliquen la comisión de delitos; y*
- XI. *Las demás que le otorguen este reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.*

CAPÍTULO TERCERO DE LA PROTECCIÓN DE LOS ANIMALES

SECCIÓN PRIMERA Animales Domésticos

Artículo 12. *Para efectos del presente reglamento se consideran animales domésticos los que son criados bajo el control y cuidado del ser humano, que conviven con él y que requieren de este para su subsistencia, con la excepción de los animales de vida silvestre o que se encuentran sujetos a las actividades pecuarias.*

SECCIÓN SEGUNDA Animales Ferales

Artículo 13. *Son las especies domésticas que al quedar fuera del control del hombre se establecen en el hábitat natural de la vida silvestre; comúnmente llamado callejero, y que puede representar una molestia o un riesgo para la población.*

SECCIÓN TERCERA

Obligaciones de toda persona física o moral que Tenga bajo su guarda, custodia o depósito animales

Obligaciones

Artículo 14. *Son obligaciones de toda persona:*

- I. *Proteger a los animales domésticos brindándoles asistencia, auxilio y trato adecuado;*
- II. *Evitar a los animales domésticos el sufrimiento, lesiones, actos de crueldad y maltrato; y*
- III. *Denunciar, ante las autoridades correspondientes, cualquier irregularidad o violación al presente reglamento y a la Ley.*

Obligaciones de los propietarios y poseedores

Artículo 15. *Los propietarios y poseedores de animales deberán:*

- I. *Mantener a sus mascotas en un espacio seguro, limpio y adecuado, de tal modo que le permita a la mascota, libertad de movimiento;*
- II. *Procurarles buena alimentación, atención sanitaria y médica;*
- III. *Sujetar al collar de su mascota, una placa de identificación que contenga; nombre del dueño, domicilio y teléfono;*
- IV. *Llevar un esquema de vacunación y desparasitación interna y externa apropiadas de su mascota; debiendo guardar sus comprobantes por lo menos dos años anteriores;*



- V. Evitar inducir a los animales a causar daños a terceros, sea personas u otros animales;
- VI. Impedir que sus mascotas entren a propiedades privadas, siendo responsables de los daños que cause;
- VII. Mantener bajo su control y domicilio a su mascota, pero en caso de que por negligencia o en forma voluntaria lo abandone, y en consecuencia, éste deambule en la vía pública causando daños a terceros, sean físicos o materiales, será responsable de los mismos;
- VIII. Cuando el propietario o cuidador saque a la vía pública un canino con fines de paseo, el canino deberá portar sujetador obligatoriamente y bozal dependiendo del tamaño, raza y peligrosidad;
- IX. Retirar las excretas de la vía pública;
- X. Procurar a su mascota atención médica especializada y en caso de extrema gravedad podrá optar por la eutanasia, la que deberá ser practicada en términos del presente reglamento;
- XI. Entregar a su mascota para su disposición final, ante el centro de control canino; cuando mueran de forma natural, enfermedad o se les haya practicado la eutanasia;
- XII. En el caso de ser requerido por la dirección para identificar o recoger a su mascota, deberá presentarse a la brevedad y cubrir los gastos correspondientes generados por su atención; y
- XIII. Para el caso de tener perros de guarda y protección, deberá colocar fuera de su propiedad un letrero, explicando la presencia del canino y el riesgo de ataque.

Obligaciones de las instituciones públicas y privadas

Artículo 16. Toda institución pública o privada que tenga por objeto la guarda, custodia, entrenamiento, atención Médica, o estética de animales deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- I. Contar con la asistencia de al menos un médico veterinario titulado y con Cédula profesional para el ejercicio de su profesión;
- II. Contar con las autorizaciones federales, estatales y municipales correspondientes a su funcionamiento;
- III. Estar inscritos en el padrón de establecimientos comerciales, criadores y prestadores de servicio vinculados con el manejo, producción y venta de animales;
- IV. Contar con instalaciones adecuadas para la custodia de animales;
- V. Contar con personal especializado que preste el servicio con los aditamentos adecuados, evitando molestar innecesariamente al animal o lesionarlo;
- VI. Tener constancia que la acredite para dar entrenamiento especializado a la especie animal en adiestramiento;
- VII. Llevar un registro de los animales que tenga bajo su custodia o atención, especificando sus características y especificando la atención prestada, especialmente si el animal representa un riesgo para la población;
- VIII. Contar con las dimensiones necesarias que les permita libertad de movimiento, seguridad e higiene y con otras condiciones para su desarrollo;
- IX. Cumplir con medidas de control sanitario que para tal efecto establezca la secretaria de salud; y
- X. Cumplir con lo establecido en el presente reglamento y las demás disposiciones aplicables en la materia.

TITULO SEGUNDO De las actividades e Instalaciones que prestan Servicios de atención a los animales



Del registro de Instituciones

Artículo 17. La Dirección de Servicios Públicos llevará un registro de las actividades e instituciones públicas y privadas que presten atención y servicios a animales domésticos y específicamente las relativas a:

- I. La crianza de animales domésticos en establos, granjas, criaderos e instalaciones análogos;
- II. La atención veterinaria, aseo, servicios y custodia de animales domésticos con fines de entrenamiento;
- III. La comercialización de animales domésticos vivos;
- IV. El uso de animales domésticos en la prestación de servicios de seguridad pública o privada; y
- V. El entrenamiento de animales domésticos para defensa u obediencia bajo cualquier modalidad.

Las clínicas, veterinarias, criaderos y establecimientos de venta de animales domésticos

Artículo 18. Los establecimientos comerciales criadores y prestadores de servicios, vinculados con el manejo, producción, exhibición y venta de animales; llevarán un libro de registro interno con los datos de cada uno de los animales que ingresan en él o tengan a su cargo, así como datos relativos al origen, identificación y destino de los animales, nombre, domicilio y teléfono de la persona propietaria o responsable del animal, certificado médico veterinario de salud, además de los datos contenidos en el certificado de venta, de ser el caso. Dicho registro estará a disposición de la dirección siempre que ésta lo requiera.

Del registro de funcionamiento

Artículo 19. Los establecimientos de venta de mascotas, farmacias veterinarias, clínicas y consultorios veterinarios o demás establecimientos comerciales, mercantiles o de servicio a la comunidad en donde exista la compra-venta o adopción gratuita de caninos o felinos, deberán registrarse ante la dirección.

De las condiciones apropiadas

Artículo 20. Los establecimientos deberán contar con la infraestructura necesaria para procurar el bienestar animal a todas las mascotas que ahí se encuentren, procurando espacios adecuados y limpios.

De las condiciones de entrega

Artículo 21. Es obligatorio de todo criadero de especies canino y/o felino, tiendas de mascotas, farmacias veterinarias, clínicas, consultorios veterinarios y demás establecimientos comerciales, donde exista la compraventa o adopción de animales domésticos, entregarlos desparasitados, vacunados y esterilizados, con su comprobante correspondiente.

Los albergues

Artículo 22. Los albergues deberán contar con la aprobación la dirección para su funcionamiento, y serán administrados por personas o asociaciones protectoras de animales. En ningún caso se autorizará su funcionamiento si el objetivo de la asociación tiene fines de lucro, si a pesar de su constitución legal, se observan prácticas irregulares, estas serán sancionadas conforme a éste reglamento.



Obligaciones de los albergues

Artículo 23. Los propietarios o encargados de los albergues deberán:

- I. Entregar en adopción a los animales: esterilizados, desparasitados y vacunados, a personas que acrediten buena disposición, así como, poseer el espacio adecuado en su domicilio, las posibilidades materiales necesarias para darles un trato digno y orientar a los donatarios respecto de las obligaciones que contraen de acuerdo al presente reglamento;
- II. Llevar un registro de las adopciones, anotando los datos que sean necesarios para la identificación del adoptante y el animal adoptado;
- III. Difundir los servicios que proporcionan los albergues y fomentar la cultura de la adopción y la protección de los animales, así como las condiciones de salud en las que se encuentra; y
- IV. Permitir el ingreso de la autoridad municipal, que realizará las visitas de inspección que sean necesarias para garantizar que se le dé cumplimiento a las disposiciones del presente reglamento.

De la temporalidad de custodia

Artículo 24. En los albergues se custodiará a los animales por el tiempo necesario para lograr su adopción. En el caso de que los animales no sean adoptados o su estado de salud lo requiera, podrán ser entregados, previa justificación, al centro de control animal para que les sea practicada la eutanasia.

De las aportaciones

Artículo 25. Los particulares que depositen o adopten a un animal, deberán cubrir al albergue los gastos que origine su custodia. Las tarifas fijadas por mes en los albergues no excederán de 20 UMAS que representa el gasto de atención de un animal, incluyendo el costo de médico veterinario, alimentación y resguardo.

Las guarderías, hoteles refugios para animales domésticos

Artículo 26. Se considerarán como guarderías, hoteles refugios para animales domésticos los establecimientos que presten con carácter primordial, el servicio de recepción, depósito, alojamiento, manutención y cuidado de animales de compañía, por período de tiempo determinado y por cuenta y cargo de sus propietarios o poseedores.

Del espacio mínimo

Artículo 27. El número de animales que se alberguen, guardará relación con la superficie disponible, no pudiendo ser menor a tres metros cuadrados por animal independientemente de su tamaño o talla.

Los libros de registro

Artículo 28. Las guarderías de animales deberán llevar un libro de registro de animales. Los datos de consignación obligatoria en dicho libro serán: la fecha de entrada y salida del animal, especie, raza, edad, sexo, la constancia del propietario de la acreditación de las vacunas aplicadas al animal, y copia de una identificación oficial del propietarios.

Los libros se hallarán en el establecimiento a disposición de las autoridades municipales correspondientes. Y deberán ser resguardados hasta por dos años, posteriores a la fecha del último registro.

Los crematorios de animales

Artículo 29. Los establecimientos que presten el servicio de crematorio animal, deberá estar constituidos



legalmente, e inscribirse ante la dirección, siendo su objeto la disposición final de los animales que por causa de muerte, sean presentados por sus propietarios para ser sometidos a técnicas y procedimientos adecuados con la finalidad de reducirlos a cenizas.

Del manejo de restos animales

Artículo 30. Los restos de los animales presentados, deberán ser manejados conforme lo disponga la norma oficial mexicana prácticas comerciales-requisitos de información en la comercialización de servicios funerarios.

Prohibición de ingreso de animales vivos

Artículo 31. Por ningún motivo se podrá ingresar para su cremación, animales con vida a dichos crematorios, de lo contrario, además de ser sancionado conforme a éste reglamento, se dará aviso a la Fiscalía, para que proceda lo conducente.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS INSTALACIONES DEL CENTROS DE CONTROL Y ASISTENCIA ANIMAL

El Centro de Control y Asistencia Animal

Artículo 32. El Municipio de Huimilpan contará con instalaciones adecuadas y óptimas para el cumplimiento de este reglamento el cual fungirá como centro de control y asistencia animal; se construirán los que sean necesarios y estarán a cargo de la Dirección de Servicios Públicos Municipales.

De la administración

Artículo 33. Se procurará que el Centro esté a cargo de un médico veterinario, con título y cédula profesional. Además contará con un administrador quien deberá cubrir con los mismos requisitos.

De la infraestructura

Artículo 34. Para el desarrollo de las actividades del centro de control y asistencia animal se contará con la infraestructura necesaria, así como con el personal suficiente para la atención de los animales en custodia, para brindar a los animales domésticos que ahí se resguarden una estancia adecuada, segura y saludable.

Obligaciones para procurar el establecimiento

Artículo 35. El municipio procurará establecer centros de control y asistencia animal, para animales domésticos, mismos que tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Dar a los animales un trato adecuado;
- II. Proveer el alimento y agua suficiente a los animales ahí resguardados;
- III. Capacitar permanentemente al personal, a fin de asegurar que otorguen un trato adecuado a los animales, en su captura, estancia, tratamiento sanitario y sacrificio humanizado;
- IV. Realizar campañas permanentes de vacunación antirrábica, desparasitación y esterilización;
- V. Proporcionar la constancia de vacunación antirrábica, desparasitación y esterilización;
- VI. Emitir una constancia del estado general del animal, tanto de ingreso como de salida;
- VII. Separar y atender a los animales que capturen y estén lesionados o que presenten signos de una enfermedad infectocontagiosa, así como separar a las hembras preñadas;
- VIII. Llevar un control y estadística de los servicios que preste el Centro; y
- IX. Las demás que se señalen este reglamento, así como las Normas Oficiales Mexicanas aplicables.



De los servicios que presta

Artículo 36. El centro de Control Animal prestará los siguientes Servicios:

- I. De albergue y custodia temporal de los animales capturados por denuncia o por deambular en vía pública;
- II. Aplicación de vacunas y desparasitantes; en las campañas de vacunación que para tal efecto se promuevan;
- III. Esterilización, de animales en las campañas que para tal efecto se promuevan
- IV. De crematorio; y
- V. De depósito y destino final de restos animales.

De la custodia de animales

Artículo 37. Los centros de control y asistencia animal, observaran las disposiciones que les son aplicables en el manejo y custodia de los animales que tengan en resguardo.

Del pago de derechos

Artículo 38. Por la prestación de los servicios que se brindan en el centro de control animal, los particulares cubrirán los derechos que se causen conforme a la Ley de Ingresos Municipales vigentes y/o en su caso las disposiciones administrativas de recaudación vigentes al momento de su prestación.

Artículo 39. Los propietarios de mascotas deberán cubrir la cuota por concepto de derechos, si sus mascotas son capturadas por denuncia o por deambular en la vía pública. En caso de reincidencia por tercera ocasión el animal capturado el animal podrá ser entregado en adopción a otra persona interesada, tomando como última alternativa su sacrificio.

De la observación de animales de riesgo

Artículo 40. Cuando el centro de control animal realice un aseguramiento por agresión, el animal deberá permanecer separado y resguardado para su observación por un periodo de diez días naturales, al término del cual podrá ser reclamado por su propietario en un periodo de setenta y dos horas posteriores al periodo de observación, en caso de no ser reclamados en este tiempo por su propietario, el Centro de Control Animal podrá destinarlo a eutanasia o entregarlo para su cuidado y atención a un particular.

El animal no será devuelto a su dueño, cuando cause un daño grave, debiendo ser sacrificado.

De la publicación de animales capturados

Artículo 41. El centro de control animal, deberá dar publicidad respecto a los animales capturados en el municipio, su lugar de captura y las características propiedad del animal. Con el fin de facilitar que sus dueños o poseedores conozcan de su paradero y puedan acudir a reclamarlo al centro de control animal.

De la entrega de animales

Artículo 42. Todo animal doméstico que salga del centro de control animal deberá salir esterilizado y en su defecto el propietario o adoptante firmarán una responsiva dónde se comprometa a comprobar ante el centro que fue esterilizado dentro de los cinco días naturales posteriores a su salida. De no hacerlo así el poseedor o propietario será sancionado en los términos de este reglamento.

CAPÍTULO QUINTO DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL



Colaboración de los particulares

Artículo 43. Los particulares podrán colaborar con la autoridad municipal, para cumplir los fines que persigue este reglamento y las leyes en la materia.

Compromiso social

Artículo 44. Es deber de toda persona:

- I. Proteger a los animales domésticos brindándoles asistencia, auxilio y trato adecuado;
- II. Evitar a los animales domésticos el sufrimiento, lesiones, actos de crueldad y maltrato; y
- III. Denunciar, ante las autoridades correspondientes, cualquier irregularidad o violación al presente reglamento.

De los colaboradores

Artículo 45. Las sociedades o asociaciones protectoras de animales y los médicos veterinarios podrán colaborar con las autoridades municipales y sanitarias en las campañas de vacunación antirrábica, desparasitación, esterilización, promoción de la cultura de respeto a los animales y demás acciones que sean implementadas para el cumplimiento del objeto de este reglamento.

CAPÍTULO SEXTO LAS CAMPAÑAS

Tipos de campaña

Artículo 46. La dirección realizará las campañas necesarias para garantizar la promoción de los derechos de los animales domésticos, así como campañas para el control de la población canina o felina en situación de calle.

Campaña publicitaria

Artículo 47. La dirección de servicios públicos emitirá y difundirá las diferentes actividades a realizar dentro de marco de protección y control de animales domésticos (canino-felino) en los medios de comunicación idóneos.

Folleto publicitarios

Artículo 48. La dirección, emitirá información publicitaria de los apoyos para el cumplimiento de los objetivos del presente reglamento.

Medios de Difusión audiovisuales

Artículo 49. La dirección realizará o encomendará la elaboración de videos o cápsulas informativas, como apoyo a la campaña de publicidad de las diferentes actividades a realizar dentro del marco de protección y control de animales domésticos Canino y Felino, y que deberá proyectarse o mostrarse en las instituciones, asociaciones, medios de comunicación masiva, redes sociales y dominios de internet oficiales del municipio.

Campaña de Captura

Artículo 50. El personal de la dirección destinado a la captura de los animales de especie canina, debe ser capacitado previamente al ejercicio de sus funciones, teniendo presente el cumplimiento de las atribuciones obligaciones del presente reglamento.



De la captura

Artículo 51. El personal de la dirección realizará la captura de perros que se encuentren deambulando en la vía pública, así como jardines y parques públicos, sin la compañía de sus dueños, sin correa y sin bozal; posteriormente emitirá un mensaje dirigido a la población para la posible localización de su dueño.

Requisitos para realizar captura

Artículo 52. El personal dedicado a la captura de los perros deberá contar con:

- I. Una autorización por parte de la dirección para la realización de sus funciones en cumplimiento con lo establecido en el presente reglamento;
- II. Una identificación oficial vigente con fotografía;
- III. Un overol alusivo a la campaña y/o gafete o logotipo;
- IV. Equipo adecuado para la captura y manejo de los animales; domador común para perros, redes, cebos o carnadas; y
- V. Contar con vehículos acondicionados, con las características necesarias para el traslado de los caninos o cualquier animal capturado para su resguardo en el centro de control canino y asistencia animal.

Traslado de los animales

Artículo 53. Los animales que hayan sido capturados deberán transportarse al resguardo de control canino durante las siguientes dos horas después de su captura, quedando a disposición de la dirección.

Periodicidad de la campaña de captura

Artículo 54. La campaña de captura intensiva de perros callejeros deberá realizarse al menos una vez al año, o de acuerdo a la programación realizada por la dirección.

CAPÍTULO SÉPTIMO SACRIFICIO HUMANITARIO

Sacrificio

Artículo 55. El propietario o poseedor de un animal deberá sacrificarlo inmediatamente cuando por cualquier causa se hubiere enfermado o lesionado gravemente y esto le ocasione sufrimiento o agonía, o que represente un peligro para la salud o la seguridad de las personas, dicho sacrificio podrá ser llevado a cabo a través de los centros de control y asistencia animal, a efecto de que el sacrificio sea evitando el sufrimiento y dolor innecesario, y con los controles sanitarios establecidos en las normas oficiales mexicanas.

Sacrificio en la vía pública

Artículo 56. Los animales domésticos no podrán ser sacrificados en la vía pública, salvo en caso de lesiones graves o cuando se ponga en riesgo la integridad de las personas, los bienes o la salud pública. El animal que sea capturado por razón de ataque a humanos, será asegurado y permanecerá en observación, en los términos que establece éste reglamento y la Ley.

Supervisión



Artículo 57. El sacrificio de los animales se realizará a través de personal del resguardo de control canino, bajo la supervisión del médico veterinario responsable de dicho centro conforme a las normas y reglamentos en la materia.

Ninguna persona que no sea capacitada o autorizada, podrá sacrificar a los perros que hayan sido capturados.

Causas de sacrificio

Artículo 58. El sacrificio de animales domésticos sólo se efectuará por causa de inhabilidad física, accidente, enfermedad o vejez extrema, excepto que constituyan un riesgo para la salud humana. En esos casos deberán ser sacrificados en el centro de control y asistencia Animal o en clínicas veterinarias, en los términos que señalen las normas oficiales mexicanas.

Aplicación del sacrificio

Artículo 59. La Dirección aplicará el sacrificio de perros en los siguientes casos:

- I. Aquellos animales que fueron capturados por deambular libremente en zonas públicas, sin correas o bozal cuando éste sea necesario, y sin haber sido reclamados por su propietario en un periodo de treinta días;
- II. Cuando así lo solicite el propietario y exista causa de inhabilidad física, accidente, enfermedad o vejez extrema, y que puedan constituir un riesgo para la salud humana;
- III. Cuando por su agresividad sea un peligro inminente para la población;
- IV. Cuando el animal reincida por tercera ocasión en la captura; y
- V. Cuando haya mordido severamente a una persona, sin provocación previa, siempre y cuando medien las pruebas necesarias para comprobar la procedencia o medie orden judicial que expresamente soliciten su sacrificio.

Tipos de sacrificio humanitario

Artículo 60. El sacrificio se aplicará por método de eutanasia eléctrica o inyección de pentobarbital sódico, según el caso y disponibilidad. Éste método será realizado por el médico veterinario siempre precedido por anestesia total.

Rigor mortis

Artículo 61. Después del sacrificio humanitario, los cadáveres permanecerán durante tres horas para que se presente el rigor mortis, al término del cual deberán depositarse en una fosa séptica especialmente destinada para ello.

Sanidad en el tendido

Artículo 62. Cada tendido de cadáveres será cubierto con cal viva o cal hidratada para evitar contaminación y malos olores, hasta que se termine de llenar la fosa en un ochenta por ciento y se complete con tierra y tepetate.

CAPÍTULO OCTAVO VISITAS DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA



Personal autorizado

Artículo 63. Las visitas de inspección y vigilancia se realizarán por conducto de personal debidamente autorizado.

Dicho personal, al realizar las visitas de inspección, deberá estar provisto del documento oficial que lo acredite como tal, así como de la orden escrita debidamente fundada y motivada, expedida por la autoridad competente en la que se precisará el lugar o zona que habrá de inspeccionarse, el objeto de la diligencia y el alcance de ésta.

El personal autorizado de la dirección podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública para efectuar la visita de inspección, cuando alguna o algunas personas obstaculicen o se oponga a la práctica de la diligencia, independientemente de las sanciones a que haya lugar.

Visitas

Artículo 64. La visita de inspección y vigilancia se entenderá con el propietario o poseedor del animal.

En caso de no encontrarse al propietario o poseedor del animal, se le dejará citatorio para que espere a la autoridad municipal en la fecha y hora señaladas para tal efecto, apercibiéndole que de no atender el citatorio, la diligencia se llevará a cabo con la persona que se encuentre en el domicilio.

Acta

Artículo 65. En toda visita de inspección y vigilancia se levantará acta, en la que se hará constar en forma circunstanciada los hechos y omisiones que se hubiesen presentado durante la diligencia.

A continuación, se procederá a firmar el acta por la persona con quien se entendió la diligencia, por los testigos y por el personal autorizado, quien entregará copia del acta para el interesado.

Si la persona con quien se entendió la diligencia o los testigos se negaren a firmar el acta o a aceptar copia de la misma, dichas circunstancias se asentarán en ella, sin que esto afecte su validez y valor probatorio.

Acceso al lugar de inspección

Artículo 66. La persona con quien se entienda la diligencia de inspección y vigilancia estará obligada a permitir al personal autorizado el acceso al lugar o lugares sujetos a inspección, así como a proporcionar toda clase de información que se requiera para la verificación del cumplimiento de las disposiciones de este reglamento.

Resolución

Artículo 67. Las autoridades municipales procederán, dentro de los quince días siguientes contados a la conclusión de la práctica de la visita de inspección, a dictar por escrito la resolución respectiva, misma que se notificará al interesado personalmente.

Medidas

Artículo 68. En la resolución correspondiente, se señalarán, las medidas que deberán llevarse a cabo para corregir las deficiencias o irregularidades observadas, el plazo otorgado al infractor para satisfacerlas y, en su caso, las sanciones a que se hubiere hecho acreedor conforme a las disposiciones legales aplicables.



CAPÍTULO NOVENO MEDIDAS DE SEGURIDAD

Aseguramiento precautorio

Artículo 69. Las autoridades facultadas en este reglamento de manera fundada y motivada, podrán ordenar el aseguramiento precautorio de los animales domésticos relacionados con la conducta que dé lugar a la imposición de la medida de seguridad, cuando:

- I. No se cuente con los permisos para realizar las actividades reguladas en este ordenamiento o se realicen en contravención a la autorización otorgada;
- II. Exista un riesgo inminente de daño o deterioro grave a la vida de los animales domésticos;
- III. Cuando exista denuncia ante la autoridad competente de algún acto de maltrato animal en términos del presente reglamento; o
- IV. Exista un riesgo inminente a la salud de las personas.

La medida de seguridad se levantará, cuando se acredite la legal procedencia del animal doméstico; se acredite contar con los permisos para realizar las actividades que den lugar a la medida o se justifique que las actividades que se realizan se ajustan a la autorización otorgada; se acredite que no existe un deterioro grave a la vida de los animales; o se acredite que no existe un riesgo inminente a la salud de las personas.

Depositario

Artículo 70. Al asegurar a los animales domésticos, las autoridades podrán designar al infractor como depositario siempre que:

- I. No exista posibilidad inmediata de trasladarlos a instituciones registradas para tal efecto; y II. No existan antecedentes de maltrato a los animales por parte del infractor.

Instituciones autorizadas

Artículo 71. Cuando se realice el aseguramiento precautorio, de animales domésticos los depositarán en los centros de control y asistencia animal, o bien los podrán entregar para su guarda y cuidado a las instituciones autorizadas para tal efecto.

Dictamen previo

Artículo 72. La medida de seguridad se impondrá previo dictamen de la dependencia o entidad municipal y con audiencia de los afectados, de conformidad con lo dispuesto en el reglamento municipal.

Cesa la medida de seguridad

Artículo 73. La medida de seguridad concluye con la imposición de la sanción; en caso de que no se imponga sanción alguna por no existir el supuesto de la denuncia, la medida de seguridad cesará de inmediato.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LA DENUNCIA CIUDADANA

Artículo 74. Toda persona podrá denunciar, todo acto u omisión derivado del incumplimiento de este reglamento.

Artículo 75. La denuncia se presentara por escrito, verbalmente o por cualquier medio electrónico indicando el nombre y domicilio del denunciante, los datos del animal, su ubicación y en su caso datos del propietario o poseedor, los actos que se le atribuyan precisando circunstancias de modo, tiempo y lugar y datos adicionales que permitan determina que existe violación a este reglamento.



Artículo 76. La autoridad municipal ordenara que se lleven a cabo los actos de inspección y vigilancia a que se refiere este reglamento, solo podrá realizarlas a propietarios o poseedores cuando exista denuncia de la que se infieran datos suficientes sobre el posible incumplimiento de las disposiciones de este reglamento.

Artículo 77. Los expedientes de denuncia, concluirán por cualquiera de las siguientes causas: I. Incompetencia de la autoridad:

- II. Por haberse dictado la resolución correspondiente; y
- III. Por ausencia manifiesta y notoria de violaciones al presente reglamento.

CAPITULO DECIMO PRIMERO SANCIONES

Sanciones

Artículo 78. Las conductas establecidas como prohibidas por este reglamento, así como la falta de cumplimiento de las obligaciones que este impone, serán sancionadas de forma indistinta con las siguientes:

- I. Apercibimiento;
- II. Amonestación por escrito;
- III. El pago de daños;
- IV. Pago de gastos que se generen en el centro de control animal;
- V. Clausura temporal;
- VI. Clausura definitiva;
- VII. Multa de una a doscientas veces el valor de la unidad de medida y actualización vigente al momento de cometer la falta; y
- VIII. Arresto administrativo hasta por treinta y seis horas.

En caso de reincidencia, el monto de la multa podrá ser hasta por tres veces del monto originalmente impuesto.

Se considera reincidente al infractor que incurra más de una vez en conductas que impliquen infracciones a un mismo precepto, en un periodo de un año, contado a partir de la fecha en que se levante el acta en que se hizo constar la primera infracción.

Imposición de sanciones

Artículo 79. Para la imposición de las sanciones por infracciones a este reglamento, se tomará en cuenta: La gravedad de la infracción, así como la situación socioeconómica y la reincidencia del infractor.

En caso de que el infractor subsane las irregularidades en que hubiere incurrido, previamente a que las autoridades municipales impongan una sanción, se considerara tal situación como atenuante de la infracción cometida, pudiendo reducir el monto relativo al pago de daños, si es que se hubieren cubierto al cien por ciento de forma voluntaria.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal o en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", lo que ocurra primero.

SEGUNDO.- Se derogan todas aquellas disposiciones y normas que se opongan y contravengan lo dispuesto por el presente reglamento.



LO TENDRÁ ENTENDIDO LA CIUDANA PRESIDENTA MUNICIPAL DE HUIMILPAN, QUERÉTARO Y MANDARÁ SE IMPRIMA Y PUBLIQUE.

DADO EN EL SALÓN DE CABILDO, RECINTO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HUIMILPAN, QUERÉTARO, EL DÍA 3 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE.

**C. LETICIA SERVÍN MOYA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE HUIMILPAN, QRO.
Rúbrica**

**LIC. JUAN NABOR BOTELLO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
Rúbrica**

La C. Leticia Servín Moya, Presidente Municipal Constitucional de Huimilpan, Querétaro, en ejercicio de lo dispuesto por los artículos 31 fracción I y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, promulgo el presente **"Reglamento para la Protección y Control de Animales Domésticos para el Municipio de Huimilpan, Querétaro"** en la Sede Oficial de la Presidencia Municipal a los 3 días del mes de diciembre de 2020, para su publicación y debida observancia.

**C. LETICIA SERVÍN MOYA
PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE HUIMILPAN, QUERÉTARO
Rúbrica**



EL CIUDADANO LIC. JUAN NABOR BOTELLO, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO,

C E R T I F I C A

Que en la Sesión Ordinaria de Cabildo número **071**, de fecha 03 de diciembre de 2020, dentro del octavo punto del orden del día, el Ayuntamiento de Huimilpan aprobó por unanimidad el "**Reglamento del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Huimilpan, Querétaro**" el cual señala textualmente.

**Gobierno Municipal
H. Ayuntamiento de Huimilpan
2018-2021**

C. LETICIA SERVÍN MOYA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE HUIMILPAN, QRO., HACER SABER A SUS HABITANTES, QUE CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 30, FRACCIÓN I, 146, 147, 148 Y 149 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y;

C O N S I D E R A N D O

1. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro, las entidades federativas estados adoptan, 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.

2. En este sentido y atendiendo a lo previsto en la fracción I del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, **los municipios serán gobernados por un Ayuntamiento**, cuya competencia se ejercerá de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.

3. Los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 30 fracción I, y 146 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; y 3 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Huimilpan, Qro., facultan al Ayuntamiento de Huimilpan, Qro., para organizar la administración pública municipal, contar con sus propias autoridades, funciones específicas y libre administración de su hacienda, así como para **emitir y aprobar disposiciones que organicen la administración pública municipal para regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal, ello a través de instrumentos normativos que contengan disposiciones administrativas de observancia general y obligatoria en el municipio.**

4. El artículo 8 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Huimilpan, Qro., refiere que este H. Cuerpo Colegiado será el encargado de la administración y del gobierno municipal, para lo cual tiene las **atribuciones de establecer y definir las acciones, criterios y políticas con que deban manejarse los asuntos y recursos del Municipio**, así como para interpretar la legislación municipal y dictar las disposiciones generales o particulares que se requieran para el eficaz cumplimiento de sus fines

5. Los servidores públicos del municipio de Huimilpan, Qro., encargados de la aplicación, ejecución y resolución de trámites y servicios relacionados con el presente acuerdo, deberán observar las disposiciones



contenidas en el artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

6. En términos de lo dispuesto por el artículo 29 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Huimilpan, Qro., corresponde a este H. Ayuntamiento organizar su funcionamiento y estructura, así como regular sustantiva y adjetivamente las materias de su competencia, a través de instrumentos normativos que contengan disposiciones administrativas de observancia general y obligatoria en el municipio.

7. Que la **adecuación de la reglamentación municipal** se encuentra prevista en los artículos 148 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y art. 38 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Huimilpan, Qro., lo cual obedece -entre otros aspectos-, a la modificación de las condiciones políticas y múltiples aspectos de la vida comunitaria, buscando la preservación de la autoridad institucional y propiciar el desarrollo armónico de la sociedad.

8. Que el **artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** señala que toda persona tiene derecho al libre acceso a información plural y oportuna, así como a buscar, recibir y difundir información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión. De igual forma se establecen los principios y bases relativos al derecho de acceso a la información.

9. En fecha 4 de mayo de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la cual es reglamentaria del artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de transparencia y acceso a la información, y que tiene por objeto establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la Federación, las Entidades Federativas y los municipios.

10. En este mismo tenor, el 13 de noviembre del 2015 se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro**, la cual tiene por objeto establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de toda persona al acceso a la información pública en posesión de los sujetos obligados al cumplimiento de la presente Ley. En el artículo 42 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, se señala que en cada sujeto obligado, las Unidades de Transparencia integrarán un Comité de Transparencia colegiado e integrado por un número impar, este Comité adoptará resoluciones por mayoría de votos y a sus sesiones podrán asistir como invitados aquellas personas que sus integrantes lo consideren necesario, quienes tendrán voz pero no voto; realizándose modificaciones a dicho cuerpo normativo mediante publicaciones efectuadas en el citado medio oficial en fechas 25 de enero del 2016 y 30 de mayo del 2016.

11. Por su parte el artículo 45 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro para la atención de las solicitudes de información, los sujetos obligados deberán contar con una instancia administrativa denominada Unidad de Transparencia; la cual será responsable de hacer los requerimientos de la información solicitada a las dependencias y las notificaciones necesarias a la ciudadanía, verificando en cada caso que la información no sea considerada como reservada o confidencial.

12. En consecuencia de la reforma constitucional en materia de transparencia y acceso a la información, así como de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, resulta indispensable emitir un ordenamiento normativo municipal en el cual se homologuen los principios de transparencia a los que se deben ceñirse los servidores públicos del Municipio de Huimilpan, Querétaro.



13. Que el actuar de los servidores públicos del Municipio de Huimilpan, Qro., deberá estar estrictamente apegado primordialmente a los principios constitucionales de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia y máxima publicidad.

14. Los principios rectores del Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021, son los relativos a la **máxima transparencia y rendición de cuentas con el objetivo de mejorar la calidad de vida de los Huimilpenses** a través de un gobierno eficiente y cerca de todos. Preponderando lo que establece el artículo 6 Constitucional que establece el principio de máxima difusión, en donde se obliga a la autoridad y a los organismos federales, estatales y municipales, a **contar con información actualizada y precisa acerca del manejo y uso de los recursos públicos; al mismo tiempo que permita una rendición de cuentas transparente y el establecimiento de indicadores que faciliten la verificación del cumplimiento de las metas estipuladas; en relación con el artículo 134 que** ordena que las evaluaciones efectuadas en el ejercicio del manejo de recursos, estén regidas bajo los principios de **eficiencia, eficacia, economía, transparencia**; por tanto, el Municipio de Huimilpan, Querétaro debe ser transparente y abierto al escrutinio público, permitiendo a sus ciudadanos conocer de forma clara su desempeño cotidiano, y así poder evaluar sus resultados.

15. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 45 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Huimilpan, Qro., se sometió a consideración de este H. Ayuntamiento, el presente:

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, DEL MUNICIPIO DE HUIMILPAN, QUERÉTARO.

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público e interés social, de observancia general y aplicación obligatoria dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Huimilpan, Qro., prevaleciendo en su aplicación e interpretación el principio de máxima publicidad conforme a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, así como los demás documentos emitidos por órganos especializados.

Artículo 2.- Se expide de conformidad con lo establecido por artículos 17 fracción VII, 42, 43 y 44 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, con el objeto de establecer la integración, organización y funcionamiento del Comité de Transparencia del Municipio de Huimilpan, Querétaro.

Artículo 3.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer los principios, bases, procedimientos, instancias, lineamientos, y criterios para garantizar el derecho de los ciudadanos al acceso a la información pública en posesión del Municipio de Huimilpan, Qro., en su administración pública central y paramunicipal.

Artículo 4.- Es obligación de toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública municipal centralizada, y paramunicipal del Municipio de Huimilpan, Qro., observar, garantizar y cumplir con las disposiciones que se establecen en el presente ordenamiento; para ello, y bajo el principio de publicidad de sus actos deberán transparentar, permitir y garantizar el efectivo acceso de toda persona a la información pública en su posesión.

Artículo 5.- Para efectos de este Reglamento, además de las definiciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, se deberá entender, en singular o plural, por:

I. **Acta:** Documento donde se asienta el desahogo del orden del día de las sesiones (ordinarias y extraordinarias) de los asuntos sometidos a aprobación del Comité;

II. **Ayuntamiento:** Al H. Ayuntamiento del Municipio de Huimilpan, Qro.;



- III. Comisión:** A la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro;
- IV. Comité:** Al Comité de Transparencia del Municipio de Huimilpan, Qro.;
- V. Presidenta:** La persona que presida el Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Huimilpan, Querétaro;
- VI. Secretario** Servidor público que conforma el Comité de Transparencia, designado como responsable del cargo
- VII. Vocal:** Servidor público que conforma el Comité de Transparencia designado como responsable del cargo.
- VIII. Constitución Política:** A la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- IX. Contraloría:** Al Órgano Interno de Control del municipio de Huimilpan.
- X. Dependencia:** A los órganos administrativos que integran la administración pública centralizada del Municipio de Corregidora previstas en la normatividad aplicable;
- XI. Entidad:** A las entidades paramunicipales del municipio de Huimilpan, Qro.;
- XII. Información Pública:** A todo registro o dato contenido en documentos que hayan sido generada, obtenida, adquirida, transformada, en posesión o bajo su resguardo de los servidores públicos obligados, en ejercicio de sus funciones, salvo los casos de reserva y confidencialidad;
- XIII. Ley:** A la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro;
- XIV. Ley General:** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XV. Municipio:** Al Municipio de Huimilpan, Querétaro;
- XVI. Portal:** Página oficial del municipio de Huimilpan, Qro. (<https://huimilpan.gob.mx/>).
- XVII. Sesión:** A las sesiones ordinarias o extraordinarias que celebre el Comité para el desahogo de los asuntos de su competencia;
- XVIII. Sistema Estatal.** Al Sistema Estatal de Transparencia y Acceso a la Información;
- XIX. Sistema Nacional.** Al Sistema Nacional de Transparencia y Acceso a la Información;
- XX. Transparencia:** A las disposiciones y actos mediante los cuales los servidores públicos obligados tienen el deber de poner a disposición de las personas solicitantes la información pública que poseen y dan a conocer, en su caso, el proceso y la toma de decisiones de acuerdo a su competencia, así como las acciones en el ejercicio de sus funciones;
- XXI. Reglamento:** Al presente ordenamiento;
- XXII. Servidor Público:** Toda persona que desempeñe un cargo, empleo o comisión de cualquier naturaleza dentro de la administración pública centralizada, desconcentrada o paramunicipal del municipio de Corregidora, Qro., y



XXIII. Unidad de Transparencia: Unidad administrativa facultada para recibir peticiones, gestionar y proporcionar información pública a los ciudadanos.

XXIV. Solicitud: Las solicitudes de acceso a la información pública;

Artículo 6.- En el ejercicio, tramitación e interpretación de la Ley, los servidores públicos de las dependencias y entidades de este municipio, deberán ajustar sus actos a los Principios de Publicidad; Máxima Publicidad; Disponibilidad de la Información; Gratuidad; Documentar la Acción Gubernamental; Certeza; Eficacia; Imparcialidad; Independencia; Legalidad; Objetividad y Profesionalismo que se establecen en la Ley.

Artículo 7.- Toda la información pública del Ayuntamiento, de las dependencias y entidades del municipio generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los servidores públicos:

I. Es pública y deberá ser completa oportuna y accesible a cualquier persona, por lo que el municipio a través del Comité y la Unidad de Transparencia otorgará las medidas pertinentes para asegurar el acceso a la información de todas las personas en igualdad de condiciones con las demás, en los términos y condiciones que establezca la normatividad aplicable;

II. Se deberá garantizar que en la generación, publicación y entrega de información sea accesible, confiable, verificable, veras, oportuna y atenderá las necesidades del derecho de acceso a la información de toda persona;

III. Deberá tener un lenguaje sencillo para cualquier persona y se procurará, en la medida de lo posible, su accesibilidad y traducción a lenguas de pueblos indígenas asentados en el Estado; y

IV. El ejercicio del derecho de acceso a la información es gratuito y solo podrá requerirse el cobro correspondiente a la modalidad de reproducción y entrega solicitada, de conformidad con lo señalado por la Ley de Ingresos del Municipio vigente para cada ejercicio fiscal.

Artículo 8.- Los servidores públicos deberán abstenerse de imponer condición alguna al derecho de acceso a la información, por lo cual al solicitante no se le podrá por ningún motivo obligar a que acredite interés alguno o justificar su utilización; ni podrá condicionarse el mismo por motivos de discapacidad, ni se podrá restringir este derecho por vías o medios directos e indirectos.

Artículo 9.- El acceso a la información comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información generada, obtenida, adquirida, transformada en posesión de las dependencias y entidades, siendo esta información pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que establezca la ley.

Artículo 10.- En principio se presume la existencia de la información cuando corresponda a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los titulares de las dependencias o entidades.

En los casos en que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, se debe fundar y motivar la respuesta en función de las causas del no ejercicio.

Artículo 11.- No obstante lo establecido en el artículo que antecede, ninguna autoridad está obligada a proporcionar información que:

- I. No esté en su posesión al momento de efectuarse la solicitud;
- II. No obre en algún documento;
- III. No se encuentre en el archivo del municipio;



- IV. Cuando la petición de información verse sobre datos confidenciales; o
- V. Cuando exista impedimento para ello, por tratarse de información clasificada como reservada.

Artículo 12.- Para el caso de negativa del acceso a la información o su inexistencia, los servidores públicos deberán basar su respuesta en que lo solicitado se encuentra previsto en alguna de las excepciones contenidas en la ley, o bien, señalar que lo requerido no se refiere a alguna de sus facultades, competencias o funciones.

Artículo 13.- Los servidores públicos deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, para tal efecto se implementarán los mecanismos tales como libros para registro de oficios, expedientes, minutas, controles físicos y electrónicos y en general todo aquel que permita el debido cumplimiento de lo preceptuado en el presente artículo.

Artículo 14.- Los procedimientos en materia de derecho de acceso a la información deberán ser sustanciados de manera sencilla y expedita.

Artículo 15.- La información publicada por el municipio no constituye propaganda gubernamental; por lo cual, se deberá mantener accesible la información en el portal de obligaciones de transparencia, incluso dentro de los procesos electorales, conforme a lo dispuesto en la Ley de la materia.

Artículo 16.- Para los casos no contemplados expresamente en las disposiciones de este Reglamento, se estará a lo dispuesto en la normatividad federal y estatal de la materia y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro.

CAPÍTULO II

DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES

Artículo 17- Son Autoridades competentes para la aplicación del presente Reglamento:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidenta Municipal;
- III. El Órgano Interno de Control;
- IV. El Comité de Transparencia; y
- V. La Unidad de Transparencia.

Artículo 18.- Son facultades del Ayuntamiento en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública:

- I. Constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable;
- II. Difundir proactivamente información de interés público;
- III. Proteger y resguardar a través de las dependencias y entidades la información clasificada como reservada o confidencial;



- IV. Fomentar el uso de tecnologías de la información para garantizar la transparencia, el derecho de acceso a la información y la accesibilidad a éstos;
- V. Conocer los informes que presente el Comité;
- VI. Autorizar la celebración de convenios de colaboración con instituciones públicas o privadas, o con otros organismos garantes, que coadyuven en el cumplimiento de lo señalado en el presente Reglamento; y
- VII. Las demás previstas por el presente Reglamento y la normatividad aplicable.

Artículo 19.- Corresponde al Presidenta Municipal:

- I. Ejecutar por sí o a través del funcionario que corresponda, las acciones que en materia de transparencia y acceso a la información pública le asigne el Ayuntamiento y las disposiciones legales en la materia;
- II. Proponer al Ayuntamiento líneas de acción para el mejor desempeño del Comité y de la Unidad de Transparencia;
- III. Nombrar y remover a quien ostente la titularidad de la Unidad de Transparencia; y
- IV. Las demás previstas por el presente Reglamento y la normatividad aplicable.

Artículo 20.- Corresponde al Órgano Interno de Control:

- I. Cuidar y velar el estricto cumplimiento al presente Reglamento;
- II. Conocer de los procedimientos de responsabilidad administrativa, en contra de los funcionarios o servidores públicos de las dependencias y entidades de la administración pública municipal por faltas a la Ley o al presente Reglamento;
- III. Determinar la responsabilidad de los servidores públicos y en su caso, aplicar las sanciones de acuerdo a la Ley y a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro;
- IV. Las demás previstas por el presente ordenamiento.

Artículo 21.- Corresponde al Comité:

- I. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados;
- II. Promover la generación, documentación y publicación de la información en formatos abiertos y accesibles;
- III. Ordenar, a las áreas competentes que generen la información que derivada de sus facultades, competencias y funciones deban de tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;



- IV. Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos materia de transparencia y acceso a la información de los servidores públicos e integrantes del sujeto obligado;
- V. Autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere el artículo 96 de la Ley;
- VI. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- VII. Coordinar, supervisar y aplicar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
- VIII. En coordinación con la Comisión, establecer los ajustes razonables que faciliten el acceso y búsqueda de la información para personas con discapacidad, procurando que la información publicada sea accesible de manera focalizada a personas que hablen alguna lengua indígena; y
- IX. Validar la clasificación sobre información reservada o confidencial propongan los titulares de las dependencias y entidades;
- X. Los integrantes del Comité promoverán en el ámbito de sus respectivas competencias, la coordinación e implementación de las acciones derivadas de los acuerdos adoptados y vigilarán el debido cumplimiento del presente Reglamento.
- XI. Las demás que establezca expresamente el Ayuntamiento y el presente ordenamiento.

Artículo 22. Corresponde a la Unidad de Transparencia:

- I. Promover y difundir el ejercicio del derecho humano de acceso a la información;
- II. Verificar que las dependencias, entidades o unidades administrativas del municipio difundan y actualicen en los medios electrónicos de difusión, conforme la normatividad aplicable, la información pública a que se refiere la ley en su Título Quinto;
- III. Publicar y mantener actualizada la información relativa a las obligaciones de transparencia;
- IV. Rendir los informes que le requiera la Comisión, sobre las solicitudes de información recibidas;
- V. Atender los requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que, en materia de transparencia y acceso a la información, realice la Comisión;
- VI. Cumplir con las resoluciones emitidas por la Comisión;
- VII. Mantener la plataforma electrónica actualizada, de conformidad con la normatividad que establezca la Comisión y el Sistema Nacional de Transparencia y Acceso a la Información;
- VIII. Atender con puntualidad las políticas de transparencia proactiva que emita la Comisión, en atención a los lineamientos generales definidos al efecto por el Sistema Nacional, para incentivar a los sujetos obligados a publicar información adicional a la que establece como mínimo la Ley;



- IX.** Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- X.** Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- XI.** Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- XII.** Efectuar por sí mismo, o a través de servidor público habilitado mediante oficio, las notificaciones a los solicitantes;
- XIII.** Instituir, coordinar y supervisar, en términos de la Ley, las acciones, políticas y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
- XIV.** Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- XV.** Colaborar con la Comisión para capacitar y actualizar, de forma permanente a los servidores públicos, en materia del derecho de acceso a la información;
- XVI.** Organizar seminarios, cursos y talleres que difundan el conocimiento del presente reglamento;
- XVII.** Llevar los siguientes registros:
 - a).** De las solicitudes de acceso a la información;
 - b).** De respuestas emitidas;
 - c).** De resultados, y
 - d).** De cobros de reproducción y envío.
- XVIII.** Promover e implementar hacia las dependencias y entidades de la administración pública municipal políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- XIX.** Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior de las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- XX.** Hacer del conocimiento del Órgano Interno de Control la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley y en las demás disposiciones aplicables;
- XXI.** Proponer al Ayuntamiento, la suscripción de acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarles a entregar las repuestas a solicitudes de información, en formatos accesibles o con ajustes razonables en lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente;
- XXII.** Determinar la procedencia de la ampliación del plazo de respuesta en las solicitudes de acceso a la información, así como la declaración de inexistencia de la información o de incompetencia de las dependencias, entidades o unidades administrativas de los sujetos obligados;



- XXIII.** Formar parte, con las facultades y obligaciones que le sean conferidas, en el Sistema Estatal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XXIV.** Atender y dar seguimiento hasta su total conclusión, a los procesos de verificación de información que implemente la Comisión;
- XXV.** Verificar que se dé cumplimiento a las resoluciones de la Comisión, en las que se impongan obligaciones a cargo de los servidores públicos del municipio;
- XXVI.** Participar en las sesiones del Comité;
- XXVII.** Recibir y dar el trámite correspondientes a los recursos revisión que ante ésta se interpongan;
- XXVIII.** Poner a disposición de los interesados, al menos un equipo de cómputo con acceso a Internet, que permita a los particulares consultar la información o utilizar el sistema de solicitudes de acceso a la información en las oficinas de la Unidad de Transparencia;
- XXIX.** Fomentar los principios de gobierno abierto, la transparencia, la rendición de cuentas, la participación ciudadana, la accesibilidad y la innovación tecnológica; y
- XXX.** Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable

TÍTULO SEGUNDO DE LAS OBLIGACIONES

CAPÍTULO I

DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO

Artículo 23.- Estarán obligados a transparentar, permitir y garantizar el efectivo acceso a la información pública en su posesión, a cualquier persona conforme a la normatividad aplicable:

- I. Los servidores públicos adscritos a las dependencias y entidades del municipio.

Artículo 24.- Los titulares de las dependencias y entidades determinarán respecto de la información que tengan bajo su posesión o resguardo, cual se ubica en alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad previstos en el Título Sexto de la Ley.

TÍTULO TERCERO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 25.- Para garantizar el ejercicio del derecho del acceso a la información pública conforme a los principios y bases establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales de los que México sea parte y las leyes generales en materia de transparencia, se crea el Comité de Transparencia del Municipio de Huimilpan, Qro.

Artículo 26.- El Comité deberá conformarse dentro de los sesenta días naturales siguientes a la instalación de cada Ayuntamiento de que se trate.



Artículo 27.- El Comité tendrá las siguientes funciones que se indican en el presente reglamento.

Artículo 28.- El Comité es un órgano colegiado integrado por servidores públicos del Municipio, cuyo propósito es el analizar, opinar, autorizar y vigilar los procedimientos relacionados en materia de transparencia y acceso a la información, el cual será integrado por:

I. Un Presidenta, que será el miembro del Ayuntamiento que presida el Comité de Transparencia.

II. Un Secretario, que será quien ocupe la titularidad de la Unidad de Transparencia; y

III. Tres vocales, que pueden ser quienes se desempeñen como titular de la dirección de Gobierno, el secretario del Ayuntamiento, el titular del órgano de control interno, el titular de finanzas públicas municipales, el titular de administración o cualquier otro funcionario público que no dependa jerárquicamente de otro.

Artículo 29.- Los integrantes del Comité podrán tener acceso a toda la información para determinar su clasificación de acuerdo a lo previsto por los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 30.- La duración del cargo de los miembros integrantes del Comité, será por el mismo periodo de la gestión municipal de la cual formen parte.

CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES DEL PRESIDENTA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Artículo 31.- Corresponde al Presidenta del Comité:

I. Representar al Comité;

II. Proponer el orden del día y analizar previamente los expedientes correspondientes a los asuntos que se tratarán en cada sesión, y en su caso, ordenar las correcciones que juzgue necesarias;

III. Convocar por conducto del Secretario Ejecutivo a las sesiones del Comité, declarar su apertura, dirigir, coordinar su desarrollo y clausurarlas en los términos del presente ordenamiento; así como dirigir las cuidando que se desarrollen conforme al orden del día;

IV. Presidir el desarrollo de las sesiones del Comité;

V. Conceder el uso de la palabra a los integrantes del Comité o a quienes hayan sido invitados;

VI. Cuidar que durante la sesión los espectadores guarden orden y silencio;

VII. Firmar las actas de las sesiones del Comité;

VIII. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos, lineamientos y criterios emitidos por el Comité;

IX. Contar con voz y voto de calidad en las sesiones;

X. Enviar a la Comisión Estatal de Información Gubernamental la información que ésta señala para la formulación y elaboración del informe anual, y



- XI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales, así como el presente ordenamiento;

CAPÍTULO III DEL SECRETARIO

Artículo 32.- El Comité contará con un Secretario que será el Titular de la Unidad de Transparencia, quien tendrá fe pública respecto de las actuaciones y resoluciones que desahogue el Pleno y que asistirá a las sesiones con voz informativa, pero sin voto.

Artículo 33.- Corresponde al Secretario Ejecutivo:

- I. Asistir al Presidenta del Comité en la celebración de las Sesiones;
- II. Convocar oportunamente y por instrucciones del Presidenta del Comité a las sesiones, enviando las convocatorias, junto con el orden del día y la documentación correspondiente;
- III. Estar presente en todas las sesiones;
- IV. Elaborar y rubricar las actas de las sesiones del Comité, cuidando que contengan el nombre de quienes participaron, el sentido de la votación, las horas de apertura y clausura, las observaciones, correcciones, lectura y aprobación del acta anterior, así como una relación sucinta, ordenada y clara de cuanto se trató y resolvió en las sesiones;
- V. Contabilizar los votos;
- VI. Informar a los miembros del Comité, el sentido de la votación emitida respecto de los Acuerdos o puntos de resolución que se tomen;
- VII. Pasar lista de asistencia a los integrantes del Comité y comprobar que existe el quórum legal requerido;
- VIII. Presentarse por lo menos quince minutos antes de la hora señalada, para el inicio de las sesiones a fin de corroborar que el lugar se encuentre en las condiciones necesarias para la celebración de la misma;
- IX. Realizar la lectura del acta de la sesión anterior, excepto en los casos en los que se autorice la dispensa de la misma;
- X. Publicar en el portal del municipio las acciones tomadas por el Comité;
- XI. Informar el sentido de la votación de los asuntos sometidos a discusión;
- XII. Elaborar los informes que deba rendir el Presidenta del Comité;
- XIII. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos del Comité;
- XIV. Las demás que le sean conferidas por el Ayuntamiento, por el Presidenta del Comité y por el Contralor Municipal, de conformidad con lo señalado por las disposiciones legales aplicables.



CAPÍTULO IV

DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS VOCALES

Artículo 34.- Son facultades y obligaciones de los Vocales:

- I. Asistir con puntualidad a todas las sesiones del Comité con voz y voto; debiendo permanecer en ellas hasta el término de las mismas;
- II. Analizar el orden del día y los documentos de los asuntos a tratar, a efecto de opinar y votar sobre éstos en la sesión;
- III. Guardar el orden y respeto a los demás miembros del Comité;
- IV. Suplir a alguno de los integrantes del Comité, en caso de ausencia;
- V. Solicitar al Presidenta del Comité, durante las sesiones, el uso de la voz, esperando el turno para su intervención;
- VI. Realizar los comentarios que procedan a los proyectos de actas del Comité;
- VII. Firmar las actas de las sesiones en las que participe;
- VIII. Solicitar al Secretario Ejecutivo la información que requieran para el cumplimiento de sus funciones;
y
- IX. Las demás que les otorguen otras disposiciones aplicables a la materia, este Reglamento o acuerdos del Ayuntamiento.

Capítulo V

DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

Artículo 35.- El Comité sesionará ordinariamente por lo menos una vez cada semestre y extraordinariamente las veces que consideren necesario para la resolución de los trámites, o bien, cuando la mayoría de sus integrantes así lo solicite.

Artículo 36.- A las sesiones ordinarias o extraordinarias podrán asistir como invitados aquellas personas que sus integrantes lo consideren necesario para el mejor desempeño de lo que se pretenda resolver, quienes tendrán voz pero no voto.

Artículo 37.- La celebración de sesiones ordinarias se llevará a cabo conforme al calendario que para tal efecto apruebe el Comité, en tanto que las sesiones extraordinarias se celebrarán, cuando haya asuntos que por su naturaleza e importancia así lo requiera, debiendo siempre mediar convocatoria por escrito y podrán convocar a la celebración de las mismas el Presidenta, o la mayoría de los vocales del Comité.



Artículo 38.- Las sesiones serán públicas y para su legal instalación se requerirá que estén presentes la mayoría de sus miembros, en este caso el Secretario siempre deberá estar presente, de lo contrario la sesión no será válida.

Artículo 39.- Las resoluciones del Comité se tomarán por mayoría de votos de los integrantes presentes.

CAPÍTULO VI DE LAS CONVOCATORIAS

Artículo 40.- El Presidenta enviará a los integrantes, la convocatoria de las sesiones ordinarias con al menos dos y un día hábiles de anticipación respectivamente.

Artículo 41.- La convocatoria para las sesiones extraordinarias del Comité se deberá notificar con una anticipación mínima de veinticuatro horas; durante estas sesiones se atenderá únicamente los asuntos señalados en la convocatoria respectiva, por lo que el orden del día no comprenderá asuntos generales.

Artículo 42.- De manera excepcional, la convocatoria se podrá notificar fuera del plazo mencionado, siempre y cuando las Unidades Administrativas o alguno de los integrantes del Comité lo justifiquen.

Artículo 43.- La convocatoria deberá contener el orden del día, así como la fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo la sesión y la mención de ser ordinaria o extraordinaria, así como los documentos soporte, para el análisis y discusión de los puntos a tratar durante la sesión.

Artículo 44.- Instalada la sesión, el orden del día podrá modificarse si así lo aprueban los integrantes del Comité.

CAPÍTULO VII DEL QUÓRUM PARA SESIONAR

Artículo 45.- En cada sesión el Secretario Ejecutivo realizará el pase de lista de asistencia a los integrantes del Comité, para comprobar la existencia del quórum legal para sesionar. El quórum necesario será por mayoría simple, hecho lo anterior, lo comunicará al Presidenta del mismo.

Artículo 46.- Si llegada la hora prevista para la sesión, no se reúne la mayoría simple, el Secretario levantará una constancia de este hecho, anexando la lista de asistencia y por instrucciones del Presidenta del Comité, convocará para celebrar dicha sesión dentro de las siguientes 24 horas.

CAPÍTULO VIII DE LAS INASISTENCIAS

Artículo 47.- En caso de inasistencia del Presidenta a cualquier sesión, los integrantes del Comité podrán nombrar de entre ellos a la persona encargada de presidir la sesión para esa única sesión, sin que este último tenga voto de calidad.

Artículo 48.- Cuando la inasistencia sea del Secretario no se podrá llevar a cabo la sesión.



CAPÍTULO IX

DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

Artículo 49.- El día y hora señalados para el desahogo de la sesión y una vez reunido el quórum necesario, el Presidenta del Comité declarará abierta o instalada la sesión.

Artículo 50.- Una vez instalada la sesión, solo se podrá suspender, por alguna de las siguientes causas:

I. Cuando por causa justificada se retire alguno o algunos de los miembros, de manera que se disuelva el quórum legal para sesionar; y

II. Cuando se estime imposible continuar con el desarrollo de la sesión por causa de fuerza mayor.

Cuando se suspenda una sesión, el Secretario Ejecutivo lo hará constar en el acta la causa de la suspensión y se procederá a convocar nuevamente para desahogar la sesión dentro de un plazo no mayor a 24 horas.

Artículo 51.- Una vez instalada la sesión, el Secretario Ejecutivo leerá el orden del día, y hecho que sea, el Presidenta lo someterá a aprobación del Comité.

Artículo 52.- Terminada la lectura del acta de sesión correspondiente o aprobada la dispensa de la misma por votación de los integrantes, y si hubiese comentarios respecto de lo que en ella se detalla, el Secretario Ejecutivo procederá a tomar nota de las observaciones o modificaciones correspondientes y la presentará para su firma en la siguiente sesión.

Una vez concluido lo anterior se continuará con el Orden del Día.

Artículo 53.- Una vez agotados los puntos del orden del día, el Presidenta del Comité declarará cerrada la sesión.

Artículo 54.- Los acuerdos adoptados por el Comité en cada sesión, se notificarán mediante acta o resolución a la Unidad de Transparencia y/o las unidades o dependencias involucradas, serán de cumplimiento obligatorio sin que proceda modificación alguna.

CAPÍTULO X

DE LAS DISCUSIONES

Artículo 55.- La discusión es el acto a través del cual el Comité delibera acerca de la aprobación de los asuntos de su competencia.

Artículo 56.- No podrá ser puesto a discusión ningún tema o documento que no hubiese sido integrado en el orden del día, hasta antes de su aprobación.

Artículo 57.- El Presidenta del Comité otorgará el uso de la voz a los integrantes del Comité que así lo deseen, y en su caso a las personas que tengan el carácter de invitados, en caso de no ser ejercido este derecho, el tema será puesto a votación.

Artículo 58.- Los integrantes del Comité podrán hacer uso de la palabra hasta por tres ocasiones, y no podrán ser interrumpidos cuando se encuentren en uso de la voz, salvo por el Presidenta del Comité en los siguientes casos:



- I. Para advertirle que se ha agotado el tiempo de su participación, cuando ésta se exceda de cinco minutos;
- II. Exhortarlo a que se concentre en el tema de discusión; y
- III. Llamarlo al orden, cuando su intervención implique ofensa, diatriba, injuria o calumnia en contra de algún integrante del Ayuntamiento.

CAPÍTULO XI

DE LA VOTACIÓN

Artículo 59.- Finalizada la exposición de un asunto, con o sin intervenciones o cuando se considere suficientemente discutido, a juicio de quien presida la sesión, éste será sometido a votación.

Artículo 60.- Los acuerdos y resoluciones del Comité se tomarán por mayoría simple de votos de sus miembros, sean los titulares o sus suplentes debidamente acreditados, teniendo el Presidenta del Comité voto de calidad en caso de empate.

La mayoría simple será cuando se obtenga en un mismo sentido la mitad más uno de los integrantes del Comité.

Artículo 61.- La forma en que los integrantes del Comité podrán ejercer el voto será en forma económica, la cual consiste en levantar la mano, en caso de que apruebe un determinado asunto sometido a votación o se abstengan de hacerlo, si no están de acuerdo con el sentido del mismo.

TITULO CUARTO

CAPÍTULO I

DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 62.- El municipio contará con una Unidad de Transparencia adscrita a la Presidencia Municipal, la cual será la responsable de hacer los requerimientos de la información solicitada a las dependencias y entidades, así como realizar las notificaciones necesarias a la ciudadanía, verificando que en cada caso la información no sea considerada como reservada o confidencial de acuerdo a lo previsto por la normatividad aplicable.

El procedimiento de acceso a la información se regirá en términos de la Ley y el presente ordenamiento.

Artículo 63.- La Unidad de Transparencia gozará de autonomía de gestión y tendrá las atribuciones que se precisan en este reglamento y las que le dispongan la Ley de la materia.

Artículo 64.- Al frente de la Unidad de Transparencia estará un titular, el cual tendrá las facultades y obligaciones que le confiere el presente ordenamiento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 65.- La designación y remoción del Titular de la Unidad de Transparencia, correrá a cargo del Presidenta Municipal.

Artículo 66.- Para ser Titular de la Unidad de Transparencia se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;



- II. Contar con residencia en el Estado mínima efectiva de cinco años anteriores a la fecha de su designación;
- III. Ser de reconocida solvencia moral;
- IV. No ser ministro de algún culto religioso
- V. Tener al menos treinta años de edad al momento de su designación;
- VI. Poseer, al día de su designación, con antigüedad mínima de cinco años, título profesional, expedido por autoridad o institución legalmente facultada para ello;
- VII. Acreditar los conocimientos y capacidad para poder desempeñar el cargo.
- VIII. No haber sido sentenciado por delito doloso que merezca pena privativa de libertad.

Artículo 67.- Quien ostente la titularidad de la Unidad de Transparencia contará con las siguientes facultades:

- I. Hacer entrega de la información requerida por los solicitantes;
- II. Emitir respuesta debidamente fundada y motivada, cuando la información solicitada tenga el carácter de reservada o confidencial;
- III. Suscribir los documentos que emita la Unidad de Transparencia en ejercicio de sus funciones;
- IV. Abstenerse de dar trámite a solicitudes que no se formulen en forma pacífica y respetuosa;
- V. Emitir lineamientos o normas, que deberán cumplir las dependencias, entidades o unidades administrativas del municipio, y que resulten necesarios para cumplir con las obligaciones de la ley, en tanto no se contrapongan con la misma;
- VI. Fungir como Secretario Ejecutivo en las sesiones del Comité; y
- VII. Las demás que deriven de la Ley y del presente Reglamento.

Artículo 68.- Cuando los servidores públicos de las dependencias o entidades de la administración pública municipal de Huimilpan, se negaren u omitan dar contestación en tiempo a la solicitud que envíe la Unidad de Transparencia, ésta procederá a requerir directamente, por sí o a través del Órgano Interno de Control, al servidor público que corresponda para que atienda sin demora la solicitud de información.

De persistir el incumplimiento en la remisión de la información solicitada, la Unidad de Transparencia procederá nuevamente dar vista al Órgano Interno de Control para que determine la aplicación de las sanciones conforme a lo dispuesto por la Ley y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro.



CAPÍTULO II

DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

Artículo 69.- La información correspondiente a las obligaciones de transparencia deberá actualizarse por lo menos cada tres meses, salvo que en la ley o en otra disposición normativa se establezca un plazo específico diverso. La publicación de la información deberá indicar el sujeto obligado encargado de generarla, así como la fecha de su última actualización.

Artículo 70.- El municipio por conducto del Comité, establecerá los ajustes razonables que faciliten el acceso y búsqueda de la información para personas con discapacidad y se procurará que la información publicada sea accesible de manera focalizada a personas que hablen alguna lengua indígena.

Artículo 71.- Los titulares de las dependencias y entidades, coordinados con el titular de la Unidad de Transparencia, deberán implementar los procedimientos administrativos para garantizar la seguridad y evitar la alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado de los datos personales que tengan en posesión.

Artículo 72.- Los servidores públicos de las dependencias y entidades del municipio, serán responsables de los datos personales en su posesión y deberán garantizar su seguridad y evitar su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado.

Queda estrictamente prohibido difundir, distribuir o comercializar los datos personales contenidos en los sistemas de información, desarrollados en el ejercicio de sus funciones, salvo que haya mediado el consentimiento expreso, por escrito o por un medio de autenticación similar, de los individuos a que haga referencia la información de acuerdo a la normatividad aplicable. Lo anterior, sin perjuicio a lo establecido por el artículo 115 de la Ley.

Artículo 73.- La Unidad de Transparencia, con excepción de la clasificada como reservada o confidencial, tiene la obligación de poner a disposición del público y mantener actualizada la información pública en medios electrónicos independientemente de los medios oficiales y aquellos que puedan lograr el conocimiento público.

Artículo 74.- Es obligación del municipio tener y mantener actualizado un portal en internet, en cuya página de inicio habrá una indicación claramente visible con la leyenda "Transparencia" que enlace al sitio donde se encuentre la información a la que se refieren los artículos 66 y 67 de la Ley; así como de aquella señalada por la Ley General, debiendo utilizar un lenguaje claro, accesible, que facilite su comprensión por todos los posibles usuarios; que incluya la herramienta tecnológica de buscador.

Artículo 75.- El titular de la Unidad de Transparencia será el responsable de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo anterior, para tal efecto formulará los requerimientos de información a cada una de las dependencias y entidades responsables.

Cada dependencia y entidad, deberán designar un enlace que se encargará de recopilar y entregar a la Unidad de Transparencia la información que sea solicitada.

Artículo 76.- La información contenida en las obligaciones de transparencia no podrá omitirse en las versiones públicas.

Artículo 77.- La Unidad de Transparencia deberá hacer del conocimiento de la ciudadanía, la posibilidad de denunciar ante la Comisión la falta de publicación de las obligaciones de transparencia previstas en la Ley.



CAPÍTULO TERCERO DE LA INFORMACIÓN CLASIFICADA

Artículo 78.- Los titulares de las dependencias y entidades del municipio serán los responsables de clasificar la información bajo los rubros de información reservada e información confidencial.

Artículo 79.- En caso de que los sujetos obligados consideren que los documentos o la información deba ser clasificada, el titular de la dependencia deberá remitir la solicitud, así como un escrito en el que funde y motive la clasificación al Comité, mismo que deberá resolver para:

- a. Confirmar la clasificación.
- b. Modificar la clasificación y otorgar total o parcialmente el acceso a la información.
- c. Revocar la clasificación y conceder el acceso a la información.

El Comité podrá tener acceso a la información que esté en poder del área correspondiente, de la cual se haya solicitado su clasificación.

La resolución del Comité será notificada al interesado en el plazo de respuesta a la solicitud que establece el artículo 130 de la Ley.

Artículo 80.- Para efecto de lo dispuesto en los artículos que preceden, se deberán observar las disposiciones que señala la Ley de la materia y en los lineamientos que emitan conjuntamente el Comité y la Unidad de Transparencia.

Artículo 81.- Los lineamientos generales que emita el Sistema Nacional en materia de clasificación de la información reservada y confidencial y, para la elaboración de versiones públicas, serán de observancia obligatoria para los sujetos obligados.

CAPÍTULO CUARTO PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

DEL

Artículo 82.- Es responsabilidad de la Unidad de Transparencia del municipio implementar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información mediante solicitudes de información y deberá apoyar al solicitante en la elaboración de las mismas, para tal efecto, deberá hacer del conocimiento de la ciudadanía los siguientes aspectos:

I. Que cualquier persona por sí misma o a través de su representante, podrá presentar solicitud de acceso a información directamente ante la Unidad de Transparencia;

II. Que las solicitudes de información se podrán presentar, además, a través de la Plataforma Estatal, vía correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente o por cualquier medio aprobado por el Sistema Estatal.

III. Hará del conocimiento, además, de la existencia de la Plataforma Nacional, a través de la cual podrá también podrá realizar solicitudes de información pública.

Artículo 83.- Las solicitudes de información que se realicen ante la Unidad de Transparencia deberán contener



únicamente los siguientes requisitos:

- I. Nombre del solicitante y tratándose de personas morales la denominación y el nombre y datos generales de su representante legal;
- II. Domicilio o medio para recibir notificaciones;
- III. La descripción clara y precisa de la información solicitada;
- IV. Cualquier otro dato que facilite su búsqueda y eventual localización, lo cual será opcional para el solicitante y, en ningún caso, podrá ser un requisito indispensable para la procedencia de la solicitud; y
- V. La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos.

Artículo 84.- Cuando los detalles proporcionados para localizar los documentos resulten insuficientes, incompletos o sean erróneos, la Unidad de Transparencia podrá requerir al solicitante, por una sola vez y dentro del plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la presentación de la solicitud, para que, en un término de hasta diez días hábiles, indique otros elementos o corrija los datos proporcionados o bien, precise uno o varios requerimientos de información.

Este requerimiento interrumpirá el plazo de respuesta establecido en el artículo 130 de la Ley, por lo que comenzará a computarse nuevamente al día siguiente del desahogo por parte del particular. En este caso, el sujeto obligado atenderá la solicitud en los términos en que fue desahogado el requerimiento de información adicional.

Artículo 85.- La Unidad de Transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

Artículo 86.- La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en el plazo máximo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquélla.

Dicho plazo podrá ampliarse hasta por diez días hábiles más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por la Unidad de Transparencia, debiendo notificarse al solicitante, antes de su vencimiento.

Artículo 87.- La Unidad de Transparencia tendrá disponible la información solicitada, durante un plazo de sesenta días, contados a partir de que el solicitante hubiere realizado el pago respectivo, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días.

Transcurridos dichos plazos, los sujetos obligados darán por concluida la solicitud y procederán, de ser el caso, a la destrucción del material en el que se reprodujo la información.

Artículo 88.- En caso de existir costos para obtener la información, deberán cubrirse de manera previa a la entrega y no podrán ser superiores a lo establecido en la Ley de Ingresos del municipio del ejercicio fiscal que corresponda, comprendiendo los conceptos de:



- I. Costo de los materiales utilizados en la búsqueda y reproducción de la información;
- II. Costo de envío, en su caso; y
- III. Pago de la certificación de los documentos, cuando proceda.

Artículo 89.- El titular de la Unidad de Transparencia deberá publicar en los estrados del municipio, así como en su Portal las cuotas de los derechos aplicables, y señalar la caja recaudadora donde habrá de realizarse el pago, o bien, proporcionarán el número de cuenta bancaria en la que el solicitante deberá realizar el pago íntegro del costo de la información que solicitó.

Artículo 90.- Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el titular de la dependencia deberá informar tal circunstancia al Comité, mismo que deberá resolver lo siguiente:

- I. Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;
- II. Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento;

III. Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, e ponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia; y

IV. Notificará al órgano interno de control quien, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.

Artículo 91.- La resolución del Comité que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión y señalará al servidor público responsable de contar con la misma.

CAPÍTULO QUINTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE IMPUGNACIÓN

Artículo 92.- La Unidad de Transparencia deberá publicar en los estrados del municipio, así como en su Portal, la existencia de los recursos legales que pueden ser utilizados para obtener la información indicando de manera puntual los requisitos para su interposición.

Artículo 93.- El solicitante podrá interponer, por sí mismo o a través de su representante, de manera directa o por medios electrónicos, recurso de revisión ante la Comisión o ante la Unidad de Transparencia dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta, o del vencimiento del plazo para su notificación.

En caso de que la impugnación se presente ante la Unidad de Transparencia, ésta deberá remitir el citado recurso de revisión a la Comisión a más tardar al día siguiente de haberlo recibido.

Artículo 94.- Los sujetos obligados darán estricto cumplimiento a las resoluciones de la Comisión en el plazo de diez días hábiles y deberán informar a ésta sobre su cumplimiento a través de la Unidad de Transparencia.



CAPÍTULO SEXTO DE LAS FALTAS E INFRACCIONES

Artículo 95.- Las faltas administrativas que se cometan en contravención a la Ley y el presente ordenamiento, se sancionarán por el órgano interno de control que, de conformidad con los procedimientos que señala la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Se ordena la publicación del presente Reglamento en la Gaceta Oficial del Municipio de Huimilpan, Querétaro y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro, "La Sombra de Arteaga".

SEGUNDO. Se instruye a la Dirección de Administración brinde a la Unidad de Transparencia los medios, mecanismos y recursos para que ésta última opere el funcionamiento de los temas de transparencia y acceso a la información pública; y para tal efecto, la Dirección de Finanzas Públicas Municipales deberá otorgar la suficiencia presupuestal que resulte necesaria.

TERCERO. Todo lo relativo al presupuesto que se asigne para la operación del Comité y de la Unidad de Transparencia, deberá ser radicado en la partida presupuestal de la Presidencia Municipal.

LO TENDRÁ ENTENDIDO LA CIUDANA PRESIDENTA MUNICIPAL DE HUIMILPAN, QUERÉTARO Y MANDARÁ SE IMPRIMA Y PUBLIQUE.

DADO EN EL SALÓN DE CABILDO, RECINTO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HUIMILPAN, QUERÉTARO, EL DÍA 3 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE.

**C. LETICIA SERVÍN MOYA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE HUIMILPAN, QRO.
Rúbrica**

**LIC. JUAN NABOR BOTELLO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
Rúbrica**

La C. Leticia Servín Moya, Presidente Municipal Constitucional de Huimilpan, Querétaro, en ejercicio de lo dispuesto por los artículos 31 fracción I y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, promulgo el presente "**Reglamento del Comité de Transparencia y Acceso a la información Pública del Municipio de Huimilpan, Querétaro**" en la Sede Oficial de la Presidencia Municipal a los 3 días del mes de diciembre de 2020, para su publicación y debida observancia.

**C. LETICIA SERVÍN MOYA
PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE HUIMILPAN, QUERÉTARO
Rúbrica**



EL CIUDADANO LIC. JUAN NABOR BOTELLO, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO,

C E R T I F I C A

Que en la Sesión Ordinaria de Cabildo número **071**, de fecha 03 de diciembre de 2020, dentro del noveno punto del orden del día, el Ayuntamiento de Huimilpan aprobó por unanimidad la "**Adición de los artículos Transitorios Cuarto, Quinto y Sexto del Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Huimilpan, Querétaro**", (publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "*La Sombra de Arteaga*", en fecha 13 de noviembre de 2020) el cual señala textualmente:

NOVENO PUNTO DEL ÓRDEN DEL DÍA.- Propuesta de Adición de los artículos Transitorios Cuarto, Quinto y Sexto del Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Huimilpan, Querétaro, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "*La Sombra de Arteaga*", en fecha 13 de noviembre de 2020, solicitado por el Lic. Hermes Ricardo Rodríguez Valdovinos, Titular del Órgano Interno de Control. Para lo cual es competente el Ayuntamiento con fundamento en el Artículo 30 Fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y el Artículo 15 Fracción II del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Huimilpan Qro. Lo cual una vez presentado y discutido dicho punto por el Ayuntamiento por unanimidad deciden aprobarlo. Dicha adición de los artículos Transitorios Cuarto, Quinto y Sexto Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Huimilpan queda de la siguiente manera:

Artículo Cuarto. A partir de la entrada en vigor del presente Código de Ética, se abroga el Código de Ética, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "*La Sombra de Arteaga*", el 01 de septiembre de 2017.

Artículo Quinto. El presente Código de Ética deberá hacerse del conocimiento de las y los servidores públicos del Municipio de Huimilpan, dándole la máxima publicidad.

Artículo Sexto. Las Investigaciones de Presunta Responsabilidad Administrativa y Procedimientos Administrativos, iniciados por las autoridades del Órgano Interno de Control, con anterioridad a la entrada en vigor del presente Código, serán concluidos conforme a la disposición aplicable vigente al momento en que se iniciaron.

HUIMILPAN QUERÉTARO, A LOS 03 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE, PARA SU APLICACIÓN Y DEBIDA OBSERVANCIA.

PASO A PASO POR HUIMILPAN

**LIC. JUAN NABOR BOTELLO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

(Rúbrica)

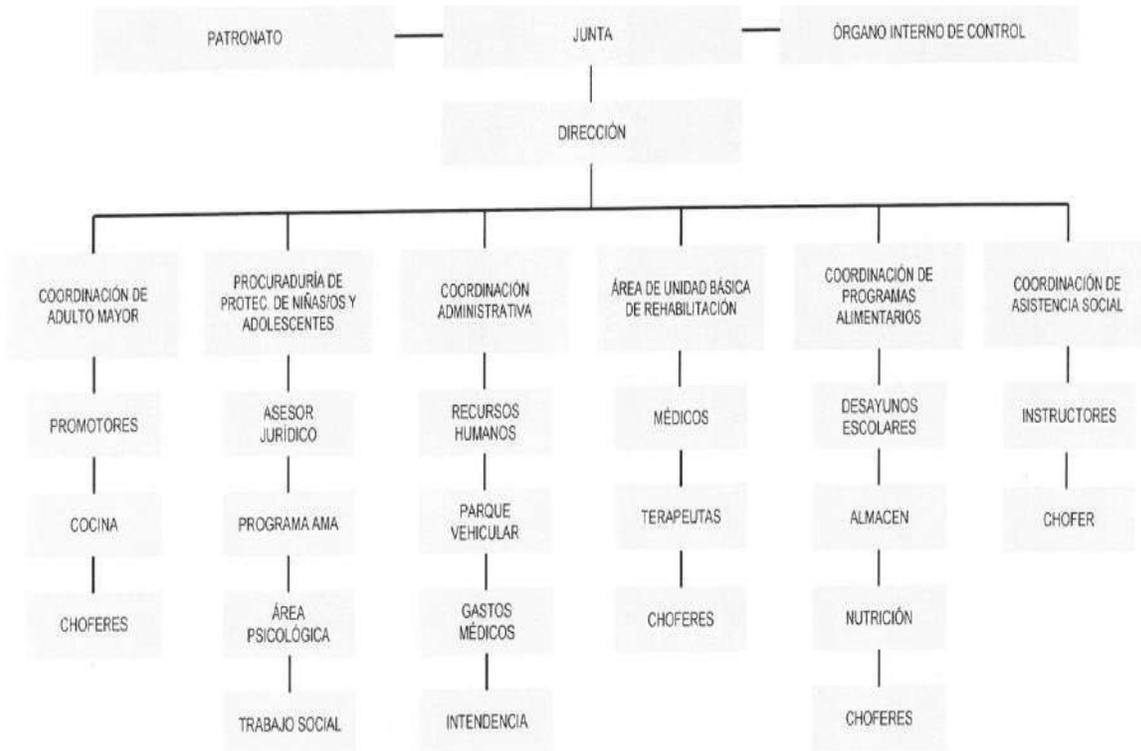


EL CIUDADANO LIC. JUAN NABOR BOTELLO, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO,

C E R T I F I C A

Que en la Sesión Ordinaria de Cabildo número **072**, de fecha 17 de diciembre de 2020, dentro del quinto punto del orden del día se aprobó por unanimidad de los presentes el **“Organigrama General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Huimilpan, Querétaro”**, el cual señala textualmente:

QUINTO PUNTO DEL ÓRDEN DEL DÍA.- Propuesta del Organigrama General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Huimilpan, Querétaro. Dicha solicitud fue hecha por la Lic. Diana Vianet García Manzano, Directora del SMDIF Huimilpan, Qro., haciendo mención que éste organigrama es de conformidad con el artículo 6 fracción III del Decreto que crea al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, mismo que fue puesto a consideración de la Junta Directiva en su Sesión Ordinaria Décimo Octava y aprobado por unanimidad. Lo cual una vez presentado discutido dicho punto por el Ayuntamiento por unanimidad de los presentes deciden aprobarlo. Dicho organigrama se anexa a continuación:



HUIMILPAN QUERÉTARO, A LOS 17 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE, PARA SU APLICACIÓN Y DEBIDA OBSERVANCIA.

PASO A PASO POR HUIMILPAN

**LIC. JUAN NABOR BOTELLO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(Rúbrica)**



EL CIUDADANO LIC. JUAN NABOR BOTELLO, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO,

C E R T I F I C A

Que en la Sesión Ordinaria de Cabildo número **072**, de fecha 17 de diciembre de 2020, dentro del sexto punto del orden del día fue presentado ante el Ayuntamiento de Huimilpan el "**Informe Trimestral de actividades del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huimilpan correspondiente a los meses de julio, agosto y septiembre 2020**", el cual señala textualmente:

SEXTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.- Informe trimestral de actividades del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Huimilpan correspondiente a los meses: julio, agosto y septiembre del 2020. Dicha solicitud fue hecha por la Lic. Diana Vianet García Manzano, Directora del SMDIF Huimilpan, Qro. , haciendo mención que es en cumplimiento del artículo 61 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro. El cual aparte de ser entregado al Cuerpo Colegiado también estará resguardado en la Secretaria del Ayuntamiento por si alguien del Cabildo desea consultarlo.

HUIMILPAN QUERÉTARO, A LOS 17 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE, PARA SU APLICACIÓN Y DEBIDA OBSERVANCIA.

PASO A PASO POR HUIMILPAN

**LIC. JUAN NABOR BOTELLO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(Rúbrica)**



EL CIUDADANO LIC. JUAN NABOR BOTELLO, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO,

C E R T I F I C A

Que en la Sesión Ordinaria de Cabildo número **072**, de fecha 17 de diciembre de 2020, dentro del séptimo punto del orden del día se aprobó por unanimidad de los presentes la **"Fe de erratas al Programa Anual inicial de inversión directa"** aprobado mediante sesión de cabildo número 48 de fecha 30 de marzo de 2020 (Solicitado por la Dirección de Obras Públicas), el cual señala textualmente:

SÉPTIMO PUNTO DEL ÓRDEN DEL DÍA.- Fe de erratas al Programa Anual inicial de inversión directa aprobado mediante sesión de cabildo número 48 de fecha 30 de marzo de 2020 (Solicitado por la Dirección de Obras Públicas), mediante oficio DOP/468/2020. Lo cual una vez explicado al Cabildo por el Arq. Josué Eduardo González Escobar, Director de Obras Públicas, analizado y discutido por el Ayuntamiento deciden aprobarlo por unanimidad de los presentes.



1. Fe de erratas al Programa Anual de Inversión Directa aprobado mediante sesión de cabildo número 48 de fecha 30 de marzo de 2020, en el cual existe un error en el monto total asignado en el apartado del remanente PID 2019, el cual a la letra dice:

Programa de Obra PID 2020						
	Descripcion	Asignado	Programado	Diferencia	%	Observacion
	TOTAL ASIGNADO 2020	\$ 6,279,845.00	\$ 9,073,323.23	\$ -	100.00%	
	REMANENTE PID 2019	\$ 2,793,478.23				
No.	Nombre de la Obra	Comunidad	Monto	Rubro	Tipo	Periodo de Ejecución
001.-	Carcamo de Rebombeo Segunda Etapa	La Ceja	\$ 3,100,000.00	Saneamiento	Directa	Mayo-Noviembre
002.-	Rehabilitación de Calles y Caminos	Municipio	\$ 700,000.00	Infraestructura	Directa	Junio-Octubre
003.-	Rehabilitación de Espacios Educativos	Municipio	\$ 700,000.00	Educacion	Directa	Abril-Septiembre
004.-	Rehabilitación de Techumbre de Aula Regional en Jardín de Niños	San Ignacio	\$ 420,000.00	Infraestructura	Directa	Julio-Octubre
005.-	Segunda etapa de Bardeo en Seguridad Publica.	La Trasquila	\$ 764,000.00	Infraestructura	Directa	Abril-Agosto
006.-	Escuela de Musica	Ceja de Bravo	\$ 3,000,000.00	Cultura	Directa	Mayo-Diciembre
007.-	Urbanización en calle	San Antonio del Puente	\$ 389,323.23	Infraestructura	Directa	Mayo-Septiembre
Total			\$ 9,073,323.23			
		Asignado \$	9,073,323.23			
Y debe decir;						
	Descripcion	Asignado	Programado	Diferencia	%	Observacion
	TOTAL ASIGNADO 2020	\$ 6,279,845.00	\$ 8,689,083.99	\$ -	100.00%	
	REMANENTE PID 2019	\$ 2,409,238.99				
No.	Nombre de la Obra	Comunidad	Monto	Rubro	Tipo	Periodo de Ejecución
001.-	Carcamo de Rebombeo Segunda Etapa	La Ceja	\$ 2,715,760.76	Saneamiento	Directa	Mayo-Noviembre
002.-	Rehabilitación de Calles y Caminos	Municipio	\$ 700,000.00	Infraestructura	Directa	Junio-Octubre
003.-	Rehabilitación de Espacios Educativos	Municipio	\$ 700,000.00	Educacion	Directa	Abril-Septiembre
004.-	Rehabilitación de Techumbre de Aula Regional en Jardín de Niños	San Ignacio	\$ 420,000.00	Infraestructura	Directa	Julio-Octubre
005.-	Segunda etapa de Bardeo en Seguridad Publica.	La Trasquila	\$ 764,000.00	Infraestructura	Directa	Abril-Agosto
006.-	Escuela de Musica	Ceja de Bravo	\$ 3,000,000.00	Cultura	Directa	Mayo-Diciembre
007.-	Urbanización en calle	San Antonio del Puente	\$ 389,323.23	Infraestructura	Directa	Mayo-Septiembre
Total			\$ 8,689,083.99			
		Asignado \$	8,689,083.99			

HUIMILPAN QUERÉTARO, A LOS 17 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE, PARA SU APLICACIÓN Y DEBIDA OBSERVANCIA.

PASO A PASO POR HUIMILPAN

LIC. JUAN NABOR BOTELLO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
 (Rúbrica)



EL CIUDADANO LIC. JUAN NABOR BOTELLO, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO,

C E R T I F I C A

Que en la Sesión Ordinaria de Cabildo número **072**, de fecha 17 de diciembre de 2020, dentro del octavo punto del orden del día se aprobó por unanimidad de los presentes la **“Reducción del presupuesto autorizado para la obra denominada Cárcamo de Rebombero, Segunda Etapa, La Ceja. El cual tenía una inversión inicial de \$3,100,000.00 (Tres millones cien mil pesos 00/100 M.N) para que quede aprobado para dicha obra solo la cantidad de \$ 2, 715, 760.76 (Dos millones setecientos quince mil setecientos sesenta pesos 76/100 M.N) – Solicitada por Dirección de Obras Públicas”**, el cual señala textualmente:

OCTAVO PUNTO DEL ÓRDEN DEL DÍA.- Reducción del presupuesto autorizado para la obra denominada Cárcamo de Rebombero, Segunda Etapa, La Ceja. El cual tenía una inversión inicial de \$3,100,000.00 (Tres millones cien mil pesos 00/100 M.N) para que quede aprobado para dicha obra solo la cantidad de \$ 2, 715, 760.76 (Dos millones setecientos quince mil setecientos sesenta pesos 76/100 M.N) – Solicitada por Dirección de Obras Públicas, mediante oficio DOP/468/2020. Lo cual una vez explicado al Cabildo por el Arq. Josué Eduardo González Escobar, Director de Obras Públicas, analizado y discutido por el Ayuntamiento deciden aprobarlo por unanimidad de los presentes.

HUIMILPAN QUERÉTARO, A LOS 17 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE, PARA SU APLICACIÓN Y DEBIDA OBSERVANCIA.

PASO A PASO POR HUIMILPAN

**LIC. JUAN NABOR BOTELLO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(Rúbrica)**



EL CIUDADANO LIC. JUAN NABOR BOTELLO, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO,

C E R T I F I C A

Que en la Sesión Ordinaria de Cabildo número **072**, de fecha 17 de diciembre de 2020, dentro del noveno punto del orden del día se aprobó por unanimidad de los presentes los **“Ajustes para realizar el registro contable de la baja de movimientos en varias cuentas bancarias del Municipio de Huimilpan, afectando la cuenta de Resultado de Ejercicios Anteriores que a continuación se detallan: Anexo 1 BANORTE cuenta 0410063206 (Gasto corriente III año 2015). Anexo 2 BANORTE cuenta 0313906468 (Gasto corriente año 2017). Anexo 3 BANORTE cuenta 0592039488 (Ingresos propios año 2018). Anexo 4 BANORTE cuenta 1009412241 (Participaciones gasto corriente año 2018). Anexo 5 SANTANDER cuenta 65507141346 (Participaciones año 2019). Anexo 6 BANCOMER cuenta 0110266027 (Fondo de ahorro 2018). Anexo 7 BANCOMER cuenta 0112682877 (Ingreso propio año 2019)”**, el cual señala textualmente:

NOVENO PUNTO DEL ÓRDEN DEL DÍA.- Ajustes para realizar el registro contable de la baja de movimientos en varias cuentas bancarias del Municipio de Huimilpan, afectando la cuenta de Resultado de Ejercicios Anteriores que a continuación se detallan:

- Anexo 1 BANORTE cuenta 0410063206 (Gasto corriente III año 2015).
- Anexo 2 BANORTE cuenta 0313906468 (Gasto corriente año 2017).
- Anexo 3 BANORTE cuenta 0592039488 (Ingresos propios año 2018).
- Anexo 4 BANORTE cuenta 1009412241 (Participaciones gasto corriente año 2018).
- Anexo 5 SANTANDER cuenta 65507141346 (Participaciones año 2019).
- Anexo 6 BANCOMER cuenta 0110266027 (Fondo de ahorro 2018).
- Anexo 7 BANCOMER cuenta 0112682877 (Ingreso propio año 2019).

Para que una vez explicado dicho punto por el C.P. Rubén Cintora López, Director de Finanzas Públicas Municipales, revisado y discutido por el Cabildo levanten la mano quienes estén a favor de la aprobación de este punto, una vez concluida la votación el Cabildo decide aprobarlo por unanimidad de los presentes. Anexo oficio DF/542/2020 de solicitud conforme a los fundamentos y argumentos legales hechos valer en los apartados que anteceden. Se anexa copia simple del oficio antes mencionado.



PRESIDENCIA MUNICIPAL DE HUIMILPAN, QRO.
2018 - 2021



DEPENDENCIA: Dirección de Finanzas
NO. DE OFICIO: DF/542/2020
ASUNTO: El que se indica

Huimilpan, Qro. Viernes 11 de Noviembre de 2020.

Lic. Juan Nabor Botello
Secretario del Ayuntamiento
Municipio de Huimilpan
P R E S E N T E.-

Por medio del presente me dirijo a usted, de la manera más atenta enviándole un cordial saludo, al mismo tiempo le solicito que en la siguiente Sesión de Cabildo se integre el siguiente punto en la orden del día para que sea sometido a votación:

- *Ajustes para realizar el registro contable de la baja de movimientos en varias cuentas bancarias del Municipio de Huimilpan, afectando la cuenta de RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES, que a continuación se detallan:*
- ✓ ANEXO 1 BANORTE CUENTA 0410063206 (GASTO CORRIENTE III AÑO 2015)
- ✓ ANEXO 2 BANORTE CUENTA 0313906468 (GASTO CORRIENTE AÑO 2017)
- ✓ ANEXO 3 BANORTE CUENTA 0592039488 (INGRESOS PROPIOS AÑO 2018)
- ✓ ANEXO 4 BANORTE CUENTA 1009412241 (PARTICIPACIONES GASTO CORRIENTE AÑO 2018)
- ✓ ANEXO 5 SANTANDER CUENTA 65507141346 (PARTICIPACIONES AÑO 2019)
- ✓ ANEXO 6 BANCOMER CUENTA 0110266027 (FONDO DE AHORRO AÑO 2018)
- ✓ ANEXO 7 BANCOMER CUENTA 0112682877 (INGRESO PROPIO AÑO 2019)

Sin otro particular, le envié un cordial saludo y quedo a sus apreciables órdenes.

ATENTAMENTE
"PASO A PASO POR HUIMILPAN"
C.P. RUBEN CINTORA LOPEZ
DIRECTOR DE FINANZAS PÚBLICAS MUNICIPALES



DIRECCIÓN DE FINANZAS
PÚBLICAS MUNICIPALES
HUIMILPAN

C.c.p. - Lic. Hermes Ricardo Rodríguez Valdivinoso. Para su conocimiento.
Archivo.

Reforma Obr. 158 Col. Centro Huimilpan Querétaro, México C.P. 76050
Tel. 01 461 278 50 47 www.huimilpan.gob.mx

HUIMILPAN QUERÉTARO, A LOS 17 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE, PARA SU APLICACIÓN Y DEBIDA OBSERVANCIA.

PASO A PASO POR HUIMILPAN

LIC. JUAN NABOR BOTELLO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(Rúbrica)



EL CIUDADANO LIC. JUAN NABOR BOTELLO, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO,

CERTIFICA

Que en la Sesión Ordinaria de Cabildo número **072**, de fecha 17 de diciembre de 2020, dentro del décimo punto del orden del día, el Ayuntamiento de Huimilpan aprobó por unanimidad el "**Reglamento Interno de La Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Huimilpan, Querétaro**" el cual señala textualmente.

**Gobierno Municipal
H. Ayuntamiento de Huimilpan
2018-2021**

C. LETICIA SERVÍN MOYA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE HUIMILPAN, QRO., HACER SABER A SUS HABITANTES, QUE CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 30, FRACCIÓN I, 146, 147, 148 Y 149 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y;

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que las comisiones permanentes de dictamen, son cuerpos consultivos y de evaluación respecto a los distintos ramos de la administración pública municipales, es el caso, que la **COMISIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y POLICÍA PREVENTIVA**, es competente para conocer y dictaminar sobre el asunto que ahora nos ocupa, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 38 Fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 97, 98 y demás relativos y aplicables del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Huimilpan, Qro.

SEGUNDO. De conformidad con el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro y 30, fracción de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, los Ayuntamientos se encuentran facultados para aprobar los Reglamentos que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, los procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia. Por su parte, el artículo 146 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro establece que los Ayuntamientos están facultados para organizar su funcionamiento y estructura, así como regulación sustantiva y adjetiva de las materias de su competencia, a través de bandos, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás documentos que contengan disposiciones administrativas de observancia general y obligatoria en el Municipio. Asimismo con el artículo 148 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, en la medida que se modifiquen las condiciones socioeconómicas de los Municipios, en virtud de su crecimiento demográfico, surgimiento y desarrollo de actividades productivas, modificación de las condiciones políticas y múltiples aspectos de la vida comunitaria, los Ayuntamientos deberán adecuar su reglamentación municipal, con el fin de preservar su autoridad institucional y propiciar el desarrollo armónico de la sociedad.



TERCERO. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 21 párrafo IX, señala que la seguridad pública es una función a cargo de la Federación, las entidades federativas y los Municipios, que comprende la prevención de los delitos; la investigación y persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas. Por su parte los artículos 6 y 7 fracción XVI de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, refieren que las Instituciones de Seguridad Pública de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios, en el ámbito de su competencia y en los términos de dicha Ley, deberán coordinarse para realizar las acciones necesarias para incrementar la eficacia en el cumplimiento de los fines de la Seguridad Pública.

CUARTO. Es objetivo prioritario de esta Administración Municipal fomentar la protección de la ciudadanía, la preservación del orden a través de un cuerpo profesional y moderno, así como garantizar la seguridad jurídica de las personas mediante autoridades constituidas y con normas adecuadas que regulen su actuar, lo que se desprende del Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021 en el que se expresan los programas, estrategias y líneas de acción generales en materia de seguridad del Municipio de Huimilpan, Querétaro, por medio de la legalidad, prevención, operación, profesionalización y modernización del sistema de seguridad pública.

QUINTO. Durante los últimos años el problema de la seguridad pública se ha convertido en una de las principales preocupaciones de los Huimilpenses. El incremento en la incidencia delictiva en general en nuestro País, ha dañado la percepción que tienen los ciudadanos sobre la seguridad en el municipio, lo que puede afectar a su vez la convivencia cotidiana. Para hacer frente al problema, se busca realizar cambios normativos para la transición de una Dirección de Seguridad Pública a una Secretaría de Seguridad Pública Municipal, que responda al cumplimiento de las políticas públicas que protejan a la comunidad mediante el fortalecimiento de la corporación de la policía, que por una parte prevenga el delito en sus etapas más tempranas y por otra intervenga en su caso, para que se logre la detención de los responsables de los distintos ilícitos que se cometan en la entidad y así mejorar la realidad y la percepción de seguridad con el fin de mantener una convivencia armónica entre los habitantes. La policía municipal es uno de los actores del Estado con mayor interacción directa con la población y para que la acción policial tenga como resultado la reducción de los delitos y la violencia, así como en mejoras sensibles en la percepción de la seguridad y la confianza en esta autoridad, es necesario transformar la forma en la que opera la policía, por ello, se propone la creación de la Secretaría con una nueva reglamentación que permita una mejor articulación entre sus miembros que se traduzca en facilitadores de la vida social, con policías profesionales, equipamiento e infraestructura para desarrollar adecuadamente su función en el municipio para construir la paz y seguridad que actualmente se demanda. Por ello es fundamental que cuenten con las facultades legales y el respaldo presupuestal necesario para hacer su tarea adecuadamente.

Atento a lo anterior, es que esta **COMISIÓN** somete a consideración de este Honorable Ayuntamiento, el presente:



**REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
DEL MUNICIPIO DE HUIMILPAN**

Título Primero

Disposiciones Preliminares

Capítulo Primero

Disposiciones Generales

Artículo 1. La presente Reglamento es de orden público, interés social y observancia obligatoria, tiene por objeto establecer las bases para la creación, integración, organización y funcionamiento de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Huimilpan; así como y sus diferentes unidades administrativas que la integran para el despacho de los asuntos de su competencia, de conformidad por lo dispuesto en el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Constitución Política del Estado de Querétaro, la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y demás disposiciones aplicables.

Es de aplicación supletoria a la presente Reglamento, la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.

Artículo 2. La Secretaría de Seguridad Pública Municipal, es la Dependencia de la administración pública municipal encargada de la preservación de la seguridad y convivencia ciudadana, de los espacios destinados al uso y disfrute público; así como de la prevención de los delitos y las infracciones con la participación activa de la ciudadanía, la cual se regirá por lo dispuesto en este Reglamento y los demás ordenamientos aplicables.

Artículo 3. La actuación de los servidores públicos de la Secretaría de Seguridad Pública, sus unidades administrativas y órganos adscritos, se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

Artículo 4. La Secretaría de Seguridad Pública es integrante del Sistema Nacional de Seguridad Pública y del Sistema Estatal de Seguridad de Querétaro; por ello, deberá cumplir con los objetivos y fines que le correspondan dentro de los mismos y en el ámbito de su competencia, conforme lo establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Querétaro y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 5. Para efectos del presente Reglamento, se entiende por:



- I. **Carrera Policial:** Al Servicio Profesional de Carrera Policial;
- II. **Centro Estatal:** El Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia
- III. **Centro Municipal:** El Centro de Control Comando, Comunicaciones y Computo C/4
- IV. **Comisión:** La Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas;
- V. **Consejo:** El Consejo de Honor y Justicia;
- VI. **Coordinación de Prevención:** La Coordinación de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia;
- VII. **Coordinación de Carrera:** La Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial;
- VIII. **Personal Operativo:** El personal adscrito a la Secretaría que realiza las funciones de investigación, prevención y reacción, con el fin de garantizar, mantener y restablecer el orden y la paz pública;
- IX. **Prevención Social:** La prevención social de la violencia y la delincuencia;
- X. **Programa Estatal:** El Programa Estatal de Seguridad;
- XI. **Plan Municipal:** El Plan Municipal de Seguridad;
- XII. **Secretaría:** La Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Huimilpan;
- XIII. **Secretario:** El Secretario de Seguridad Pública del Municipio de Huimilpan;
- XIV. **Sistema Estatal:** Al Sistema Estatal de Seguridad de Querétaro;
- XV. **Unidades Administrativas:** A los órganos adscritos a la Secretaría con funciones de dirección, coordinación y atribuciones específicas establecidas en el presente reglamento.

Capítulo Segundo

Del Plan Municipal de Seguridad

Artículo 6. El Plan Municipal constituye el documento cuya elaboración compete a la Secretaría, el cual está compuesto por el diagnóstico integral sobre la seguridad en el Municipio de Huimilpan; así como los objetivos, estrategias y líneas de acción para el cumplimiento de los fines de la seguridad en el estado y el municipio, en armonía con el Plan Estatal de Desarrollo, el Plan Municipal de Desarrollo, el Programa Nacional de Seguridad Pública, el Programa Estatal de Seguridad y demás disposiciones aplicables.

Artículo 7. El Plan Municipal contará con un proceso de consulta ciudadana a cargo de la Secretaría, que tendrá como propósito recabar las impresiones, sugerencias y experiencias de los distintos sectores de la sociedad, e incentivar la corresponsabilidad entre la autoridad y la ciudadanía.

Artículo 8. El Plan Municipal deberá ser aprobado por el Presidente Municipal, dentro de los tres meses siguientes a la publicación del Plan Municipal de Desarrollo, y su vigencia no excederá del periodo constitucional correspondiente a la administración que lo emita. Dicho programa deberá publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, así como en la Gaceta Municipal.



Título Segundo
De las Funciones atribuciones
de la Secretaría de Seguridad Pública

Capítulo Primero
De la Secretaría

Artículo 9. Las atribuciones de la Secretaría, además de las señaladas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de, son:

- I. Prevenir socialmente la violencia y la delincuencia a través de políticas públicas acerca de las causas y factores de riesgo que las originan;
- II. Asistir y gestionar la ayuda, asistencia y protección de las víctimas del delito o la violencia;
- III. Establecer mecanismos y procedimientos eficaces que fomenten la participación ciudadana, en los términos de las disposiciones aplicables;
- IV. Ejecutar en el territorio del Municipio de Huimilpan, las acciones dirigidas a salvaguardar la integridad y patrimonio de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos;
- V. Establecer la operación policial, misma que privilegiará la coordinación, el uso de tecnologías de la información y el respeto a los derechos humanos;
- VI. Implementar el Servicio Profesional de Carrera Policial que define los procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción, reconocimiento, transferencia, movilidad y conclusión;
- VII. Establecer las acciones para profesionalizar y capacitar de manera continua al personal de la Secretaría;
- VIII. Coordinar con la Federación y los Municipios, aspectos inherentes a la seguridad y aquellos que sean necesarios para mantener la paz y el orden público en el Municipio;
- IX. Suministrar, intercambiar y sistematizar la información sobre seguridad con los integrantes del Sistema Estatal;
- X. Establecer el régimen disciplinario que comprende los deberes, correcciones disciplinarias, sanciones y procedimientos para su aplicación, con la finalidad de asegurar que la conducta del personal operativo facultado para el uso legal de la fuerza esté apegada a los principios de actuación previstos en la normatividad aplicable; y
- XI. Las demás que le confieran las leyes, las disposiciones reglamentarias y normativas correspondientes.



Título Tercero De la Organización

Capítulo Único De la Estructura de la Secretaría

Artículo 10. La Secretaría estará a cargo de un titular denominado Secretario, quien para el ejercicio de sus atribuciones se auxiliará del personal de apoyo que el servicio requiera, con base en el presupuesto asignado, contando al efecto, con las siguientes unidades administrativas:

- I. La Dirección de Operación Policial se integra por:
 - a) La Coordinación Operativa, que contara con los siguientes responsables:
 - 1) Responsable de Control de Armamento y Equipamiento;
 - 2) Responsable de Tránsito y Accidentes Municipal;
 - 3) Comandantes de grupo.
- II. La Coordinación de Servicios Administrativos;
- III. La Coordinación de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia;
- IV. La Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial;
- V. La Coordinación de Psicología y Atención a Víctimas;
- VI. La Coordinación del Centro de Control (C/4) y Análisis de la Información de Seguridad, que contara con los siguientes responsables:
 - 1) Responsable del Centro de Control, Comando, Comunicación y Cómputo Municipal C/4
 - 2) Responsable de la Unidad de Análisis de Seguridad.
- VII. La Coordinación Municipal de Protección Civil;
- VIII. La Secretaria Técnica que contara con un responsable de enlace de comunicación social; y
- IX. La Jefatura del área Jurídica.

Artículo 11. El Secretario así como el Director Operativo, serán nombrados en forma directa por el Presidente Municipal.

Los Directores, Coordinadores, Secretario Técnico y demás personal adscrito a la Secretaría que requiera nombramiento, y cuya expedición no esté conferida a otra autoridad, serán designados por el Secretario, quienes dependerán jerárquicamente de éste.

Artículo 12. El ingreso, promoción, estímulos, evaluación y separación del servicio del personal de base o de confianza de la Secretaría, así como los requisitos para ocupar los respectivos cargos de la Secretaría, se regirán por lo establecido en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley Orgánica Municipal del



Estado de Querétaro, así como en las disposiciones reglamentarias y normativas correspondientes que al efecto se emitan.

Artículo 13. Las diferentes Direcciones, coordinaciones y áreas se integrarán con los recursos humanos, materiales tecnológicos y financieros necesarios para el cumplimiento de sus funciones y objetivos, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria establecida por la Dirección de Finanzas del Municipio.

Título Cuarto

De los requisitos del personal de la Secretaría

Capítulo Primero

De los requisitos para ser Secretario

Artículo 14. Además de lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, el Reglamento Interno del H. Ayuntamiento de Huimilpan para ser Secretario, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Haber residido en el Estado de Querétaro los cinco años inmediatos anteriores a la fecha de su designación;
- II. Contar con título y cédula profesional, preferentemente en las Licenciaturas de criminología, ciencias de la seguridad, derecho o carreras afines, expedidos con una antigüedad mínima de tres años; así como acreditar el mismo tiempo de ejercicio profesional en áreas de la seguridad;
- III. Acreditar cuando menos cinco años de experiencia en materia de seguridad;
- IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por sentencia irrevocable como responsable de un delito doloso o por delito culposo calificado como grave por la ley, ni estar sujeto a proceso penal;
- V. No haber sido destituido o inhabilitado por resolución firme para desempeñar cargos, empleos o comisiones en el servicio público; y
- VI. Acreditar la evaluación de Control de Confianza por parte de la institución responsable de la evaluación.

Capítulo Segundo

De los requisitos del personal adscrito a la Secretaría

Artículo 15. Para ser Director Operativo se deberá cumplir con los requisitos señalados en las fracciones I, III, IV, V y VI. del artículo anterior, así como acreditar cuando menos tres años de experiencia en materia de la función policial a nivel de mando y preferentemente contar con estudios a nivel de Licenciatura o TSU en carreras afines



a las funciones a desempeñar;

Artículo 16. Para ser Coordinador, jefe de departamento, área o responsable en las diferentes áreas administrativas, además de cumplir con los requisitos previstos en las fracciones IV y V del artículo 14 de este reglamento, se deberán acreditar los siguientes:

- I. Haber residido en el Estado de Querétaro los tres años inmediatos anteriores a la fecha de su designación;
- II. Contar preferentemente con título de licenciatura y cédula profesional, en el área de estudio a fin al ámbito de la competencia del Departamento, Coordinación o Área correspondiente, expedidos con una antigüedad mínima de dos años, y
- III. Acreditar experiencia y conocimientos en el ámbito de la competencia y funciones a desempeñar.

Artículo 17. Para ser titular de la Coordinación de psicología y atención a Víctimas, además de los requisitos establecidos en las fracciones IV y V del artículo 14 del presente ordenamiento, deberán cumplir con los siguientes:

- I. Haber residido en el Estado de Querétaro los tres años inmediatos anteriores a la fecha de su designación;
- II. Contar con grado de licenciatura y cédula profesional en psicología, preferentemente en el área clínica;
- III. Tener cuando menos dos años de experiencia en el ejercicio de su profesión y acreditar experiencia en atención a víctimas.

Título Quinto

Del funcionamiento de la Secretaría

Capítulo Primero

Disposiciones generales

Artículo 18. Al frente de la Dirección, Coordinaciones, así como de las Áreas, habrá un titular, quien asumirá la responsabilidad de su funcionamiento, auxiliándose al efecto de los servidores públicos que las necesidades del servicio funciones del área requieran; con base en la estructura orgánica autorizada y de acuerdo a la suficiencia presupuestal asignada al ejercicio correspondiente.

Artículo 19. Los titulares a que se refiere el artículo anterior, en el ámbito de su competencia, deberán conducirse con pleno respeto a los derechos humanos y ejercerán las siguientes atribuciones:



- I. Planear, organizar, coordinar y evaluar las funciones y actividades a su cargo, de conformidad con lo previsto en el presente reglamento y demás disposiciones aplicables; así como informar al Secretario de las actividades que realicen;
- II. Proponer al Secretario los lineamientos, criterios, sistemas, protocolos y procedimientos rectores en las unidades administrativas a su cargo;
- III. Resolver los recursos administrativos que se promuevan en el ámbito de su competencia;
- IV. Formular los proyectos del programa operativo anual y del presupuesto de egresos, correspondientes a la unidad administrativa a su cargo, someterlos a la consideración del Secretario, y aplicarlos en los términos y calendarios que hayan sido autorizados;
- V. Informar periódicamente al Secretario sobre el desarrollo de los programas bajo su responsabilidad;
- VI. Contribuir a la formulación, ejecución, control y evaluación de los programas de la Secretaría;
- VII. Someter a la aprobación del Secretario, los estudios, proyectos, así como las propuestas de modernización y simplificación administrativa que se elaboren en el área de su responsabilidad;
- VIII. Participar en los procesos de actualización y adecuación del orden jurídico que rige el funcionamiento de la Secretaría;
- IX. Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia a los servidores públicos de la Secretaría y coordinarse con éstos para las actividades que les hayan sido encomendadas;
- X. Proporcionar la información que otras unidades administrativas de la Secretaría les requieran;
- XI. Participar en los Comités, Comisiones o similares de la Secretaría, con el carácter que establezcan las disposiciones aplicables o con el que les designe el Secretario;
- XII. Someter a la consideración del Secretario, los documentos, convenios, contratos, acuerdos y demás actos jurídicos que se deban suscribir en el ámbito de su competencia, previa opinión del responsable del Jurídico;
- XIII. Formular los dictámenes, opiniones e informes en el ámbito de su competencia, así como los que les sean solicitados por su superior jerárquico;
- XIV. Proponer al Secretario el ingreso, promociones, licencias y remociones del personal de la unidad administrativa a su cargo;
- XV. Administrar los recursos humanos de su adscripción conforme a la normatividad vigente;
- XVI. Fomentar la capacitación y especialización del personal a su cargo para el cumplimiento de sus funciones;
- XVII. Informar a las autoridades competentes cuando tengan conocimiento de alguna irregularidad cometida por servidores públicos de la Secretaría;
- XVIII. Rendir los informes que les solicite el Secretario, y
- XIX. Las demás que les confieran otras disposiciones aplicables, así como los asuntos que expresamente les encomiende el Secretario.



Capítulo Segundo
De las Atribuciones Específicas de los Servidores
Públicos Adscritos a la Secretaría

Sección Primera
Del Secretario

Artículo 20. La Secretaría estará a cargo de un titular denominado Secretario de Seguridad Pública, quien ejercerá autoridad jerárquica sobre todo el personal de la Secretaría y tendrá el mando directo de la policía municipal.

Artículo 21. El Secretario, además de las que le confieran otras disposiciones normativas, tendrá las siguientes facultades:

- I. Representar legalmente a la Secretaría;
- II. Gestionar y resolver los asuntos de la competencia de la Secretaría;
- III. Proponer al Presidente Municipal, el Programa Municipal de Seguridad e informarle de las acciones y resultados que de él se deriven;
- IV. Diseñar, definir y ejecutar políticas, programas y acciones sobre la prevención social;
- V. Coordinar a las instituciones policiales, en la realización de actividades u operativos conjuntos dentro del Municipio, conforme su ámbito de competencias;
- VI. Informar permanentemente al Presidente Municipal, respecto de la situación que guarda el estado de y condiciones de la Policía Municipal;
- VII. Expedir los lineamientos, acuerdos, circulares, instructivos y bases que resulten necesarios para el buen funcionamiento de la Secretaría;
- VIII. Aprobar los manuales de organización, procedimientos y servicios al público de la Secretaría y remitirlos a la Oficialía Mayor del Municipio, para su revisión y dictamen;
- IX. Gestionar y proyectar el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Secretaría;
- X. Nombrar a los Directores, Coordinadores, Jefes de Área, Comandantes, Responsables de Turno, Comisiones y demás personal de la Secretaría;
- XI. Fungir como Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal de Seguridad;
- XII. Suscribir convenios y acuerdos de coordinación y colaboración en materia de seguridad, conforme a sus atribuciones;
- XIII. Organizar, dirigir, administrar y supervisar la infraestructura, equipo y recursos tecnológicos, así como al personal operativo y administrativo que permita la eficaz función y mejora continua de la Secretaría;
- XIV. Desarrollar e impulsar en la Policía Municipal, el Servicio Profesional de Carrera Policial;



- XV. Presidir el Consejo de Honor y Justicia de la Policía Municipal;
- XVI. Dirigir y supervisar por sí, o por los servidores públicos que él designe, la operación policial necesaria para mantener la seguridad pública en el Municipio;
- XVII. Supervisar el cumplimiento y operación de las políticas, acciones y programas establecidos por el Consejo Estatal para la coordinación y cumplimiento por parte del Municipio, conforme a la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro y las disposiciones correspondientes.
- XVIII. Autorizar la modificación y uso del parque vehicular adscrito a la corporación y propiedad del Municipio, cuando por necesidades de las funciones se requiera, y siendo estas exclusivamente vinculadas con la seguridad, conforme al marco legal correspondiente a sus competencias; debiendo de informar al área administrativa del Municipio;
- XIX. Proveer a la exacta observancia de las disposiciones del presente reglamento; así como de las disposiciones reglamentarias y normativas correspondientes;
- XX. Proponer al Presidente Municipal los proyectos de decretos, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones relativas al ámbito de su competencia de la Secretaría;
- XXI. Coordinar planes y acciones en materia de seguridad con los diferentes municipios del Estado y otras instancias de seguridad en el ámbito de su competencia;
- XXI. Expedir protocolos de actuación del personal operativo de la policía municipal, de conformidad con la legislación aplicable, y
- XXII. Las demás que señalen las disposiciones normativas aplicables, así como las que le encomiende el Presidente Municipal o el Consejo Estatal.

Las facultades previstas en este artículo, serán ejercidas directamente por el Secretario o por conducto de los funcionarios que determinen las disposiciones reglamentarias y normativas correspondientes; las previstas en las fracciones III, VI, VII, VIII, IX, X, XX, XXI y XXII son indelegables.

Sección Segunda

De la Dirección de Operación Policial

Artículo 22. La Dirección de Operación Policial estará a cargo de un titular, que contará con las siguientes atribuciones:

- I. Ejercer el mando directo sobre los integrantes adscritos a la Policía Municipal;
- II. Supervisar el suministro de armamento, equipamiento y despliegue operativo de la Policía Municipal;
- III. Promover el desarrollo profesional del Personal Operativo en coordinación con las unidades administrativas correspondientes;



- IV. Fomentar en el personal a su cargo los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos;
- V. Coadyuvar en la implementación de acciones para el fortalecimiento de la profesionalización del Personal Operativo;
- VI. Supervisar y coadyuvar en los procedimientos de inspección de armamento, municiones y credenciales de portación de armas de fuego, amparadas con la Licencia Oficial Colectiva otorgada por la Secretaría;
- VII. Coadyuvar en la coordinación de las instituciones policiales del estado y auxiliares del Sistema Estatal, para resolver situaciones que vulneren el orden público y la paz social en el ámbito de sus competencias dentro del territorio Municipal;
- VIII. Someter a la consideración del Secretario, los protocolos de actuación del personal de seguridad pública;
- IX. Coordinar y aplicar políticas integrales de seguridad pública, impulsoras de medidas de prevención y reacción de la Policía Municipal, estableciendo procedimientos, métodos, técnicas, tácticas y estrategias eficaces;
- X. Proponer al Secretario, los proyectos de programas de trabajo de la Policía Municipal, para coadyuvar en la integración del Programa Estatal y Municipal;
- XI. Evaluar periódicamente los resultados de la actividad de la corporación policial, integrando información estadística que ayude en la toma de decisiones y que permita mejorar las condiciones de seguridad en el Municipio;
- XII. Someter a la consideración del Secretario, los procedimientos de atención de los servicios al público por parte del personal operativo;
- XIII. Aplicar operativos e inspecciones en materia de seguridad;
- XIV. Coordinar y supervisar los recursos humanos y materiales asignados a la Policía Municipal, conjuntamente con la Dirección de Servicios Administrativos de la Secretaría;
- XV. Coadyuvar en el ámbito de su competencia con los Juzgados Cívicos en materia de Justicia Cívica Administrativa para el orden y la tranquilidad de los espacios públicos, resolución de conflictos y accidentes viales;
- XVI. Imponer y calificar los correctivos disciplinarios conforme el marco legal de sus atribuciones;
- XVII. Proponer y aplicar los mecanismos tecnológicos en materia de seguridad y/o tránsito, así como aquellos para la elaboración de las actas de infracción correspondientes y el pago de las sanciones que resulten,
- XVIII. Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Secretario.

Artículo 23. La Coordinación Operativa estará a cargo de un titular, que contará con las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar lineamientos y estrategias en materia de seguridad, vigilancia y prevención, para coadyuvar con los objetivos de la Secretaría;



- II. Auxiliar a la Dirección Operativa a través de coordinar a los elementos de las instituciones policiales del estado y auxiliares del Sistema Estatal, para resolver situaciones que vulneren el orden público y la paz social en el ámbito de sus competencias dentro del territorio Municipal;
- III. Supervisar que el personal policial preserve el lugar de la intervención, la integridad de los indicios, huellas o vestigios de un hecho delictuoso, así como los instrumentos, objetos o productos del delito, notificando al efecto, a la autoridad competente, según corresponda;
- IV. Supervisar que los informes policiales que rinda el personal operativo cumplan con los requisitos y disposiciones aplicables;
- V. Mantener comunicación y coordinación operativa constante con los mandos de otras corporaciones de la Federación, el Estado y otros municipios, para fortalecer la prevención y disminución de la violencia, la delincuencia y las faltas administrativas durante las intervenciones en el territorio Municipal;
- VI. Ejecutar los procedimientos de inspección de armamento, municiones y credenciales de portación de armas de fuego, amparadas con la Licencia Oficial Colectiva otorgada a la Secretaría;
- VII. Supervisar que los recursos materiales y equipamiento asignado a la Policía Municipal, sea utilizado para los fines establecidos conjuntamente con la Dirección de Servicios Administrativos de la Secretaría;
- VIII. Supervisar el cumplimiento de los protocolos de actuación que rigen al personal de seguridad pública;
- IX. Implementar acciones dirigidas al personal policial, que permitan fortalecer el respeto a los derechos humanos;
- X. Ejecutar las directrices necesarias para conservar la paz pública, prevenir la violencia y la delincuencia, proteger la integridad y bienes de la ciudadanía, así como velar dentro del ámbito de su competencia por el respeto a los derechos humanos;
- XI. Realizar operativos e inspecciones en materia de seguridad;
- XII. Coordinar y organizar grupos tácticos especiales para dispositivos de seguridad, así como el resguardo de instalaciones estratégicas y servicios especiales para eventos masivos, en razón del volumen y naturaleza de los asuntos que les corresponda atender o a las condiciones en que deba operar la corporación;
- XIII. Participar en auxilio de las autoridades competentes en la investigación y persecución de delitos, en la detención de personas o en el aseguramiento de bienes que sean objeto, instrumento o producto del delito;
- XIV. Ejercer el mando operativo directo del cuerpo policial preventivo en servicio;
- XV. Ejecutar las estrategias y lineamientos de operación policial;
- XVI. Coordinar e implementar de manera operativa, técnica, logística y adecuada los dispositivos de seguridad, con motivo de cualquier contingencia que afecte la gobernabilidad;
- XVII. Dirigir operativos para prevenir y abatir la delincuencia, así como salvaguardar la integridad de las personas, sus bienes, derechos y posesiones;
- XVIII. Proponer al Director de Operación Policial, operativos y dispositivos de seguridad;



- XIX. Informar al Director de Operación Policial sobre el incumplimiento de los deberes y obligaciones del actuar policial conforme a las disposiciones aplicables;
- XX. Prestar el auxilio de la fuerza pública en los procedimientos de verificación, supervisión y sanción que requieran otras instituciones, dentro del ámbito de sus funciones;
- XXI. Imponer los correctivos disciplinarios conforme el marco legal de sus atribuciones;
- XXII. Participar en el fortalecimiento de mecanismos de coordinación e intercambio de información de inteligencia con otras instituciones policiales, y
- XXIII. Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomienden el Secretario y la Dirección de Policía Municipal.

Artículo 24. El Responsable de Control de Armamento, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dotar de armamento a todo el Personal Operativo incluido en la Licencia Oficial Colectiva;
- II. Llevar a cabo los procedimientos, directrices, políticas y recomendaciones de carácter obligatorio para todo espacio físico destinado para la custodia, guarda, almacenamiento y mantenimiento de armas y municiones;
- III. Mantener actualizados los registros necesarios para el control de armamento, municiones y accesorios; así como el equipo policial propiedad del estado y municipio en relación al estado de fuerza en coordinación con el área administrativa;
- IV. Emitir los informes periódicos sobre el estado del armamento y municiones requeridos por la autoridad federal o del Estado, competente;
- V. Proponer al Director de Operación policial los procedimientos para evitar el extravío, robo o accidentes relacionados con el armamento y equipamiento policial;
- VI. Cumplir y hacer cumplir los protocolos, procedimientos y lineamientos de seguridad al exterior como al interior del depósito de armamento y municiones, a fin de prevenir y/o reaccionar para que la seguridad de las instalaciones, armamento y municiones no sea vulnerada;
- VII. Informar al Director de Operación Policial, el incumplimiento de los deberes y obligaciones del actuar policial conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables, y
- VIII. Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones aplicables; así como los asuntos que expresamente le encomiende el Director.

Artículo 25. El Responsable de accidentes y tránsito municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Brindar orientación a los usuarios respecto de los trámites de su competencia;
- II. Calificar y determinar el monto de las sanciones por infracción a las leyes y reglamentos en materia de tránsito, que sean competencia de la Secretaría, así como restituir las garantías retenidas, conforme al procedimiento;



- III. Ejecutar y supervisar los procedimientos de atención de los servicios al público en materia de tránsito, vialidad, movilidad, accidentes de tránsito terrestre, tramites y los demás que sean competencia de la Secretaría;
- IV. Organizar los servicios de información y atención a los usuarios que soliciten la emisión de licencias para conducir en las sedes móviles que la Secretaria de Seguridad Ciudadana del Estado establezca en el Municipio;
- V. Emitir el dictámenes en materia de movilidad y/o vialidad dentro de sus competencias a fin de otorgar la viabilidad o improcedencia de las solicitudes recibidas en la materia;
- VI. Mantener actualizadas las bases de datos y registros en la materia;
- VII. Garantizar el debido resguardo de las garantías que obren en las instalaciones de la Secretaria;
- VIII. Verificar el estatus de los vehículos retenidos en el corralón por motivo de infracción previamente a otorgar la liberación de los mismos, debiendo informar al Director y en su caso a Fiscalía General del Estado cuando el resultado de la consulta arroje la probable comisión de un delito vinculada con la persona o con el vehículo en resguardo;
- IX. Operar los registros que establezca la Secretaría coadyuvando en la coordinación e información en el ejercicio de las atribuciones y competencia de la Secretaria, y
- X. Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones aplicables, así como las que expresamente le encomiende el Secretario y/o el Director.

Artículo 26. De los Comandantes de grupo, turno o servicio tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Presentarse en el lugar y horario asignado a su personal para su inicio de jornada, debiendo verificar personalmente la asistencia de cada elemento;
- II. Notificar a su personal cualquier irregularidad en su persona o equipo que afecte el adecuado desempeño de sus funciones y dejar constancia por escrito cuando así se requiera
- III. Asignar el servicio o comisión a cada uno de los elementos presentes
- IV. Informar a los mandos superiores, así como al C4 el estado de fuerza y despliegue operativo del día;
- V. Autorizar la extracción del armamento al personal en servicio, debiendo verificar el debido cumplimiento del procedimiento interno y seguridad;
- VI. Emitir ordenes generales y/o particulares al personal adscrito a la Secretaria;
- VII. Verificar que cada elemento a su mando cuente con el equipo de protección personal, comunicación, primer respondiente, armamento y municiones en buen estado para su servicio;
- VIII. Supervisar durante el transcurso del turno el desempeño del personal y cumplimiento de las funciones que se les encomienden, mediante recorridos y/o medios de comunicación;
- IX. Tomar conocimiento de todos los reportes que requieran intervención policial y asistir a ellos cuando les sea posible, debiendo mantener a los Mandos Superiores informados;



- X. Supervisar que las actuaciones y funciones del personal a su mando sean conforme al marco legal, protocolos, lineamientos, instrucciones y respeto a los derechos humanos;
- XI. Preparar y supervisar el relevo de su personal al término del turno, debiendo requerir de sus subordinados toda información que por escrito corresponda;
- XII. No retirarse de servicio hasta que todo su personal haya concluido operativa y administrativamente su jornada;
- XIII. Elaborar constancia de evaluación del desempeño de cada uno de los elementos;
- XIV. Entregar documentación o información al área correspondiente cuando le sea solicitada en apego al marco legal y sus competencias;
- XV. Elaborar el correctivo disciplinario que por razones de su mal desempeño se haga acreedor el elemento, y
- XVI. Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones aplicables, así como las que expresamente le encomiende el Secretario y/o el Director.

Apartado A

De las Atribuciones y Obligaciones de los Elementos de Policía

Artículo 27. Los elementos de policía adscritos a la Secretaría, además de lo que dispongan otros ordenamientos legales, tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Hacer saber a los detenidos los derechos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Código Nacional de Procedimientos Penales;
- II. Realizar el registro de las personas detenidas en las bases y/o plataformas institucionales para el caso, en estricto cumplimiento a lo normado y conforme los procedimientos establecidos;
- III. Identificar y entrevistar a las personas que pudieran aportar algún dato o elemento para la investigación, con pleno respeto de sus derechos, documentando la información que éstos les proporcionen;
- IV. Obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos, excepto cuando éstas resulten notoriamente ilegales, así como desempeñar debidamente las comisiones relacionadas con su servicio que les sean conferidas;
- V. Utilizar las tecnologías de la información y comunicaciones proporcionadas por la corporación para los fines previstos conforme a las órdenes y procedimientos establecidos;
- VI. Preservar el secreto de los códigos, claves, contraseñas y medios operativos de comunicación e identificación de la corporación a que pertenecen, así como de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, con las excepciones que determinen las leyes;
- VII. Utilizar los medios disuasivos a su alcance, antes de recurrir al uso de la fuerza;
- VIII. Utilizar la fuerza pública de manera racional, congruente, oportuna y con respeto a los derechos humanos, ajustándose a los protocolos y disposiciones que al efecto establezcan las corporaciones;



- IX. Someterse, en el momento en que sean requeridos, a los exámenes médicos, psicológicos y de consumo de bebidas embriagantes, enervantes, estupefacientes o sustancias psicotrópicas que determine la Secretaría o el Consejo;
- X. Formular y presentar en forma veraz, completa y oportuna, todos los documentos relacionados con el servicio;
- XI. Usar en forma debida el equipo que les sea proporcionado para el correcto desempeño de su servicio, haciendo entrega de éste al separarse del servicio, ya sea en forma temporal o definitiva;
- XII. Portar únicamente las armas de cargo que les hayan sido autorizadas y asignadas en su horario de servicio;
- XIII. Presentar documentos personales fidedignos, desde su ingreso y en todos los actos de la Carrera Policial o para obtener una prestación económica o en especie, derivada de su relación administrativa con el Municipio;
- XIV. Abstenerse de faltar o abandonar su servicio sin causa o motivo justificado;
- XV. Asistir puntualmente al desempeño del servicio, comisión, entrenamientos o instrucción que se imparta, en los horarios establecidos por la Dirección de Operación Policial para tal efecto;
- XVI. Abstenerse de realizar actos que vulneren la disciplina, así como la correcta prestación de su servicio;
- XVII. Observar las normas de disciplina que establezcan las disposiciones reglamentarias y administrativas internas, durante la jornada laboral y fuera de ella;
- XVIII. Entregar sin demora a la autoridad correspondiente, todo objeto, documento o valor que se asegure o retenga en el desempeño de su función;
- XIX. Cumplir en tiempo y forma con los requisitos de permanencia que establezcan las disposiciones aplicables, así como con los ordenamientos respectivos, en la Carrera Policial, dentro y fuera de su horario de servicio;
- XX. Asistir a los cursos de capacitación, actualización y especialización convocados por sus superiores;
- XXI. Respetar las señales y demás dispositivos viales;
- XXII. Tramitar de manera personal su inclusión o actualización en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública ante el Consejo, en un plazo no mayor de quince días hábiles, contados a partir de su ingreso o cambio en su información;
- XXIII. Poner sin demora a disposición de la Fiscalía General del Estado de Querétaro o juzgado cívico, según corresponda, a los menores de edad a quienes se detenga por la probable comisión de delitos o infracciones administrativas, informándoles sobre los derechos que les garanticen los ordenamientos aplicables;
- XXIV. Auxiliar, de modo prioritario, a las personas menores de edad que se encuentren amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas de algún delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos;
- XXV. Acudir a la práctica de diligencias relacionadas con el cumplimiento de sus funciones;
- XXVI. Vigilar las instalaciones estratégicas ubicadas en su área de servicio conforme al ámbito de sus competencias, y
- XXVII. Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones aplicables.

Sección Tercera



De la Coordinación de Servicios Administrativos

Artículo 28. La Coordinación de Servicios Administrativos contará con las siguientes atribuciones:

- I. Administrar los recursos humanos, materiales así como el seguimiento de los financieros asignados a la Secretaría y aplicar las medidas de control interno que correspondan;
- II. Gestionar las solicitudes de recursos humanos, materiales y financieros que formulen las unidades administrativas de la Secretaría;
- III. Formular las descripciones de puesto de la Secretaría;
- IV. Tramitar ante la Dirección de Recursos Humanos de la Presidencia Municipal, las altas del personal eventual, honorarios y bajas de personal, conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas vigentes, así como las incidencias generadas por el personal de la Secretaría, aplicando los lineamientos jurídicos correspondientes;
- V. Planear, en coordinación con el área de Recursos Humanos de la Presidencia Municipal, la impartición de cursos de capacitación, con apego a las disposiciones vigentes;
- VI. Vigilar y controlar la correcta administración de los bienes otorgados o recibidos en comodato a la Secretaría;
- VII. Supervisar el correcto funcionamiento administrativo de las áreas de la Secretaría;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable que regule el uso y mantenimiento de vehículos y bienes asignados a la Secretaría;
- IX. Integrar las solicitudes de adquisición y contrataciones de bienes y servicios de las unidades administrativas de la Secretaría y gestionarlas ante la Oficialía Mayor del Municipio;
- X. Coordinar con las unidades administrativas de la Secretaría, la calendarización del proyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría y, en su caso, gestionar las modificaciones y ampliaciones que procedan;
- XI. Fungir como vocal ante el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio, de conformidad con las disposiciones aplicables en los temas vinculados con la Secretaría;
- XII. Comprobar, de conformidad con las disposiciones aplicables, la adquisición o contratación de bienes y servicios que requieran las unidades administrativas de la Secretaría para su funcionamiento;
- XIII. Dar seguimiento al ejercicio del presupuesto y recursos asignados a la Secretaría, dando informes mensuales al Secretario;
- XIV. Fungir como enlace con los órganos de fiscalización para la atención de auditorías;
- XV. Gestionar la celebración de convenios de pago entre la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo y/o El Municipio los servidores públicos adscritos a la Secretaría, que sean responsables por la pérdida o menoscabo de bienes a su cargo o les haya sido impuesta una sanción administrativa de carácter pecuniario;



- XVI. Dar seguimiento del fondo revolvente de la Secretaría, así como coadyuvar en las auditorías de los órganos fiscalizadores;
- XVII. Gestionar ante la Dirección de Finanzas del Municipio, las modificaciones o ampliaciones al presupuesto de la Secretaría, así como solicitar al Consejo Estatal la autorización para el ejercicio de los subsidios federales, previa petición de las unidades administrativas correspondientes y los beneficiarios de los mismos, según sea el caso;
- XVIII. Controlar y registrar los inventarios de bienes muebles, inmuebles, parque vehicular, siniestros y consumibles de la Secretaría;
- XIX. Llevar el registro y control de los bienes de la Secretaría otorgados en comodato, reportando a la Dirección de Control Patrimonial de Oficialía, las modificaciones que se hagan a dicho registro;
- XX. Administrar y controlar el almacén que resguarda los recursos materiales de la Secretaría para proveer de los insumos que soliciten las unidades administrativas, y
- XXI. Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones, aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Secretario.

Sección Cuarta

De la Coordinación de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia

Artículo 29. La Coordinación de Prevención, estará a cargo de un titular, que contará con las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Secretario estrategias que promuevan la vinculación de la Secretaría con el sector privado, social y académico, a fin de desarrollar acciones que fomenten la participación ciudadana, el respeto a los derechos humanos y la prevención de la atención a víctimas; violencia y la delincuencia;
- II. Llevar a cabo acciones y políticas públicas en materia de prevención de la violencia y la delincuencia, con un enfoque sectorial, multidimensional, con perspectiva de género, de corresponsabilidad y cohesión social;
- III. Diseñar y ejecutar programas de capacitación en materia de Prevención Social;
- IV. Proponer al Secretario estrategias de Prevención Social para atender las necesidades específicas en materia de seguridad de las diversas zonas del Municipio y sectores de la población;
- V. Realizar las gestiones necesarias con instancias públicas, privadas y sociales, con la finalidad de contar con información para el desarrollo de investigaciones inherentes a la Prevención Social;
- VI. Llevar a cabo cursos, coloquios, mesas redondas, foros o cualquier otra actividad de carácter cultural o académica en materia de prevención del delito, cultura de la legalidad, participación ciudadana y seguridad;



- VII. Establecer indicadores de gestión, resultados e impacto sobre las políticas, programas y acciones a cargo de la Dirección de Prevención;
- VIII. Analizar los factores de riesgo que influyen en la comisión de delitos y la violencia;
- IX. Desarrollar encuestas sobre victimología, percepción de seguridad, fenómenos delictivos y otras que coadyuven a la Prevención Social;
- X. Proponer al Director el diseño e implementación de programas o acciones en materia de seguridad;
- XI. Contribuir al intercambio de experiencias en materia de Prevención Social con instituciones nacionales y extranjeras;
- XII. Llevar a cabo campañas de difusión en materia de Prevención Social y de riesgos de accidentes viales, así como de cultura de la legalidad;
- XIII. Impartir cursos, diplomados, foros, o cualquier otra actividad de carácter cultural o académica en materia de Prevención Social, denuncia y respeto a los derechos humanos;
- XIV. Promover la difusión de campañas de comunicación social para generar en la comunidad una cultura de corresponsabilidad ciudadana en la Prevención Social;
- XV. Realizar acciones de atención, gestión, promoción y apoyo a los sectores público, social y privado tendientes a la prevención y combate de los problemas de salud pública causados por el abuso de bebidas alcohólicas, el alcoholismo, el consumo de tabaco, la farmacodependencia y la adicción a otras sustancias psicoactivas, así como proponer y ejecutar los programas nacionales y estatales en contra de estas adicciones;
- XVI. Coordinarse con el responsable de Comunicación Social, para difundir en la sociedad, la cultura de uso responsable y seguro de tecnologías de información y comunicación; para la prevención de actividades ilícitas en esta materia;
- XVII. Difundir de manera coordinada con el responsable de Comunicación Social información sobre el funcionamiento de mecanismos de denuncia y querrela de delitos relacionados con el uso de medios electrónicos y tecnológicos;
- XVIII. Aplicar programas comunitarios para prevenir el delito en centros educativos, culturales, sociales, recreativos, espacios públicos y privados, con la finalidad de fomentar la seguridad, y
- XIX. Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomienden el Secretario.

Artículo 30. La Coordinación de Prevención contará con un responsable de atención al público quien será el vínculo institucional con las personas, sectores y/o grupos ciudadanos para la gestión, atención, coordinación, difusión de los programas, campañas y acciones en la materia.

Sección Quinta

Del Servicio Profesional de Carrera Policial



Subsección Primera De la Comisión de Carrera Policial

Artículo 31. La Comisión de Carrera Policial es el órgano colegiado de la Secretaría, responsable de planear, coordinar, dirigir y supervisar la Carrera Policial, mediante el conocimiento y resolución de los procedimientos comprendidos en ésta, con excepción del régimen disciplinario.

El funcionamiento de la Comisión de Carrera Policial, se regirá conforme lo establecido en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, el presente ordenamiento, así como en su reglamento y demás disposiciones aplicables.

Subsección Segunda De la Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial

Artículo 32. La Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial, estará a cargo de un titular, que contará con las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar, implementar, supervisar y ejecutar los procesos que comprenden el Servicio Profesional de Carrera Policial, conforme a las disposiciones de la Comisión de Carrera Policial y la normatividad aplicable;
- II. Elaborar el diagnóstico de necesidades de capacitación y desarrollo integral del Personal Operativo;
- III. Elaborar y someter a consideración de la Comisión de Carrera Policial, la propuesta del programa anual de capacitación para el Personal Operativo;
- IV. Proponer a la Comisión de Carrera Policial, las bases para las convocatorias de reclutamiento y selección de personal de nuevo ingreso, así como para los procesos de promoción;
- V. Coordinar la difusión de las convocatorias que emita la Comisión de Carrera Policial;
- VI. Coadyuvar en el diseño de los programas de formación inicial única y continua para la profesionalización del Personal Operativo;



- VII. Instrumentar y supervisar al interior de la Secretaría y de forma coordinada con las instancias correspondientes, la ejecución de los programas de formación inicial única y continua para la profesionalización del Personal Operativo;
- VIII. Proponer a la Comisión de Carrera Policial los perfiles funcionales de grado y de puesto del Personal Operativo;
- IX. Coordinar y ejecutar los procedimientos normados dentro del Servicio Profesional de Carrera Policial así como los instruidos por la Secretaría;
- X. Gestionar e instrumentar las evaluaciones que la Comisión de Carrera Policial considere necesarias para determinar el cumplimiento de los requisitos de permanencia del Personal Operativo estipulados en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XI. Gestionar a través del enlace del Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Querétaro, el proceso de evaluación para la certificación de los aspirantes a policía y del Personal Operativo, para dar cumplimiento a los requisitos de ingreso, permanencia y promoción, estipulados en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XII. Dar seguimiento a las recomendaciones y observaciones que emanen de los procesos de evaluación establecidos en el presente artículo;
- XIII. Coordinar los procedimientos para el otorgamiento de estímulos y reconocimientos al Personal Operativo;
- XIV. Integrar y resguardar el expediente individual de la Carrera Policial de cada elemento;
- XV. Proponer y coordinar las acciones para la atención de la salud médica, física y psicológica del Personal Operativo;
- XVI. Integrar el diagnóstico institucional del estado de salud médico, físico y psicológico del Personal Operativo;
- XVII. Instrumentar el programa de actividades de acondicionamiento y rehabilitación física, dirigidas al Personal Operativo;
- XVIII. Diseñar e implementar programas preventivos y correctivos, para la atención de las necesidades en materia de salud del Personal Operativo;
- XIX. Llevar a cabo las valoraciones del estado de salud del Personal Operativo que le sean requeridas por los órganos colegiados y unidades administrativas competentes;
- XX. Dar seguimiento a las recomendaciones en materia de salud, que emita el Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Querétaro, los órganos colegiados y demás unidades administrativas competentes;
- XXI. Ejecutar y dar seguimiento a las resoluciones y acuerdos de la Comisión de Carrera Policial e informar a dicho órgano colegiado sobre las acciones implementadas, y
- XXII. Las demás que les sean conferidas por otras disposiciones aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Secretario.



Sección Sexta
De la Coordinación de Psicología y Atención a Víctimas

Artículo 33. La Coordinación de Psicología y Atención a Víctimas, estará a cargo de un titular, que contará con las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar los lineamientos, políticas y programas institucionales en materia de atención a víctimas, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- II. Gestionar los apoyos legales, sociales y asistenciales en favor de las víctimas;
- III. Proponer al Secretario estrategias que promuevan la vinculación de la Secretaría con el sector privado, social y académico, a fin de desarrollar acciones que fomenten la participación ciudadana, el respeto a los derechos humanos y la prevención de la atención a víctimas;
- IV. Proponer al Secretario la suscripción de convenios en materia de atención a víctimas;
- V. Solicitar a las dependencias, entidades de la Administración Pública Estatal y a la Fiscalía General del Estado de Querétaro, la información que considere necesaria para la integración del Registro Estatal de Víctimas, así como la relacionada con la atención, asistencia y protección a las víctimas;
- VI. Llevar a cabo campañas de difusión de los derechos de las víctimas del delito;
- VII. Elaborar programas y gestionar acciones destinadas a coordinar con las autoridades auxiliares, servicios de atención médica y psicológica de urgencia, así como de asistencia social;
- VIII. Supervisar la canalización de las víctimas del delito hacia las instancias competentes para su asistencia, atención o tratamiento;
- IX. Coordinar con las instancias competentes, las acciones y procedimientos inherentes a la protección de los derechos de las víctimas del delito;
- X. Gestionar la asistencia psicológica a las víctimas del delito ante las instancias competentes o, en su caso, proporcionarla de forma directa;
- XI. Coordinar las actividades del demás personal adscrito a la Unidad de Atención a Víctimas;
- XII. Aplicar los protocolos y procedimientos establecidos por las instancias competentes para la asistencia psicológica;
- XIII. Proponer al Secretario los estudios y programas dirigidos a grupos de población vulnerable a la victimización;
- XIV. Realizar las gestiones necesarias con el Director de Policía Municipal y Mandos Operativos para asistir a la víctima y brindarle apoyo en las diligencias de carácter ministerial o judicial;
- XV. Vigilar que se apliquen las disposiciones jurídicas correspondientes en los asuntos de su competencia;
- XVI. Atender los requerimientos judiciales y de la Fiscalía General del Estado de Querétaro, con motivo de los cuales deba prestar apoyo;



- XVII. Coordinar la realización de los talleres y conferencias en materia de atención a víctimas del delito;
- XVIII. Dar atención psicológica al personal adscrito a la Secretaría así como a en su entorno familiar cuando le sea solicitado;
- XIX. Dar seguimiento a las recomendaciones emitidas a través del resultado de Control de Confianza de las evaluaciones practicadas de manera individual al personal operativo, debiendo informar del desarrollo de las acciones de atención;
- XX. Coordinar acciones interdisciplinarias en materia de salud mental que permitan atender las áreas de oportunidad de manera individual en el personal operativo así como del entorno organizacional en la corporación, y
- XXI. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Secretario.

Sección Séptima

De la Coordinación del Centro de Control (C/4) y Análisis de la Información de Seguridad

Artículo 34. La Coordinación del Centro de Control (C/4) y Análisis de la Información de Seguridad estará a cargo de un titular, que contará con las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar, administrar, y supervisar la operación del Centro de Control (C/4) y la Unidad de Análisis;
- II. Rendir un informe del estado que guarda la operación del C/4 en materia de operación, tecnologías, personal, insumos y requerimientos a fin de garantizar las funciones;
- III. Evaluar al personal a su cargo para fortalecer los mecanismos de supervisión, desarrollo y profesionalización en el servicio;
- IV. Supervisar los informes, reportes, novedades, y demás documentales y bases de datos generadas a fin de su debido cumplimiento en tiempo y forma;
- V. Realizar los informes en materia de resultados y análisis de la incidencia en sus diferentes variables para la toma de decisiones;
- VI. Supervisar que la tecnología instalada dentro de la infraestructura que conforman las Tecnologías de la Información y Comunicaciones, esté actualizada acorde a los avances tecnológicos y opere adecuadamente para garantizar su eficiencia;



- VII. Crear esquemas de coordinación e intercambio de información con otras instituciones de seguridad pública y procuración de justicia, en los tres ámbitos de gobierno, mediante los servicios y tecnologías de su competencia;
- VIII. Gestionar la adquisición y arrendamiento de instalaciones, equipos, refacciones y accesorios de radiocomunicación, fijando las características de los mismos y emitiendo el dictamen técnico correspondiente;
- IX. Gestionar los recursos tecnológicos necesarios para recabar, resguardar administrar, transferir, analizar y procesar la información a su cargo;
- X. Definir los privilegios de acceso para cada uno de los empleados y visitantes del Centro y la Unidad, mediante la administración de los dispositivos de acceso y roles;
- XI. Fungir como enlace de la Secretaría ante el Sistema Nacional de Información en Seguridad Pública, la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado y el resto de las Instituciones de Seguridad, en el conjunto integrado, organizado y sistematizado de las bases de datos, el cual se integra por elementos metodológicos y procedimentales que permiten a las Instituciones de Seguridad Pública su consulta e interconexión para el desempeño de sus funciones;
- XII. Establecer mecanismos de comunicación e intercambio de información en materia de seguridad, con las autoridades competentes de los tres ámbitos de gobierno y
- XIII. Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Secretario y Director Operativo.

Artículo 35. El Responsable del Centro de Control, Comando, Comunicación y Cómputo Municipal C/4, tendrá las siguientes atribuciones

- I. Coordinar, administrar, y supervisar la operación del sistema municipal de video vigilancia y la Unidad de Análisis;
- II. Monitorear los sistemas de video vigilancia que operen en el municipio, creando los protocolos necesarios para su adecuado funcionamiento;
- III. Coordinar el servicio de atención de llamadas de emergencia y denuncia anónima, así como inscribir en el Registro Estatal de Víctimas, la información derivada de dichas llamadas;
- IV. Mantener actualizado el registro interno del equipo de radiocomunicación del Sistema Estatal en comodato así como el Municipal, para identificar y controlar las necesidades de reposición, mantenimiento o cambio de equipo;
- V. Desarrollar y establecer procedimientos, mecanismos y planes de emergencia para prevenir o atender siniestros en los sistemas de transmisión, que garanticen la continuidad del servicio y la operación de la red de telecomunicaciones;



- VI. Establecer los procedimientos de telecomunicaciones, atención y operación del Centro Municipal, así los de tecnología y soporte técnico, para el adecuado ejercicio de sus funciones;
- VII. Supervisar al personal a su cargo en el desarrollo de sus actividades y trabajos a fin de garantizar el debido desempeño de las funciones asignadas;
- VIII. Establecer en coordinación con las áreas administrativa y la Dirección de Operación Policial el rol de servicios y vacaciones del personal adscrito al C/4;
- IX. Verificar el estado que guarda el equipamiento y tecnologías en el área a fin de prevenir fallas en los sistemas así como gestionar el mantenimiento de los mismos;
- X. Informar al Mando las irregularidades y fallas tecnológicas cuando estas se presenten de manera inmediata;
- XI. Supervisar que los diferentes informes, bitácoras, bases de datos, bases de captura y en general las diferentes documentales generadas por el área de C/4 se realicen correctamente en tiempo y forma, así como constatar el respaldo de la información generada;
- XII. Monitorear permanentemente el servicio de radiocomunicación; y
- XIII. Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Secretario y Director de Operación Policial.

Artículo 36. El Responsable de la Unidad de Análisis e Información de Seguridad, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Administrar y mantener bajo un estricto control de acceso, los privilegios de consulta y actualización, así como las bases de datos;
- II. Integrar, analizar y procesar la información en materia de seguridad a través de metodologías de información tanto cualitativas como cuantitativas, para la generación de instrumentos útiles y productos de inteligencia para la definición de estrategias operativas;
- III. Realizar análisis sobre la información de la actividad criminal que se presente en el Municipio y, compartirlo con las unidades administrativas que así lo requieran;
- IV. Emitir análisis de información conductual y situacional, así como de información estadística y geoespacial;
- V. Proporcionar información a la Dirección de Operación Policial con la finalidad de contar con mayores elementos para el diseño de estrategias operativas;
- VI. Integrar, operar y actualizar el sistema de información policial de la Secretaría, con el apoyo de las unidades administrativas de la Secretaría y demás autoridades que cuenten con información en la materia;
- VII. Coadyuvar con las autoridades competentes cuando se requiera su apoyo en la investigación y persecución de delitos;
- VIII. Proporcionar cuando le sea requerido, el auxilio en las investigaciones policiales, con apoyo de los



- elementos científicos y tecnológicos de los que disponga;
- IX. Implementar procedimientos de vigilancia, identificación, monitoreo y rastreo de la red pública de internet para la prevención y atención de publicaciones que por su contenido causen alerta o infundan temor en la población, a través de los medios electrónicos y tecnológicos;
 - X. Promover y dar seguimiento ante las instancias correspondientes sobre la atención de denuncias para la prevención y combate de los delitos que se cometen a través del uso de tecnologías de información y comunicación, y
 - XI. Los demás asuntos que expresamente le encomiende el Secretario.

Sección Octava **De la Coordinación Municipal de Protección Civil**

Artículo 37. La Coordinación Municipal de Protección Civil es el Órgano Ejecutivo y Operativo del Sistema Municipal de Protección Civil, estará a cargo de un titular, que contará con las siguientes atribuciones:

- I. Gestionar y resolver los asuntos de la competencia de la Secretaría;
- II. Proponer al Presidente Municipal, por medio del Secretario el Programa Municipal de Protección Civil e informarle de las acciones y resultados que de él se deriven;
- III. Diseñar, definir y ejecutar políticas, programas y acciones en materia de Protección Civil;
- IV. Coordinar a las instituciones de protección civil, emergencias y/o seguridad en la realización de actividades u operativos conjuntos dentro del Municipio, conforme su ámbito de competencias;
- V. Informar permanentemente al Secretario, respecto de la situación que guarda el estado de y condiciones de la Coordinación de Protección Civil;
- VI. Expedir los lineamientos, acuerdos, circulares, instructivos y bases que resulten necesarios para el buen funcionamiento de la Coordinación;
- VII. Aprobar los manuales de organización, procedimientos y servicios al público de la Coordinación y remitirlos a la Oficialía Mayor del Municipio, para su revisión y dictamen;
- VIII. Gestionar y proyectar el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Coordinación;
- IX. Proponer al Secretario a los Coordinadores, Jefes de Área, Responsables de Turno, Comisiones y demás personal de la Coordinación;
- X. Fungir como Secretario Técnico del Consejo Municipal de Protección Civil;
- XI. Suscribir convenios, acuerdos de coordinación y colaboración en materia de Protección Civil, conforme a sus atribuciones, previo visto bueno del Secretario;



- XII. Organizar, dirigir, administrar y supervisar la infraestructura, equipo y recursos tecnológicos, así como al personal operativo y administrativo que permita la eficaz función y mejora continua de la Coordinación;
- XIII. Desarrollar e impulsar en la Coordinación de Protección Civil, el Servicio Profesional de Carrera de sus integrantes;
- XIV. Dirigir y supervisar por sí, o por los servidores públicos que él designe, la operatividad necesaria de manera preventiva y/o de respuesta ante fenómenos que pongan en riesgo la seguridad de la población en materia de Protección Civil;
- XV. Supervisar el cumplimiento y operación de las políticas, acciones y programas establecidos por el Consejo Estatal y Municipal para la coordinación y cumplimiento por parte del Municipio;
- XVI. Autorizar la modificación y uso del parque vehicular adscrito a la coordinación y propiedad del Municipio, cuando por necesidades de las funciones se requiera, y siendo estas exclusivamente vinculadas con la Protección Civil, conforme al marco legal correspondiente a sus competencias; debiendo de informar al área administrativa del Municipio;
- XVII. Proponer al Secretario los proyectos de decretos, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones relativas al ámbito de su competencia de la Coordinación;
- XVIII. Coordinar planes y acciones en materia de Protección Civil con los diferentes municipios del Estado y otras instancias de emergencias en el ámbito de su competencia;
- XIX. Expedir protocolos de actuación del personal operativo de la Coordinación, de conformidad con la legislación aplicable, y
- XX. Las demás que señalen las disposiciones normativas aplicables, así como las que le encomiende el Presidente Municipal, el Secretario y/o el Consejo Municipal de Protección Civil.

Sección Novena **De la Secretaría Técnica**

Artículo 38. La Secretaría Técnica tiene a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Organizar, previa consulta con el Secretario, la agenda de trabajo, programando reuniones, audiencias, acuerdos, representaciones oficiales, comparecencias y asistencias a actos o eventos públicos;
- II. Comunicar a los titulares de las unidades administrativas las instrucciones que emita el Secretario;
- III. Brindar apoyo y la asesoría técnica al Secretario que no esté encomendado a otras áreas de la Secretaría;
- IV. Atender las solicitudes de audiencia dirigidas al Secretario y, con sustento en sus instrucciones, canalizar al área competente;
- V. Coordinar las reuniones de trabajo del Secretario con los titulares de las unidades administrativas;
- VI. Supervisar y coordinar al personal de logística para los eventos oficiales de la Secretaría;



- VII. Atender las acciones de apoyo técnico y asesoría que le encomiende expresamente el Secretario;
- VIII. Coordinar y turnar para atención de las áreas competentes, la documentación recibida en la Oficialía de Partes de la Secretaría;
- IX. Dar cuenta al Secretario sobre los asuntos y demás documentación recibida en la Oficialía de Partes de la Oficina del Secretario, así como de la Oficialía de Partes de la Secretaría;
- X. Proporcionar asistencia técnica al Secretario en las reuniones de trabajo en que participe, así como darle seguimiento a los compromisos que se deriven de las mismas;
- XI. Integrar y llevar a cabo el registro y seguimiento de los acuerdos de las reuniones de trabajo del Secretario con los demás titulares de las unidades administrativas de la Secretaría;
- XII. Informar al Secretario el estatus sobre el cumplimiento de los compromisos y acuerdos derivados de las reuniones de trabajo con los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría;
- XIII. Verificar la realización de los programas e instrucciones que expresamente indique el Secretario a los titulares de las unidades administrativas;
- XIV. Integrar y llevar a cabo el registro y seguimiento de los acuerdos derivados de reuniones de Gabinete de Gobierno y de los establecidos con titulares de dependencias estatales, federales y municipales;
- XV. Analizar y dar seguimiento a los acuerdos y convenios de coordinación y resoluciones que se suscriban con otras Instituciones;
- XVI. Coordinar la ejecución de acciones institucionales derivadas de los acuerdos y convenios suscritos con otras instituciones;
- XVII. Coordinar la elaboración de los informes de la Secretaría que se rindan ante la Presidencia Municipal, el Consejo Municipal o el Sistema Estatal de Seguridad;
- XVIII. Proponer al Secretario la realización de reuniones para abordar temas relevantes y estratégicos sobre seguridad;
- XIX. Realizar la crónica del quehacer de la Secretaría, y
- XX. Los demás asuntos que expresamente le encomiende el Secretario.

Artículo 39. La Secretaria Técnica contará con un responsable de enlace de comunicación social quien tiene a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar el monitoreo de medios de comunicación, redes sociales y análogos de la Secretaría;
- II. Coordinar el seguimiento analítico de los discursos, mensajes, entrevistas y análogos del Presidente Municipal en materia de Seguridad;
- III. Monitorear de medios e informe de los mismos, en temas de la Secretaria y los vinculantes a las actividades de seguridad;
- IV. Proponer al Secretario la agenda de medios así como la estrategia de atención;



- V. Proponer al Secretario el Programa Anual de Difusión Institucional de la Secretaría;
- VI. Coordinar la generación de los diversos tipos de información de la Secretaría para los medios de comunicación, con base en lo proporcionado por las unidades administrativas;
- VII. Analizar la información derivada de las audiencias o entrevistas radiofónicas, televisivas y similares que ofrezca el Presidente Municipal o el Secretario, para presentar reportes que permitan comunicar a la sociedad, así como dar el seguimiento correspondiente;
- VIII. Servir de enlace con las diferentes áreas de Presidencia Municipal para la difusión de las actividades en materia de Seguridad, y
- IX. Los demás asuntos que le encomiende el titular de la Secretaría Técnica y el Secretario.

Sección Decima De la Jefatura Jurídica

Artículo 40. La Jefatura Jurídica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar la defensa jurídica de la Secretaría ante las autoridades administrativas, jurisdiccionales, laborales y de cualquier otra índole, así como representar jurídicamente al Secretario, a los Coordinadores, a los órganos colegiados, a los titulares de las unidades administrativas y a los demás servidores públicos de la Secretaría, cuando se trate de asuntos relacionados con el ejercicio de sus funciones;
- II. Presentar demandas, desistirse, allanarse o formular su contestación, reconvenir a la contraparte, ejercitar acciones y oponer excepciones; así como ofrecer, exhibir y desahogar pruebas, articular y desahogar posiciones, formular alegatos, interponer toda clase de recursos e incidentes, y en general vigilar y atender la tramitación de los juicios y procedimientos jurisdiccionales, administrativos o contenciosos, así como en aquellos asuntos en los que la Secretaría tenga interés jurídico;
- III. Verificar el cumplimiento de las resoluciones jurisdiccionales o administrativas que hayan causado estado y ejecutar las acciones necesarias para tal efecto;
- IV. Proponer al Secretario, la actualización y adecuación del orden jurídico que rige el funcionamiento de la Secretaría;
- V. Gestionar y brindar respuesta a las solicitudes formuladas por la ciudadanía, el personal de la Secretaría, instituciones privadas, organismos gubernamentales y autoridades jurisdiccionales y de cualquier otra índole, dirigidas al Secretario, Coordinadores y a los demás servidores públicos de la Secretaría, conforme a las disposiciones aplicables;
- VI. Notificar los actos, resoluciones o acuerdos que emita;



- VII. Proponer al Director, los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás ordenamientos, vinculados con las funciones de la Secretaría para el debido cumplimiento de sus atribuciones;
- VIII. Elaborar estudios comparados de ordenamientos y demás disposiciones relacionadas con la competencia de la Secretaría;
- IX. Someter a la consideración del Director, los proyectos de denuncias y querellas que deban formularse;
- X. Atender y dar seguimiento a los juicios en los que intervenga la Secretaría;
- XI. Llevar a cabo el seguimiento de quejas, recomendaciones y propuestas de conciliación que versen sobre derechos humanos;
- XII. Revisar y emitir opinión sobre los proyectos de ordenamientos e instrumentos jurídicos que pretendan suscribir el Secretario, Coordinadores y titulares de las áreas de la Secretaría;
- XIII. Emitir opiniones y dictaminar los proyectos de convenios, acuerdos, contratos e instrumentos jurídicos en los que participe la Secretaría;
- XIV. Controlar el sistema de registro y resguardo de los contratos, acuerdos, convenios y demás instrumentos jurídicos en los que intervenga la Secretaría;
- XV. Elaborar el proyecto de respuesta a las solicitudes de acceso a la información que presenten los particulares y la contestación que corresponda a la Secretaría, respecto al recurso de revisión previsto en la ley de la materia;
- XVI. Mantener actualizada en el portal de Internet que al efecto disponga la Unidad de Transparencia la información pública obligatoria a cargo de la Secretaría;
- XVII. Emitir las opiniones e informes de carácter jurídico en materia de atención a víctimas, que le sean solicitados por la Dirección Ejecutiva;
- XVIII. Atender las consultas y requerimientos jurídicos dirigidos al Secretario, unidades administrativas y órganos colegiados de la Secretaría, provenientes de otras autoridades, y
- XIX. Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Secretario.

Sección Décimo Primera
Del Consejo de Honor y Justicia

Artículo 41. El funcionamiento, organización y estructura del Consejo, así como el procedimiento disciplinario que se lleve a cabo ante el mismo, se regirá conforme a lo establecido en la Ley General del Sistema Nacional de



Seguridad Pública, la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, el Reglamento del Régimen Disciplinario para la Policía Municipal y demás disposiciones aplicables en el que se establecen las sanciones y correctivos disciplinarios del personal operativo, sujeto al Régimen Disciplinario y la Carrera Policial.

El procedimiento, sanciones y disposiciones disciplinarias y de conducta para el personal administrativo no sujeto al Régimen Disciplinario ni Carrera Policial, estará a cargo del Órgano Interno de Control en el Municipio, así como en las normativas correspondientes que regulan la actuación de los servidores públicos en el Estado y el Municipio.

Título Sexto

De las Relaciones del Personal

Capítulo Único

Artículo 42. Las relaciones entre la Secretaría y el personal adscrito a la misma que se encuentre sujeto a la Carrera Policial, se regirán por lo dispuesto en la fracción XIII, del apartado B, del artículo 123, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, la Ley de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Querétaro, el presente reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Los servidores públicos señalados en el párrafo que antecede, podrán ser separados de su cargo si no cumplen con los requisitos que las leyes vigentes en el momento del acto, señalen para permanecer en las instituciones de seguridad, sin que proceda su reinstalación o restitución, cualquiera que sea el juicio o medio de defensa para combatir la separación y, en su caso, sólo procederá la indemnización.

Artículo 43. Los servidores públicos adscritos a la Secretaría que no formen parte de la Carrera Policial, se considerarán trabajadores de confianza y se regirán por la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y las normativas internas del Municipio. Los efectos de su nombramiento se podrán dar por terminados en cualquier momento, de conformidad con las disposiciones aplicables, así como para el caso de que no acrediten las evaluaciones de control de confianza correspondientes.

Lo anterior, con las excepciones que establezcan las disposiciones aplicables.

Título Séptimo

De las Suplencias



Capítulo Único

De las suplencias y la designación de suplentes

Artículo 44. Durante sus ausencias de hasta veinte días hábiles, el Secretario será suplido por el servidor público que él mismo designe. En las mayores a veinte días hábiles, por quien designe el Presidenta Municipal.

Artículo 45. Los Directores, Coordinadores y titulares de la Secretaría, durante sus ausencias temporales de hasta quince días hábiles, serán suplidos por el servidor público que éstos designen. En las mayores a quince días hábiles, por quien designe el Secretario.

Título Octavo

Del Consejo Municipal de Seguridad Pública

Capítulo Único

Artículo 46. El Consejo Municipal de Seguridad es el órgano colegiado de la Secretaría, responsable de proponer acciones tendientes para cumplir con los objetivos de la Seguridad a través de la participación ciudadana y el vínculo con otras instancias en los tres niveles de gobierno.

El funcionamiento del Consejo Municipal de Seguridad, se regirá conforme lo establecido en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, el Reglamento del Consejo y demás disposiciones aplicables.

TRANSITORIOS

Primero. Se solicita que una vez aprobado, se dé cuenta del mismo y se giren las comunicaciones oficiales que correspondan a efecto de que quede autorizado formalmente el reglamento.

Segundo. Se abroga el Reglamento Interior de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Huimilpan, Querétaro. Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” en fecha 24 de julio de 2009 y en la Gaceta Municipal del 31 de agosto de 2019 así como las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan o contravengan al presente reglamento.

Tercero. Se ordena la publicación del presente Reglamento en la Gaceta Oficial del Municipio de Huimilpan, Querétaro y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro, “La Sombra de Arteaga”



Cuarto. Los trabajadores que, con anterioridad a la entrada en vigor de este reglamento, prestaban sus servicios en la Secretaría, seguirán conservando los derechos laborales que les corresponden.

Quinto. La Administración Municipal en congruencia con la disponibilidad financiera generara las plazas de nueva creación y/o las adecuaciones organizacionales a fin de consolidar administrativamente la estructura de la Secretaria, para lo anterior contara con un plazo no mayor a 550 (quinientos cincuenta) días naturales para su cumplimiento, contados a partir de la entrada en vigor del presente reglamento.

Sexto. El Consejo Ciudadano de Seguridad deberá quedar integrado en un plazo no mayor a 90 (noventa) días naturales, contados a partir de la entrada en vigor del presente reglamento.

Séptimo: La Secretaria en coordinación con las áreas municipales vinculadas, contara con un plazo no mayor a 120 (ciento veinte) días para presentar al Cabildo del H. Ayuntamiento el proyecto de Reglamentación para la debida administración y operación de la Coordinación Municipal de Protección Civil, así como el Reglamento Municipal de Protección Civil.

Octavo. El área administrativa municipal, contarán con el plazo de seis meses a partir de la entrada en vigor de este Reglamento, para realizar las adecuaciones necesarias en la estructura Orgánica Municipal que permitan la debida integración organizacional y administrativa de la nueva Secretaria de Seguridad Publica.

Noveno. Quedan sin efecto las disposiciones que se opongan o contravengan al presente.

Décimo. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

LO TENDRÁ ENTENDIDO LA CIUDANA PRESIDENTA MUNICIPAL DE HUIMILPAN, QUERÉTARO Y MANDARÁ SE IMPRIMA Y PUBLIQUE.

DADO EN EL SALÓN DE CABILDO, RECINTO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HUIMILPAN, QUERÉTARO, EL DÍA 17 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE.

C. LETICIA SERVÍN MOYA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE HUIMILPAN, QRO.
Rúbrica

LIC. JUAN NABOR BOTELLO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
Rúbrica



La C. Leticia Servín Moya, Presidente Municipal Constitucional de Huimilpan, Querétaro, en ejercicio de lo dispuesto por los artículos 31 fracción I y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, promulgo el presente **"Reglamento Interno de La Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Huimilpan, Querétaro"** en la Sede Oficial de la Presidencia Municipal a los 17 días del mes de diciembre de 2020, para su publicación y debida observancia.

**C. LETICIA SERVÍN MOYA
PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE HUIMILPAN, QUERÉTARO
Rúbrica**



EL CIUDADANO LIC. JUAN NABOR BOTELLO, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO,

C E R T I F I C A

Que en la Sesión Ordinaria de Cabildo número **072**, de fecha 17 de diciembre de 2020, dentro del décimo primer punto del orden del día se aprobó por unanimidad de los presentes la **“Donación a título gratuito que promueve el C. Enrique Pérez Muñoz a favor del Municipio de Huimilpan, dicha donación fungirá como “Cancha de Basquetbol”, identificada como la fracción 2 con la superficie 580.506 m² y “Ampliación de calle”, identificada como la fracción 4 con la superficie de 96.245 m², ubicado en carretera Lagunillas – Apapátar Km. 6+800 de la localidad de El Zorrillo, Huimilpan, Qro., con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro, Artículo 30 fracción I y XXIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro. 2 Fracción VII, 168 y 170 del Código Urbano del Estado de Querétaro”**, el cual señala textualmente:

DÉCIMO PRIMER PUNTO DEL ÓRDEN DEL DÍA. - Aprobación de la donación a título gratuito que promueve el C. Enrique Pérez Muñoz a favor del Municipio de Huimilpan, dicha donación fungirá como “Cancha de Basquetbol”, identificada como la fracción 2 con la superficie 580.506 m² y “Ampliación de calle”, identificada como la fracción 4 con la superficie de 96.245 m², ubicado en carretera Lagunillas – Apapátar Km. 6+800 de la localidad de El Zorrillo, Huimilpan, Qro., con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro, Artículo 30 fracción I y XXIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, artículos 2 Fracción VII, 168 y 170 del Código Urbano del Estado de Querétaro. Ambas fracciones las acredita mediante Escritura Pública No. 28,453, de fecha 25 de Julio del 2005, pasada ante la fe del Lic. Luis Rayas Díaz, Notario Público adscrito a la notaría Publica No. 13, de la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., misma que quedo inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio Subdirección Amealco, Qro., bajo el Folio789/1 de fecha 04 de Octubre del 2005 y Protocolización de documentos que consiste en: de acta de ejecución de deslinde, constancia, plana de deslinde catastral y notificaciones catastrales, mediante Acta No. 2,187, de fecha 03 de diciembre del 2019, pasada ante la fe del Lic. Moisés Solís García, Notario Público Titular de la Notaría No. 33, de la Ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., misma que quedo inscrita en Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Amealco, Qro., bajo el Folio 789/2 de fecha 25 de agosto del 2020. Para que una vez explicado dicho punto por el C. J. Guadalupe Ramírez Martínez, Director de Gobierno, presentado y leído ante Cabildo el Dictamen emitido por las Comisiones Unidas de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública y Desarrollo Urbano y Ecología y aprobado por unanimidad por las mismas, así como revisado y discutido dicho punto por el Ayuntamiento se somete a votación en estos momentos, quienes estén a favor de su aprobación sírvanse en levantar la mano. Una vez concluida la votación este punto es aprobado por unanimidad de los presentes tanto el dictamen como la donación que es aceptada. Señalando textualmente el dictamen lo siguiente:

Huimilpan, Qro., a 14 de diciembre de 2020.

Comisiones Unidas de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública y Desarrollo Urbano y Ecología.

Asunto: Dictamen.

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE HUIMILPAN QUERÉTARO

P R E S E N T E.

Se turnó por parte del Secretario del Ayuntamiento a estas comisiones unidas de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública y Desarrollo Urbano y Ecología para su estudio y dictamen, el oficio DG/222/2020 a través del cual el Director de Gobierno Municipal solicita se analice por parte del H. Ayuntamiento, la factibilidad de aprobar la donación a título gratuito que promueve Enrique Pérez Muñoz a favor del Municipio de Huimilpan, de los predios identificados como la fracción 2 con una superficie de 580.506 M2, así como la fracción 4. Con una superficie de 96.245 M2, ubicados en la carretera Lagunillas-Apapátar Km 6+800 de la localidad de el Zorrillo, Huimilpan, Querétaro. Dictamen que después de haber sido discutido y votado fue aprobado por los integrantes de estas Comisiones, con fundamento en lo previsto por los artículos 115 de la Constitución Política de los



Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 2, 30 y 146, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, artículos 3, 15, fracción I, 45 y 48 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Huimilpan, Querétaro, de acuerdo con los siguientes:

CONSIDERANDOS

1. Que en términos de lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos se establece que 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, definiendo a su vez las bases legales que le regulan. En correlación a lo anterior el artículo 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro, define y establece al Municipio Libre como la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Querétaro.
2. Que una de las bases legales del Municipio Libre es la inherente al reconocimiento de un "Gobierno Municipal" al establecerse en la fracción I del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que los municipios son gobernados por un Ayuntamiento y la competencia que se otorga al gobierno municipal se ejercerá de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado. El reconocimiento constitucional referido dentro de este apartado ha sido llevado a la legislación local al incluirse dicho principio en el artículo 2 párrafo primero de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.
3. Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115, fracciones II y IV, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 30 fracción XII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y 15 fracción I del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Huimilpan, Qro., es facultad de este Municipio manejar, conforme a la ley, su patrimonio y administrar libremente su Hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor, correspondiendo así mismo vigilar, a través del Presidente Municipal y de los órganos de control que se establezcan por parte del propio Ayuntamiento, la correcta aplicación del Presupuesto de Egresos.
4. Que de conformidad con el artículo 102 fracción I en concatenación con numeral 27 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, se reconoce como autoridad hacendaria municipal, al Ayuntamiento, que es el órgano colegiado de representación popular depositario de la función pública municipal cuyo propósito es el de reunir y atender las necesidades colectivas dentro de sus respectivas jurisdicciones.
5. Que de acuerdo a lo preceptuado en el artículo 3 del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Huimilpan, Qro., y 30 fracción XII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, el Ayuntamiento, cuenta con atribuciones de establecer y definir acciones, criterios y políticas con que deban manejarse los asuntos y recursos del municipio para el eficaz cumplimiento de sus fines.
6. Se recibió el oficio DG/222/2020 signado por el C. Guadalupe Ramírez Martínez, Director de Gobierno del Municipio, mediante el cual solicita se analice la procedencia de la donación a título gratuito que promueve Enrique Pérez Muñoz a favor del Municipio de Huimilpan, de los predios identificados como la fracción 2 con una superficie de 580.506 M2, así como la fracción 4. Con una superficie de 96.245 M2, ubicados en la carretera Lagunillas-Apapáto Km 6+800 de la localidad de el Zorrillo, Huimilpan, Querétaro -respecto de los cuales se anexaron los documentos para acreditar la propiedad de los mismos



mediante Escritura Pública No. 28,453 de fecha 25 de Julio de 2005, pasada ante la fe del Lic. Luis Rayas Díaz, Notario Público adscrito a la notaría Pública No. 13, de la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., misma que quedó inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio Subdirección Amealco, Qro., bajo el Folio 789/1 de fecha 04 de Octubre de 2005. Protocolización de documentos que consiste en: de acta de ejecución de deslinde, constancia, plana de deslinde catastral y notificaciones catastral mediante Acta No. 2,187, de fecha 03 de diciembre del 2019, pasada ante la fe del Lic. Moisés Solís García, Notario Público Titular de la Notaria No. 33 de la Ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., misma que quedo inscrita en Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Amealco, Qro., bajo el Folio 789/2 de fecha de 25 de agosto del 2020, se refiere que los inmuebles son actualmente utilizados como cancha de basquetbol y como extensión de la calle, respectivamente, por los habitantes de la comunidad.

Tomando como base los argumentos expuestos con antelación y la documentación que se anexa, una vez analizado el presente asunto se somete a la consideración de este H. Ayuntamiento para su aprobación, el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba y autoriza la donación a título gratuito que promueve Enrique Pérez Muñoz a favor del Municipio de Huimilpan, de los predios identificados como la fracción 2 con una superficie de 580.506 M2, así como la fracción 4. Con una superficie de 96.245 M2, ubicados en la carretera Lagunillas-Apapátaro Km 6+800 de la localidad de el Zorrillo, Huimilpan, Querétaro, y como consecuencia se autoriza a los funcionarios de la actual administración a realizar los trámites correspondientes para firmar y dar seguimiento total a dicho contrato de donación, en el entendido que el costo de protocolización que se genere corre a cargo de Enrique Pérez Muñoz.

SEGUNDO. El C. Enrique Pérez Muñoz autoriza al Municipio de Huimilpan que desde el presente acuerdo tenga la posesión real y materia de los predios identificados como la fracción 2 con una superficie de 580.506 M2, así como la fracción 4. Con una superficie de 96.245 M2, ubicados en la carretera Lagunillas-Apapátaro Km 6+800 de la localidad del Zorrillo, Huimilpan, Querétaro y en consecuencia realice acto de dominios sobre el mismo de así requerirlo así como la disposición del inmueble a través de diversos actos administrativos y legales.

TRANSITORIO

ÚNICO. Publíquese por una sola ocasión en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”, ambas publicaciones corren a costa del municipio ya que son de utilidad pública porque son utilizadas como cancha de basquetbol, espacio recreativo y de usos múltiples para la Comunidad del Zorrillo y está en uso actualmente.

ATENTAMENTE

COMISIONES UNIDAS DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA Y DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HUIMILPAN, QUERÉTARO.

LIC. LETICIA SERVÍN MOYA
PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA
(RÚBRICA)



PROFA. MARIA NADIA GUADALUPE CABRERA AYALA
SECRETARIA DE LA COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA
(RÚBRICA)

C. J. GUADALUPE URIAS SALINAS
VOCAL DE LA COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA
(RÚBRICA)

C. LETICIA SERVÍN MOYA
PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA
(RÚBRICA)

REGIDOR C. J. GUADALUPE URÍAS SALINAS
SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA
(RÚBRICA)

REGIDORA LIC. MARÍA GEORGINA GUZMÁN ÁLVAREZ
VOCAL DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA
(RÚBRICA)

HUIMILPAN QUERÉTARO, A LOS 17 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE, PARA SU APLICACIÓN Y DEBIDA OBSERVANCIA.

PASO A PASO POR HUIMILPAN

LIC. JUAN NABOR BOTELLO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(Rúbrica)



EL CIUDADANO LIC. JUAN NABOR BOTELLO, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO,

C E R T I F I C A

Que en la Sesión Ordinaria de Cabildo número 072, de fecha 17 de diciembre de 2020, dentro del décimo segundo punto del orden del día, el Ayuntamiento de Huimilpan aprobó por unanimidad la "**Derogación de la fracción III del artículo 10 y adición de la fracción V al artículo 11 del Reglamento de Justicia Cívica Administrativa para el Municipio de Huimilpan, Querétaro**", (publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", en fecha 02 de abril de 2019, el cual señala textualmente:

DÉCIMO SEGUNDO PUNTO DEL ÓRDEN DEL DÍA. - Derogación de la fracción III del artículo 10 y adición de la fracción V al artículo 11 del Reglamento de Justicia Cívica Administrativa para el Municipio de Huimilpan, Querétaro, solicitado por la Secretaría del Ayuntamiento. Para lo cual es competente el Ayuntamiento con fundamento en el Artículo 30 Fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y el Artículo 15 Fracción II del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Huimilpan Qro. Lo cual una vez presentado y discutido dicho punto por el Ayuntamiento por unanimidad deciden aprobarlo. Dicha Derogación de la fracción III del artículo 10 y adición de la fracción V al artículo 11 del Reglamento de Justicia Cívica Administrativa para el Municipio de Huimilpan, Querétaro, queda de la siguiente manera:

Artículo 10. Son atribuciones y obligaciones del Presidente Municipal:

- I. Nombrar y remover libremente a los Jueces Cívicos Municipales y designar de entre ellos al administrador de Jueces.
- II. Determinar el número de Juzgados Cívicos Municipales y el ámbito de competencia territorial de cada uno, y
- III. Derogado

Artículo 11. Son atribuciones y obligaciones del Secretario del H. Ayuntamiento:

- I. Nombrar
- II. Autorizar al ...
- III. Proponer a la ...
- IV. Establecer...
- V. La asignación de espacios físicos, recursos humanos y materiales para la eficaz operación de los Juzgados Cívicos Municipales.

HUIMILPAN QUERÉTARO, A LOS 24 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE, PARA SU APLICACIÓN Y DEBIDA OBSERVANCIA.

PASO A PASO POR HUIMILPAN

LIC. JUAN NABOR BOTELLO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(Rúbrica)



EL CIUDADANO LIC. JUAN NABOR BOTELLO, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO,

CERTIFICA

Que en la Sesión Ordinaria de Cabildo número **072**, de fecha 17 de diciembre de 2020, dentro del décimo tercer punto del orden del día se aprobó por unanimidad de los presentes la “**Aprobación de diversos movimientos presupuestales derivados del cierre del ejercicio presupuestal 2020, con la finalidad de estar en posibilidad del arranque del ejercicio 2021**” el cual señala textualmente:

DÉCIMO TERCER PUNTO DEL ÓRDEN DEL DÍA. - Aprobación de diversos movimientos presupuestales derivados del cierre del ejercicio presupuestal 2020, con la finalidad de estar en posibilidad del arranque del ejercicio 2021.

ÁREA	OFICIO
Secretaría del Ayuntamiento	SA/OE/430/2020
Dirección de Desarrollo Urbano	DDUE/681/2020
Secretaría Particular	SP/450/2020
Dirección de Administración	DA/874/2020
Dirección de Obras Publicas	DOP/469/2020
Dirección de Desarrollo Social	DS/189/2020
Dirección de Seguridad Pública, Transito y Protección Civil	DSPH/1520/2020
Dirección de Servicios Municipales	DSPM/356/2020
Dirección de Desarrollo Social ****Propuesta Fuente de Financiamiento**** FEIEF 2020	Ampliación \$600,000.00 5321-110-1503 Ampliación DS/190 BIS/2020 2151-110-1501 \$57,048.00 2111-110-1501 \$34,800.00
Presidencia ****Propuesta Fuente de Financiamiento**** FEIEF 2020	Ampliación \$673,262.58 5111-102-1503 \$514,922.58 3391-102-1503 \$158,340.00

Para que una vez explicado dicho punto por el C.P. Rubén Cintora López, Director de Finanzas Públicas Municipales, revisado y discutido por el Cabildo levanten la mano quienes estén a favor de la aprobación de este punto, una vez concluida la votación el Cabildo decide aprobarlo por unanimidad de los presentes.

Anexo oficio DF/545/2020 de solicitud conforme a los fundamentos y argumentos legales hechos valer en los apartados que anteceden. Se anexa copia simple del oficio antes mencionado.



PRESIDENCIA MUNICIPAL DE HUIMILPAN, QRO.
2018 - 2021



Dirección: Finanzas Públicas Municipales

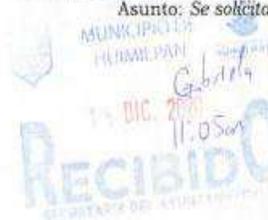
Ramo: Administrativo

DF/545/2020

Fecha: 14 de diciembre 2020

Asunto: Se solicita

Lic. Juan Nabor Botello
Secretario del H. Ayuntamiento
Municipio de Huimilpan Querétaro
PRESENTE



Sirva el presente para enviarle un cordial saludo, y derivado del cierre del ejercicio presupuestal 2020 solicito a usted someter a consideración del H. Ayuntamiento los siguientes movimientos presupuestales, con la finalidad de estar en posibilidad del arranque para el ejercicio 2021.

ÁREA	OFICIO
Secretaría del Ayuntamiento	SA/OE/430/2020
Dirección de Desarrollo Urbano	DDUE/681/2020
Secretaría Particular	SP/450/2020
Dirección de Administración	DA/874/2020
Dirección de Obras Públicas	DOP/469/2020
Dirección de Desarrollo Social	DS/189/2020
Dirección de Seguridad Pública, Transito y Protección Civil	DSPH/1520/2020
Dirección de Servicios Municipales	DSPM/356/2020
Dirección de Desarrollo Social ****Propuesta Fuente de Financiamiento**** FEIEF 2020	Ampliación \$600,000.00 5321-110-1503 Ampliación DS/190 BIS/2020 2151-110-1501 \$57,048.00 2111-110-1501 \$34,800.00



PRESIDENCIA MUNICIPAL DE HUIMILPAN, QRO.
2018 - 2021



Presidencia ****Propuesta Fuente de Financiamiento**** FEIEF 2020	Ampliación \$673,262.58 5111-102-1503 \$514,922.58 3391-102-1503 \$158,340.00
----------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------

Sin otro particular quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración. Se anexa copia de los oficios.

ATENTAMENTE
"PASO A PASO POR HUIMILPAN"

C.P. Rubén Cintora López
Director de Finanzas Públicas Municipales



DIRECCIÓN DE FINANZAS
PÚBLICAS MUNICIPALES
HUIMILPAN

Cop. Archivo

Reforma Ote. 158 Col. Centro Huimilpan Querétaro, México C.P. 76950
Tel. 01 448 278 50 47 www.huimilpan.gob.mx

HUIMILPAN QUERÉTARO, A LOS 17 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE, PARA SU APLICACIÓN Y DEBIDA OBSERVANCIA.

PASO A PASO POR HUIMILPAN

LIC. JUAN NABOR BOTELLO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(Rúbrica)



EL CIUDADANO LIC. JUAN NABOR BOTELLO, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HUIMILPAN, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTICULO 47, FRACCION IV, DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERETARO.

C E R T I F I C O

Que en Sesión Extraordinaria del 23 de diciembre del 2020, el H. Ayuntamiento de Huimilpan aprobó por unanimidad el acuerdo relativo al **“Presupuesto de Egresos del Municipio de Huimilpan, Querétaro para el Ejercicio Fiscal 2021”**, de la forma siguiente:

“...CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 6, 115 FRACCIÓN I, II Y IV, 126 Y 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 14 PÁRRAFO SEGUNDO Y 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 1, 2, 6, 16, 17, 44 Y 60 DE LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL; 4, 8, 18 DE LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS; 15 DE LA LEY DE PLANEACIÓN DEL ESTADO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADOS DE QUERÉTARO; 48 FRACCIONES I Y VI, 106, 110, 111, 112 Y 113 Y 115 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

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

PRIMERO.- Mediante oficio DF/551/2020 de fecha 18 de diciembre de 2020, dirigido al Secretario del Ayuntamiento, Lic. Juan Nabor Botello, el C.P. Rubén Cíntora López, Director de Finanzas, remite proyecto de **“Presupuesto de Egresos del Municipio de Huimilpan, Querétaro para el Ejercicio Fiscal 2021”**, para ser presentado ante el H. Ayuntamiento para su revisión y en su caso, aprobación.

SEGUNDO.- Por instrucciones de la C. Leticia Servín Moya, el Lic. Juan Nabor Botello, Secretario del Ayuntamiento, mediante oficio números SA/OE/439 – BIS/2020 de fecha 21 de Diciembre de 2020, turnó a la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública del H. Ayuntamiento de Huimilpan, Qro., la solicitud del C.P. Rubén Cíntora López, Director de Finanzas, relativa a la autorización del **“Presupuesto de Egresos del Municipio de Huimilpan, Querétaro para el Ejercicio Fiscal 2021”**; para su análisis, discusión y posterior emisión de dictamen.



CONSIDERANDO:

1. Que el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, reconoce a los Municipios, como órgano de gobierno con personalidad jurídica y patrimonio propio, denotando así una existencia formal inconfundible al orden jurídico municipal; administraran libremente su hacienda municipal, la cual se conformará de los rendimientos de los bienes que le pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan en su favor.
2. Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo en cita, los Ayuntamientos tienen facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal, entre otros, 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.
3. Que el artículo 126 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que “No podrá hacerse pago alguno que no esté comprendido en el Presupuesto de Egresos o determinado por la ley posterior”.
4. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 134 dispone que “Los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados”.
5. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala en su artículo 6o, apartado A, fracción I, que: “Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública...”; asimismo instituye el principio de máxima publicidad al cual se ceñirá en las partidas del Presupuesto de Egresos.
6. Que de acuerdo a lo dispuesto en los numeral en cita, los Ayuntamientos tienen facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal, entre otros, los reglamentos, circulares, y disposiciones administrativas de observancia general, dentro de sus respectivas jurisdicciones, que garanticen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.
7. Que la Constitución Política del Estado de Querétaro en su artículo 35, preceptúa que “El Municipio Libre constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Querétaro”.
8. Que la Constitución Política del Estado de Querétaro en su artículo 14, prevé que “Toda contribución se destinará al gasto público y estará prevista en la Ley correspondiente. Toda erogación deberá de sujetarse al Presupuesto de Egresos y demás disposiciones aplicables...”.



9. Que el 31 de diciembre del 2008 se publicó y se modificó con fechas 12 de noviembre de 2012, 09 de diciembre de 2013, 30 de diciembre de 2015, 27 de abril de 2016, 18 de julio de 2016 y 30 de enero de 2018 en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental, que tiene por objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización.

10. Que la Ley General de Contabilidad Gubernamental en sus artículos 1, 2, 16 y 17, establecen que los entes públicos, deberán allegarse a la armonización contable, la cual es de observancia obligatoria.

Determina que la información financiera deberá ser registrada de manera armónica y delimitada, especificando las operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos, siendo éstos responsables de su contabilidad, así como del sistema que utilicen para el logro de la armonización contable.

11. Que en su artículo 6 señala que el Consejo Nacional de Armonización Contables es el órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental y tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos.

12. Que el artículo 44 de la ley en mención, señala que los estados financieros y la información demanda de la contabilidad deberán sujetarse a criterios de utilidad, confiabilidad, relevancia, comparación, así como a otros atributos asociados a cada uno de ellos, como oportunidad, veracidad, representatividad, objetividad, suficiencia, posibilidad de predicción e importancia relativa, con el fin de alcanzar la modernización y armonización que la Ley determina.

13. Que en su artículo 60 revela que la de las leyes de ingresos, los presupuestos de egresos y demás documentos que deban publicarse en los medios oficiales de difusión, se incluirán en las respectivas páginas de Internet.

14. Que el 27 de abril de 2016 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la en el Diario Oficial de la Federación la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

15. Que en su artículo 8 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, señala que toda propuesta de aumento o creación de gasto del Presupuesto, deberá acompañarse con la correspondiente fuente de ingresos distinta al Financiamiento, o compensarse con reducciones en otras previsiones de gasto. No procederá pago alguno que no esté comprendido en el Presupuesto de Egresos.

16. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, las Leyes de Ingresos y los proyectos de Presupuestos de Egresos de los Municipios se deberán elaborar conforme a lo establecido en la legislación local aplicable, en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las normas que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable, con base en objetivos, parámetros cuantificables e indicadores del desempeño; deberán ser congruentes con los planes estatales y municipales de desarrollo y los programas derivados de los mismos; e incluirán cuando menos objetivos anuales, estrategias y metas.



Las Leyes de Ingresos y los Presupuestos de Egresos de los Municipios deberán ser congruentes con los Criterios Generales de Política Económica y las estimaciones de las participaciones y Transferencias federales etiquetadas que se incluyan no deberán exceder a las previstas en la iniciativa de la Ley de Ingresos de la Federación y en el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, así como aquellas transferencias de la Entidad Federativa correspondiente.

Los Municipios, en adición a lo previsto en los párrafos anteriores, deberán incluir en las iniciativas de las Leyes de Ingresos y los proyectos de Presupuestos de Egresos:

I. Proyecciones de finanzas públicas, considerando las premisas empleadas en los Criterios Generales de Política Económica.

Las proyecciones se realizarán con base en los formatos que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable y abarcarán un periodo de tres años en adición al ejercicio fiscal en cuestión, las que se revisarán y, en su caso, se adecuarán anualmente en los ejercicios subsecuentes;

II. Descripción de los riesgos relevantes para las finanzas públicas, incluyendo los montos de Deuda Contingente, acompañados de propuestas de acción para enfrentarlos;

III. Los resultados de las finanzas públicas que abarquen un periodo de los tres últimos años y el ejercicio fiscal en cuestión, de acuerdo con los formatos que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable para este fin, y

IV. Un estudio actuarial de las pensiones de sus trabajadores, el cual como mínimo deberá actualizarse cada cuatro años. El estudio deberá incluir la población afiliada, la edad promedio, las características de las prestaciones otorgadas por la ley aplicable, el monto de reservas de pensiones, así como el periodo de suficiencia y el balance actuarial en valor presente.

Las proyecciones y resultados a que se refieren las fracciones I y III, respectivamente, comprenderán sólo un año para el caso de los Municipios con una población menor a 200,000 habitantes, de acuerdo con el último censo o conteo de población que publique el Instituto Nacional de Estadística y Geografía. Dichos Municipios contarán con el apoyo técnico de la secretaría de finanzas o su equivalente del Estado para cumplir lo previsto en este artículo.

17. Que en su artículo 19 manifiesta, que El gasto total propuesto por el Ayuntamiento del Municipio en el proyecto de Presupuesto de Egresos, el aprobado y el que se ejerza en el año fiscal, deberán contribuir al Balance presupuestario sostenible.

18. Que en artículo 9 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro dispone, que el manejo de los recursos públicos, los sujetos de la Ley, en el ámbito de su competencia, guardarán el equilibrio entre los ingresos y los egresos autorizados en la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos que corresponda, respectivamente. El equilibrio presupuestal solo podrá afectarse cuando se disponga de recursos adicionales al establecido en Ley de ingresos.

19. Que en su artículo 14 señala que los servidores públicos de los entes públicos, recibirán una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión. Dicha remuneración será determinada en el tabulador que corresponda al Ente Público de que se trate y se integrará como anexo a los Presupuestos de Egresos respectivos.



20. Que en su artículo 38 dispone, que los sujetos de la Ley no podrán efectuar ningún egreso que no esté previsto en el Presupuesto de Egresos correspondiente, salvo lo dispuesto en esta Ley o en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios. Los Presupuestos de Egresos del Estado y de los municipios no deberán contener partidas presupuestales secretas o confidenciales o cuyo fin no sea claro y específico.

21. Que la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro en su artículo 48 señala que la dependencia encargada de las finanzas públicas, tendrá a su cargo la recaudación de los ingresos municipales, así como su erogación, de conformidad con los planes y programas aprobados. Realizar, en los términos de este ordenamiento, las acciones y trabajos previos a la elaboración de proyectos de iniciativa de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos, para someterlos a la consideración del ayuntamiento.

22. Que en su artículo 106 señala al Titular de la dependencia encargada de las finanzas públicas como el responsable de la elaboración de los proyectos de Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos del municipio.

23. Que el artículo 110 señala que el Presupuesto de Egresos de cada Municipio, constituye la expresión económica de la política gubernamental y será el aprobado por los ayuntamientos; se integra con los presupuestos de las dependencias y organismos municipales y en la conformación del mismo y en las modificaciones que se le hagan, se guardará el equilibrio presupuestal en su relación con los ingresos aprobados en la Ley de Ingresos del Municipio.

Para la elaboración del Presupuesto de Egresos las diferentes dependencias administrativas del gobierno municipal, deberán turnar a la dependencia encargada de las finanzas públicas, una propuesta que contenga el monto de los recursos que requiera para el cumplimiento de los programas que se le hayan asignado y los planes de trabajo necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

Con base en las propuestas antes mencionadas, los ingresos proyectados y la priorización de programas y acciones que determine el Ayuntamiento y el Presidente Municipal, el titular de la dependencia encargada de las finanzas, elaborará y presentará al Presidente Municipal, un proyecto de iniciativa de Presupuesto de Egresos del Municipio. Recibida la iniciativa el Ayuntamiento resolverá de conformidad con lo que al efecto disponga su reglamento.

24. En su artículo 111, señala que El Presupuesto de Egresos contendrá los apartados siguientes:

I. Exposición de motivos, en la que se describan:

- a) Las condiciones económicas, financieras y hacendarias actuales, así como las que se prevén para el futuro del Estado.
- b) Situación de la deuda pública al término del último ejercicio fiscal presupuestal y estimación de la que se tendrá al concluir el ejercicio fiscal en curso e inmediato siguiente.
- c) Ingresos y gastos reales del primero de octubre del año anterior al treinta de septiembre del año en curso;

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



- III. Las prioridades de gasto, programas y proyectos, así como la distribución del presupuesto, detallando el gasto en servicios personales, incluyendo el analítico de plazas y desglosando todas las remuneraciones; las contrataciones de servicios por honorarios y, en su caso, provisiones para personal eventual; pensiones; gastos de operación, incluyendo gasto en comunicación social; gasto de inversión; así como gasto correspondiente a compromisos plurianuales, proyectos de asociaciones público privadas y proyectos de prestación de servicios, así como cualquier otro que establezcan las disposiciones aplicables;
- IV. El listado de los programas, así como sus indicadores estratégicos y de gestión aprobados;
- V. La asignación de recursos, de acuerdo a las normas, metodologías y clasificadores que correspondan conforme a la Ley General respectiva;
- VI. Reportes de saldos en cuentas bancarias al treinta de septiembre del año en curso y dinero en efectivo, especificando su origen y, en su caso, destino;
- VII. Los tabuladores que contengan las remuneraciones, sean fijas o variables, en efectivo o en especie, de los servidores públicos, determinados en los términos del Título Tercero de esta Ley;
- VIII. Resumen ejecutivo del presupuesto que refleje la suma del total presupuestado;
- IX. El endeudamiento neto;
- X. Los intereses de la deuda; y

La demás información que, en su caso, señalen las disposiciones generales aplicables a los sujetos de la Ley.

25. En el artículo 112 del mismo ordenamiento señala que en la formulación del Presupuesto de Egresos deberán observarse los lineamientos siguientes:

- I. La presupuestación del gasto público municipal deberá sujetarse a los objetivos y prioridades que señale el Plan de Desarrollo Municipal y sus programas, atendiendo a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez y austeridad;
- II. Sólo habrá un Presupuesto, las partidas podrán ser modificadas con posterioridad:
 - a) Cuando existan ingresos extraordinarios o adicionales, para lo cual el titular de la dependencia encargada de las finanzas públicas, lo hará del conocimiento del Ayuntamiento dentro del mes siguiente al que ingresaron, manifestando de manera detallada la fuente de ingresos y el destino que se propone.
 - b) Cuando resulten necesarias transferencias entre partidas, para ajustarlas a las necesidades de las dependencias.
 - c) En ambos casos se deberá señalar el origen y destino de los recursos y se procederá conforme a lo dispuesto por la ley;
- III. Todos los gastos públicos deberán consignarse en el Presupuesto o en modificaciones al mismo;
- IV. Las autorizaciones presupuestales del gasto no se formularán en forma general, sino por partidas detalladas y específicas, sin perjuicio de agruparlas en partidas globales;



- V. No podrá contener, ni podrán existir, partidas presupuestales secretas o confidenciales o cuyo fin no sea claro y específico;
- VI. Se incluirán las partidas necesarias para solventar obligaciones que constituyan deuda pública del Municipio y de las demás entidades paramunicipales que cuenten con la garantía del Municipio;
- VII. El gasto previsto en el Presupuesto de Egresos, para la realización de todas las festividades públicas en un ejercicio fiscal, se desglosará mediante un anexo al presupuesto, que constituirá información pública y deberá especificar:
- La fecha o período de la festividad que corresponda, así como su denominación más popular o usual con la que sea identificada.
 - El importe de recursos públicos totales que será asignado a cada festividad, por separado y por cada rubro de gasto.
 - En su caso, la descripción general de las estrategias de recuperación del gasto, que contribuyan paulatinamente el autofinanciamiento total o parcial del evento; o bien, a disminuir las cargas sobre el presupuesto público;
- VIII. Clasificará como grupos fundamentales de la autorización del gasto público los capítulos de servicios personales y generales; materiales y suministros; maquinaria, mobiliario y equipo; adquisición de muebles e inmuebles; construcciones; transferencias; deuda pública, y asignaciones globales suplementarias. Estos capítulos se agruparán en forma de gasto corriente, de inversión y deuda pública;
- IX. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se incluirán los tabuladores anuales que contengan las remuneraciones de los servidores públicos al servicio del Municipio, de sus entidades y dependencias y de su administración paramunicipal, en los términos que señala la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro. El total de sueldos, salarios y prestaciones al personal del Municipio que se prevean en el Presupuesto de Egresos, no excederán del cuarenta por ciento del total del mismo y la inversión de obra pública será de por lo menos el equivalente al treinta por ciento;
26. Que en el artículo 113 del mismo ordenamiento señala que, “aprobada la Ley de Ingresos por la legislatura, el Ayuntamiento aprobará su Presupuesto de Egresos, el cual será publicado en los términos de la Presente Ley...”
27. Así mismo, para la elaboración del presente Presupuesto de Egresos, términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las normas del Consejo Nacional de Armonización Contable, con base en objetivos y parámetros cuantificables.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

1. Plan Municipal de Desarrollo

El proyecto para el Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021 establece los objetivos, las estrategias y prioridades que regirán la acción de gobierno. De él se desprenden los ideales y compromisos que el Gobierno Municipal de Huimilpan establece con sus ciudadanos, el cual busca fortalecer las condiciones necesarias para generar las condiciones de crecimiento y seguridad, brindar mejor calidad de vida de la población. El Plan es el documento base de los programas en donde se articulan los siguientes ejes de la política pública que permitirán dar seguimiento y control a través de indicadores de resultados para alcanzar sus metas con la transparencia de un buen gobierno:

EJES RECTORES



1. Huimilpan seguro y con buen gobierno
2. Un Huimilpan con mayor acceso a la salud y educación
3. Huimilpan con desarrollo económico, social y movilidad urbana
4. Empoderamiento de la familia como núcleo de la sociedad a través de las mujeres y jóvenes
5. Un medio ambiente limpio y sustentable para Huimilpan

2. Consideraciones económicas, financieras y hacendarias

Las expectativas económicas proyectadas para 2021 son las siguientes:

En el presente ejercicio, se estima que durante 2021 el valor del producto interno bruto de México, Para efectos de las estimaciones de Finanzas Públicas se plantea utilizar un crecimiento 4.6 por ciento, con la estimación para México podría ajustarse si la disponibilidad de una vacuna contra el COVID-19 permite una reapertura amplia temprano en el año

Así mismo, se utiliza un tipo de cambio para el cierre del 2020 de 22.00 pesos por dólar, que es conservador con la evolución reciente de dicha variable. Además, se emplea una inflación del 3.5 por ciento e línea con las proyecciones y el objetivo del Banco de México.

3. Situación de la deuda pública al 31 de diciembre de 2020 y estimación de al 31 de diciembre de 2021.

ANO 2020	ANO 2021
\$0.00	\$0.00

4. Ingresos y Gastos del 01 de octubre de 2019 al 30 de septiembre de 2020

Los Ingresos recaudados por el Municipio del 01 de octubre de 2019 al 30 de septiembre de 2020, ascendieron a \$300,962,314.05 (Trecientos millones novecientos sesenta y dos mil trescientos catorce pesos 05/100 M.N.) y los egresos pagados ascendieron a \$283,475,153.93 (Doscientos ochenta y tres millones cuatrocientos setenta y cinco mil ciento cincuenta y tres pesos 93/100 M.N.)

5. Saldos en cuentas bancarias al 30 de septiembre de 2020 y dinero en efectivo especificando su origen y, en su caso, destino.

SalDOS en Cuentas Bancarias

Al 30 de Septiembre de 2020	Origen	Destino
-----------------------------	--------	---------



EFFECTIVO	\$2,255,530.97	Ingresos de Gestión	Presupuesto de Egresos
BANCOS EN MONEDA NACIONAL	\$37,394,817.90	Ingresos de Gestión, recursos estatales y federales	Presupuesto de Egresos
INVERSIONES EN MONEDA NACIONAL	\$18,863,744.22		
TOTAL	\$58,514,093.09		

6. Estrategias y propósitos a lograr

El Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2021, tiene como objetivo principal privilegiar el gasto social sobre el gasto administrativo, que equivale a \$147, 807,808.71 (Ciento cuarenta y siete millones ochocientos siete mil, ochocientos ocho pesos 71/100 M.N)

- I. Que con base en el artículo 48 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, el titular de la Dependencia encargada de las Finanzas Públicas Municipales, tiene a su cargo la recaudación de los ingresos municipales, así como su erogación de acuerdo con los planes y programas aprobados. Asimismo, de conformidad con el artículo 106 del ordenamiento jurídico antes señalado, le corresponde llevar a cabo las acciones y trabajos que correspondan (en coordinación con las dependencias involucradas), para la elaboración de los proyectos de iniciativa de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2021, a fin de someterlos a la consideración y aprobación del H. Ayuntamiento.

- II. Que en el Proyecto de Presupuesto de egresos del Municipio de Huimilpan para el ejercicio fiscal 2021 y su ejercicio, se establece los siguientes criterios generales:

1. **Equilibrio Presupuestal:** Implica que todo gasto deberá estar respaldado por el ingreso que hace posible su realización.
2. **Racionalidad y Austeridad:** Implica la optimización de los recursos humanos, materiales y financieros de los que disponen las dependencias y entidades del municipio buscando incrementar la eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios públicos.
3. **Disciplina Presupuestal:** Directriz política del gasto que obliga a las dependencias y entidades del Municipio a ejercer los recursos en los montos, estructuras de gasto y plazos previamente fijados en la programación del presupuesto.
4. **Privilegiar el Gasto Social:** Consiste en Propiciar que las Economías e Ingresos marginales que se obtengan, se canalicen preferentemente a programas o acciones que tengan como objetivo el bienestar de los habitantes del Municipio de Huimilpan Querétaro.
5. **Transparencia y legalidad:** Con el propósito de generar credibilidad y transparencia en la rendición de cuentas a la ciudadanía, se fortalecerán los mecanismos de transparencia y acceso a la información sobre el manejo de los recursos públicos.



III. Qué para efectos del presente Proyecto de presupuesto de egresos, se entiende por:

1.- Gasto administrativo: las erogaciones orientadas a la administración y gestión de los recursos financieros, del personal, y materiales, así como la fiscalización y vigilancia de los recursos públicos, que realizan las unidades administrativas siguientes: Órgano de control interno, H. Ayuntamiento, Secretaria del H. Ayuntamiento, Dirección de Administración, Dirección de Finanzas, Dirección de gobierno, Sindicato y la Dirección de Desarrollo Urbano.

2.- Gasto social: las erogaciones orientadas a servicios de salud, educación asistencia especial, seguridad, cultura, recreación, deporte, inversión pública que realizan las siguientes unidades administrativas: Servicios públicos municipales, Dirección de Obras Públicas, Dirección de Seguridad Pública, Dirección de Desarrollo Social, Dirección de Desarrollo Agropecuario, Registro civil, Casa de cultura, Biblioteca y el Instituto de la Mujer.

3.- Gastos de pensiones y jubilaciones, son los gastos destinados para el pago de pensionados y jubilados.

IV. Que se determinan incrementos o decrementos en cada concepto de gasto en base a las necesidades y objetivos plasmados de cada uno de los 52 programas que comprende el Plan de Desarrollo Municipal distribuidos en cada una de las dependencias administrativas que integran la Administración Pública Municipal.

PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE HUIMILPAN QUERETARO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El ejercicio y control del presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2021 se sujetará a lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, así como, la normatividad para el ejercicio de los recursos federales, estatales y municipales.

Artículo 2. El ejercicio del presupuesto de egresos desglosado, estados de situación, estados de actividades, y en general alguna otra información que refleje el estado financiero del Municipio, deberán de publicarse en el portal de Internet del Municipio en términos de lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y su reforma, así como, la Ley de Acceso a la Información Gubernamental del Estado de Querétaro.

Artículo 3. La dependencia responsable de verificar la correcta aplicación del presente, es el Órgano Interno de Control de Huimilpan Querétaro, así como las instancias que se indican en el artículo 5 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro y los entes públicos de observancia Federal y Estatal que correspondan.

Las dependencias ejecutoras del gasto o inversión, al ejercer los recursos previstos en el presente



Presupuesto de Egresos deberán atender a los principios la racionalidad, austeridad, legalidad, honradez, transparencia, eficacia, eficiencia y disciplina presupuestaria, así mismo, queda bajo su responsabilidad el cumplimiento de los indicadores establecidos, así como, la ejecución con oportunidad, de los programas presupuestarios que integran el Presupuesto de Egresos.

Compete a las autoridades ejecutoras en materia de obras públicas, la adjudicación, contratación, ejecución y supervisión de las mismas, así como, la debida integración de su expediente técnico y administrativo; siendo únicamente competencia de Dirección de Finanzas Públicas el otorgamiento de la suficiencia presupuestal correspondiente, así como, el pago respectivo de las obras públicas realizadas, previa autorización de la entidad ejecutora, ya sea de recursos federales, estatales o municipales.

De igual manera, compete a las dependencias ejecutoras de los demás programas presupuestarios, el respetar y dar cumplimiento a la normatividad aplicable, así como, al destino de los recursos ya sea federales, estatales y/o municipales, por tanto, le corresponde a la Secretaría de Finanzas Públicas y/o Tesorería Municipal, en términos de lo dispuesto en el artículo segundo transitorio del presente presupuesto, otorgar la suficiencia presupuestaria ya sea de recurso federal, estatal y/o municipal, así como el pago de los compromisos financieros previa autorización de las dependencias ejecutoras.

Artículo 4. La ley de Ingresos aprobada para el ejercicio fiscal 2021 asciende a la cantidad de **\$218,581,400.00 (Doscientos dieciocho millones quinientos ochenta y un mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.)**.

Artículo 5. Con lo dispuesto en los artículos 18 y 19 de la Ley de Disciplina Financiera se presenta el Presupuesto de Egresos del Municipio de Huimilpan, para el ejercicio fiscal 2021 mismo que asciende a la cantidad de **\$218,581,400.00 (Doscientos dieciocho millones quinientos ochenta y un mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N)** reuniendo los requisitos y consideraciones determinadas en dichas disposiciones legales, contribuyendo con ello, a contar con un balance presupuestario sostenible para el Municipio.

De igual manera y de conformidad a lo dispuesto con la Ley General de Contabilidad Gubernamental que establece la obligatoriedad a los entes públicos de adoptar los Acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable se presenta el presupuesto clasificado de la siguiente manera:

Presupuesto de Egresos por Capitulo:

Descripción	Importe
Servicios personales	100,858,070.47
Materiales y suministros	20,987,920.44
Servicios generales	37,613,169.16
Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	26,513,620.72
Bienes muebles, inmuebles e intangibles	640,462.25
Inversión pública	31,968,156.96
Inversión financiera y otras provisiones	
Total presupuesto de egresos	218,581,400.00

**Presupuesto de Egresos por Concepto:**

Descripción	Importe
Remuneraciones al personal de carácter permanente	53,579,076.67
Remuneraciones al personal de carácter transitorio	8,782,088.89
Remuneraciones adicionales y especiales	16,121,177.10
Otras prestaciones sociales y económicas	22,375,727.82
Previsiones	-
Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	3,816,222.03
Alimentos y utensilios	1,183,500.00
Materias primas y materiales de producción y comercialización	299,000.00
Materiales y artículos de construcción y de reparación	4,443,125.00
Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio	396,000.00
Combustibles, lubricantes y aditivos	6,719,159.41
Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos	1,258,000.00
Materiales y suministros para seguridad	400,000.00
Herramientas, refacciones y accesorios menores	2,472,914.00
Servicios básicos	10,987,247.68
Servicios de arrendamiento	684,000.00
Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios	10,932,130.06
Servicios financieros, bancarios y comerciales	2,578,100.00
Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación	2,716,450.00
Servicios de comunicación social y publicidad	1,083,000.00
Servicios de traslados y viáticos	347,000.00
Servicios oficiales	6,123,428.00
Otros servicios generales	2,161,813.42
Transferencias internas y asignaciones al sector público	11,713,949.45
Subsidios y subvenciones	2,980,000.00
Ayudas sociales	6,194,110.00
Pensiones y jubilaciones	5,466,561.27
Donativos	159,000.00
Mobiliario y equipo de administración	315,250.00



Mobiliario y equipo educacional y recreativo	41,500.00
Vehículos y equipo de transporte	
Maquinaria, otros equipos y herramientas	227,500.00
Activos intangibles	56,212.25
Obra pública en bienes de dominio público	31,968,156.96
Obra pública en bienes propios	
Total presupuesto de egresos	218,581,400.00

Presupuesto de Egresos, Clasificado por Función del Gasto:

Descripción	Importe
Gobierno	70,773,591.29
Desarrollo Social	137,908,434.82
Desarrollo Económico	9,899,373.89
Total presupuesto de egresos	218,581,400.00

Presupuesto de Egresos, Clasificado por Fuente de Financiamiento:

Descripción	Importe
Recurso propio	61,274,614.00
Recurso participaciones	104,820,258.00
Recurso FISM	25,688,311.00
Recurso FORTAMUN	26,798,217.00
Total presupuesto de egresos	218,581,400.00

Presupuesto de Egresos, Clasificado por Tipo de Gasto:

Descripción	Importe
Gasto corriente	180,506,219.52
Gasto de capital	32,608,619.21
Pensiones y jubilaciones	5,466,561.27
Total presupuesto de egresos	218,581,400.00

Presupuesto de Egresos, por Clasificador Administrativo:

Descripción	Importe
H. Ayuntamiento	



	5,923,566.67
Presidencia	22,238,177.30
Secretaría del ayuntamiento	9,040,368.64
Dirección de finanzas públicas municipales	7,939,068.78
Dirección de administración	37,223,794.68
Dirección de servicios públicos municipales	19,094,503.20
Dirección de obras publicas	46,708,113.33
Dirección de seguridad pública, tránsito y protección civil	37,525,843.34
Dirección de gobierno	5,068,241.05
Dirección de desarrollo social	11,245,556.24
Dirección de desarrollo agropecuario	9,899,373.89
Órgano interno de control	1,925,978.27
Sindicato	482,862.56
Instituto municipal de la mujer	1,096,241.41
Dirección de desarrollo urbano y ecología	3,169,710.63
Total presupuesto de egresos	218,581,400.00

Presupuesto de Egresos, Clasificado por Programa:

Descripción	Importe
E. Prestación de servicios públicos	115,340,375.98
I. Gasto federalizado	52,486,528.00
J. Pensiones y jubilaciones	5,466,561.27
U. OTROS SUBSIDIOS (a la producción)	2,980,000.00
M. Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional	37,223,794.68
O. Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión	5,084,140.07
Total presupuesto de egresos	218,581,400.00

En cumplimiento a la Ley de Disciplina Financiera se presenta la siguiente clasificación:

Presupuesto de Egresos, clasificado por tipo de Recurso:

Descripción	Importe
-------------	---------



Recurso etiquetado	52,486,528.00
Recurso federal	52,486,528.00
Recurso no etiquetado	166,094,872.00
Recursos fiscales	61,274,614.00
Recursos federales	104,820,258.00
Total presupuesto de egresos	218,581,400.00

Presupuesto de Egresos, por Tipo de Gasto (Social, Administrativo, Pensiones y Jubilaciones):

Descripción	Importe	%
ADMINISTRATIVO	65,307,030.02	29.88%
SOCIAL	147,807,808.71	67.62%
PENSIONES Y JUBILACIONES	5,466,561.27	2.50%
Total presupuesto de egresos	218,581,400.00	100%

En materia de transparencia se presenta la siguiente clasificación:

Presupuesto de Egresos por Clasificación Administrativa/Objeto del Gasto:

Descripción	Importe
H. Ayuntamiento	5,923,566.67
Servicios personales	5,515,566.67
Materiales y suministros	408,000.00
Presidencia	22,238,177.30
Servicios personales	5,356,432.20
Materiales y suministros	1,742,297.65
Servicios generales	1,894,498.00
Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	13,208,949.45
Bienes muebles, inmuebles e intangibles	36,000.00
Secretaría del ayuntamiento	9,040,368.64
Servicios personales	4,228,697.57
Materiales y suministros	1,312,000.00
Servicios generales	1,161,800.00
Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	2,312,871.07
Bienes muebles, inmuebles e intangibles	25,000.00
Dirección de finanzas públicas municipales	7,939,068.78
Servicios personales	4,811,788.27
Materiales y suministros	328,180.51
Servicios generales	2,799,100.00
Dirección de administración	37,223,794.68
Servicios personales	23,795,739.02
Materiales y suministros	1,162,158.25
Servicios generales	9,449,059.37
Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	2,613,875.79
Bienes muebles, inmuebles e intangibles	202,962.25
Dirección de servicios públicos municipales	19,094,503.20
Servicios personales	12,687,404.60



Materiales y suministros	4,981,893.34
Servicios generales	850,000.00
Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	375,205.26
Bienes muebles, inmuebles e intangibles	200,000.00
Dirección de obras publicas	46,708,113.33
Servicios personales	7,204,819.05
Materiales y suministros	3,090,353.04
Servicios generales	2,436,000.00
Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	2,008,784.28
Inversión pública	31,968,156.96
Dirección de seguridad pública, tránsito y protección civil	37,525,843.34
Servicios personales	20,609,241.61
Materiales y suministros	5,440,000.00
Servicios generales	11,356,601.73
Bienes muebles, inmuebles e intangibles	120,000.00
Dirección de gobierno	3,158,161.80
Servicios personales	1,674,161.80
Materiales y suministros	205,000.00
Servicios generales	1,279,000.00
Dirección de desarrollo social	9,619,445.69
Servicios personales	4,689,335.69
Materiales y suministros	1,067,000.00
Servicios generales	1,126,000.00
Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	2,737,110.00
Bienes muebles, inmuebles e intangibles	
Dirección de desarrollo agropecuario	9,899,373.89
Servicios personales	2,587,599.41
Materiales y suministros	478,284.00
Servicios generales	3,818,490.48
Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	2,980,000.00
Bienes muebles, inmuebles e intangibles	35,000.00
Órgano interno de control	1,925,978.27
Servicios personales	1,816,700.27
Materiales y suministros	60,278.00
Bienes muebles, inmuebles e intangibles	49,000.00
Registro civil	1,910,079.25
Servicios personales	1,567,708.09
Materiales y suministros	175,225.65
Servicios generales	15,000.00
Bienes muebles, inmuebles e intangibles	152,145.51
Casa de la cultura	924,274.99
Servicios personales	116,815.63
Materiales y suministros	90,500.00
Servicios generales	577,280.00
Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	124,679.36



Bienes muebles, inmuebles e intangibles	15,000.00
Biblioteca	701,835.57
Servicios personales	661,085.57
Materiales y suministros	40,750.00
Sindicato	482,862.56
Servicios personales	482,862.56
Instituto municipal de la mujer	1,096,241.41
Servicios personales	269,901.83
Materiales y suministros	102,000.00
Servicios generales	724,339.58
Dirección de desarrollo urbano y ecología	3,169,710.63
Servicios personales	2,782,210.63
Materiales y suministros	304,000.00
Servicios generales	77,000.00
Bienes muebles, inmuebles e intangibles	6,500.00
Total presupuesto de egresos	218,581,400.00

Artículo 6. Dentro del presente Presupuesto de Egresos se consideran Recursos para el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

Artículo 7. Los entes Públicos Paramunicipales del Municipio de Huimilpan, ejercerán adicionalmente a los Recursos establecidos en el presente, los Recursos que obtengan por el rubro de ingresos propios, ayudas sociales y donativos.

Artículo 8. De conformidad con lo establecido en el artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal, los recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal, se deberán destinar exclusivamente al financiamiento de obras, acciones sociales básicas y a inversiones que beneficien directamente a la población que presente mayor nivel de rezago social y pobreza extrema conforme a la previsto en la Ley General de Desarrollo Social, y en las zonas de atención prioritaria, quedando a cargo del Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio de Huimilpan (COPLADEM), autorizar la ejecución en dichas zonas previa captura y validación de las zonas y proyectos a ejecutar con el Fondo.

Artículo 9. Las Autoridades responsables del ejercicio del gasto, vigilarán que el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2021, se ejerza, administre y registre con apego a los ordenamientos vigentes y en el presente instrumento.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. El Presupuesto de Egresos entrará en vigor el primero de enero del año 2021.

Artículo Segundo. Se autoriza al Encargado de las Finanzas Públicas a realizar las modificaciones necesarias al **Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal 2021 del Municipio de Huimilpan, Querétaro**, informando al Honorable Ayuntamiento.

Artículo Tercero. Se autoriza al Encargado de las Finanzas Públicas a realizar las modificaciones necesarias al Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal 2021 del Municipio de Huimilpan, Querétaro, del recurso financiero existente, resultado de los ejercicios anteriores en la hacienda pública municipal, informando al Honorable Ayuntamiento.

Artículo Cuarto. Se autoriza al Encargado de las Finanzas Públicas a realizar la afectación a la cuenta de resultado de ejercicios anteriores, informando al Honorable Ayuntamiento.



Artículo Quinto. Se aprueban los proyectos y programas contenidos en el Presupuesto de Egresos y sus modificaciones.

Artículo Sexto. En caso de que los programas Federales o Estatales se cancelen, podrán reasignarse los recursos municipales para dichos programas, preferentemente para programas sociales.

Artículo Séptimo. Se instruye al (COPLANDEM), para que dentro de los primeros 30 días naturales contados a partir del inicio de la vigencia del Presupuesto de Egresos 2021, publique en la página de internet del Municipio de Huimilpan Querétaro; los indicadores que evaluarán el ejercicio del Presupuesto Basado en Resultados.

Artículo Octavo. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, para que una vez aprobado el Presupuestos de Egresos publique dentro de los siguientes diez días hábiles contados a partir de su recepción, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, asimismo, deberá publicarse un resumen ejecutivo en el periódico de mayor circulación local en el Estado y en el Municipio.

Artículo Noveno. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, para que una vez aprobado el Presupuestos de Egresos remita una copia certificada a la Entidad Superior de Fiscalización del Estado, dentro de los primeros diez días hábiles siguientes a su aprobación.

Artículo Décimo. Los ejecutores de los programas aprobados en el presente Presupuesto de Egresos, serán los responsables de la debida comprobación y justificación del gasto realizado con cargo a los mismos.

ANEXOS

Proyecciones de finanzas públicas

Indicadores presupuestarios

A) Indicadores cuantitativos

Anexo 1. En cumplimiento al artículo 19 de la ley de disciplina financiera de las entidades y los municipios se presenta la siguiente información:

- Balance presupuestario sostenible
- Balance presupuestario de recursos disponibles sostenibles
- Financiamiento neto dentro del techo de financiamiento neto

MUNICIPIO DE HUIMILPAN QUERÉTARO
Balance Presupuestario - LDF
Ejercicio fiscal 2021
(PESOS)

Concepto (c)	Estimado/ Aprobado (d)	Devengad o	Recaudado / Pagado
A. Ingresos Totales (A = A1+A2+A3)	218,581,400	0	0
A1. Ingresos de Libre Disposición	166,094,872		
A2. Transferencias Federales Etiquetadas	52,486,528		
A3. Financiamiento Neto	0	0	0



B. Egresos Presupuestarios¹ (B = B1+B2)	218,581,400	0	0
B1. Gasto No Etiquetado (sin incluir Amortización de la Deuda Pública)	166,094,872		
B2. Gasto Etiquetado (sin incluir Amortización de la Deuda Pública)	52,486,528		
C. Remanentes del Ejercicio Anterior (C = C1 + C2)		0	0
C1. Remanentes de Ingresos de Libre Disposición aplicados en el periodo			
C2. Remanentes de Transferencias Federales Etiquetadas aplicados en el periodo			
I. Balance Presupuestario (I = A – B + C)	0	0	0
II. Balance Presupuestario sin Financiamiento Neto (II = I - A3)	0	0	0
III. Balance Presupuestario sin Financiamiento Neto y sin Remanentes del Ejercicio Anterior (III= II - C)	0	0	0

Concepto	Aprobado	Devengado	Pagado
E. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda (E = E1+E2)	0	0	0
E1. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda con Gasto No Etiquetado			
E2. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda con Gasto Etiquetado			
IV. Balance Primario (IV = III - E)	0	0	0

Concepto	Estimado/ Aprobado	Devengado	Recaudado / Pagado
F. Financiamiento (F = F1 + F2)	0	0	0
F1. Financiamiento con Fuente de Pago de Ingresos de Libre Disposición	0		
F2. Financiamiento con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas			
G. Amortización de la Deuda (G = G1 + G2)	0	0	0
G1. Amortización de la Deuda Pública con Gasto No Etiquetado			
G2. Amortización de la Deuda Pública con Gasto Etiquetado			
A3. Financiamiento Neto (A3 = F – G)	0	0	0

Concepto	Estimado/	Devengado	Recaudado /
----------	-----------	-----------	----------------



	Aprobado		Pagado
A1. Ingresos de Libre Disposición	166,094,872	0	0
A3.1 Financiamiento Neto con Fuente de Pago de Ingresos de Libre Disposición (A3.1 = F1 – G1)	0	0	0
F1. Financiamiento con Fuente de Pago de Ingresos de Libre Disposición	0	0	0
G1. Amortización de la Deuda Pública con Gasto No Etiquetado	0	0	0
B1. Gasto No Etiquetado (sin incluir Amortización de la Deuda Pública)	166,094,872	0	0
C1. Remanentes de Ingresos de Libre Disposición aplicados en el periodo		0	0
V. Balance Presupuestario de Recursos Disponibles (V = A1 + A3.1 – B 1 + C1)	0	0	0
VI. Balance Presupuestario de Recursos Disponibles sin Financiamiento Neto (VI = V – A3.1)	0	0	0

Concepto	Estimado/ Aprobado	Devenga do	Recaudado / Pagado
A2. Transferencias Federales Etiquetadas	52,486,528	0	0
A3.2 Financiamiento Neto con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas (A3.2 = F2 – G2)	0	0	0
F2. Financiamiento con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas	0	0	0
G2. Amortización de la Deuda Pública con Gasto Etiquetado	0	0	0
B2. Gasto Etiquetado (sin incluir Amortización de la Deuda Pública)	52,486,528	0	0
C2. Remanentes de Transferencias Federales Etiquetadas aplicados en el periodo		0	0
VII. Balance Presupuestario de Recursos Etiquetados (VII = A2 + A3.2 – B2 + C2)	0	0	0
VIII. Balance Presupuestario de Recursos Etiquetados sin Financiamiento Neto (VIII = VII – A3.2)	0	0	0

Anexo 2. En cumplimiento a los artículos 10, 21, y 6 transitorio de la ley de disciplina financiera de las entidades federativas y los municipios se presenta la siguiente información:

ANALISIS	IMPORTE
SERVICIOS PERSONALES APROBADOS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2020	97,663,267.90
(-) SERVICIOS PEROSNALES ASOCIADOS A SEGURIDAD PUBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL	18,814,028.52
TOTAL	78,849,239.38
TASA DE CRECIMIENTO	2.5%



CRECIAMIENTO EN SERVICIOS PERSONALES	1,971,230.98
TECHO PARA 2020	80,820,470.36
SERVICIOS PERSONALES APROBADOS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2021	100,858,070.47
(-) SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A SEGURIDAD PUBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL	20,609,241.61
(-) SERVICIOS PERSONALES INDISPENSABLES PARA LA IMPLEMENTACION DE NUEVAS LEYES	-
TOTAL	80,248,828.86
DIFERENCIA	571,641.50

Anexo 3. En cumplimiento a los artículos 12 y 20 de la ley de disciplina financiera de las entidades federativas y los municipios se presenta la siguiente información:

- Techo de ADEFAS

Sin información que reportar en el decreto de presupuesto de egresos de 2021 no se consideran recursos para ADEFAS. Es importante señalar que los adeudos de los ejercicios fiscales 2020 que queden registrados al cierre del presente ejercicio, en los estados financieros se encuentran con asignación presupuestal y en el 2021 solo será registrado el pago.

B) Indicadores cualitativos.

Anexo 4. En cumplimiento al artículo 18 de la ley de disciplina financiera de las entidades federativas y municipios, se presenta la siguiente información:

- Objetivos anuales, estrategias y metas para el ejercicio fiscal.

Para el ejercicio fiscal 2021, el Municipio de Huimilpan, establece los siguientes objetivos anuales, estrategias y metas:

Objetivos: Administrar los recursos públicos de manera eficiente, eficaz, con economía, transparencia y honradez para cumplir los objetivos que plasma el proyecto del Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021.

Estrategias: Manejar la aplicación de los recursos públicos bajo los máximos principios de transparencia y rendición de cuentas, acompañado de indicadores estratégicos y de gestión, así como de mediciones y evaluaciones previstas en materia de gasto público y fiscalización.

Metas: Mantener el balance presupuestal de los recursos públicos y que la asignación global para servicio personales aprobada en el presupuesto de egresos tendrá como límite la tasa de crecimiento del 2.5%, privilegiando con esto el incremento al gasto social.

Anexo 5. En cumplimiento al artículo 18 de la ley de disciplina financiera de las entidades federativas y municipios, se presenta la siguiente información:

Proyecciones de ejercicios posteriores

Proyecciones de ingresos

MUNICIPIO DE HUIMILPAN, QRO. (a) Proyecciones de Ingresos - LDF (PESOS) (CIFRAS NOMINALES)	
Concepto (b)	Año en Cuestión



	2021 (de iniciativa de Ley) (c)
1. Ingresos de Libre Disposición (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I+J+K+L)	166,094,872
A. Impuestos	39,936,475
B. Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0
C. Contribuciones de Mejoras	0
D. Derechos	14,458,719
E. Productos	2,278,490
F. Aprovechamientos	4,600,930
G. Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios	0
H. Participaciones	104,820,258
I. Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal	0
J. Transferencias	0
K. Convenios	0
L. Otros Ingresos de Libre Disposición	0
2. Transferencias Federales Etiquetadas (2=A+B+C+D+E)	52,486,528
A. Aportaciones	52,486,528
B. Convenios	0
C. Fondos Distintos de Aportaciones	0
D. Transferencias, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	0
E. Otras Transferencias Federales Etiquetadas	0
3. Ingresos Derivados de Financiamientos (3=A)	0
A. Ingresos Derivados de Financiamientos	0
4. Total de Ingresos Proyectados (4=1+2+3)	218,581,400
Datos Informativos	
1. Ingresos Derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Recursos de Libre Disposición	0
2. Ingresos derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas	0
3. Ingresos Derivados de Financiamiento (3 = 1 + 2)	0

*** Proyecciones de egresos**

MUNICIPIO DE HUIMILPAN, QRO. (a)	
Proyecciones de Egresos - LDF	
(PESOS)	
(CIFRAS NOMINALES)	
Concepto (b)	Año en Cuestión



	2021(de proyecto de presupuesto) (c)
1. Gasto No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	166,094,872
A. Servicios Personales	80,248,829
B. Materiales y Suministros	15,547,920
C. Servicios Generales	36,864,193.77
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	26,513,621
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	640,462
F. Inversión Pública	6,279,846
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	0
H. Participaciones y Aportaciones	0
I. Deuda Pública	0
2. Gasto Etiquetado (2=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	52,486,528
A. Servicios Personales	20,609,242
B. Materiales y Suministros	5,440,000
C. Servicios Generales	628,975
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	0
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	120,000
F. Inversión Pública	25,688,311
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	0
H. Participaciones y Aportaciones	0
I. Deuda Pública	0
3. Total de Egresos Proyectados (3 = 1 + 2)	218,581,400

Anexo 7. En cumplimiento al artículo 18 de la ley de disciplina financiera de las entidades federativas y municipios, se presenta la siguiente información:

- Resultados de los ejercicios fiscales anteriores y el ejercicio fiscal en cuestión.

a) Resultado de los ingresos

MUNICIPIO DE HUIMILPAN, QRO. (a)		
Resultados de Ingresos - LDF		
(PESOS)		
Concepto (b)	2019 (c)	2020 (d)
1. Ingresos de Libre Disposición (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I+J+K+L)	168,389,910	0
A. Impuestos	40,403,434	
B. Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0	



C. Contribuciones de Mejoras	0	
D. Derechos	18,144,929	
E. Productos	490,036	
F. Aprovechamientos	1,977,879	
G. Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios	0	
H. Participaciones	107,373,633	
I. Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal	0	
J. Transferencias	0	
K. Convenios	0	
L. Otros Ingresos de Libre Disposición	0	
2. Transferencias Federales Etiquetadas (2=A+B+C+D+E)	110,060,475	0
A. Aportaciones	50,167,233	
B. Convenios	59,893,242	
C. Fondos Distintos de Aportaciones	0	
D. Transferencias, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	0	
E. Otras Transferencias Federales Etiquetadas	0	
3. Ingresos Derivados de Financiamientos (3=A)	0	0
A. Ingresos Derivados de Financiamientos	0	
4. Total de Resultados de Ingresos (4=1+2+3)	278,450,385	0
Datos Informativos		
1. Ingresos Derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Recursos de Libre Disposición	0	
2. Ingresos derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas	0	
3. Ingresos Derivados de Financiamiento (3 = 1 + 2)	0	0

b) Resultado de los egresos

MUNICIPIO DE HUIMILPAN, QRO. (a)						
Resultados de Egresos - LDF						
(PESOS)						
Concepto (b)			2016 (c)	2017 (c)	2018 (c)	2019 (d)
1.	Gasto	No Etiquetado	105,528,462	137,701,627	156,706,157	172,983,897



(1=A+B+C+D+E+F+G+H+I)				
A. Servicios Personales	62,134,941	62,791,058	65,557,650	84,934,391
B. Materiales y Suministros	5,761,206	10,041,169	11,918,232	14,877,164
C. Servicios Generales	19,595,190	33,636,481	34,264,664	31,021,882
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	16,466,298	18,350,434	22,959,157	24,867,095
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	254,243	1,351,541	2,617,922	8,221,359
F. Inversión Pública	1,316,583	11,530,945	19,388,532	9,062,006
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	0	0	0	0
H. Participaciones y Aportaciones	0	0	0	0
I. Deuda Pública	0	0	0	0
2. Gasto Etiquetado (2=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	58,899,976	96,920,317	64,533,942	110,001,825
A. Servicios Personales	11,612,417	13,168,209	16,343,900	2,585,634
B. Materiales y Suministros	2,970,380	2,699,518	3,106,404	7,743,562
C. Servicios Generales	5,461,141	5,712,208	4,169,144	11,678,718
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	13,300	52,500	582,907	0
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	1,740	1,348,713	662,020	3,065,658
F. Inversión Pública	38,840,998	73,939,169	39,669,567	84,928,253
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	0	0	0	0
H. Participaciones y Aportaciones	0	0	0	0
I. Deuda Pública	0	0	0	0
3. Total del Resultado de Egresos (3=1+2)	164,428,438	234,621,944	221,240,099	282,985,722

Anexo 8. . En cumplimiento al artículo 18 de la ley de disciplina financiera de las entidades federativas y municipios, se presenta la siguiente información:

- **Estudio actuarial de las pensiones de los trabajadores.**

Estudio Actuarial de Pensiones (formato CONAC)
Municipio de Huimilpan Qro.

De acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, las obligaciones por pensiones y otras prestaciones económicas, o se generan al momento de la separación, sino durante la vida activa



del trabajador. Por lo anterior, dicha obligación debió reconocerse durante los periodos en que el trabajador presto los servicios, lo que hubiera evidenciado el crecimiento paulatino de los pasivos contingentes que abruma a la actual administración.

Si se fondea el plan de pensiones, sus reservas técnicas, podrán permitir el otorgamiento de prestaciones adicionales. Sin embargo, dichas prestaciones adicionales, entre las que se podrían incluir los préstamos al personal, solamente podrán ser otorgadas cuando no se ponga en riesgo el pago de las pensiones actuales o futuras.

Las causas fundamentales de la descapitalización del sistema de pensiones, entre otras son las siguientes:

- Incremento en la esperanza de vida.

A medios del siglo XX la esperanza de vida apenas rebasaba los 50 años de edad, por lo que resultaba lógico pensar en otorgar pensiones a los 28 o 30 años de servicios pues los pocos trabajadores que legarán a jubilarse, tendrían una pequeña expectativa de vida a partir de la fecha de jubilación. Además la calidad de vida a los 50 años de edad, en términos generales, no permita estar en condiciones para trabajar.

Ahora la expectativa de vida al nacer supera los 75 años de edad y si a esto le agregamos que la pensión es transferible o los beneficios a la muerte del titular, estaríamos hablando que se cotiza durante 28 o 30 años y se recibe pensión durante más de 30, lo cual evidencia un problema de desequilibrio entre los ingresos y los egresos de su sistema de pensiones.

Informe sobre Estudio Actuarial – LDF
Municipio de Huimilpan Qro.

	Pensiones jubilaciones y Salud	Riesgos trabajo	de Invalidez y vida	Otras prestaciones sociales	Total
Tipo de Sistema					
Prestación laboral o Fondo general para trabajadores del estado o municipio	Prestación Laboral	Tipo de Sistema	Tipo de Sistema	Tipo de Sistema	Tipo de Sistema
Beneficio definido, Contribución definida o Mixto	Beneficio Definido	Beneficio Definido	Beneficio Definido	Beneficio Definido	Beneficio Definido
Población afiliada	393.79	393.79	393.79	393.79	
Activos	305	305	305	305	305
Edad máxima	75.00	75.00	75.00	75.00	75
Edad mínima	18.00	18.00	18.00	18.00	18
Edad promedio	40.53	40.53	40.53	40.53	41
Pensionados y Jubilados	19	0	0	0	19
Edad máxima	92	0	0	0.00	92
Edad mínima	38	0	0	0.00	38
Edad promedio	70	0	0	0.00	70
Beneficiarios					
Promedio de años de servicio (trabajadores activos)	0.00	0.00	0.00	0.00	9.02
Aportación individual al plan de pensión como % del salario *	NA	NA	NA	NA	0.00%



Aportación del ente público al plan de pensión como % del salario *	NA	NA	NA	NA	0.00%
Crecimiento esperado de los pensionados y jubilados (como %)	NA	NA	NA	NA	34.84%
Crecimiento esperado de los activos (como %)	NA	NA	NA	NA	1.3483%
Edad de Jubilación o Pensión	NA				66.21
Esperanza de vida	0.00				18.27
Ingresos del Fondo					
Ingresos Anuales al Fondo de Pensiones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Nómina anual					
Activos	0.00	0.00	0.00	0.00	50,489,074.19
Pensionados y Jubilados	2,543,531.85	0.00	0.00	0.00	2,543,531.85
Beneficiarios de Pensionados y Jubilados	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Monto mensual por pensión					
Máximo	20,979.98	0.00	0.00	0.00	20,979.98
Mínimo	5,359.13	0.00	0.00	0.00	5,359.13
Promedio	11,155.84	0.00	0.00	0.00	11,155.84
Monto de la reserva					
	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Valor presente de las obligaciones					
Pensiones y Jubilaciones en curso de pago	43,577,756.90	0.00	0.00	440,066.40	44,017,823.29
Generación actual	329,980,611.20	220,206.06	0.00	40,142,289.70	370,343,106.96
Generaciones futuras	564,340,636.56	857,860.50	0.00	109,242,987.15	674,441,484.20
Valor presente de las contribuciones asociadas a los sueldos futuros de cotización 0.00%					
Generación actual	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Generaciones futuras	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Valor presente de aportaciones futuras					
Generación actual	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Generaciones futuras	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Otros Ingresos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Déficit/superávit actuarial					
Generación actual	0.00	0.00	0.00	0.00	(414,360,930.26)
Generaciones futuras	0.00	0.00	0.00	0.00	(674,441,484.20)



Periodo de suficiencia						
Año de descapitalización	0		0	0	0	2017
Tasa de rendimiento	-		-	-	-	3.00%
Estudio actuarial						
Año de elaboración del estudio actuarial	0		0	0	0	2017
Empresa que elaboró el estudio actuarial	Valuaciones Actuariales del Norte, S. C.					Valuaciones Actuariales del Norte, S. C.

- Las cuotas y aportaciones que se muestran, corresponden únicamente a lo destinado al fondo de pensiones y prestaciones contingentes.

- **Inexistencia de aportaciones al fondo**

Lo anterior avala los resultados de los estudios actuariales en el sentido de que las cotizaciones son anuales e insuficientes para hacer frente a las pensiones.

También se puede inferir que las primas o cotizaciones que deberían efectuar los trabajadores y los patrones, tendrían que ser sumamente elevadas al grado de que en la mayoría de los casos sería inalcanzable, como quedó demostrado en el estudio actuarial.

Dado lo anterior, el no tomar medidas correctivas lleva al municipio a una descapitalización, pues el monto de los egresos por concepto de pensiones seguirá creciendo hasta alcanzar niveles económicamente inaceptables, poniendo en peligro la seguridad económica de los actuales y futuros pensionados e incluso la fuente de trabajo que da origen al sistema de pensiones.

Es recomendable que desde ahora se tomen medidas para garantizar el pago de las prestaciones futuras a quienes verdaderamente requieran de ellas.

Anexo 9. En cumplimiento al artículo 19 de la ley de disciplina financiera de las entidades federativas y municipios, se presenta la siguiente información:

Balance presupuestario de recurso disponible, en caso de ser negativo.

INGRESOS	
DESCRIPCIÓN	IMPORTE
IMPUESTOS	39,936,475.00
CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	0
DERECHOS	14,458,719.00
PRODUCTOS	2,278,490.00
APROVECHAMIENTOS	4,600,930.00
TOTAL DE INGRESOS PROPIOS	61,274,614.00
PARTICIPACIONES FEDERALES	104,820,258.00
APORTACIONES FEDERALES	52,486,528.00
TOTAL DE INGRESOS FEDERALES	157,306,786.00
TOTAL DE PRESUPUESTO DE INGRESOS	218,581,400.00



EGRESOS	
DESCRIPCIÓN	IMPORTE
SERVICIOS PERSONALES	100,858,070.47
MATERIALES Y SUMINISTROS	20,987,920.44
SERVICIOS GENERALES	37,613,169.16
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	26,513,620.72
BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	640,462.25
INVERSIÓN PÚBLICA	31,968,156.96
TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS	218,581,400.00

Anexo 13. En cumplimiento al artículo 40 fracción VII de la Ley para el Manejo de los recursos públicos del estado de Querétaro y el artículo 111 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro fracción VII, se presenta por parte de la Dirección de Administración la siguiente información:

- **Tabuladores de Remuneraciones de los Servidores Público**

TABULADOR DE PERSONAL DEL MUNICIPIO DE HUIMILPAN PARA EL AÑO 2021			
PUESTO	PERCEPCION MENSUAL BRUTA MINÍMA	PERCEPCION MENSUAL BRUTA MÁXIMA	NÚMERO DE PLAZAS
PRESIDENTE MUNICIPAL	\$ 96,303.55	\$ 96,303.55	1
REGIDORES	\$ 40,894.69	\$ 40,894.69	9
TOTAL DE PLAZAS			10
PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SEGURIDAD PÚBLICA			
PUESTO	PERCEPCION MENSUAL BRUTA MINIMA	PERCEPCION MENSUAL BRUTA MÁXIMA	NÚMERO DE PLAZAS
DIRECCION-SECRETARIO	\$ 25,220.29	\$ 40,661.82	10
SECRETARIO PARTICULAR	\$ 32,782.14	\$ 33,440.00	1
SECRETARIO PRIVADO	\$ 25,333.23	\$ 25,966.56	1
ORGANO INTERNO DE CONTROL	\$ 32,903.74	\$ 33,440.00	1
COORDINADOR	\$ 16,525.08	\$ 25,220.28	14
JEFATURA-TITULAR A	\$ 12,915.52	\$ 20,696.16	24
JEFATURA-TITULAR B	\$ 10,594.40	\$ 12,915.51	3
ADMINISTRATIVO PROFESIONAL A	\$ 12,464.01	\$ 21,534.36	18
ADMINISTRATIVO PROFESIONAL B	\$ 4,621.96	\$ 13,166.36	32
ADMINISTRATIVO GENERAL A	\$ 13,301.59	\$ 16,356.82	16
ADMINISTRATIVO GENERAL B	\$ 5,193.13	\$ 13,301.58	56
AYUDANTE GENERAL A	\$ 10,545.49	\$ 16,037.74	31
AYUDANTE GENERAL B	\$ 6,100.50	\$ 10,545.48	35
POLICIA PRIMERO	\$ 16,801.00	\$ 19,798.15	2
POLICIA SEGUNDO	\$ 15,301.00	\$ 17,998.41	3
POLICIA TERCERO	\$ 13,901.00	\$ 16,362.53	9
POLICIA RASO	\$ 12,601.00	\$ 14,875.12	24
CADETE	\$ 5,500.00	\$ 6,896.33	16
TOTAL DE PLAZAS			296



MUNICIPIO DE HUIMILPAN, QUERÉTARO			
CALENDARIO DE EVENTOS Y FESTIVIDADES 2021			
NO.	FECHA	FESTIVIDAD / MOTIVO	ÁREA RESPONSABLE
1	ENERO	DÍA DE REYES	PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN Y DIF
2	MARZO	DÍA DE LA FAMILIA	PRESIDENCIA Y DIF
3	MARZO	DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER	PRESIDENCIA E INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER
4	MARZO	ANIVERSARIO DEL SINDICATO	SINDICATO
5	ABRIL	DÍA DEL NIÑO	PRESIDENCIA Y DIF
6	MAYO	DÍA DE LA SANTA CRUZ	SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES
7	MAYO	DÍA DE LA MADRE	PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN Y DIF
8	MAYO	DÍA DEL MAESTRO	DESARROLLO SOCIAL
9	MAYO	TORNEO DE PESCA	DESARROLLO AGROPECUARIO
10	JUNIO - JULIO	CLAUSURA DE PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y BACHILLERATO	DESARROLLO SOCIAL
11	JULIO	FUNDACIÓN DE HUIMILPAN	DESARROLLO SOCIAL Y DESARROLLO AGROPECUARIO
12	JULIO	INFORME PRESIDENCIAL	PRESIDENCIA
13	JULIO	PEREGRINACIÓN AL TEPEYAC	PRESIDENCIA
14	AGOSTO	DÍA DEL ABUELO	PRESIDENCIA Y DIF
15	SEPTIEMBRE	FIESTAS PATRIAS Y DESFILE	DESARROLLO SOCIAL
16	SEPTIEMBRE	FIESTA PATRONAL DE SAN MIGUEL ARCÁNGEL	PRESIDENCIA
17	NOVIEMBRE	DÍA DE MUERTOS	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
18	NOVIEMBRE	ANIVERSARIO DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA	DESARROLLO SOCIAL
19	NOVIEMBRE	DÍA INTERNACIONAL DE NO VIOLENCIA	PRESIDENCIA E INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER
20	DICIEMBRE	ENCENDIDO DE ARBOL	DESARROLLO SOCIAL
21	DICIEMBRE	ATENCIONES A AUTORIDADES	SECRETARÍA PARTICULAR
22	DICIEMBRE	COMIDA DE FIN DE AÑO TRABAJADORES Y PERSONAL DEL DIF	ADMINISTRACIÓN
23	DICIEMBRE	FIESTA A LA VIRGEN DE GUADALUPE	PRESIDENCIA
24	DICIEMBRE	MATRIMONIOS COMUNITARIOS	REGISTRO CIVIL
25	DICIEMBRE	FERIA HUIMILPAN	DESARROLLO SOCIAL Y DESARROLLO AGROPECUARIO
26	DICIEMBRE	COMIDA DE FIN DE AÑO SEGURIDAD PÚBLICA	SEGURIDAD PÚBLICA
27	DICIEMBRE	POSADA DE LA PARROQUIA	PRESIDENCIA
28	DICIEMBRE	DÍA DEL MIGRANTE	PRESIDENCIA

El importe proyectado, se presupuestó de conformidad a las necesidades de las áreas ejecutoras y responsables de cada uno de los eventos.

LO TENDRÁ ENTENDIDO LA CIUDANA PRESIDENTA MUNICIPAL DE HUIMILPAN, QUERÉTARO Y MANDARÁ SE IMPRIMA Y PUBLIQUE.

DADO EN EL SALÓN DE CABILDO, RECINTO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HUIMILPAN, QUERÉTARO, EL DÍA 23 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE.

**C. LETICIA SERVÍN MOYA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE HUIMILPAN, QRO.**

Rúbrica



**LIC. JUAN NABOR BOTELLO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

Rúbrica

La C. Leticia Servín Moya, Presidente Municipal Constitucional de Huimilpan, Querétaro, en ejercicio de lo dispuesto por los artículos 31 fracción I y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, promulgo el presente Proyecto de "Presupuesto de Egresos del Municipio de Huimilpan, Querétaro para el Ejercicio Fiscal 2021" en la Sede Oficial de la Presidencia Municipal a los 23 días del mes de diciembre de 2020, para su publicación y debida observancia.

**C. LETICIA SERVÍN MOYA
PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE HUIMILPAN, QUERÉTARO**

Rúbrica



Manual de Operación Para el Ejercicio del Gasto

Municipio de Huimilpan, Querétaro

Índice

Justificación

SECCIÓN PRIMERA. EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS.

Objetivo.

Alcance.

Responsabilidades.

Marco Jurídico.

SECCIÓN SEGUNDA. DISPOSICIONES GENERALES

Políticas generales.

Calendarización de recursos.

Control del ejercicio del presupuesto.

Adecuaciones presupuestarias Ahorros y presupuesto no ejecutado.

Comprobantes.

Requisitos fiscales de comprobantes de gastos.

Requisitos de los comprobantes fiscales digitales por internet "CDFI" Plazo y otros requisitos para la presentación de comprobantes fiscales.

Orden de pago.

Fondo fijo.

Gastos menores.

Gastos para comprobar.

SECCIÓN TERCERA. DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS POR CAPITULO DE GASTO

Servicios personales (1000)

Materiales y suministros (2000)

Servicios generales (3000)

Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas (4000)

Bienes muebles, inmuebles e intangibles (5000)

Inversión pública (6000)

Inversiones financieras y otras provisiones (7000)

Participaciones y aportaciones (8000)

Deuda pública (9000)

Anexos



Justificación

La Dirección de Finanzas en ejercicio de sus atribuciones de acuerdo con lo que establece el artículo 4 último párrafo de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro; 48 fracciones XIV y 114 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 1 fracción V, 4, 5, 6, 9 y 14 fracción I y III de la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro; 1, 8, 13 fracción I, II, IV, VI, VII, VIII, y 21 de la Ley de Disciplina Financiera; 1, 2, 16, 17, 18, 20, 21 y 33 de la Ley de Contabilidad Gubernamental, así como lo dispuesto en las leyes que regulan el ejercicio del gasto público; emite el documento *técnico-normativo-administrativo* denominado “Manual de Operación para el Ejercicio del Gasto” del Municipio de Huimilpan, Querétaro.

El presente Manual contiene las normas y lineamientos que regirán la gestión del gasto y que deben de observar sus ejecutores en las Dependencias de la Administración Pública Municipal de Huimilpan, Querétaro, de conformidad con lo dispuesto en las normas enunciadas en el párrafo precedente en relación con el Acuerdo por el que se emite el clasificador por objeto del gasto, así como también se establecen los requisitos fiscales y administrativos que deberá contener la documentación justificativa y comprobatoria del gasto. Las normas y lineamientos que se establecen en el presente, complementan las disposiciones que regulan el ejercicio del gasto público a través de la normatividad aplicable.

La Dirección de Finanzas está facultada para la interpretación de las disposiciones del presente Manual, así como para la capacitación a las distintas instancias municipales, por lo que para efectos administrativos se establecen las medidas y formatos conducentes para su correcta aplicación, mismas que habrán de mejorar la eficiencia, la eficacia y el control presupuestario de los recursos. Este Manual es de aplicación y observancia obligatoria para la Administración Pública del Municipio.

SECCIÓN PRIMERA. EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS.

1. Objetivo

El presente Manual tiene como objetivo establecer las políticas y procedimientos que deben observar las dependencias ejecutoras del gasto en la administración municipal, con el fin de apoyar y orientar el ejercicio de los recursos públicos municipales para optimizar su aprovechamiento, eficiencia y transparencia de la gestión pública municipal.

2. Alcance

El Manual es de observancia general y de aplicación obligatoria para todos los funcionarios y dependencias de la administración municipal que tengan bajo su cargo la ejecución de recursos públicos, ya sean de la administración centralizada, organismos desconcentrados y entidades paramunicipales.

La Dirección de Finanzas, está facultada para emitir circulares que considere necesarios en los casos no previstos en el Manual.

3. Responsabilidades

Las dependencias de toda la administración municipal están obligadas a observar lo dictado en el Manual, y a proponer su actualización cuando así se requiera.

El titular de la Dirección de Finanzas, es el responsable de coordinar las acciones tendientes a mantener actualizado el manual y alineado con el marco normativo vigente.



Corresponde a la Dirección de Administración a través de la Coordinación de Recursos Humanos, la administración y la instrumentación de los procesos normativos para la integración del Catálogo de Firmas Autorizadas de los responsables para ejercer el presupuesto mediante la requisición y el padrón de proveedores del Municipio.

Es responsabilidad de la Dirección de Administración a través de la Coordinación de Recursos Humanos notificar, a las dependencias municipales responsables de los procedimientos administrativos que contempla el presente manual, los cambios en la estructura orgánica, así como los movimientos de altas y bajas de funcionarios de primer nivel y de la estructura administrativa que interviene en el procedimiento de gasto.

El órgano Interno de Control, será el responsable de supervisar y vigilar la correcta aplicación y cumplimiento de las disposiciones normativas contenidas en el presente documento.

La Secretaría del Ayuntamiento será la responsable de la publicación del Manual, así como el registro histórico de actualizaciones realizadas mediante autorización de Cabildo.

4. Marco Jurídico

- Código Fiscal de la Federación
- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Acuerdo por el que se emite el clasificador por objeto del gasto
- Lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización contable
- Ley de adquisiciones, enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicio del Estado de Querétaro
- Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.
- Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro
- Código Fiscal del Estado de Querétaro
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro
- Reglamento de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Huimilpan
- Reglamento de adquisiciones, enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Huimilpan
- Las demás disposiciones relativas

SECCIÓN SEGUNDA. DISPOSICIONES GENERALES

1. POLÍTICAS GENERALES

El ejercicio de los recursos asignados a las Dependencias en el Presupuesto de Egresos para ejecutar los objetivos, programas y metas establecidos, deberán considerar los principios de racionalidad, disciplina financiera y control presupuestal de los recursos.

Los pagos con cargo al Presupuesto de Egresos del municipio deberán ser justificados y comprobados con los documentos originales que acrediten la erogación y que cumplan los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales que correspondan.

Las dependencias responsables, establecidas en los diversos manuales y reglamentos, deberán llevar el archivo y custodia de



dichos documentos, durante el periodo que las leyes aplicables dispongan. Las adquisiciones y contrataciones de servicios deberán realizarse a través de la Coordinación de Compras de la Dirección de Administración, conforme a lo que establece el Manual de Adquisiciones vigente. De forma excepcional, podrán realizarse las adquisiciones de forma diversa, y solo en los casos considerados en el presente manual.

Es obligación de las dependencias ejecutoras del gasto, conocer el presupuesto y los calendarios para el ejercicio del gasto, las partidas, cuentas y subcuentas para adquirir los bienes y servicios que sean necesarios para la operación de sus áreas.

Los titulares de las dependencias serán directamente responsables de que se cumplan las disposiciones legales contempladas en el presente manual o en la legislación aplicable en materia de gasto público, de resguardar y presentar documentación e información con la justificación y evidencias del destino de la correcta ejecución del recurso a la Dirección de Finanzas.

2. CALENDARIZACIÓN DE RECURSOS

- a. El ejercicio de los recursos aprobados se deberá efectuar de forma anual con programación mensual.
- b. Las dependencias deberán prever las necesidades de pago, de conformidad a la periodicidad del gasto para llevar a cabo el proceso de adquisición y contratación de servicios en tiempo y forma.
- c. La calendarización del Capítulo 1000 “ Servicios Personales” así como las partidas de Impuesto sobre nóminas y otros impuestos derivados de una relación laboral contenidos en el capítulo de Servicios Generales, y las partidas de jubilados y pensionados contenidos en el Capítulo de Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas, serán calendarizados por la Coordinación de Recursos Humanos adscrita a la Dirección de Administración de manera mensual, tomando como base la plantilla de personal Autorizada.
- d. Una vez aprobado el presupuesto de egresos del ejercicio fiscal, la Dirección de Finanzas informara a las dependencias la calendarización de las partidas del capítulo 2000, 3000, 4000, 5000 y 6000.

3. CONTROL DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO

Las dependencias que ejerzan los recursos públicos serán las responsables de observar lo estipulado en las leyes, normas y lineamientos aplicables, así como en los oficios y circulares que se emitan, con referencia al control en el ámbito de sus respectivas competencias, para el ejercicio fiscal que se trate.

Los titulares de las Dependencias y Entidades, como ejecutores de gasto, conforme a lo dispuesto en esta Ley, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y los demás ordenamientos aplicables, serán responsables del ejercicio presupuestal y del cumplimiento de las metas y objetivos previstos en sus respectivos programas, así como de cumplir con el destino y propósito de los fondos públicos federales, estatales o municipales que les sean transferidos o asignados.

Los ejecutores de gasto son responsables directos e inmediatos del cumplimiento de las bases establecidas en el artículo 54 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos y demás disposiciones jurídicas relacionadas con los fondos públicos federales, estatales y/o municipales, así como de la información a la que tengan acceso. De igual manera, los ejecutores de gasto, al tener a su cargo fondos públicos, tienen la responsabilidad de realizar las acciones que correspondan con la finalidad de acreditar y demostrar el origen, destino, aplicación, erogación, registro, documentación comprobatoria, integración de libros blancos y rendición de cuentas, conforme a las disposiciones federales, la normatividad específica de acuerdo al tipo de fondos públicos de que se trate, así como con los Lineamientos, autorizaciones o instrucciones que al efecto emitan la dependencia encargada de las finanzas públicas



municipales que corresponda, conforme al artículo 4 de esta Ley. Respecto de la información reservada están obligados a guardar estricta confidencialidad sobre la misma.

4. ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS

- a. La Dirección de Administración, a través de la Coordinación de Compras será la responsable de registrar en tiempo real los momentos contables del egreso comprometido y devengado en cuanto a las partidas del capítulo 2000, 3000 y 5000.
- b. La Dirección de Finanzas está facultada para que durante el ejercicio fiscal pueda realizar las adecuaciones presupuestarias que impliquen modificar la estructura programática y financiera del Presupuesto de Egresos, así como los calendarios presupuestales respectivos de los recursos públicos asignados a las Dependencias sujetas a control presupuestal por parte de esta, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- c. Toda propuesta de aumento o creación de gasto del Presupuesto de egresos deberá acompañarse con la correspondiente iniciativa de ingreso o compensarse con reducciones en otras previsiones del gasto.
- d. No procederá pago alguno que no esté comprendido en el Presupuesto de Egresos, determinado por ley posterior o con cargo a ingresos extras.
- e. Las dependencias deberán solicitar a la Dirección de Finanzas la confirmación de suficiencia presupuestal mediante oficio debidamente firmado por el titular de la misma.
- f. Las dependencias, podrán solicitar a la Dirección de Finanzas adecuaciones presupuestarias compensadas a través de oficio, firmado por el titular y que contenga la justificación de la adecuación solicitada, anexando para ello la documentación que respalde su pedido.
- g. En caso de que la justificación sea insuficiente o ambigua, la Dirección de Finanzas deberá requerir a la dependencia para que realice las aclaraciones correspondientes.
- h. La Dirección de Finanzas podrá realizar adecuaciones al Presupuesto de Egresos aprobado, de las dependencias en cualquier momento para dar atención a las necesidades prioritarias del Municipio, observando lo previsto en el Presupuesto de Egresos aprobado.

5. AHORROS Y PRESUPUESTO NO EJECUTADO.

Las dependencias del Municipio deberán tomar las medidas para racionalizar el gasto y la Dirección de Finanzas concentrará las economías presupuestales, así como los saldos que no se encuentren como presupuesto devengado o ejercido para reprogramar a los programas prioritarios.

6. COMPROBANTES

Requisitos fiscales de comprobantes de gastos

El personal administrativo de cada dependencia recibirá para trámite de pago los comprobantes que acrediten fiscalmente el gasto, debiendo cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 29 y 29 A del Código Fiscal de la federación.

Requisitos de los comprobantes fiscales digitales por internet "CDFI"

El personal Administrativo o similar de cada dependencia que realice la comprobación de respectiva, deberá ser el encargado de verificar que los comprobantes que acrediten fiscalmente el gasto que reúnan los requisitos establecidos en los Artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, en las Resoluciones Misceláneas Fiscales aplicables, así como las modificaciones que pudieran surgir en la materia.

Deberá contener los siguientes datos de quien los expide:



- Nombre, denominación o razón social;
- Domicilio fiscal y, en su caso, el domicilio del establecimiento que expide el comprobante cuando tenga sucursales;
- Clave del Registro Federal de Contribuyentes;
- Número de folio;
- Lugar y fecha de expedición.
- La Leyenda: "Pago en una sola exhibición".
- Sello digital amparado por certificado expedido por el SAT.
- Cadena Original;
- Contar con certificado de firma electrónica avanzada vigente;
- Los comprobantes deberán ser expedidos a favor del Municipio de Huimilpan Querétaro y contener los siguientes datos:
 - Registro Federal de Contribuyentes del Municipio de Huimilpan Querétaro MHQ850101D52;
 - Cantidad y clase de mercancías o descripción del servicio que amparan;
 - Valor unitario consignado en número;
 - Importe total consignado en número o letra;
 - Monto de los impuestos desglosados por tasa de impuesto.

Plazo y otros requisitos para la presentación de comprobantes fiscales.

Los comprobantes fiscales deberán ser presentados para su reembolso o pago en formato de presentación impresa a más tardar el día 23 de cada mes, a excepción de las facturas que se cubran con recursos federales y/o aquellos gastos que por lineamiento interno contengan disposición expresa diferente a esta. Los que hayan sido expedidos durante el mes de diciembre, deberán ser presentados para su reembolso o pago en la fecha que para el efecto determine la Dirección de Finanzas.

Cuando la adquisición, o servicio no haya sido tramitada por la Coordinación de Compras de conformidad con lo establecido en el presente manual, al comprobante fiscal se deberá anexar la justificación, detallando el bien o servicio correspondiente, el concepto, motivo del gasto erogado y área administrativa a la que fue asignado.

Con la finalidad de que las Dependencias cumplan con las disposiciones presupuestales en los plazos establecidos para la gestión y tramite de los documentos al 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, la Dirección de Finanzas turnará oficio mediante el cual haga del conocimiento la fecha límite para el cierre del ejercicio presupuestal y contable, a efecto de que las Dependencias tomen las medidas preventivas y programen sus compromisos.

7. ORDEN DE PAGO

La orden de pago puede ser derivada de un procedimiento realizado a través de:

- La coordinación de compras;
- La coordinación de parque vehicular;
- Obras públicas; y
- Secretaría Particular.

La Dependencia solicitante es la única responsable de la observancia de todos los procesos y procedimientos para su



contratación y pago, por lo que en estricto apego a la normatividad y demás disposiciones aplicables, todos los documentos que amparan el gasto deberán estar bajo su resguardo mediante un expediente que contenga; factura, contrato de bienes y servicios, acta de entrega-recepción de bienes y servicios y en su caso la evidencia (fotos, muestra de impresos, registro de asistencia y/o beneficiarios y formatos de control de entradas y salidas de almacén).

Esta responsabilidad deberá recaer en un funcionario con nivel mínimo de Coordinador, quedando de manifiesto mediante la firma de autorización que contendrá la orden de pago.

Las órdenes de pago deberán presentarse para su pago en “Ventanilla” en los horarios que establezca la Dirección de Finanzas y únicamente se anexaran los comprobantes fiscales que amparan el gasto: factura impresa en pdf y xml, la verificación de comprobantes fiscales digitales por internet, además de los documentos que se especifiquen en los apartados del presente manual.

La Unidad administrativa deberá resguardar los archivos electrónicos en PDF y XML para cuando sean requeridos por los órganos de fiscalización y control.

Los ejecutores de gasto son responsables directos e inmediatos del cumplimiento de las bases establecidas en el artículo 54 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos y demás disposiciones jurídicas relacionadas con los fondos públicos federales, estatales y/o municipales, así como de la información a la que tengan acceso. De igual manera, los ejecutores de gasto, al tener a su cargo fondos públicos, tienen la responsabilidad de realizar las acciones que correspondan con la finalidad de acreditar y demostrar el origen, destino, aplicación, erogación, registro, documentación comprobatoria, integración de libros blancos y rendición de cuentas, conforme a las disposiciones federales, la normatividad específica de acuerdo al tipo de fondos públicos de que se trate, así como con los Lineamientos, autorizaciones o instrucciones que al efecto emitan la dependencia encargada de las finanzas públicas municipales que corresponda, conforme al artículo 4 de esta Ley. Respecto de la información reservada están obligados a guardar estricta confidencialidad sobre la misma.

8. FONDO FIJO

Asignación de fondo fijo

El fondo fijo es una cantidad determinada y controlada por la Dirección de Finanzas, para efectuar gastos menores y contingentes, en efectivo. La asignación de fondo fijo podrá ser manejado por aquellas dependencias que soliciten por escrito y que justifiquen la necesidad de la medida y de forma ordinaria la Coordinación de Compras dependiente de la Dirección de Administración con el objeto de resolver las necesidades de carácter urgente.

La Secretaría Particular de la Presidencia, podrá manejar un fondo fijo a efecto de atender las peticiones de ayudas sociales, mismas que deberán atender los criterios que se enuncian en el presente Manual en el capítulo 4000.

Manejo de fondo fijo.

Los recursos de fondo fijo deberán ser solicitados por la unidad administrativa responsable de su manejo mediante oficio firmado por el titular de la Dependencia, señalando con precisión el funcionario responsable del manejo y comprobación, así como el uso que se dará al fondo y la partida presupuestal a donde se realizará el cargo.

El responsable del manejo del fondo fijo solo podrá ser un servidor público adscrito a la dependencia a la cual se asigna y para su autorización deberá firmar un vale de caja debidamente identificado que representa un título de crédito o pagaré que ampara la cantidad entregada y podrá ser reclamado en términos del Artículo 170 de la Ley General de Títulos y operaciones de Crédito.



Cuando se emita un vale de caja, deberá ser firmado por la persona que ejercerá el gasto, siendo esta la responsable de presentar la documentación que reúna los requisitos fiscales mencionados en el presente manual, en un plazo no mayor a 5 días hábiles posterior a la entrega del efectivo.

Si al término del plazo establecido en el párrafo anterior para la comprobación de gastos, el funcionario no hubiese realizado la comprobación de forma satisfactoria, la Dirección de Finanzas deberá notificar a la Dirección de Administración a través de la Coordinación de Recursos Humanos a fin de que se realice el descuento vía nómina del monto pendiente de comprobar.

Una vez que el gasto haya sido comprobado o en su defecto, descontado vía nómina, se deberá cancelar el vale de caja.

El monto máximo que podrá pagarse a una persona física o moral es de \$2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N.) incluido el Impuesto al Valor Agregado.

Montos que podrán autorizados para el manejo de fondo fijo.

El importe autorizado para el manejo fondo fijo por persona será entre \$4,000 (Cuatro mil pesos 00/100 M.N.) y \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.)

Las dependencias deberán contar con la autorización y visto bueno de la Dirección de Finanzas para el caso de que necesitarán cantidades mayores a las descritas en el presente numeral.

Exclusiones de fondo fijo

Los responsables del manejo de fondo fijo deberán abstenerse de realizar, con el recurso otorgado para este efecto, los siguientes movimientos:

- Pago de cheques;
- Anticipo a sueldos;
- Prestamos;
- Pago de horas extras;
- Prestar el fondo o parte de el para cuestiones ajenas a la administración municipal;
- Pago de arrendamiento de bienes inmuebles;
- Pago de combustibles, excepto cuando se trate de viáticos o gastos de representación por comisiones asignadas fuera de la demarcación municipal.

Reembolso de fondo fijo

El fondo fijo deberá reembolsarse con la periodicidad necesaria, tramitando mediante orden de pago correspondiente y de acuerdo con el procedimiento establecido para tal efecto.

El reembolso se efectuará mediante cheque a nombre de la persona responsable del fondo fijo y no podrá exceder el importe total del fondo asignado.

Arqueo de fondo fijo

La Dirección de Finanzas, podrá realizar los arqueos que considere prudentes y de forma aleatoria.

9. GASTOS MENORES

Se consideran gastos menores a aquellos que no se encuentran amparados con un comprobante en términos del numeral 6 relativo a los **“Requisitos de los comprobantes fiscales digitales por internet “CDFI” que precede al presente numeral** cuyo



importe sea menor a un monto de \$200.00 (doscientos pesos 00/100 M.N.).

A la orden de pago que se genere por este concepto se anexara el FORMATO DE GASTO MENOR acompañado de la nota de venta cuando así sea factible.

El FORMATO DE GASTO MENOR deberá contener la firma de la persona que autoriza el gasto.

El FORMATO DE GASTO MENOR, podrá ser mayor de \$200.00 (doscientos pesos 00/100 M.N.). cuando se trate de taxis, estacionamientos o gastos de transportación en los que no den comprobante fiscal.

10. GASTOS PARA COMPROBAR

Los gastos a comprobar serán autorizados para los siguientes conceptos:

- Viáticos autorizados
- Pago de tenencias, placas, altas y bajas de vehículos, verificaciones y deducibles de seguros;
- Gastos por publicaciones oficiales;
- Gastos originados por conceptos de servicios básicos; y
- Pago de derechos e impuestos ante dependencias estatales y federales.

La comprobación y en su caso remanentes de efectivo, deberán ser entregadas dentro de los ocho (8) días hábiles posteriores a la fecha en que fue recibido el cheque para tal fin.

En el caso de la comprobación por concepto de viáticos por Comisión, será de tres días hábiles al término de la comisión.

SECCIÓN TERCERA. DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS POR CAPITULO DE GASTO

1. SERVICIOS PERSONALES (1000)

Agrupa las remuneraciones del personal al servicio de los entes públicos, tales como: sueldos, salarios, dietas, honorarios asimilables al salario, prestaciones y gastos de seguridad social, obligaciones laborales y otras prestaciones derivadas de una relación laboral; pudiendo ser de carácter permanente o transitorio.

La Dirección de administración, a través de la Coordinación de Recursos Humanos, ejecutara los recursos públicos del capítulo 1000 de Servicios Personales, con cargo al presupuesto de egresos aprobado para cada una de las dependencias.

Las dependencias se sujetarán a las disposiciones que en esta materia emita la Dirección de Administración, quedando obligadas a proporcionar a esta la información que requiera en los términos que la misma determine.

La Dirección de Administración, efectuara el pago de remuneraciones al personal de base, confianza, honorarios asimilados a salarios, etcétera a:

- a. Cheque nominativo;
- b. Dispersión electrónica; y
- c. En aquellos donde considere necesario, se analizará la forma de pago.



La Dirección de Administración a través de la Coordinación de Recursos Humanos realizará los reportes mensuales derivados del pago de remuneración relacionadas con el capítulo 1000 de Servicios Personales, cuando a su juicio lo considere pertinente, a fin de dar seguimiento al ejercicio o entero de dichos recursos.

La Dirección de Administración en conjunto con la Dirección de Finanzas Públicas Municipales, realizarán reportes periódicos derivados de la remuneración relacionadas con el capítulo 1000 de Servicios Personales, a efecto de llevar un control adecuado en el ejercicio de los recursos.

La Dirección de Finanzas es la responsable del entero en tiempo y forma de las retenciones descritas en el párrafo anterior, previo registro y entrega de documentación soporte para su debido registro contable, por parte de la Dirección de Administración.

Corresponde a la Dirección de Administración a través de la Coordinación de Recursos Humanos, realizar los movimientos administrativos necesarios a fin de dar cumplimiento y realizar la provisión de los juicios laborales, con recurso asignado a las partidas presupuestales.

1.1. Remuneraciones al personal de carácter permanente (110)

Asignaciones destinadas a cubrir las percepciones correspondientes al personal de carácter permanente.

1.1.1. Dietas (111)

Asignaciones para remuneraciones a los Diputados, Senadores, Asambleístas, Regidores y Síndicos.

1.1.2. Haberes (112)

Asignaciones para remuneraciones al personal que desempeña sus servicios en el ejército, fuerza aérea y armada nacionales.

1.1.3. Sueldos base al personal permanente (113)

Asignaciones para remuneraciones al personal civil, de base o de confianza, de carácter permanente que preste sus servicios en los entes públicos. Los montos que importen estas remuneraciones serán fijados de acuerdo con los catálogos institucionales de puestos de los entes públicos.

1.1.4. Remuneraciones por adscripción laboral en el extranjero (114)

Asignaciones destinadas a cubrir las remuneraciones del personal al Servicio Exterior Mexicano y de Servicios Especiales en el Extranjero, así como representaciones estatales y municipales en el extranjero. Incluye las variaciones del factor de ajuste: importancia relativa de la oficina de adscripción; costo de la vida en el lugar de adscripción y condiciones de dificultad de la vida en cada adscripción. Dichas remuneraciones son cubiertas exclusivamente al personal que labore en esas representaciones en el exterior.

1.2. Remuneraciones al personal de carácter transitorio (120)



Asignaciones destinadas a cubrir las percepciones correspondientes al personal de carácter eventual.

1.2.1. Honorarios asimilables a salarios (121)

Asignaciones destinadas a cubrir el pago por la prestación de servicios contratados con personas físicas, como profesionistas, técnicos, expertos y peritos, entre otros, por estudios, obras o trabajos determinados que correspondan a su especialidad. El pago de honorarios deberá sujetarse a las disposiciones aplicables. Esta partida excluye los servicios profesionales contratados con personas físicas o morales previstos en el Capítulo 3000 Servicios Generales.

1.2.2. Sueldos base al personal eventual (122)

Asignaciones destinadas a cubrir las remuneraciones para el pago al personal de carácter transitorio que preste sus servicios en los entes públicos.

1.2.3. Retribuciones por servicios de carácter social (123)

Asignaciones destinadas a cubrir las remuneraciones a profesionistas de las diversas carreras o especialidades técnicas que presten su servicio social en los entes públicos.

1.2.4. Retribuciones a los representantes de los trabajadores y de los patrones en la junta de conciliación y arbitraje (124)

Asignaciones destinadas a cubrir las retribuciones de los representantes de los trabajadores y de los patrones en la Junta de Conciliación y Arbitraje, durante el tiempo por el cual fueron elegidos por la convención correspondiente, conforme a lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo. Esta partida no estará sujeta al pago de las cuotas y aportaciones por concepto de seguridad social.

1.3. Remuneraciones adicionales y especiales (1300)

Asignaciones destinadas a cubrir percepciones adicionales y especiales, así como las gratificaciones que se otorgan tanto al personal de carácter permanente como transitorio.

1.3.1. Primas por años de servicios efectivos prestados (131)

Asignaciones adicionales como complemento al sueldo del personal al servicio de los entes públicos, por años de servicios efectivos prestados, de acuerdo con la legislación aplicable.

1.3.2. Primas de vacaciones, dominical y gratificación fin de año (132)

Asignaciones al personal que tenga derecho a vacaciones o preste sus servicios en domingo; aguinaldo o gratificación de fin de año al personal civil y militar al servicio de los entes públicos.

1.3.3. Horas Extraordinarias (133)

Asignaciones por remuneraciones a que tenga derecho el personal de los entes públicos por servicios prestados en horas que se realizan excediendo la duración máxima de la jornada de trabajo, guardias o turnos opcionales.



1.3.4. Compensaciones (134)

Asignaciones destinadas a cubrir las percepciones que se otorgan a los servidores públicos bajo el esquema de compensaciones que determinen las disposiciones aplicables.

1.3.5. Sobre haberes (135)

Remuneraciones adicionales que se cubre al personal militar en activo en atención al incremento en el costo de la vida o insalubridad del lugar donde preste sus servicios.

1.3.6. Asignaciones de técnico, de mando, por comisión, de vuelo y de técnico especial (136)

Remuneraciones a los miembros del Ejército, Fuerza Aérea y Armada Nacionales, titulados en profesiones de los distintos servicios militares, por el desempeño de comisiones dentro del Ramo y que pertenezcan a la milicia permanente; remuneraciones a generales, jefes y oficiales investidos conforme a las leyes y ordenanzas del mando militar, de una corporación del ejército o de una unidad de la armada. Su cuota no podrá variar durante el ejercicio fiscal respectivo. Remuneraciones a los miembros del ejército y la armada por el desempeño de una comisión que no sea la propia de su cargo, como en los Estados Mayores de los Secretarios y Subsecretarios, Ayudantía del Oficial Mayor y Jefes de Sección de los diversos Departamentos de la Secretaría de la Defensa Nacional y ayudantía de los funcionarios superiores de la Secretaría de Marina; remuneraciones a los miembros del ejército y la armada, que habitualmente desempeñan servicios en unidades aéreas de las Fuerzas Armadas Mexicanas remuneraciones complementarias a los haberes de los generales del ejército y fuerza aérea, así como de los almirantes de la armada que sean autorizadas por el titular del Ramo y las que éste mismo autorice en casos especiales para los jefes y oficiales del ejército y fuerza aérea, capitanes y oficiales de la armada.

1.3.7. Honorarios especiales (137)

Asignaciones destinadas a cubrir los honorarios que correspondan a los representantes de la Hacienda Pública por su intervención en los juicios sucesorios, siempre y cuando el impuesto se hubiere determinado con base en la liquidación formulada por los mismos; a los notificadores especiales en el cobro de impuestos, derechos, multas y arrendamientos, así como a los agentes y subagentes fiscales y postales. Comprende las remuneraciones y gastos del personal designado para realizar inspecciones o intervenciones especiales, así como los programas de presencia fiscal. Estas asignaciones se cubrirán por compromisos devengados durante el año y no se aceptarán los compromisos de ejercicios anteriores.

1.3.8. Participación por vigilancia en el cumplimiento de las leyes y custodia de valores (138)

Incluye retribución a los empleados de los entes públicos por su participación en la vigilancia del cumplimiento de las leyes y custodia de valores.

1.4. Seguridad social (1400)

Asignaciones destinadas a cubrir la parte que corresponde a los entes públicos por concepto de prestaciones de seguridad social y primas de seguros, en beneficio del personal a su servicio, tanto de carácter permanente como transitorio.



1.4.1. Aportaciones de seguridad social (141)

Asignaciones destinadas a cubrir la aportación de los entes públicos, por concepto de seguridad social, en los términos de la legislación vigente.

1.4.2. Aportaciones a fondos de vivienda (142)

Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones que corresponden a los entes públicos para proporcionar vivienda a su personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

1.4.3. Aportaciones al sistema para el retiro (143)

Asignaciones destinadas a cubrir los montos de las aportaciones de los entes públicos a favor del Sistema para el Retiro, correspondientes a los trabajadores al servicio de los mismos.

1.4.4. Aportaciones para seguros (144)

Asignaciones destinadas a cubrir las primas que corresponden a los entes públicos por concepto de seguro de vida, seguro de gastos médicos del personal a su servicio; así como, los seguros de responsabilidad civil y asistencia legal, en los términos de la legislación vigente. Incluye las primas que corresponden al Gobierno Federal por concepto de seguro de vida del personal militar.

1.5. Otras prestaciones (1500)

Asignaciones destinadas a cubrir otras prestaciones sociales y económicas, a favor del personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y/o acuerdos contractuales respectivos.

1.5.1. Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo (151)

Asignaciones destinadas a cubrir las cuotas que corresponden a los entes públicos para la constitución del fondo de ahorro del personal civil, según acuerdos contractuales establecidos. Incluye cuotas para la constitución del fondo de ahorro, y cuotas para el fondo de trabajo del personal del Ejército, Fuerza Aérea y Armada Mexicanos que corresponden al Gobierno Federal para la constitución de este fondo, en los términos de la Ley del ISSFAM.

1.5.2. Indemnizaciones (152)

Asignaciones destinadas a cubrir indemnizaciones al personal conforme a la legislación aplicable; tales como: por accidente de trabajo, por despido, entre otros.

1.5.3. Prestaciones y haberes de retiro (153)

Erogaciones que los entes públicos realizan en beneficio de sus empleados por jubilaciones, haberes de retiro, pensiones, retiro voluntario entre otros, cuando estas prestaciones no sean cubiertas por las instituciones de seguridad social. Incluye



las asignaciones por concepto de aguinaldo a favor de pensionistas, cuyo pago se realice con cargo al erario. Incluye compensaciones de retiro a favor del personal del Servicio Exterior Mexicano, en los términos de la ley de la materia.

1.5.4. Prestaciones contractuales (154)

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de las prestaciones que los entes públicos otorgan en beneficio de sus empleados, de conformidad con las condiciones generales de trabajo o los contratos colectivos de trabajo.

1.5.5. Apoyos a la capacitación de los servidores públicos (155)

Erogaciones destinadas a apoyar la capacitación orientada al desarrollo personal o profesional de los servidores públicos que determinen los entes públicos o que en forma individual se soliciten, de conformidad con las disposiciones que se emitan para su otorgamiento. Excluye las erogaciones por capacitación comprendidas en el capítulo 3000 Servicios Generales.

1.5.6. Otras prestaciones sociales y económicas (159)

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de otras prestaciones que los entes públicos otorgan en beneficio de sus empleados, siempre que no correspondan a las prestaciones a que se refiere la partida 154 Prestaciones contractuales.

1.6. Previsiones (1600)

Asignaciones destinadas a cubrir las medidas de incremento en percepciones, prestaciones económicas, creación de plazas y, en su caso, otras medidas salariales y económicas que se aprueben en el Presupuesto de Egresos. Las partidas de este concepto no se ejercerán en forma directa, sino a través de las partidas que correspondan a los demás conceptos del capítulo 1000 Servicios Personales, que sean objeto de traspaso de estos recursos.

1.6.1. Previsiones de carácter laboral, económica y de seguridad social (161)

Asignaciones destinadas a cubrir las medidas de incremento en percepciones, creación de plazas, aportaciones en términos de seguridad social u otras medidas de carácter laboral o económico de los servidores públicos que se aprueben en el Presupuesto de Egresos. Esta partida no se ejercerá en forma directa, sino a través de las partidas que correspondan a los demás conceptos del capítulo 1000 Servicios Personales, que sean objeto de traspaso de estos recursos. Estas se considerarán como transitorias en tanto se distribuye su monto entre las partidas específicas necesarias para los programas, por lo que su asignación se afectará una vez ubicada en las partidas correspondientes, según la naturaleza de las erogaciones y previa aprobación, de acuerdo con lineamientos específicos.

1.7. Pago a estímulos a servidores públicos (1700)

Asignaciones destinadas a cubrir estímulos económicos a los servidores públicos de mando, enlace y operativos de los entes públicos, que establezcan las disposiciones aplicables, derivado del desempeño de sus funciones.

1.7.1. Estímulos (171)



Asignaciones destinadas a cubrir los estímulos al personal de los entes públicos por productividad, desempeño, calidad, acreditación por titulación de licenciatura, años de servicio, puntualidad y asistencia, entre otros; de acuerdo con la normatividad aplicable.

1.7.2. Recompensas (172)

Asignaciones destinadas a premiar el heroísmo, capacidad profesional, servicios a la Patria o demás hechos meritorios; así como a la distinguida actuación del personal militar o civil, que redunde en beneficio de la Armada de México, se otorgarán de acuerdo con la legislación vigente.

2. MATERIALES Y SUMINISTROS (2000)

Agrupar las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de insumos y suministros requeridos para la prestación de bienes y servicios y para el desempeño de las actividades administrativas.

2.1. Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales (210).

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y útiles de oficina, limpieza, impresión y reproducción, para el procesamiento en equipos y bienes informáticos; materiales estadísticos, geográficos, de apoyo informativo y didáctico para centros de enseñanza e investigación; materiales requeridos para el registro e identificación en trámites oficiales y servicios a la población.

En caso de que el trámite de compra de materiales y suministros haya superado el monto de \$2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N.), la Coordinación de Compras, de la Dirección de Administración, deberá anexar a la orden de pago, la orden de compra correspondiente debidamente requisitada, carta de entrega recepción, así como los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet "CFDI", de acuerdo a lo dispuesto en el presente Manual.

2.1.1. Materiales, útiles y equipos menores de oficina (211)

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales, artículos diversos y equipos menores propios para el uso de las oficinas tales como: papelería, formas, libretas, carpetas y cualquier tipo de papel, vasos y servilletas desechables, limpia-tipos; útiles de escritorio como engrapadoras, perforadoras manuales, sacapuntas; artículos de dibujo, correspondencia y archivo; cestos de basura y otros productos similares. Incluye la adquisición de artículos de envoltura, sacos y valijas, entre otros.

2.1.2. Materiales y útiles de impresión y reproducción (212)

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales utilizados en la impresión, reproducción y encuadernación, tales como: fijadores, tintas, pastas, logotipos y demás materiales y útiles para el mismo fin. Incluye rollos fotográficos.

2.1.3. Material estadístico y geográfico (213)



Asignaciones destinadas a la adquisición de publicaciones relacionadas con información estadística y geográfica. Se incluye la cartografía y publicaciones tales como: las relativas a indicadores económicos y sociodemográficos, cuentas nacionales, estudios geográficos y geodésicos, mapas, planos, fotografías aéreas y publicaciones relacionadas con información estadística y geográfica

2.1.4. Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones. (214)

Asignaciones destinadas a la adquisición de insumos y equipos menores utilizados en el procesamiento, grabación e impresión de datos, así como los materiales para la limpieza y protección de los equipos tales como: tóner, medios ópticos y magnéticos, apuntadores y protectores, entre otros.

2.1.5. Material impreso e información digital (215)

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de libros, revistas, periódicos, publicaciones, diarios oficiales, gacetas, material audiovisual, casetes, discos compactos distintos a la adquisición de bienes intangibles (software). Incluye la suscripción a revistas y publicaciones especializadas, folletos, catálogos, formatos y otros productos mediante cualquier técnica de impresión y sobre cualquier tipo de material. Incluye impresión sobre prendas de vestir, producción de formas continuas, impresión rápida, elaboración de placas, clichés y grabados. Excluye conceptos considerados en la partida.

Para el pago de esta partida se deberá anexar a la orden de pago evidencia fotográfica y/o ejemplar que justifique el gasto, así como los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet "CFDI" de acuerdo a lo dispuesto en el presente Manual.

2.1.6. Material de limpieza (216)

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales, artículos y enseres para el aseo, limpieza e higiene, tales como: escobas, jergas, detergentes, jabones y otros productos similares.

La Dirección de Servicios Municipales es la Dependencia rectora del presupuesto para esta partida del gasto.

Dicha Dependencia proporcionará el material y los servicios de limpieza de los inmuebles que albergan las oficinas municipales, con excepción de compras menores a \$2,000.00 o las que autorice la misma.

2.1.7. Materiales y útiles de enseñanza (217)

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de material didáctico, así como materiales y suministros necesarios para las funciones educativas.

2.1.8. Materiales para el registro e identificación de bienes y personas (218)

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales requeridos para el registro e identificación en trámites oficiales y servicios a la población, tales como: pasaportes, certificados especiales, formas valoradas, placas de tránsito, licencias de conducir, entre otras.



2.2. Alimentos y utensilios (220)

Asignaciones destinadas a la adquisición de productos alimenticios y utensilios necesarios para el servicio de alimentación en apoyo de las actividades de los servidores públicos y los requeridos en la prestación de servicios públicos en unidades de salud, educativas y de readaptación social, entre otras. Excluye los gastos por alimentación previstos en los conceptos 3700 Servicios de Traslado y Viáticos y 3800 Servicios Oficiales

2.2.1. Productos alimenticios para personas (221)

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de productos alimenticios y bebidas manufacturados o no, independiente de la modalidad de compra o contratación, derivado de la ejecución de los programas institucionales tales como: salud, seguridad social, educativos, militares, culturales y recreativos, cautivos y reos en proceso de readaptación social, repatriados y extraditados, personal que realiza labores de campo o supervisión dentro del lugar de adscripción; derivado de programas que requieren permanencia de servidores públicos en instalaciones del ente público, así como en el desempeño de actividades extraordinarias en el cumplimiento de la función pública. Excluye Viáticos (partidas 375 y 376), gastos derivados del concepto 3800 Servicios Oficiales y 133 Horas Extraordinarias no justificadas.

Para el consumo del presente gasto, se deberá anexar al comprobante fiscal correspondiente, con la justificación, nombre, puesto de los participantes del consumo y motivo, y finalmente la firma del titular de la Dependencia que autoriza el gasto.

En el caso de eventos sociales y culturales, se deberá anexar evidencia fotográfica para su comprobación.

2.2.2. Productos alimenticios para animales (222)

Asignaciones destinadas a la adquisición de productos alimenticios para la manutención de animales propiedad o bajo el cuidado de los entes públicos, tales como: forrajes frescos y achicalados, alimentos preparados, entre otros, así como los demás gastos necesarios para la alimentación de los mismos.

2.2.3. Utensilios para el servicio de alimentación (223)

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de utensilios necesarios para proporcionar este servicio, tales como: vajillas, cubiertos, baterías de cocina, licuadoras, tostadoras, cafeteras, básculas y demás electrodomésticos y bienes consumibles en operaciones a corto plazo.

2.3. Materias primas y materiales de producción y comercialización (230)

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materias primas en estado natural, transformadas o semitransformadas de naturaleza vegetal, animal y mineral que se utilizan en la operación de los entes públicos, así como las destinadas a cubrir el costo de los materiales, suministros y mercancías diversas que los entes adquieren para su comercialización.

2.3.1. Productos minerales no metálicos (231)

Asignaciones destinadas a la adquisición de productos alimenticios como materias primas en estado natural, transformadas



o semitransformadas, de naturaleza vegetal y animal que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas de este Clasificador.

2.3.2. Cemento y productos de concreto (232)

Asignaciones destinadas a la adquisición de insumos textiles como materias primas en estado natural, transformadas o semitransformadas, que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas de este Clasificador.

2.3.3. Productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima (233)

Asignaciones destinadas a la adquisición de papel, cartón e impresos como materias primas en estado natural, transformadas o semitransformadas, que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas de este Clasificador.

2.3.4. Combustibles, lubricantes, aditivos, carbón y sus derivados adquiridos como materia prima (234)

Asignaciones destinadas a la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos como materias primas en estado natural, transformadas o semitransformadas, que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas del concepto 2600 Combustibles, lubricantes y aditivos este Clasificador.

2.3.5. Combustibles, lubricantes, aditivos, carbón y sus derivados adquiridos como materia prima (235)

Asignaciones destinadas a la adquisición de medicamentos farmacéuticos y botánicos, productos antisépticos de uso farmacéutico, sustancias para diagnóstico, complementos alimenticios, plasmas y otros derivados de la sangre y productos médicos veterinarios, entre otros, como materias primas en estado natural, transformadas o semitransformadas, que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas de este Clasificador.

2.3.6. Productos metálicos y a base de minerales no metálicos adquiridos como materia prima (236)

Asignaciones destinadas a la adquisición de productos metálicos y a base de minerales no metálicos como materias primas en estado natural, transformadas o semitransformadas, que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas de este Clasificador.

2.3.7. Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima (237)

Asignaciones destinadas a la adquisición de cuero, piel, plástico y hule como materias primas en estado natural, transformadas o semitransformadas, que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas de este Clasificador.

2.3.8. Mercancías adquiridas para su comercialización (238)

Artículos o bienes no duraderos que adquiere la entidad para destinarlos a la comercialización de acuerdo con el giro normal de actividades del ente público.

2.3.9. Otros productos adquiridos como materia prima (239)

Asignaciones destinadas a la adquisición de otros productos no considerados en las partidas anteriores de este concepto,



como materias primas en estado natural, transformadas o semitransformadas, que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas de este Clasificador.

2.4. Materiales y artículos de construcción y de reparación (2400)

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y artículos utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles.

2.4.1. Productos minerales no metálicos (241)

Asignaciones destinadas a la adquisición de productos de arena, grava, mármol, piedras calizas, piedras de cantera, otras piedras dimensionadas, arcillas refractarias y no refractarias y cerámica como ladrillos, bloques, tejas, losetas, pisos, azulejos, mosaicos y otros similares para la construcción; cerámica utilizada en la agricultura; loza y porcelana para diversos usos como inodoros, lavamanos, mingitorios y otros similares.

2.4.2. Cemento y productos de concreto (242)

Asignaciones destinadas a la adquisición de cemento blanco, gris y especial, pega azulejo y productos de concreto.

2.4.3. Cal, yeso y productos de yeso (243)

Asignaciones destinadas a la adquisición de tabla roca, plafones, paneles acústicos, columnas, molduras, estatuillas, figuras decorativas de yeso y otros productos arquitectónicos de yeso de carácter ornamental. Incluye dolomita calcinada. Cal viva, hidratada o apagada y cal para usos específicos a partir de piedra caliza triturada.

2.4.4. Madera y productos de madera (244)

Asignaciones destinadas a la adquisición de madera y sus derivados.

2.4.5. Vidrio y productos de vidrio (245)

Asignaciones destinadas a la adquisición de vidrio plano, templado, inastillable y otros vidrios laminados; espejos; envases y artículos de vidrio y fibra de vidrio.

2.4.6. Material eléctrico y electrónico (246)

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de material eléctrico y electrónico tales como: cables, interruptores, tubos fluorescentes, focos, aislantes, electrodos, transistores, alambres, lámparas, entre otros, que requieran las líneas de transmisión telegráfica, telefónica y de telecomunicaciones, sean aéreas, subterráneas o submarinas; igualmente para la adquisición de materiales necesarios en las instalaciones radiofónicas, radiotelegráficas, entre otras.

2.4.7. Artículos metálicos para la construcción (247)

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por adquisición de productos para construcción hechos de hierro, acero, aluminio, cobre, zinc, bronce y otras aleaciones, tales como: lingotes, planchas, planchones, hojalata, perfiles, alambres, varillas, ventanas y puertas metálicas, clavos, tornillos y tuercas de todo tipo; mallas ciclónicas y cercas metálicas, etc.

**2.4.8. Materiales complementarios (248)**

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales para el acondicionamiento de las obras públicas y bienes inmuebles, tales como: tapices, pisos, persianas y demás accesorios.

2.4.9. Otros materiales y artículos de construcción y reparación (249)

Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de otros materiales para construcción y reparación no considerados en las partidas anteriores tales como: Productos de fricción o abrasivos a partir de polvos minerales sintéticos o naturales para obtener productos como piedras amolares, esmeriles de rueda, abrasivos en polvo, lijas, entre otros; pinturas, recubrimientos, adhesivos y selladores, como barnices, lacas y esmaltes; adhesivos o pegamento, impermeabilizantes, masillas, resonadores, gomas-cemento y similares, thinner y removedores de pintura y barniz, entre otros.

2.5. Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio (2500)

Asignaciones destinadas a la adquisición de sustancias, productos químicos y farmacéuticos de aplicación humana o animal; así como toda clase de materiales y suministros médicos y de laboratorio.

2.5.1. Productos químicos básicos (251)

Asignaciones destinadas a la adquisición de productos químicos básicos: petroquímicos como benceno, tolueno, xileno, etileno, propileno, estireno a partir del gas natural, del gas licuado del petróleo y de destilados y otras fracciones posteriores a la refinación del petróleo; reactivos, fluoruros, fosfatos, nitratos, óxidos, alquinos, marcadores genéticos, entre otros.

2.5.2. Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos (252)

Asignaciones destinadas a la adquisición de fertilizantes nitrogenados, fosfatados, biológicos procesados o de otro tipo, mezclas, fungicidas, herbicidas, plaguicidas, raticidas, anti germinantes, reguladores del crecimiento de las plantas y nutrientes de suelos, entre otros. Incluye los abonos que se comercializan en estado natural.

La dependencia ejecutora de esta partida presupuestal será la Dirección de Desarrollo Agropecuario, la cual deberá emitir lineamientos en cada ejercicio presupuestal en los que se establezcan las reglas bajo las cuales se administrará la partida. Las comprobaciones de gasto, deberán de ajustarse a los criterios del presente manual.

2.5.3. Medicinas y productos farmacéuticos (253)

Asignaciones destinadas a la adquisición de medicinas y productos farmacéuticos de aplicación humana o animal, tales como: vacunas, drogas, medicinas de patente, medicamentos, sueros, plasma, oxígeno, entre otros. Incluye productos fármaco-químicos como alcaloides, antibióticos, hormonas y otros compuestos y principios activos.

2.5.4. Materiales, accesorios y suministros médicos (254)

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros médicos que se requieran en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, clínicas veterinarias, etc., tales como: jeringas, gasas, agujas, vendajes, material de sutura,



espátulas, lentes, lancetas, hojas de bisturí y prótesis en general.

2.5.5. Materiales, accesorios y suministros de laboratorio (255)

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros, tales como: cilindros graduados, matraces, probetas, mecheros, tanques de revelado, materiales para radiografía, electrocardiografía, medicina nuclear y demás materiales y suministros utilizados en los laboratorios médicos, químicos, de investigación, fotográficos, cinematográficos, entre otros.

Esta partida incluye animales para experimentación.

2.5.6. Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados (256)

Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por adquisición de productos a partir del hule o de resinas plásticas, perfiles, tubos y conexiones, productos laminados, placas espumas, envases y contenedores, entre otros productos. Incluye P.V.C.

2.5.7. Otros productos químicos (259)

Asignaciones destinadas a la adquisición de productos químicos básicos inorgánicos tales como: ácidos, bases y sales inorgánicas, cloro, negro de humo y el enriquecimiento de materiales radiactivos. Así como productos químicos básicos orgánicos, tales como: ácidos, anhídridos, alcoholes de uso industrial, cetonas, aldehídos, ácidos grasos, aguarrás, colofonia, colorantes naturales no comestibles, materiales sintéticos para perfumes y cosméticos, edulcorantes sintéticos, entre otros.

2.6. Combustibles, lubricantes y aditivos 2600

Asignaciones destinadas a la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos de todo tipo, necesarios para el funcionamiento de vehículos de transporte terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales; así como de maquinaria y equipo.

La Dirección de Administración es la Dependencia responsable de ejecutar la partida de combustibles, lubricantes y aditivos del Equipo de Transporte y maquinaria.

Los gastos por combustible, son autorizados únicamente por la Dirección de Administración a través de la Coordinación de Parque Vehicular, quien podrá determinar y establecer límites máximos mensuales de consumo de combustibles por unidad.

La Coordinación de Parque Vehicular será la responsable de la administración, control, gestión y autorización del pago para este concepto.

Únicamente podrán suministrarse combustible a los vehículos y maquinaria registrados en el Padrón Vehicular siempre y el cargo del suministro del combustible se realizará a el área donde se encuentre adscrito el responsable de la unidad mediante su respectivo resguardo.

Para el pago de esta partida, la Coordinación de Parque Vehicular, deberá anexar a la orden de pago la bitácora de control de kilometraje recorrido por cada unidad, señalando las placas de la unidad, nombre y firma del resguardante, fecha, cantidad y tipo de combustible suministrado.

Los usuarios de vehículos propiedad del Municipio son responsables del buen uso del combustible asignado ya que estos



están destinados exclusivamente para el cumplimiento de sus funciones que les han sido encomendadas, así como el uso racional del vehículo para optimizar el rendimiento del combustible.

En caso de que las Dependencias requieran incremento a los límites de combustible establecidos, deberán solicitar a la Dirección de Administración a través de la Coordinación de Parque Vehicular, de acuerdo al procedimiento que dicha dirección determine.

Para el pago de esta partida Dirección de Administración, deberá anexar a la orden de pago un soporte del listado de control de combustible por unidad, producto, cantidad e importe desglosado, identificando con el nombre, cargo y firma del responsable de la elaboración, validación y autorización, así como los Comprobantes Fiscales de acuerdo a los lineamientos del presente manual.

2.6.1. Combustibles, lubricantes y aditivos (261)

Asignaciones destinadas a la adquisición de productos derivados del petróleo (como gasolina, diésel, leña, etc.), aceites y grasas lubricantes para el uso en equipo de transporte e industrial y regeneración de aceite usado. Incluye etanol y biogás, entre otros. Excluye el petróleo crudo y gas natural, así como los combustibles utilizados como materia prima.

2.6.2. Carbón y sus derivados (262)

Asignaciones destinadas a la adquisición de productos químicos derivados de la coquización del carbón y las briquetas de carbón. Excluye el carbón utilizado como materia prima.

2.7. Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos 2700

Asignaciones destinadas a la adquisición de vestuario y sus accesorios, blancos, artículos deportivos; así como prendas de protección personal diferentes a las de seguridad.

2.7.1. Vestuario y uniformes (271)

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de prendas de vestir: de punto, ropa de tela, cuero y piel y a la fabricación de accesorios de vestir: camisas, pantalones, trajes, calzado; uniformes y sus accesorios: insignias, distintivos, emblemas, banderas, banderines, uniformes y ropa de trabajo, calzado.

La ejecución de la partida presupuestal relativa a uniformes, se podrá ejercer a través de todas las dependencias, siempre y cuando se encuentre dentro de su programación anual de presupuesto aprobado y para su autorización, requerirá del visto bueno de la Coordinación de comunicación social, quien deberá aprobar las características del vestuario.

es la dependencia rectora de la adquisición de uniformes de personal sindicalizado, la misma deberá realizar el control, gestión, autorización y comprobación del pago para este concepto.

2.7.2. Prendas de seguridad y protección personal (272)

Asignaciones destinadas a la adquisición de ropa y equipo de máxima seguridad, prendas especiales de protección personal, tales como: guantes, botas de hule y asbesto, de tela o materiales especiales, cascos, caretas, lentes, cinturones y demás prendas distintas de las prendas de protección para seguridad pública y nacional.



2.7.3. Artículos deportivos (273)

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de artículos deportivos, tales como: balones, redes, trofeos, raquetas, guantes, entre otros, que los entes públicos realizan en cumplimiento de su función pública.

2.7.4. Productos textiles (274)

Asignaciones destinadas a la adquisición de fibras naturales como lino, seda, algodón, ixtle y henequén; hilados e hilos de fibras naturales o sintéticas; telas, acabados y recubrimientos; alfombras, tapetes, cortinas, costales, redes y otros productos textiles que no sean prendas de vestir.

2.7.5. Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir (275).

Asignaciones destinadas a la adquisición todo tipo de blancos: batas, colchas, sábanas, fundas, almohadas, toallas, cobertores, colchones y colchonetas, entre otros.

2.8. Materiales y suministros para seguridad 2800

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales, sustancias explosivas y prendas de protección personal necesarias en los programas de seguridad.

2.8.1. Sustancias y materiales explosivos (281)

Asignaciones destinadas a la adquisición de sustancias explosivas y sus accesorios (fusibles de seguridad y detonantes) tales como: pólvora, dinamita, cordita, trinitrotolueno, amatol, tetril, fulminantes, entre otros.

2.8.2. Materiales de seguridad pública (282)

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de suministros propios de la industria militar y de seguridad pública tales como: municiones, espoletas, cargas, granadas, cartuchos, balas, entre otros.

2.8.3. Prendas de protección para seguridad pública y nacional

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de prendas de protección propias para el desempeño de las funciones de seguridad pública y nacional, tales como: escudos, protectores, macanas, cascos policiales y militares, chalecos blindados, máscaras y demás prendas para el mismo fin.

2.9. Herramientas, refacciones y accesorios menores (2900)

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de refacciones, accesorios, herramientas menores, y demás bienes de



consumo del mismo género, necesarios para la conservación de los bienes muebles e inmuebles.

2.9.1. Herramientas menores (291)

Asignaciones destinadas a la adquisición de herramientas auxiliares de trabajo, utilizadas en carpintería, silvicultura, horticultura, ganadería, agricultura y otras industrias, tales como: desarmadores, martillos, llaves para tuercas, carretillas de mano, cuchillos, navajas, tijeras de mano, sierras de mano, alicates, hojas para seguetas, micrómetros, cintas métricas, pinzas, martillos, prensas, berbiqués, garlopas, taladros, zapapicos, escaleras, micrófonos, detectores de metales manuales y demás bienes de consumo similares. Excluye las refacciones y accesorios señalados en este capítulo; así como herramientas y máquinas herramienta consideradas en el capítulo 5000 Bienes muebles, inmuebles e intangibles.

2.9.2. Refacciones y accesorios menores de edificios (292)

Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumental complementario y repuesto de edificios, tales como: candados, cerraduras, pasadores, chapas, llaves, manijas para puertas, herrajes y bisagras.

2.9.3. Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo (293)

Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones y accesorios de escritorios, sillas, sillones, archiveros, máquinas de escribir, calculadoras, fotocopiadoras, entre otros. Tales como: bases de 5 puntas, rodajas (para sillas y muebles), estructuras de sillas, pistones, brazos asientos y respaldos, tornillos, soleras, regatones, estructuras de muebles, entre otros.

2.9.4. Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información (294)

Asignaciones destinadas a la adquisición de componentes o dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo, con el objeto de conservar o recuperar su funcionalidad y que son de difícil control de inventarios, tales como: tarjetas electrónicas, unidades de discos internos, circuitos, bocinas, pantallas y teclados, entre otros.

2.9.5. Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio (295)

Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones y accesorios para todo tipo de aparatos e instrumentos médicos y de laboratorio.

2.9.6. Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte (296)

Asignaciones destinadas a la adquisición de autopartes de equipo de transporte tales como: llantas, suspensiones, sistemas de frenos, partes eléctricas, alternadores, distribuidores, partes de suspensión y dirección, marchas, embragues, retrovisores, limpiadores, volantes, tapetes, reflejantes, bocinas, auto estéreos, gatos hidráulicos o mecánicos.

2.9.7. Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad (297)

Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de refacciones para todo tipo de equipos de defensa y seguridad referidos en la partida 551 Equipo de defensa y seguridad, entre otros.

2.9.8. Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos (298)



Asignaciones destinadas a la adquisición de piezas, partes, componentes, aditamentos, implementos y reemplazos de maquinaria pesada, agrícola y de construcción, entre otros. Excluye refacciones y accesorios mayores contemplados en el capítulo 5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles.

2.9.9. Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles (299)

Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumental complementario y repuestos menores no considerados en las partidas anteriores.

3. SERVICIOS GENERALES (3000)

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de todo tipo de servicios que se contraten con particulares o instituciones del propio sector público; así como los servicios oficiales requeridos para el desempeño de actividades vinculadas con la función pública.

Todos los contratos y convenios suscritos por el Municipio de Huimilpan, en los que se comprometan recursos públicos, requiere para su firma, el visto bueno de la Dirección de Finanzas con el objeto de realizar la reserva del gasto.

Le corresponde a la Dependencia ejecutora de gasto, resguardar el expediente en original que deberá contener la propuesta económica, el original de contrato o convenio, los comprobantes fiscales, el soporte documental de la prestación del servicio y los archivos históricos.

3.1. Servicios básicos (3100)

Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por concepto de servicios básicos necesarios para el funcionamiento de los entes públicos. Comprende servicios tales como: postal, telegráfico, telefónico, energía eléctrica, agua, transmisión de datos, radiocomunicaciones y otros análogos.

3.1.1. Energía eléctrica (311)

Asignaciones destinadas a cubrir el importe de la contratación, instalación y consumo de energía eléctrica, necesarias para el funcionamiento de las instalaciones oficiales. Incluye alumbrado público.

La Dirección de Administración, será la responsable de realizar la contratación y pago de servicios por concepto de energía eléctrica para el funcionamiento de las instalaciones donde se encuentran las dependencias de la administración municipal.

Es responsabilidad de cada dependencia notificar a la Dirección de Administración de cualquier aviso emitido por parte de la Comisión Federal de Electricidad, así como de cualquier anomalía en el servicio.

3.1.2. Gas (312)

Asignaciones destinadas al suministro de gas al consumidor final por ductos, tanque estacionario o de cilindros.

3.1.3. Agua (313)

Asignaciones destinadas a cubrir el importe del consumo de agua potable y para riego, necesarios para el funcionamiento de las instalaciones oficiales.



3.1.4. Telefonía tradicional (314)

Asignaciones destinadas al pago de servicio telefónico convencional nacional e internacional, mediante redes alámbricas, incluido el servicio de fax, requerido en el desempeño de funciones oficiales.

3.1.5. Telefonía celular (315)

Asignaciones destinadas al pago de servicios de telecomunicaciones inalámbricas o telefonía celular, requeridos para el desempeño de funciones oficiales.

3.1.6. Servicios de telecomunicaciones y satélites (316)

Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios de la red de telecomunicaciones nacional e internacional, requeridos en el desempeño de funciones oficiales. Incluye la radiolocalización unidireccional o sistema de comunicación personal y selectiva de alerta, sin mensaje, o con un mensaje definido compuesto por caracteres numéricos o alfanuméricos. Incluye servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen requeridos en el desempeño de funciones oficiales, tales como: servicios satelitales, red digital integrada y demás servicios no considerados en las redes telefónicas y de telecomunicaciones nacional e internacional.

3.1.7. Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información. (317)

Asignaciones destinadas a cubrir el servicio de acceso a Internet y servicios de búsqueda en la red. Provisión de servicios electrónicos, como hospedaje y diseño de páginas web y correo. Incluye procesamiento electrónico de información, como captura y procesamiento de datos, preparación de reportes, impresión y edición de archivos, respaldo de información, lectura óptica; manejo y administración de otras aplicaciones en servidores dedicados o compartidos, como tiendas virtuales, servicios de reservaciones, entre otras. Incluye microfilmación.

3.1.8. Servicios postales y telegráficos. (318)

Asignaciones destinadas al pago del servicio postal nacional e internacional, gubernamental y privado a través de los establecimientos de mensajería y paquetería y servicio telegráfico nacional e internacional, requeridos en el desempeño de funciones oficiales.

3.1.9. Servicios integrales y otros servicios. (319)

Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios integrales en materia de telecomunicaciones requeridos en el desempeño de funciones oficiales tales como: telefonía celular, radiocomunicación y radiolocalización, entre otros, cuando no sea posible su desagregación en las demás partidas de este concepto. Incluye servicios de telecomunicaciones especializadas no clasificadas en otra parte, como rastreo de satélites, telemetría de comunicaciones, operación de estaciones de radar, telecomunicaciones transoceánicas.



3.2. Servicios de Arrendamiento (3200)

Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por concepto de arrendamiento de: edificios, locales, terrenos, maquinaria y equipo, vehículos, intangibles y otros análogos.

3.2.1. Arrendamiento de terrenos (321)

Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de terrenos.

3.2.2. Arrendamiento de edificios (322)

Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de edificios e instalaciones como: viviendas y edificaciones no residenciales, salones para convenciones, oficinas y locales comerciales, teatros, estadios, auditorios, bodegas, entre otros.

3.2.3. Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo (323)

Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de mobiliario requerido en el cumplimiento de las funciones oficiales. Incluye bienes y equipos de tecnologías de la información, tales como: equipo de cómputo, impresoras y fotocopiadoras, entre otras.

3.2.4. Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio (324)

Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de equipo e instrumental médico y de laboratorio.

3.2.5. Arrendamiento de equipo de transporte (325)

Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de equipo de transporte, ya sea terrestre, aeroespacial, marítimo, lacustre y fluvial.

3.2.6. Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas

Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de maquinaria para la construcción, la minería, actividades forestales, entre otras. Ejemplo: cribadoras, demolidoras, excavadoras, mezcladoras, revoladoras, perforadoras, barrenadoras, grúas para la construcción, equipo para la extracción de petróleo y gas, sierras para corte de árboles y transportadores de bienes silvícolas, entre otros.

3.2.7. Arrendamiento de activos intangibles

Asignaciones destinadas a cubrir el importe que corresponda por el uso de patentes y marcas, representaciones comerciales e industriales, regalías por derechos de autor, membresías, así como licencias de uso de programas de cómputo y su actualización.

3.2.8. Arrendamiento financiero



Asignaciones destinadas a cubrir el importe que corresponda por los derechos sobre bienes en régimen de arrendamiento financiero.

3.2.9. Otros arrendamientos

Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de elementos no contemplados en las partidas anteriores, sustancias y productos químicos, sillas, mesas, utensilios de cocina, mantelería, lonas, carpas y similares para ocasiones especiales. Instrumentos musicales. Equipo médico como muletas y tanques de oxígeno. Equipo y vehículos recreativos y deportivos requeridos en el cumplimiento de las funciones oficiales.

3.3. Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios (3300)

Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por contratación de personas físicas y morales para la prestación de servicios profesionales independientes tales como informáticos, de asesoría, consultoría, capacitación, estudios e investigaciones, protección y seguridad; excluyen los estudios de pre-inversión previstos en el Capítulo 6000

Inversión Pública, así como los honorarios asimilables a salarios considerados en el capítulo 1000 Servicios Personales.

3.3.1. Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados. (331)

Asignaciones destinadas a cubrir servicios legales, notariales y servicios de apoyo para efectuar trámites legales; la contratación de servicios de contabilidad, auditoría y asesoría contable y fiscal y servicios técnicos de contabilidad como cálculo de impuestos, elaboración de nóminas, llenado de formatos fiscales y otros no clasificados en otra parte. Excluye: servicios de mecanografía, elaboración de programas computacionales de contabilidad.

3.3.2. Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas. (332)

Asignaciones destinadas a cubrir servicios de arquitectura, arquitectura de paisaje, urbanismo, ingeniería civil, mecánica, electrónica, en proceso de producción y a actividades relacionadas como servicios de dibujo, inspección de edificios, levantamiento geofísico, elaboración de mapas, servicios prestados por laboratorios de pruebas. Creación y desarrollo de diseños para optimizar el uso, valor y apariencia de productos como maquinaria, muebles, automóviles, herramientas y gráfico. Excluye: diseño de sistemas de cómputo y confección de modelos de vestir para reproducción masiva.

3.3.3. Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información. (333)

Asignaciones destinadas a cubrir los servicios en el campo de las tecnologías de información a través de actividades como planeación y diseño de sistemas de cómputo que integran hardware y software y tecnologías de comunicación, asesoría en la instalación de equipo y redes informáticas, administración de centros de cómputo y servicios de instalación de software, consultoría administrativa (administración general, financiera, organizacional, recursos humanos), científica y técnica (en biología, química, economía, sociología, estadística, geografía, matemáticas, física, agricultura, desarrollos turísticos, seguridad, comercio exterior, desarrollo industrial y otros no clasificados en otra parte). Incluye planeación, diseño y desarrollo de programas computacionales. Excluye: Servicios de investigación de mercados y encuestas de opinión pública, servicios de investigación y desarrollo científico, servicios de administración de negocios, consultoría en psicología, educación y servicios de empleo.



3.3.4. Servicios de capacitación. (334)

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y morales por concepto de preparación e impartición de cursos de capacitación y/o actualización de los servidores públicos, en territorio nacional o internacional, en cumplimiento de los programas anuales de capacitación que establezcan los entes públicos. Excluye las erogaciones por capacitación correspondientes a las prestaciones comprendidas en el capítulo 1000 Servicios Personales.

3.3.5. Servicios de investigación científica y desarrollo (335)

Asignaciones destinadas a cubrir la investigación y desarrollo en ciencias físicas, de la vida (biología, botánica, biotecnología, medicina, farmacéutica, agricultura), ingeniería, química, oceanografía, geología y matemáticas, ciencias sociales y humanidades (economía, sociología, derecho, educación, lenguaje y psicología).

3.3.6. Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión. (336)

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de la contratación de servicios de fotocopiado y preparación de documentos; digitalización de documentos oficiales, fax, engargolado, enmicado, encuadernación, corte de papel, recepción de correspondencia y otros afines. Incluye servicios de apoyo secretarial, servicios de estenografía en los tribunales, transcripción simultánea de diálogos para la televisión, reuniones y conferencias; servicios comerciales no previstos en las demás partidas anteriores. Incluye servicios de impresión de documentos oficiales necesarios tales como: pasaportes, certificados especiales, títulos de crédito, formas fiscales y formas valoradas, y demás documentos para la identificación, trámites oficiales y servicios a la población; servicios de impresión y elaboración de material informativo, tales como: padrones de beneficiarios, reglas de operación, programas sectoriales, regionales, especiales; informes de labores, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público; decretos, convenios, acuerdos, instructivos, proyectos editoriales (libros, revistas y gacetas periódicas), folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas, rótulos, y demás servicios de impresión y elaboración de material informativo. Incluye gastos como: avisos, precisiones, convocatorias, edictos, bases, licitaciones, diario oficial, concursos y aclaraciones, y demás información en medios masivos. Excluye las inserciones derivadas de campañas publicitarias y de comunicación social, las cuales se deberán registrar en las partidas correspondientes al concepto 3600 Servicios de Comunicación Social y Publicidad.

3.3.7. Servicios de protección y seguridad (337)

Asignaciones destinadas a la realización de programas, investigaciones, acciones y actividades en materia de seguridad pública y nacional, en cumplimiento de funciones y actividades oficiales, cuya realización implique riesgo, urgencia y confidencialidad extrema. Incluye los recursos para la contratación temporal de personas y la adquisición de materiales y servicios necesarios para tales efectos. En ningún caso se podrán sufragar con cargo a esta partida, erogaciones previstas en otros capítulos, conceptos y partidas de este clasificador cuando corresponda a programas, investigaciones, acciones y actividades diferentes de los especiales sujetos a esta partida.

3.3.8. Servicios de vigilancia

Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones por servicios de monitoreo de personas, objetos o procesos tanto de inmuebles de los entes públicos como de lugares de dominio público prestados por instituciones de seguridad.

3.3.9. Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales



Servicios profesionales de investigación de mercados, de fotografía, todo tipo de traducciones escritas o verbales, veterinarios, de valuación de metales, piedras preciosas, obras de arte y antigüedades, y otros servicios profesionales, científicos y técnicos no clasificados en otra parte.

3.4. Servicios financieros, bancarios y comerciales (3400)

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de servicios tales como: fletes y maniobras; almacenaje, embalaje y envase; así como servicios bancarios y financieros; seguros patrimoniales; comisiones por ventas.

3.4.1. Servicios financieros y bancarios

Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios financieros y bancarios, tales como: el pago de comisiones, intereses por adeudos de los entes públicos, descuentos e intereses devengados con motivo de la colocación de empréstitos, certificados u otras obligaciones a cargo de la Dirección de Finanzas, de acuerdo con tratados, contratos, convenios o leyes. Incluye los gastos por la realización de avalúo de bienes muebles e inmuebles o por justipreciación.

3.4.2. Servicios de cobranza, investigación crediticia y similar.

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de cobranza, investigación crediticia y recopilación de información sobre solvencia financiera de personas o negocios.

3.4.3. Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores.

Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios financieros por guarda, custodia, traslado de valores y otros gastos inherentes a la recaudación.

3.4.4. Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas

Asignaciones destinadas a cubrir las primas con cargo al presupuesto autorizado de los entes públicos, por concepto de la contratación del seguro de responsabilidad patrimonial del Estado, que permita con la suma asegurada cubrir el monto equivalente a las indemnizaciones y que corresponderán a la reparación integral del daño y, en su caso, por el daño personal y moral, que se ocasionen como consecuencia de la actividad administrativa irregular del Estado. Excluye el monto de las erogaciones que resulten por insuficiencia de la suma asegurada contra el costo de la indemnización y, en su caso, los deducibles correspondientes. Estas erogaciones deberán cubrirse con cargo a la partida: Otros gastos por responsabilidades, de este Clasificador.

3.4.5. Seguro de bienes patrimoniales

Asignaciones destinadas a cubrir las primas por concepto de seguros contra robos, incendios, y demás riesgos o contingencias a que pueden estar sujetos los materiales, bienes muebles e inmuebles y todo tipo de valores registrados en los activos. Excluye el pago de deducibles previstos en el concepto: Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación, así como los seguros de vida del personal civil y militar o de gastos médicos, previstos en el capítulo 1000 Servicios Personales.

3.4.6. Almacenaje, envase y embalaje



Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de almacenamiento, embalaje, desembalaje, envase y desenvase de toda clase de objetos, artículos, materiales, mobiliario, entre otros.

3.4.7. Fletes y maniobras

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de traslado, maniobras, embarque y desembarque de toda clase de objetos, artículos, materiales, mobiliario, entre otros, que no requieren de equipo especializado (camiones de redilas, tipo caja, con contenedor, plataforma para carga general), como de aquellos productos que por sus características (líquidos, gases) requieren ser transportados en camiones con equipo especializado (equipo de refrigeración, equipo para transportar materiales y residuos peligrosos, plataformas para carga especializada y mudanzas).

3.4.8. Comisiones por ventas

Asignaciones destinadas a cubrir el pago de comisiones a personas físicas, ya sean: profesionistas, técnico, expertos o peritos, así como a las personas morales, con las cuáles se tenga celebrado contrato respectivo, por los servicios de venta prestados a los entes públicos.

3.4.9. Servicios financieros, bancarios y comerciales integrales

Otros servicios financieros, bancarios y comerciales no previstos en las demás partidas anteriores de este concepto. Incluye casetas telefónicas sin operar las redes alámbricas, recepción de llamadas telefónicas y promoción por teléfono de bienes y servicios, de recepción de llamadas telefónicas en nombre de los clientes. Excluye: cálculo de impuestos y preparación de formatos para la declaración de impuestos, al procesamiento de datos, a la operación de redes de telefonía tradicional, venta de productos por teléfono y a los servicios de correo electrónico.

3.5. Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación (3500)

Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones no capitalizables por contratación de servicios para la instalación, mantenimiento, reparación y conservación de toda clase de bienes muebles e inmuebles. Incluye los deducibles de seguros, así como los servicios de lavandería, limpieza, jardinería, higiene y fumigación. Excluye los gastos por concepto de mantenimiento y rehabilitación de la obra pública.

3.5.1. Conservación y mantenimiento menor de inmuebles. (351)

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de conservación y mantenimiento menor de edificios, locales, terrenos, predios, áreas verdes y caminos de acceso, propiedad de la Nación o al servicio de los entes públicos, cuando se efectúen por cuenta de terceros, incluido el pago de deducibles de seguros.

3.5.2. Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo. (352)

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de toda clase de



mobiliario y equipo de administración, tales como: escritorios, sillas, sillones, archiveros, máquinas de escribir, calculadoras, fotocopiadoras, entre otros. Incluye el pago de deducibles de seguros.

3.5.3. Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información. (353)

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios que se contraten con terceros para la instalación, reparación y mantenimiento de equipos de cómputo y tecnologías de la información, tales como: computadoras, impresoras, dispositivos de seguridad, reguladores, fuentes de potencia ininterrumpida, entre otros. Incluye el pago de deducibles de seguros.

3.5.4. Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio. (354)

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio.

3.5.5. Reparación y mantenimiento de equipo de transporte. (355)

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de reparación y mantenimiento del equipo de transporte terrestre, aeroespacial, marítimo, lacustre y fluvial e instalación de equipos en los mismos, propiedad o al servicio de los entes públicos.

3.5.6. Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad. (356)

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de reparación y mantenimiento del equipo de defensa y seguridad.

3.5.7. Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta. (357)

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de la maquinaria, otros equipos y herramienta, propiedad o al servicio de los entes públicos tales como: tractores, palas mecánicas, dragas, fertilizadoras, vehículos, embarcaciones, aeronaves, equipo especializado instalado en los inmuebles, entre otros, cuando se efectúen por cuenta de terceros. Incluye el mantenimiento de plantas e instalaciones productivas y el pago de deducibles de seguros.

3.5.8. Servicios de limpieza y manejo de desechos (358)

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de lavandería, limpieza, desinfección, higiene en los bienes muebles e inmuebles propiedad o al cuidado de los entes públicos. Servicios de manejo de desechos y remediación, como recolección y manejo de desechos, operación de sitios para enterrar desechos (confinamiento), la recuperación y clasificación de materiales reciclables y rehabilitación de limpieza de zonas contaminadas.

3.5.9. Servicios de jardinería y fumigación (359)

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por control y exterminación de plagas, instalación y mantenimiento de áreas verdes como la plantación, fertilización y poda de árboles, plantas y hierbas.

3.6. Servicios de comunicación social y publicidad (3600)



Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de realización y difusión de mensajes y campañas para informar a la población sobre los programas, servicios públicos y el quehacer gubernamental en general; así como la publicidad comercial de los productos y servicios que generan ingresos para los entes públicos. Incluye la contratación de servicios de impresión y publicación de información.

3.6.1. Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales.

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de difusión del quehacer gubernamental y de los bienes y servicios públicos que prestan los entes públicos, la publicación y difusión masiva de las mismas a un público objetivo determinado a través de televisión abierta y restringida, radio, cine, prensa, encartes, espectaculares, mobiliario urbano, tarjetas telefónicas, medios electrónicos e impresos internacionales, folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas, rótulos, producto integrado y otros medios complementarios; estudios para medir la pertinencia y efectividad de las campañas, así como los gastos derivados de la contratación de personas físicas y/o morales que presten servicios afines para la elaboración, difusión y evaluación de dichas campañas.

La Coordinación de Comunicación Social, es la Dependencia rectora del presupuesto para difusión en medios a la ciudadanía de programas y acciones y lo ejercerá como una partida concentradora, realizando la afectación respectiva a cada Dependencia solicitante. Todo material que contenga la imagen institucional debe contar en el diseño con el visto bueno de la Coordinación de Comunicación Social.

Para el pago de esta partida se debe de anexar a la orden de pago muestra o evidencia fotográfica del material impreso y carta de reserva de autor o en su caso cuadro comparativo, así como los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet "CFDI" según lo dispuesto en el presente Manual.

3.6.2. Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes o servicios.

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de la publicidad derivada de la comercialización de los productos o servicios de los entes públicos que generan un ingreso para el Estado. Incluye el diseño y conceptualización de campañas publicitarias; preproducción, producción, postproducción y copiado; publicación y difusión masiva de las mismas a un público objetivo determinado a través de televisión abierta y restringida, radio, cine, prensa, encartes, espectaculares, mobiliario urbano, tarjetas telefónicas, Internet, medios electrónicos e impresos internacionales, folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas, rótulos, producto integrado, puntos de venta, artículos promocionales, servicios integrales de promoción y otros medios complementarios, estudios para medir la pertinencia y efectividad de campañas; así como los gastos derivados de la contratación de personas físicas y/o morales que presenten servicios afines para la elaboración, difusión y evaluación de dichas campañas publicitarias. Excluye los gastos de difusión de mensajes que no comercializan productos o servicios.

La Coordinación de Comunicación Social, es la Dependencia rectora del presupuesto para difusión en medios a la ciudadanía de programas y acciones y lo ejercerá como una partida concentradora, realizando la afectación respectiva a cada Dependencia solicitante. Todo material que contenga la imagen institucional debe contar en el diseño con el visto bueno de la Coordinación de Comunicación Social.



3.6.3. Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto internet. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por diseño y conceptualización de campañas de comunicación, preproducción, producción y copiado.

La Coordinación de Comunicación Social, es la Dependencia rectora del presupuesto para difusión en medios a la ciudadanía de programas y acciones y lo ejercerá como una partida concentradora, realizando la afectación respectiva a cada Dependencia solicitante. Todo material que contenga la imagen institucional debe contar en el diseño con el visto bueno de la Coordinación de Comunicación Social.

3.6.4. Servicios de revelado de fotografías

Asignaciones destinadas a cubrir gastos por concepto de revelado o impresión de fotografías.

3.6.5. Servicios de la industria fílmica, del sonido y del video.

Asignaciones destinadas a cubrir el costo por postproducción (doblaje, titular, subtitulase, efectos visuales, animación, edición, conversión de formato, copiado de videos, entre otros) y otros servicios para la industria fílmica y del video (crestomatía y servicios prestados por laboratorios fílmicos).

3.6.6. Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de internet. Asignaciones destinadas a cubrir el gasto por creación, difusión y transmisión de contenido de interés general o específico a través de internet exclusivamente.

3.6.7. Otros servicios de información.

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de la contratación de servicios profesionales con personas físicas o morales, por concepto de monitoreo de información en medios masivos de comunicación, de las actividades de los entes públicos, que no se encuentren comprendidas en las demás partidas de este Capítulo.

La Coordinación de Comunicación Social, es la Dependencia rectora del presupuesto para difusión en medios a la ciudadanía de programas y acciones y lo ejercerá como una partida concentradora, realizando la afectación respectiva a cada Dependencia solicitante. Todo material que contenga la imagen institucional debe contar en el diseño con el visto bueno de la Coordinación de Comunicación Social.

3.7. Servicios de traslado y viáticos (3700)

Asignaciones destinadas a cubrir los servicios de traslado, instalación y viáticos del personal, cuando por el desempeño de sus labores propias o comisiones de trabajo, requieran trasladarse a lugares distintos al de su adscripción.

Los viáticos solicitados para comisiones deberán de apegarse a los límites determinados para cada tipo de viaje y por cada nivel, según el siguiente tabulador diario:

Puesto	Nacional mismo día	Nacional con pernocta
--------	--------------------	-----------------------



Presidente Municipal, Secretario Particular, Regidores y Síndico	\$2,500.00	\$3,000.00
Directores	\$1,500.00	\$2,200.00
Resto del personal	\$1,000.00	\$1,450.00

3.7.1. Pasajes aéreos

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de traslado de personal por vía aérea en cumplimiento de sus funciones públicas. Incluye gastos por traslado de presos, reparto y entrega de mensajería. Excluye los pasajes por concepto de becas y arrendamiento de equipo de transporte.

3.7.2. Pasajes terrestres

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de traslado de personal por vía terrestre urbana y suburbana, interurbana y rural, taxis y ferroviario, en cumplimiento de sus funciones públicas. Incluye gastos por traslado de presos reparto y entrega de mensajería. Excluye pasajes por concepto de becas y arrendamiento de equipo de transporte.

3.7.3. Pasajes marítimos, lacustres y fluviales.

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de traslado de personal por vía marítima, lacustre y fluvial en cumplimiento de sus funciones públicas. Incluye gastos por traslado de presos reparto y entrega de mensajería. Excluye los pasajes por concepto de becas y arrendamiento de equipo de transporte.

3.7.4. Autotransporte.

Asignaciones destinadas al autotransporte tanto de mercancías que no requieren de equipo especializado y que normalmente se transportan en camiones de caja o en contenedores, como de aquellos productos que por sus características (líquidos, gases, etc.) requieren ser transportados en camiones con equipo especializado.

3.7.5. Viáticos en el país

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y arrendamiento de vehículos en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida aplica las cuotas diferenciales que señalen los tabuladores respectivos. Excluye los gastos de pasajes.

Los viáticos solicitados para comisiones deberán de apegarse a los límites determinados para cada tipo de viaje y por cada nivel, según el siguiente tabulador diario:

Puesto	Nacional mismo día	Nacional con pernocta
--------	--------------------	-----------------------



Presidente Municipal, Jefe de Gabinete, Regidores y Síndico	\$2,500.00	\$3,000.00
Directores	\$1,500.00	\$2,200.00
Resto del personal	\$1,000.00	\$1,450.00

En todos los casos deberá presentar el FORMATO DE OFICIO DE COMISIÓN previamente autorizado por el superior jerárquico del servidor público comisionado.

Conceptos de gastos que incluye el viático:

- Alimentos. Excepto aquellos que incluyan consumo de vinos y licores. Cuando un comprobante de alimentos incluya bebidas alcohólicas deberá rechazarse el comprobante y solicitar uno nuevo en donde se excluyan estas.
- Hospedaje. Solo se cubrirán hospedajes cuando la comisión que se cubre se deba ejecutar en lugar remoto que se encuentre a más de 100 km del Municipio o cuando la comisión implique una agenda de más de un día.
- Peaje
- Arrendamiento de vehículos. Cuando no se asista a la comisión en vehículo y las actividades a desempeñar así lo justifiquen, el comisionado podrá arrendar un vehículo en estricta observancia de criterios de austeridad, y previa autorización del titular de la Dependencia.
- Combustibles. Cuando se asista a la comisión en vehículo oficial, deberá asegurarse de cargar de combustible en los centros de servicio autorizados dentro del Municipio de Huimilpan, la cantidad necesaria para la atención de los asuntos relativos a la comisión. En caso de que la cantidad suministrada no sea suficiente se podrá realizar la recarga necesaria durante la comisión o para el regreso de la misma. Cuando se asista a una comisión en vehículo particular, arrendado o en comodato podrá solicitar el importe del gasto realizado por concepto de combustible.

Para el pago de viáticos se debe de anexar a la orden de pago el FORMATO DE COMPROBACIÓN DE VIÁTICOS debidamente requisitado.

En caso de que los tabuladores no sean suficientes, la Dirección de Finanzas podrá autorizar el excedente cuando se cuente con justificación plena.

3.7.6. Viáticos en el extranjero

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y arrendamiento de vehículos en el desempeño de comisiones temporales fuera del país, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida aplica las cuotas diferenciales que señalen los tabuladores respectivos. Excluye los gastos de pasajes.

3.7.7. Gastos de instalación y traslado de menaje.

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que ocasione la instalación del personal civil o militar, diplomático y consular al servicio de los entes públicos, cuando en el desempeño de funciones oficiales dentro o fuera del país, se requiera su permanencia fuera de su residencia en forma transitoria o permanente. Incluye, en su caso, el traslado de menaje de casa. Excluye los pagos de viáticos y pasajes.

3.7.8. Servicios integrales de traslado y viáticos.



Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones que realicen los entes públicos por la contratación con personas físicas y morales de servicios diversos cuya desagregación no es realizable en forma específica para cada una de las partidas de gasto de este concepto, por tratarse de una combinación de servicios relacionados cuya prestación se estipula en forma integral y que en términos del costo total resulta en condiciones menos onerosas para los entes públicos.

3.7.9. Otros servicios de traslado y hospedaje.

Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios básicos distintos de los señalados en las partidas de este concepto, tales como pensiones de estacionamiento, entre otros, requeridos en el desempeño de funciones oficiales.

3.8. Servicios oficiales (3800)

Asignaciones destinadas a cubrir los servicios relacionados con la celebración de actos y ceremonias oficiales realizadas por los entes públicos; así como los gastos de representación y los necesarios para las oficinas establecidas en el exterior.

3.8.1. Gastos de ceremonial

Asignaciones destinadas a cubrir los servicios integrales que se contraten con motivo de organización y ejecución de recepciones de los titulares de los entes públicos al personal del Cuerpo Diplomático acreditado y personalidades nacionales o extranjeras residentes o de visita en el territorio nacional, así como para cubrir dichos gastos en eventos que se realicen en el extranjero; siempre y cuando que por tratarse de servicios integrales no puedan desagregarse en otras partidas de los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales. Incluye bienes y servicios tales como: organización y ejecución de recepciones, adornos, escenografía, entre otros.

Para el pago de esta partida, la Dependencia solicitante debe anexar a la orden de pago, original o copia de los documentos soporte que amparen la realización del evento, entre los cuales pueden ser: programa de actividades, folleto o invitación, lista de asistentes, fotografías que acrediten la erogación respectiva, así como los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet "CFDI" según lo dispuesto en el presente Manual.

3.8.2. Gastos de orden social y cultural

Asignaciones destinadas a cubrir los servicios integrales que se contraten con motivo de la celebración de actos conmemorativos, de orden social y cultural; siempre y cuando que por tratarse de servicios integrales no puedan desagregarse en otras partidas de los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales. Incluye la realización de ceremonias patrióticas y oficiales, desfiles, la adquisición de ofrendas florales y luctuosas, conciertos, entre otros.

Para el pago de esta partida, la Dependencia solicitante debe anexar a la orden de pago, original o copia de los documentos soporte que amparen la realización del evento, entre los cuales pueden ser: programa de actividades, folleto o invitación, lista de asistentes, fotografías que acrediten la erogación respectiva, así como los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet "CFDI" según lo dispuesto en el presente Manual.

3.8.3. Congresos y convenciones

Asignaciones destinadas a cubrir el costo del servicio integral que se contrate para la celebración de congresos, convenciones, seminarios, simposios y cualquier otro tipo de foro análogo o de características similares, que se organicen en cumplimiento



de lo previsto en los programas de los entes públicos, o con motivo de las atribuciones que les corresponden; siempre y cuando que por tratarse de servicios integrales no puedan desagregarse en otras partidas de los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales. Incluye los gastos estrictamente indispensables que se ocasionen con motivo de la participación en dichos eventos de servidores públicos federales o locales, ponentes y conferencistas, entre otros.

Para el pago de esta partida, la Dependencia solicitante debe anexar a la orden de pago, original o copia de los documentos soporte que amparen la realización del evento, entre los cuales pueden ser: programa de actividades, folleto o invitación, lista de asistentes, fotografías que acrediten la erogación respectiva, así como los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet "CFDI" según lo dispuesto en el presente Manual.

3.8.4. Exposiciones

Asignaciones destinadas a cubrir el costo del servicio integral que se contrate con personas físicas y morales para la instalación y sostenimiento de exposiciones y cualquier otro tipo de muestra análoga o de características similares, que se organicen en cumplimiento de lo previsto en los programas de los entes públicos, o con motivo de las atribuciones que les corresponden, siempre y cuando no puedan desagregarse en otras partidas de los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales. Incluye el pago de indemnizaciones por los daños que sufran los bienes expuestos.

3.8.5. Gastos de representación

Asignaciones destinadas a cubrir gastos autorizados a los servidores públicos de mandos medios y superiores por concepto de atención a actividades institucionales originadas por el desempeño de las funciones encomendadas para la consecución de los objetivos de los entes públicos a los que estén adscritos.

3.8. Otros servicios generales (3900)

Asignaciones destinadas a cubrir los servicios que correspondan a este capítulo, no previstos expresamente en las partidas antes descritas.

3.9.1. Servicios funerarios y de cementerios

Asignaciones destinadas a cubrir servicios y pagos de defunción como traslado de cuerpos, velación, apoyo para trámites legales, cremación y embalsamamiento y ataúdes, a los familiares de servidores públicos, civiles y militares al servicio de los entes públicos, así como de pensionistas directos, cuyo pago es con cargo al Erario, a excepción de los miembros del servicio exterior que perezcan fuera del país. Asimismo, con cargo a esta partida se cubrirán apoyos a los militares en activo o retirados para gastos de sepelio en caso de fallecimiento de sus dependientes económicos. Incluye los gastos por concepto de honores póstumos a quienes por sus méritos o servicios se considere conveniente tributar; gastos de inhumación de los alumnos internos en las escuelas de la federación y, en los casos de que los cuerpos no sean reclamados, de los militares que fallezcan en prisión cumpliendo sentencia condenatoria.

A la orden de pago se deberá anexar, copia del acta de defunción y copia de identificación oficial, así como los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet "CFDI" según lo dispuesto en el presente Manual.

3.9.2. Impuestos y derechos (3920)

Asignaciones destinadas a cubrir los impuestos y/o derechos que cause la venta de productos y servicios al extranjero, gastos de escrituración, legalización de exhortos notariales, de registro público de la propiedad, tenencias y canje de placas de



vehículos oficiales, diligencias judiciales; derechos y gastos de navegación, de aterrizaje y despegue de aeronaves, de verificación, certificación, y demás impuestos y derechos conforme a las disposiciones aplicables. Excluye impuestos y derechos de importación.

Pago de derechos por refrendo y sobre tenencia o uso de vehículos, placas y verificaciones.

La Dirección de Administración, es la Dependencia rectora del presupuesto para este concepto y lo ejercerá a través de la Coordinación de Parque Vehicular.

Es responsabilidad de los usuarios, dar cumplimiento en tiempo y forma a las disposiciones emitidas en materia de verificación vehicular. Cualquier gasto originado por no cumplir con las obligaciones en tiempo por negligencia del responsable del resguardo de la unidad será cubierto por éste y por ningún motivo podrán cargarse al presupuesto de la dependencia. La Coordinación de Parque Vehicular será la responsable de solicitar los descuentos que se originen por responsabilidad administrativa y dará aviso a la Coordinación de Recursos Humanos para que se apliquen vía nómina.

En los casos de reposición de placas y engomados de circulación por extravío, es responsabilidad del resguardante presentar a la Coordinación de Parque Vehicular, constancias de no infracción correspondientes y demás documentos que se requieran y en su momento cubrir las multas que se hubieren generado.

El Municipio de Huimilpan, no cubrirá ningún gasto generado por el incumplimiento de los Reglamentos, derivados de la responsabilidad del usuario del vehículo propiedad del Municipio de Huimilpan.

3.9.3. Impuestos y derechos de importación

Asignaciones destinadas a cubrir los impuestos y/o derechos que cause la adquisición de toda clase de bienes o servicios en el extranjero.

3.9.4. Sentencias y resoluciones por autoridad competente

Asignaciones destinadas a cubrir el pago de obligaciones o indemnizaciones derivadas de resoluciones emitidas por autoridad competente.

La Dirección de Administración y la Secretaría del Ayuntamiento, entre otras, son las dependencias que emitirán las órdenes de pago respectivas a este concepto en apego a las atribuciones que cada una tenga.

Se autoriza a la Dirección de Finanzas, para que, con la finalidad de cubrir éstas contingencias, pueda destinar recursos del Presupuesto de Egresos para solventar estas obligaciones y/o indemnizaciones

3.9.5. Penas, multas, accesorios y actualizaciones

Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones derivadas del pago extemporáneo de pasivos fiscales, adeudos u obligaciones de pago, como multas, actualizaciones, intereses y demás accesorios por dichos pagos. Incluye los gastos financieros por pago extemporáneo de estimaciones y de ajuste de costos de obra pública, así como los gastos no recuperables derivados de la terminación anticipada de contratos de adquisiciones u obras públicas. Excluye causas imputables a servidores públicos.



3.9.6. Otros gastos por responsabilidades

Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones de los entes públicos que deriven del robo o extravío de recursos públicos que no sean recuperables e impliquen afectar su presupuesto disponible. Incluye erogaciones de los entes públicos que se deriven de la responsabilidad civil, montos diferenciales de las indemnizaciones que no cubran las sumas aseguradas, los importes deducibles del seguro de responsabilidad patrimonial del Estado así como aquellas erogaciones distintas de las consideradas en las demás partidas de este concepto, que impliquen afectar el presupuesto disponible del ente público. Excluye las recuperaciones de recursos que se realicen por los diversos medios establecidos por las disposiciones aplicables, como es el Fondo de Garantía para Reintegros al Erario en el caso de los entes públicos.

3.9.7. Utilidades

Asignaciones destinadas por las empresas de participación estatal al pago de utilidades, en los términos de las disposiciones aplicables.

3.9.8. Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral

Asignaciones destinadas a cubrir los pagos del impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral a cargo de los entes públicos en los términos de las leyes correspondientes.

3.9.9. Otros servicios generales

Asignaciones destinadas a cubrir otros servicios no contemplados en las partidas anteriores y por realización de actividades propias de la función pública, entre otros. Incluye también con motivo de las actividades de coordinación del Ejecutivo Federal con el Presidente Electo, durante la segunda mitad del año en que termine el periodo presidencial, para el desarrollo de los trabajos cuya aplicación tendrá repercusiones para la nueva administración, como la participación en la elaboración de la iniciativa de la Ley de Ingresos y el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, así como otras actividades durante la etapa de transición.

3.9.9.1 Gastos de Transición

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transición, con motivo de las actividades de coordinación del Ejecutivo Federal con el Presidente Electo, durante la segunda mitad del año en que termine el periodo presidencial, para el desarrollo de los trabajos cuya aplicación tendrá repercusiones para la nueva administración, como la participación en la elaboración de la iniciativa de la Ley de Ingresos y el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, así como otras actividades durante la etapa de transición.

La Dirección de Finanzas es la dependencia encargada de presupuestar el recurso para esta partida.

4. TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS (4000)

Asignaciones destinadas en forma directa o indirecta a los sectores público, privado y externo, organismos y empresas paraestatales y apoyos como parte de su política económica y social, de acuerdo con las estrategias y prioridades de desarrollo para el sostenimiento y desempeño de sus actividades.



Las Dependencias deben enviar a la Dirección de Finanzas, información de las erogaciones realizadas por conceptos de ayudas y subsidios identificando el nombre del beneficiario, y en lo posible la Clave Única de Registro de Población cuando el beneficiario sea persona física o del Registro Federal de Contribuyentes con conclave cuando sea persona moral o persona física con actividad empresarial y profesional. Incluirán en el reporte el beneficio económico y social de las ayudas y subsidios otorgados.

En caso de que el trámite de compra de esta partida, haya sido generado por la Coordinación de Compras dependiente de la Dirección de Administración, se deberá anexar a la orden de pago, la orden de compra correspondiente debidamente requisitada.

4.1. Transferencias internas y asignaciones al sector público (4100)

Asignaciones destinadas, en su caso, a los entes públicos contenidos en el Presupuesto de Egresos con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.

- 4.1.1. Asignaciones presupuestarias al Poder Ejecutivo.
- 4.1.2. Asignaciones presupuestarias al Poder Legislativo.
- 4.1.3. Asignaciones presupuestarias al Poder Judicial.
- 4.1.4. Asignaciones presupuestarias a Órganos Autónomos
- 4.1.5. Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras

Asignaciones internas, que no implican las contraprestaciones de bienes o servicios, destinadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras, con el objeto de financiar gastos inherentes a sus funciones. Estas entidades cuentan con personalidad jurídica propia y en general se les asignó la responsabilidad de proveer bienes y servicios a la comunidad en su conjunto o a los hogares individualmente en términos no de mercado; financian sus actividades principalmente mediante impuestos y/o transferencias que reciben de otros sectores gubernamentales; distribuyen sus productos gratuitamente o a precios económicamente no significativos con relación a sus costos de producción.

4.1.5.1 Transferencias al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Huimilpan.

Para hacer el pago de la ministración mensual, la dependencia paramunicipal deberá enviar a la Dirección de Finanzas, oficio acompañado del comprobante fiscal correspondiente.

- 4.1.6. Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales empresariales y no financieras.
- 4.1.7. Transferencias internas otorgadas a fideicomisos públicos empresariales y no financieros.
- 4.1.8. Transferencias internas otorgadas a instituciones paraestatales públicas financieras.
- 4.1.1. Transferencias internas otorgadas a fideicomisos públicos financieros.

4.2. Transferencias al resto del sector público (4200).

Asignaciones destinadas, en su caso, a entes públicos, otorgados por otros, con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.

- 4.2.1. Transferencias otorgadas a organismos entidades paraestatales no empresariales y no financieras



- 4.2.2. Transferencias otorgadas para entidades paraestatales empresariales y no financieras
- 4.2.3. Transferencias otorgadas para instituciones paraestatales públicas financieras
- 4.2.4. Transferencias otorgadas a entidades federativas y municipios
- 4.2.5. Transferencias a fideicomisos de entidades federativas y municipios.

4.3. Subsidios y subvenciones (4300)

Asignaciones que se otorgan para el desarrollo de actividades prioritarias de interés general a través de los entes públicos a los diferentes sectores de la sociedad, con el propósito de: apoyar sus operaciones; mantener los niveles en los precios; apoyar el consumo, la distribución y comercialización de los bienes; motivar la inversión; cubrir impactos financieros; promover la innovación tecnológica; así como para el fomento de las actividades agropecuarias, industriales o de servicios.

4.3.1. Subsidios a la producción

Asignaciones destinadas a promover y fomentar la producción y transformación de bienes y servicios.

La Dirección de Desarrollo agropecuario será la dependencia facultada para ejercer esta partida, por lo que deberá hacer las previsiones presupuestales, de acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo autorizado, para el ejercicio fiscal correspondiente. Durante el mes de enero a marzo del ejercicio fiscal que corresponda, la Dirección de Desarrollo Agropecuario, deberá publicar las bases y reglas de operación para los programas del campo que serán subsidiados.

4.3.2. Subsidios a la distribución

Asignaciones destinadas a las empresas para promover la comercialización y distribución de los bienes y servicios básicos.

4.3.3. Subsidios a la inversión

Asignaciones destinadas a las empresas para mantener y promover la inversión de los sectores social y privado en actividades económicas estratégicas.

4.3.4. Subsidios a la prestación de servicios públicos.

Asignaciones destinadas a las empresas para promover la prestación de servicios públicos.

4.3.5. Subsidios para cubrir diferenciales de tasas de interés.

Asignaciones destinadas a las instituciones financieras para cubrir los diferenciales generados en las operaciones financieras realizadas para el desarrollo y fomento de actividades prioritarias; mediante la aplicación de tasas preferenciales en los créditos otorgados, cuando el fondeo se realiza a tasas de mercado.

4.3.6. Subsidios a la vivienda

Asignaciones destinadas a otorgar subsidios a través de sociedades hipotecarias, fondos y fideicomisos, para la construcción y adquisición de vivienda, preferentemente a tasas de interés social.

4.3.7. Subvenciones al consumo

Asignaciones destinadas a las empresas para mantener un menor nivel en los precios de bienes y servicios de consumo básico que distribuyen los sectores económicos.



4.3.8. Subsidios a entidades federativas y municipios

Asignaciones destinadas a favor de entidades federativas y municipios con la finalidad de apoyarlos en su fortalecimiento financiero y, en caso de desastres naturales o contingencias económicas, así como para dar cumplimiento a convenios suscritos.

4.3.9. Otros subsidios

Asignaciones otorgadas para el desarrollo de actividades prioritarias de interés general a través de los entes públicos a los diferentes sectores de la sociedad, cuyo objeto no haya sido considerado en las partidas anteriores de este concepto.

4.4. Ayudas Sociales (4400)

Asignaciones que los entes públicos otorgan a personas, instituciones y diversos sectores de la población para propósitos sociales.

4.4.1. Ayudas sociales a personas

Asignaciones destinadas al auxilio o ayudas especiales que no revisten carácter permanente, que los entes públicos otorgan a personas u hogares para propósitos sociales.

La dependencia facultada para ejercer esta partida será la Secretaría Particular, excepto en el caso de los recursos públicos con participación estatal y federal, en cuyo caso se estará a lo previsto en las reglas de operación del programa específico.

Las personas que requieran de una ayuda social deberán presentar escrito de solicitud en el que se manifieste el monto de la cantidad que se solicita y el motivo de su solicitud con una breve justificación de la necesidad del gasto, adjuntando copia de la identificación oficial y escrito de la persona que recibe la ayuda donde se especifique la forma en que se aplicará el apoyo.

En el caso de los recursos públicos con participación estatal y federal, en cuyo caso se estará a lo previsto en las reglas de operación que emitan para los programas específicos y la ejecución del programa dependerá del tipo de apoyo que se otorgue.

Ayudas en efectivo

A la orden de pago se deberá anexar solicitud de apoyo, comprobante de domicilio, comprobante en original de la ayuda y copia de identificación oficial de la persona a la cual se le otorga la ayuda.

Las ayudas en efectivo podrán pagarse hasta por un importe de \$2,000.00 (dos mil pesos 00/100 m.n.) a través de fondo fijo, los montes mayores a esta cantidad se entregarán en cheque nominativo.

Así mismo, deberá llevar el visto bueno del titular de la Secretaría Particular, quien llevará un control de las ayudas o beneficios otorgados, el padrón de beneficiarios y custodia de la documentación que soporte cada expediente.

Ayudas en especie

Para las ayudas se podrán entregar bienes existentes en el inventario municipal o los bienes que se adquieran a través de la Dirección de Administración.

Las ayudas que consistan en Bienes Muebles propiedad del Municipio se registrarán de acuerdo a lo establecido por la Dirección de Administración. Se deberá anexar solicitud de apoyo, comprobante de domicilio y copia de identificación oficial de la persona a la cual se le otorga la ayuda. Dichos documentos y lista de beneficiarios se deberán incluir en el padrón de beneficiarios del municipio.

Los bienes o materiales para el otorgamiento de apoyos en especie hasta por un importe \$2,000.00 (dos mil pesos 00/100 m.n.) podrá adquirirse a través de fondo fijo, los montos mayores a esta cantidad deberán realizarse por transferencia bancaria electrónica a nombre del proveedor.



La Secretaría Particular podrá contar con un fondo fijo de hasta \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 m.n.), mismo que deberá reembolsar según lo previsto en el capítulo respectivo del presente manual.

4.4.2. Becas y otras ayudas para programas de capacitación Asignaciones destinadas a becas y otras ayudas para programas de formación o capacitación acordadas con personas.

4.4.3. Ayudas sociales a instituciones de enseñanza
Asignaciones destinadas para la atención de gastos corrientes de establecimientos de enseñanza.

4.4.4. Ayudas sociales a actividades científicas o académicas Asignaciones destinadas al desarrollo de actividades científicas o académicas. Incluye las erogaciones corrientes de los investigadores.

4.4.5. Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro.
Asignaciones destinadas al auxilio y estímulo de acciones realizadas por instituciones sin fines de lucro que contribuyan a la consecución de los objetivos del ente público otorgante.

4.4.6. Ayudas sociales a cooperativas
Asignaciones destinadas a promover el cooperativismo.

4.4.7. Ayudas sociales a entidades de interés público

4.4.8. Ayudas por desastres naturales y otros siniestros
Asignaciones destinadas a atender a la población por contingencias y desastres naturales, así como las actividades relacionadas con su prevención, operación y supervisión.
Se autoriza a la Dirección de Finanzas, en casos de desastres naturales, fenómenos meteorológicos, casos fortuitos o de fuerza mayor, que ponga en riesgo a la población del Municipio, pueda destinar recursos del Presupuesto de Egresos para realizar fondos de contingencias para solventar las necesidades requeridas, así mismo se le faculta y autoriza a la Dirección de Administración para que en éstos casos, pueda realizar adquisiciones directas para otorgar apoyos directos a los damnificados o afectados.

4.5. Pensiones y jubilaciones (4500)

Asignaciones para el pago a pensionistas y jubilados o a sus familiares, que cubre el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente, conforme al régimen legal establecido, así como los pagos adicionales derivados de compromisos contractuales a personal retirado.

4.5.1. Pensiones (451)

Asignaciones para el pago a pensionistas o a sus familiares, que cubre el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente, conforme al régimen legal establecido, así como los pagos adicionales derivados de compromisos contractuales a personal retirado.

La Coordinación de Recursos Humanos, adscrita a la Dirección de Administración es la Dependencia rectora del presupuesto y ejercicio de esta partida.

4.5.2. Jubilaciones (452)

Asignaciones para el pago a jubilados, que cubre el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad



Social correspondiente, conforme al régimen legal establecido, así como los pagos adicionales derivados de compromisos contractuales a personal retirado.

La Coordinación de Recursos Humanos, adscrita a la Dirección de Administración es la Dependencia rectora del presupuesto y ejercicio de esta partida.

4.5.3. Otras pensiones y jubilaciones (459)

Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones que no estén consideradas en las partidas anteriores de este concepto como son: el pago de sumas aseguradas y prestaciones económicas no consideradas en los conceptos anteriores.

La Coordinación de Recursos Humanos, adscrita a la Dirección de Administración es la Dependencia rectora del presupuesto y ejercicio de esta partida.

4.6. Transferencias a fideicomisos, mandatos y otros análogos. (4600)

Asignaciones que se otorgan a fideicomisos, mandatos y otros análogos para que por cuenta de los entes públicos ejecuten acciones que estos les han encomendado.

4.6.1 Transferencias a fideicomisos del Poder Ejecutivo

4.6.2 Transferencias a fideicomisos del Poder Legislativo

4.6.3 Transferencias a fideicomisos del Poder Judicial

Asignaciones que no suponen la contraprestación de bienes o servicios que se otorgan a Fideicomisos del Poder Judicial no incluidos en el Presupuesto de Egresos para que por cuenta de los entes públicos ejecuten acciones que estos les han encomendado.

4.6.4 Transferencias a fideicomisos públicos de entidades paraestatales no empresariales y no financieras

Asignaciones internas, que no suponen la contraprestación de bienes o servicios, destinada a fideicomisos no empresariales y no financieros, con el objeto de financiar gastos inherentes a sus funciones. Estas entidades cuentan con personalidad jurídica propia y en general se les asignó la responsabilidad de proveer bienes y servicios a la comunidad en su conjunto o a los hogares individualmente en términos no de mercado.

4.6.5 Transferencias a fideicomisos públicos de entidades paraestatales empresariales y no financieras.

4.6.6 Transferencias a fideicomisos de instituciones públicas financieras

Asignaciones internas, que no suponen la contraprestación de bienes o servicios, destinada a fideicomisos públicos financieros, para financiar parte de los gastos inherentes a sus funciones. Estas entidades realizan labores de intermediación financiera o actividades financieras auxiliares relacionadas con la misma.

4.6.7 Otras transferencias a fideicomisos

4.7. Transferencias a la seguridad social (4700)

Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones de seguridad social que por obligación de ley los entes públicos deben transferir a los organismos de seguridad social en su carácter de responsable solidario, distintas a las consideradas en el capítulo 1000 "Servicios Personales" o en el concepto 4500 "Pensiones y Jubilaciones".



4.6.8 Transferencias por obligación de ley

Asignaciones destinadas a cuotas y aportaciones de seguridad social que aporta el Estado de carácter estatutario y para seguros de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez distintas a las consideradas en el capítulo 1000 "Servicios Personales".

4.8. DONATIVOS (4800)

Asignaciones que los entes públicos destinan por causa de utilidad social para otorgar donativos a instituciones no lucrativas destinadas a actividades educativas, culturales, de salud, de investigación científica, de aplicación de nuevas tecnologías o de beneficencia, en términos de las disposiciones aplicables.

Se podrán otorgar donativos en dinero o en especie a las personas físicas que contribuyan a la consecución de los objetivos que complementen los programas aprobados o que se consideren de beneficio general para la población, de sectores vulnerables de la misma o relacionados con actividades culturales deportivas, educativas y de ayuda extraordinaria y su comprobación será mediante los formatos previstos en el presente Manual acompañados con la evidencia gráfica de su recepción.

La dependencia rectora de esta partida será la Secretaría Particular, quien otorgará el visto bueno de las propuestas que se presenten a consideración, así como la integración del expediente deberá ser igual a los requisitos que se exigen para el caso de las ayudas sociales en efectivo y en especie.

4.8.1. Donativos a instituciones sin fines de lucro

Asignaciones destinadas a instituciones privadas que desarrollen actividades sociales, culturales, de beneficencia o sanitarias sin fines de lucro, para la continuación de su labor social. Incluye las asignaciones en dinero o en especie destinadas a instituciones, tales como: escuelas, institutos, universidades, centros de investigación, hospitales, museos, fundaciones, entre otros.

4.8.2. Donativos a entidades federativas

Asignaciones que los entes públicos otorgan, en los términos del Presupuesto de Egresos y las demás disposiciones aplicables, por concepto de donativos en dinero y donaciones en especie a favor de las entidades federativas o sus municipios para contribuir a la consecución de objetivos de beneficio social y cultural.

4.8.3. Donativos a fideicomisos privados

Asignaciones que los entes públicos otorgan, en los términos del Presupuesto de Egresos y las demás disposiciones aplicables, por concepto de donativos en dinero y donaciones en especie a favor de fideicomisos privados, que desarrollen actividades administrativas, sociales, culturales, de beneficencia o sanitarias, para la continuación de su labor social.

4.8.4. Donativos a fideicomisos estatales



Asignaciones que los entes públicos otorgan en los términos del Presupuesto de Egresos y las demás disposiciones aplicables, por concepto de donativos en dinero y donaciones en especie a favor de fideicomisos constituidos por las entidades federativas, que desarrollen actividades administrativas, sociales, culturales, de beneficencia o sanitarias, para la continuación de su labor social.

4.8.5. Donativos internacionales

Asignaciones que los entes públicos otorgan, en los términos del Presupuesto de Egresos y las demás disposiciones aplicables, por concepto de donativos en dinero y donaciones en especie a favor de instituciones internacionales gubernamentales o privadas sin fines de lucro que contribuyan a la consecución de objetivos de beneficio social y cultural.

4.9. Transferencias al exterior (4900)

Asignaciones que se otorgan para cubrir cuotas y aportaciones a instituciones y órganos internacionales. Derivadas de acuerdos, convenios o tratados celebrados por los entes públicos.

4.9.1. Transferencias para gobiernos extranjeros

Asignaciones que no suponen la contraprestación de bienes o servicio, se otorgan para cubrir cuotas y aportaciones a gobiernos extranjeros, derivadas de acuerdos, convenios o tratados celebrados por los entes públicos.

4.9.2. Transferencias para organismos internacionales

Asignaciones que no suponen la contraprestación de bienes o servicio, se otorgan para cubrir cuotas y aportaciones a organismos internacionales, derivadas de acuerdos, convenios o tratados celebrados por los entes públicos.

4.9.3. Transferencias para el sector privado externo

Asignaciones que no suponen la contraprestación de bienes o servicio, se otorgan para cubrir cuotas y aportaciones al sector privado externo, derivadas de acuerdos, convenios o tratados celebrados por los entes públicos.

5. BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES (5000)

Agrupada las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de bienes muebles, inmuebles e intangibles, requeridos en el desempeño de las actividades de los entes públicos. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles e inmuebles a favor del Gobierno.

Los bienes muebles e intangibles se clasifican para su control de acuerdo a los siguientes criterios:

Enseres menores:

Los bienes muebles e intangibles, cuyo costo unitario de adquisición sea menor a 70 UMAS, se registrarán contablemente como gasto y serán sujetos a los controles correspondientes que la Dirección de Administración determine.

Activo no circulante:

Los bienes muebles e intangibles, cuyo costo unitario de adquisición sea mayor a 70 UMAS se registrarán contablemente



como un aumento en el activo no circulante y se deberán identificar en el control administrativo para efectos de conciliación contable. Excepto en el caso de intangibles, cuya licencia tenga vigencia menor a un año, caso en el cual se le dará, el tratamiento de gasto del período.

La Dirección de Administración, resguardará todos los comprobantes fiscales originales por compras de bienes muebles capitalizables y realizará su registro y control de inventarios; asignará el costo y el resguardo correspondiente. En caso de existir diferencias se deberá solicitar a la Dirección de Finanzas su reclasificación contable.

Los bienes muebles propiedad de terceros o de los empleados (bienes ajenos) deberán tener el registro correspondiente, previo reporte por parte de las Dependencias a la Dirección de Administración, sin importar el valor del mismo; en caso contrario no se permitirá la salida de dichos bienes de los edificios municipales.

Es responsabilidad de los servidores públicos mantener actualizado el resguardo de los bienes que se encuentran bajo su custodia a través de la Dirección de Administración.

La Dirección de Administración, es la responsable de registrar en su inventario el costo del bien adquirido así como la determinación de la depreciación mensual de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Consejo Nacional para la Armonización Contable.

La Dirección de Administración, es la responsable de llevar a cabo un levantamiento físico del inventario de los bienes muebles debidamente conciliado con los registros contables al cierre del ejercicio fiscal que corresponda, con la información que le envía la Dirección de Egresos a través de balanza analítica y auxiliar de los bienes registrados.

Sólo podrán darse de baja, los bienes muebles que cuenten con la autorización correspondiente y en apego a los lineamientos emitidos por el Consejo Nacional para la Armonización Contable.

Es responsabilidad de la Dirección de Administración mantener los inventarios actualizados y elaborar vales de resguardo que contenga la información de los bienes muebles que están bajo resguardo de cada servidor público.

Es responsabilidad de la dependencia que reciba bienes donados o en comodato, dar aviso a la Dirección de Administración a fin de que se realicen los controles de inventario y registros contables respectivos.

5.1. Mobiliario y equipo de administración (5100)

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de mobiliario y equipo de administración; bienes informáticos y equipo de cómputo; a bienes artísticos, obras de arte, objetos valiosos y otros elementos coleccionables. Así como también las refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles a favor del Gobierno.

5.1.1. Muebles de oficina y estantería

Asignaciones destinadas a la adquisición de bienes muebles y sistemas modulares que requieran los entes públicos para el desempeño de sus funciones, tales como: estantes, ficheros, percheros, escritorios, sillas, sillones, anaqueles, archiveros, libreros, mesas, pupitres, caballetes, restiradores, entre otros.

5.1.2. Muebles, excepto de oficina y estantería

Asignaciones destinadas a todo tipo de muebles ensamblados, tapizados, sofás-cama, sillones reclinables, muebles de mimbre, ratán y bejuco y materiales similares, cocinas y sus partes. Excepto muebles de oficina y estantería.

5.1.3. Bienes artísticos, culturales y científicos

Asignaciones destinadas a cubrir adquisición de obras y colecciones de carácter histórico y cultural de manera permanente



de bienes artísticos y culturales como colecciones de pinturas, esculturas, cuadros, etc.

5.1.4. Objetos de valor

Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de bienes producidos de considerable valor que se adquieren y se mantienen como depósitos de valor y no se usan primordialmente para fines de producción o consumo, comprenden: piedras y metales preciosos como diamantes, el oro no monetario, el platino y la plata, que no se pretende utilizar como insumos intermedios en procesos de producción.

5.1.5. Equipo de cómputo y de tecnología de la información Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos y aparatos de uso informático, para el procesamiento electrónico de datos y para el uso de redes, así como sus refacciones y accesorios mayores, tales como: servidores, computadoras, lectoras, terminales, monitores, procesadores, tableros de control, equipos de conectividad, unidades de almacenamiento, impresoras, lectores ópticos y magnéticos, monitores y componentes electrónicos como tarjetas simples o cargadas; circuitos, modem para computadora, fax y teléfono y arneses, entre otras.

5.1.6. Otros mobiliarios y equipos de administración

Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos propios para el desarrollo de las actividades administrativas, productivas y demás instalaciones de los entes públicos, tales como: máquinas de escribir, sumar, calcular y registrar; equipo de fotocopiadoras, aspiradoras, enceradoras, grabadoras, radios, televisores, microfilmadoras, circuito cerrado de T.V., equipos de detección de fuego, alarma y voceo, lavadoras, hornos de microondas y demás bienes considerados en los activos fijos de los entes públicos. Incluye los utensilios para el servicio de alimentación, cuya adquisición incrementa los activos fijos de las mismas.

5.2. Mobiliario y equipo educacional y recreativo (5200)

Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos educacionales y recreativos, tales como:

Equipos y aparatos audiovisuales, aparatos de gimnasia, proyectores, cámaras fotográficas, entre otros. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto.

5.2.1. Equipos y aparatos audiovisuales

Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos, tales como: proyectores, micrófonos, grabadores, televisores, entre otros.

5.2.2. Aparatos deportivos

Asignaciones destinadas a la adquisición de aparatos, tales como: aparatos y equipos de gimnasia y prácticas deportivas, entre otros.

5.2.3. Cámaras fotográficas y de video

Asignaciones destinadas a la adquisición de cámaras fotográficas, equipos y accesorios fotográficos y aparatos de proyección y de video, entre otros.

5.2.4. Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo

Asignaciones destinadas a la adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo, tales como: muebles especializados para uso escolar, aparatos para parques infantiles, mesas especiales de juegos, instrumentos musicales y otros equipos destinados a la educación y recreación.

5.3. Equipo e instrumental médico y de laboratorio (5300)

Asignaciones destinadas a la adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio requerido para proporcionar los servicios médicos, hospitalarios y demás actividades de salud e investigación científica y técnica. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a esta partida.



5.3.1. Equipo médico y de laboratorio

Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos, refacciones y accesorios mayores, utilizados en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, servicios veterinarios y en los laboratorios auxiliares de las ciencias médicas y de investigación científica, tales como: rayos X, ultrasonido, equipos de diálisis e inhala- terapia, máquinas esterilizadoras, sillas dentales, mesas operatorias, incubadoras, microscopios y toda clase de aparatos necesarios para equipar salas de rehabilitación, de emergencia, de hospitalización y de operación médica y equipo de rescate y salvamento.

5.3.2. Instrumental médico y de laboratorio

Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumentos, refacciones y accesorios mayores utilizados en la ciencia médica, en general todo tipo de instrumentos médicos necesarios para operaciones quirúrgicas, dentales y oftalmológicas, entre otros. Incluye el instrumental utilizado en los laboratorios de investigación científica e instrumental de medición.

5.4. Vehículos y equipo de transporte (5400)

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de equipo de transporte terrestre, ferroviario, aéreo, aeroespacial, marítimo, lacustre, fluvial y auxiliar de transporte. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto.

5.4.1. Vehículos y equipo terrestre

Asignaciones destinadas a la adquisición de automóviles, camionetas de carga ligera, furgonetas, minivans, autobuses y microbuses de pasajeros, camiones de carga, de volteo, revolvedores y tracto- camiones, entre otros.

5.4.2. Carrocerías y remolques

Asignaciones destinadas a la adquisición de carrocerías ensambladas sobre chasis producidos en otro establecimiento, remolques y semirremolques para usos diversos, campers, casetas y toldos para camionetas, carros dormitorios, remolques para automóviles y camionetas; adaptación de vehículos para usos especiales, mecanismos de levantamiento de camiones de volteo, compuertas de camiones de carga y la quinta rueda.

5.4.3. Equipo aeroespacial

5.4.4. Equipo ferroviario

5.4.5. Embarcaciones

5.4.6. Otros equipos de transporte

Asignaciones destinadas a la adquisición de otros equipos de transporte no clasificados en las partidas anteriores, tales como: bicicletas, motocicletas, entre otros.

5.5. Equipo de defensa y seguridad (5500)

Asignaciones destinadas a la adquisición de maquinaria y equipo necesario para el desarrollo de las funciones de seguridad pública. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto.

5.5.1. Equipo de defensa y seguridad

Asignaciones destinadas a la adquisición de equipo y maquinaria para las funciones de defensa y seguridad pública y demás bienes muebles instrumentales de inversión, requeridos durante la ejecución de programas, investigaciones, acciones y actividades en materia de seguridad pública y nacional, cuya realización implique riesgo, urgencia y confidencialidad extrema, en cumplimiento de funciones y actividades oficiales, tales como: tanques, lanzacohetes, cantones, fusiles, pistolas, metralletas, morteros, lanza llamas, espadas, bayonetas, cargadores, cureñas, entre otros.

La Dirección de Seguridad Pública Municipal es la Dependencia rectora del presupuesto para esta partida. Los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet "CFDI" según lo dispuesto en el presente Manual que amparen el gasto por estos conceptos podrán ser expedidas de acuerdo a como lo marque la regla de operación de la partida presupuestal de gasto estatal y federal a efecto de cumplir con la normatividad de los Recursos del que provengan, quedando bajo la responsabilidad de ésta



dependencia el proporcionar a la Dirección de Administración, el comprobante fiscal, una vez entregado por la instancia federal o estatal respectiva.

5.6. Maquinaria, otros equipos y herramientas (5600)

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de maquinaria y equipo no comprendidas en los conceptos anteriores tales como: los de uso agropecuario, industrial, construcción, aeroespacial, de comunicaciones y telecomunicaciones y demás maquinaria y equipo eléctrico y electrónico. Incluye la adquisición de herramientas y máquinas-herramientas. Adicionalmente comprende las refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto.

5.6.1. Maquinaria y equipo agropecuario

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de maquinaria y equipo, refacciones y accesorios mayores utilizados en actividades agropecuarias, tales como: tractores agrícolas, cosechadoras, segadoras, incubadoras, trilladoras, fertilizadoras, desgranadoras, equipo de riego, fumigadoras, roturadoras, sembradoras, cultivadoras, espoleaduras, aspersores e implementos agrícolas, entre otros. Incluye maquinaria y equipo pecuario, tales como: ordenadoras, equipo para la preparación de alimentos para el ganado, para la avicultura y para la cría de animales.

5.6.2. Maquinaria y equipo industrial

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de maquinaria y equipo industrial, así como sus refacciones y accesorios mayores, tales como: molinos industriales, calderas, hornos eléctricos, motores, bombas industriales, despulpadoras, pasteurizadoras, envasadoras, entre otros. Incluye la adquisición de toda clase de maquinaria y equipo de perforación y exploración de suelos.

5.6.3. Maquinaria y equipo de construcción

Asignaciones destinadas a la adquisición de maquinaria y equipo, refacciones y accesorios mayores utilizados en la construcción, tales como: quebradoras, revolvedoras, palas mecánicas, tractores oruga, moto- conformadoras, aplanadoras, excavadoras, grúas, dragas, máquinas para movimiento de tierra, bulldozers, mezcladoras de concreto, entre otros.

5.6.4. Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial

Asignaciones destinadas a la adquisición de sistemas de aire acondicionado, calefacción de ambiente, ventilación y de refrigeración comercial e industrial. Incluye: estufas para calefacción, las torres de enfriamiento, sistemas de purificación de aire ambiental y compresores para refrigeración y aire acondicionado. Excluye los calentadores industriales de agua, calentadores de agua domésticos, radiadores eléctricos, ventiladores domésticos y sistemas de aire acondicionado para equipo de transporte.

5.6.5. Equipo de comunicación y telecomunicación

Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones, refacciones y accesorios mayores, tales como: comunicación satelital, microondas, transmisores, receptores; equipos de télex, radar, sonar, radionavegación y video; amplificadores, equipos telefónicos, telegráficos, fax y demás equipos y aparatos para el mismo fin.

5.6.6. Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos

Asignaciones destinadas a la adquisición de equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios electrónicos, tales como: generadoras de energía, plantas, moto-generadoras de energía eléctrica, transformadores, reguladores, equipo electrónico, equipo electrónico nuclear, tableros de transferencias, entre otros. Excluye los bienes señalados en la partida 515 Equipo de cómputo y de tecnología de la información.

5.6.7. Herramientas y máquinas-herramienta

Asignaciones destinadas a la adquisición de herramientas eléctricas, neumáticas, máquinas-herramienta, refacciones y accesorios mayores, tales como: rectificadoras, cepilladoras, amortajadoras, pulidoras, lijadoras, sierras, taladros, martillos eléctricos, ensambladoras, fresadoras, encuadernadoras y demás herramientas consideradas en los activos fijos de los entes públicos.



5.6.8. Otros equipos

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los bienes muebles o maquinaria y equipos especializados adquiridos por los entes públicos, no incluidos o especificados en los conceptos y partidas del presente capítulo, tales como: equipo científico e investigación, equipo contra incendio y maquinaria para protección al ambiente, entre otros.

5.7. Activos biológicos (5700)

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de especies animales y otros seres vivos, tanto para su utilización en el trabajo como para su fomento, exhibición y reproducción.

5.7.1. Bovinos

Asignaciones destinadas a la adquisición de ganado bovino en todas sus fases: producción de carne, cría y explotación de ganado bovino para reemplazos de ganado bovino lechero.

5.7.2. Porcinos

Asignaciones destinadas a la adquisición de cerdos en todas sus fases en granjas, patios y azoteas.

5.7.3. Aves

Asignaciones destinadas a la adquisición de aves para carne, aves para producción de huevo fértil y para plato, gallinas productoras de huevo fértil y para plato; pollos en la fase de engorda para carne; guajolotes o pavos para carne y producción de huevo; y otras aves productoras de carne y huevo como: patos, gansos, codornices, faisanes, palomas, avestruces, emúes y otras.

5.7.4. Ovinos y caprinos

Asignaciones destinadas a la adquisición de ovinos y caprinos.

5.7.5. Peces y acuicultura

Asignaciones destinadas a la adquisición de peces y acuicultura, tales como: animales acuáticos en ambientes controlados (peces, moluscos, crustáceos, camarones y reptiles). Excluye acuicultura vegetal.

5.7.6. Equinos

Asignaciones destinadas a la adquisición de equinos, tales como: caballos, mulas, burros y otros. Excluye servicio de pensión para equinos.

5.7.7. Especies menores y de zoológico

Asignaciones destinadas a la adquisición de especies menores y de zoológico, tales como: abejas, colmenas, conejos, chinchillas, zorros, perros, gatos, gallos de pelea, aves de ornato, cisnes, pavos reales, flamencos, gusanos de seda, llamas, venados, animales de laboratorio, entre otros.

5.7.8. Árboles y plantas

Asignaciones destinadas a la adquisición de árboles y plantas que se utilizan repetida o continuamente durante más de un año para producir otros bienes.

5.7.9. Otros activos biológicos

Asignaciones destinadas a la adquisición de otros activos biológicos, tales como: semen como material reproductivo y todos los que sean capaces de experimentar transformaciones biológicas para convertirlos en otros activos biológicos.

5.8. Bienes inmuebles (5800)

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de bienes inmuebles, así como los gastos derivados de actos de su



adquisición, adjudicación, expropiación e indemnización, incluye las asignaciones destinadas a los Proyectos de Prestación de Servicios relativos cuando se realicen por causas de interés público.

La Dirección de Administración, es la encargada de tramitar los pagos por la adquisición, expropiación, indemnización de todo tipo de bienes inmuebles necesarios para los usos propios de las Dependencia, así como de los gastos derivados de los actos realizados para su adquisición, aprobados por el H. Ayuntamiento.

Para efecto del pago por la adquisición, las Dependencias solicitantes deberán presentar en la Dirección de Administración, oficio solicitud acompañado de los siguientes documentos:

- Copia del Acuerdo de Cabildo mediante el cual se autoriza el pago;
- Copia de contrato de compra-venta o convenio suscrito con el propietario del predio;
- Copia de identificación oficial con fotografía del propietario del predio;
- Copia del documento que acredite la propiedad del predio que se adquiere;
- Copia del Certificado de Libertad de Gravamen.

Es responsabilidad de la Dirección de Administración, llevar el control del inventario físico de los bienes inmuebles, así como la conciliación contra registros contables, de conformidad con los lineamientos emitidos por el Consejo Nacional para la Armonización Contable

5.8.1. Terrenos

Asignaciones destinadas a la adquisición de tierras, terrenos y predios urbanos baldíos, campos con o sin mejoras necesarios para los usos propios de los entes públicos.

5.8.2. Viviendas

Asignaciones destinadas a la adquisición de viviendas que son edificadas principalmente como residencias requeridos por los entes públicos para sus actividades. Incluye: garajes y otras estructuras asociadas requeridas.

5.8.3. Edificios no residenciales

Asignaciones destinadas a la adquisición de edificios, tales como: oficinas, escuelas, hospitales, edificios industriales, comerciales y para la recreación pública, almacenes, hoteles y restaurantes que requieren los entes públicos para desarrollar sus actividades. Excluye viviendas.

5.8.4. Otros bienes inmuebles

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los bienes inmuebles adquiridos por los entes públicos no incluidos o especificados en los conceptos y partidas del presente capítulo.

5.9. Activos intangibles (5900)

Asignaciones para la adquisición de derechos por el uso de activos de la propiedad industrial, comercial, intelectual y otros, como por ejemplo: software, licencias, patentes, marcas, derechos, concesiones y franquicias.

5.9.1. Software

Asignaciones destinadas en la adquisición de paquetes y programas de informática, para ser aplicados en los sistemas administrativos y operativos computarizados de los entes públicos, su descripción y los materiales de apoyo de los sistemas y las aplicaciones informáticas que se espera utilizar.

5.9.2. Patentes

5.9.3. Marcas

5.9.4. Derechos

5.9.5. Concesiones

5.9.6. Franquicias



- 5.9.7. Licencias informáticas e intelectuales
- 5.9.8. Asignaciones destinadas a la adquisición de permisos informáticos e intelectuales.
- 5.9.9. Licencias industriales, comerciales y otras
- 5.9.10. Otros activos intangibles

Asignaciones destinadas atenderá cubrir los gastos generados por concepto de otros activos intangibles, no incluidos en partidas específicas anteriores.

6. INVERSIÓN PÚBLICA (6000)

Asignaciones destinadas a obras por contrato y proyectos productivos y acciones de fomento. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

La Dirección de Obras Públicas es la dependencia encargada de la adjudicación, programación, contratación y ejecución y supervisión de Obra Pública, y el ejercicio del presupuesto se regirá por los siguientes lineamientos:

a) En términos de la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro; la Obra Pública se puede ejecutar mediante las siguientes modalidades:

- Adjudicación Directa;
- Invitación Restringida; y
- Licitación Pública.

- b) El H. Ayuntamiento es el órgano facultado para aprobar el Programa Anual de Obra Pública (POA), previa propuesta presentada por el COPLADEM.
- c) Una vez aprobado el POA y sus modificaciones, el COPLADEM emitirá Oficio de Aprobación y/o regularización correspondiente según el origen del recurso, mismo con el cual se podrá asignar la suficiencia presupuestal aprobada en el acta.

Toda propuesta de aumento o creación de gasto del Presupuesto de Egresos, deberá acompañarse con la correspondiente iniciativa de ingreso o compensarse con reducciones en otras previsiones de gasto. No se procederá a pago alguno que no esté comprendido en el Presupuesto de Egresos autorizado correspondiente.

- d) Para la programación, presupuestación, ejecución y control de las obras financiadas con recursos de procedencia de fondos federal, estatal y municipal, es responsabilidad de la Dirección de Obras Públicas dar cumplimiento a los plazos establecidos en las disposiciones y normatividad aplicable, así como ejercer el recurso en los proyectos o programas aprobados por las instancias respectivas.
- e) Para dar inicio a cualquiera de las fases de la Obra Pública, la Dirección de Obras Públicas deberá contar con la aprobación que establece la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro en su artículo 29.
- f) Para pago de la ejecución o supervisión de la Obra Pública se deberán presentar ante la Dirección de Finanzas la siguiente documentación que soporte la justificación y comprobación del gasto:
 - I. Informe a la Dirección de Finanzas en el Cajón presupuestal de cada obra.
 - II. Anticipo:
 - Orden de pago debidamente requisitada;



- Copia simple de la carátula del contrato;
- Copia simple de la fianza del anticipo;
- Comprobante fiscal con firma de autorización;
- Archivo XML y PDF; y
- Verificación de comprobante fiscal ante el SAT.

III. Estimaciones:

- Orden de pago debidamente requisitada;
- Comprobante fiscal con firma de autorización del Titular de Obras Públicas;
- Archivo XML y PDF;
- Acta de Entrega Recepción del Contratista al Municipio (en caso de finiquito);
- Verificación de comprobante fiscal ante el SAT
- Copia de caratula de estimación debidamente firmada.
- Copia simple de la fianza de cumplimiento y vicios ocultos;

h) Quedará bajo resguardo de la Dirección de Obras Públicas, la siguiente información:

- Actas de comité de selección de contratista
- Documentos del Proceso de adjudicación de la Obra
- Copia de la orden de pago debidamente requisitada y entregada a la Dirección de Finanzas,
- Copia del comprobante fiscal entregado a la Dirección de Finanzas,
- Contrato Original
- Convenios modificatorios en original, en plazo o en tiempo, según correspondan
- Fianzas originales de anticipo, vicios ocultos y cumplimiento y sus modificaciones en caso que corresponda -Presupuesto de la Obra
- Estimaciones originales debidamente requisitadas
- Reporte fotográfico original debidamente requisitado
- Croquis de la obra en original debidamente requisitado
- Actas de Entrega-Recepción debidamente requisitada
- Pruebas de laboratorios
- etc.

- j) Es responsabilidad de la Dirección de Obras Públicas, colocar el sello de “operado” y la leyenda correspondiente a cada fondo en la documentación relativa a obras, cuya fuente de financiamiento sea de procedencia federal o estatal.
- k) La Dirección de Obras Públicas será la encargada de realizar la conciliación del avance físico-financiero de las obras y acciones de los programas con recursos municipal, estatal y federal, en coordinación con la Dirección de Finanzas.

5.1. Obra pública en bienes de dominio público (6100)

Asignaciones destinadas para construcciones en bienes de dominio público de acuerdo con lo establecido en el art. 7 de la Ley General de Bienes Nacionales y otras leyes aplicables. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

5.1.1. Edificación habitacional

Asignaciones destinadas a obras para vivienda, ya sean unifamiliares o multifamiliares. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones, así como los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

5.1.2. Edificación no habitacional

Asignaciones destinadas para la construcción de edificios no residenciales para fines industriales, comerciales, institucionales y de servicios. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones, así como, los gastos en estudios de preinversión y preparación del proyecto.



5.1.3. Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones

Asignaciones destinadas a la construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo y gas y a la construcción de obras para la generación y construcción de energía eléctrica y para las telecomunicaciones. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

5.1.4. División de terrenos y construcción de obras de urbanización

Asignaciones destinadas a la división de terrenos y construcción de obras de urbanización en lotes, construcción de obras integrales para la dotación de servicios, tales como: guarniciones, banquetas, redes de energía, agua potable y alcantarillado. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones y los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.

5.1.5. Construcción de vías de comunicación

Asignaciones destinadas a la construcción de carreteras, autopistas, terracerías, puentes, pasos a desnivel y aeropistas. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones y los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.

5.1.6. Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada

Asignaciones destinadas a la construcción de presas y represas, obras marítimas, fluviales y subacuáticas, obras para el transporte eléctrico y ferroviario y otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada no clasificada en otra parte. Incluye los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.

5.1.7. Instalaciones y equipamiento en construcciones

Asignaciones destinadas a la realización de instalaciones eléctricas, hidrosanitarias, de gas, aire acondicionado, calefacción, instalaciones electromecánicas y otras instalaciones de construcciones, Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

5.1.8. Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados Asignaciones destinadas a la preparación de terrenos para la construcción, excavación, demolición de edificios y estructuras; alquiler de maquinaria y equipo para la construcción con operador, colocación de muros falsos, trabajos de enyesado, pintura y otros cubrimientos de paredes, colocación de pisos y azulejos, instalación de productos de carpintería, cancelería de aluminio e impermeabilización Incluye los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.

5.2. Obra pública en bienes propios (6200)

Asignaciones para construcciones en bienes inmuebles propiedad de los entes públicos. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

5.2.1. Edificación habitacional

Asignaciones destinadas a obras para vivienda, ya sean unifamiliares o multifamiliares. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones, así como los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

5.2.2. Edificación no habitacional

Asignaciones destinadas para la construcción de edificios no residenciales para fines industriales, comerciales, institucionales y de servicios. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones, así como, los gastos en estudios de preinversión y preparación del proyecto.



5.2.3. Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones

Asignaciones destinadas a la construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo y gas y a la construcción de obras para la generación y construcción de energía eléctrica y para las telecomunicaciones. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

5.2.4. División de terrenos y construcción de obras de urbanización

Asignaciones destinadas a la división de terrenos y construcción de obras de urbanización en lotes, construcción de obras integrales para la dotación de servicios, tales como: guarniciones, banquetas, redes de energía, agua potable y alcantarillado. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones y los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.

5.2.5. Construcción de vías de comunicación

Asignaciones destinadas a la construcción de carreteras, autopistas, terracerías, puentes, pasos a desnivel y aeropistas. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones y los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.

5.2.6. Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada

Asignaciones destinadas a la construcción de presas y represas, obras marítimas, fluviales y subacuáticas, obras para el transporte eléctrico y ferroviario y otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada no clasificada en otra parte. Incluye los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.

5.2.7. Instalaciones y equipamiento en construcciones

Asignaciones destinadas a la realización de instalaciones eléctricas, hidro-sanitarias, de gas, aire acondicionado, calefacción, instalaciones electromecánicas y otras instalaciones de construcciones. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

5.2.8. Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados

Asignaciones destinadas a la preparación de terrenos para la construcción, excavación, demolición de edificios y estructuras; alquiler de maquinaria y equipo para la construcción con operador, colocación de muros falsos, trabajos de enyesado, pintura y otros cubrimientos de paredes, colocación de pisos y azulejos, instalación de productos de carpintería, cancelería de aluminio e impermeabilización. Incluye los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.

5.3. Proyectos productivos y acciones de fomento (6300)

Erogaciones realizadas por los entes públicos con la finalidad de ejecutar proyectos de desarrollo productivo, económico y social y otros. Incluye el costo de la preparación de proyectos.

5.3.1. Estudios, formulación y evaluación de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo

Asignaciones destinadas a los estudios, formulación y evaluación de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo (PPS), denominados, esquemas de inversión donde participan los sectores público y privado, desde las concesiones que se otorgan a particulares, hasta los proyectos de infraestructura productiva de largo plazo, en los sectores de energía eléctrica, de carretera y de agua potable, entre otros.

5.3.2. Ejecución de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo

Asignaciones destinadas a la Ejecución de Proyectos Productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo PPS, denominados, esquemas de inversión donde participan los sectores público y privado, desde las concesiones que se otorgan a particulares hasta los proyectos de infraestructura productiva de largo plazo, en los sectores de energía eléctrica, de carretera y de agua potable, entre otros.

**7. INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES (7000)**

Erogaciones que realiza la administración pública en la adquisición de acciones, bonos y otros títulos y valores; así como en préstamos otorgados a diversos agentes económicos. Se incluyen las aportaciones de capital a las entidades públicas; así como las erogaciones contingentes e imprevistas para el cumplimiento de obligaciones del Gobierno.

8. PARTICIPACIONES Y APORTACIONES (8000)

Asignaciones destinadas a cubrir las participaciones y aportaciones para las entidades federativas y los municipios. Incluye las asignaciones destinadas a la ejecución de programas federales a través de las entidades federativas, mediante la reasignación de responsabilidades y recursos presupuestarios, en los términos de los convenios que celebre el Gobierno Federal con estas.

9. DEUDA PÚBLICA (9000)

Asignaciones destinadas a cubrir obligaciones del Gobierno por concepto de deuda pública interna y externa derivada de la contratación de empréstitos; incluye la amortización, los intereses, gastos y comisiones de la deuda pública, así como las erogaciones relacionadas con la emisión y/o contratación de deuda. Asimismo, incluye los adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS).

Las Dependencias al cierre de cada ejercicio deberán de informar a la Dirección de Finanzas el presupuesto que se encuentre devengado para que se considere para su pago en el siguiente ejercicio fiscal. Los recursos para cubrir Adeudos del Ejercicio Fiscal Anterior, podrán ser hasta el 2.5% de los ingresos totales del respectivo presupuesto.

ANEXO 1



MUNICIPIO DE HUIMILPAN
DIRECCION DE FINANZAS
FORMATO DE SOLICITUD DE VIATICOS



DIRECCIÓN SOLICITANTE: (1) DEPARTAMENTO: (2)
DESTINO: (3) MOTIVO:
NACIONAL () INTERNACIONAL ()
LUGAR:

FECHA SALIDA: (5) FECHA REGRESO: (6) (4)
DIA/MES/AÑO DIA/MES/AÑO

Table with 3 columns: NOMBRE, No. Empleado, PUESTO. Includes row for ASISTENTES and numbered fields (7) and (9).

Table with 2 columns: GASTO ESTIMADO (10), Amount. Rows include ALIMENTACION, HOSPEDAJE, AUTOBUSES, AVION, TAXIS, Renta de vehiculo, COMBUSTIBLE, and TOTAL \$0.00.

APROBACION DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA (11)
(Firma)
(Nombre)
(Cargo)
APROBACION DE CAPACITACION (12)
(Firma en caso de asistir a curso y no haber solicitado por medio de Capacitación)
(Nombre)
(Cargo)

(Firma o Visto Bueno en caso de ser Internacional) (13)
(Nombre)
PRESIDENTE MUNICIPAL



	MUNICIPIO DE HUIMILPAN	
	DIRECCIÓN DE FINANZAS	
	INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO SOLICITUD DE VIATICOS	

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	DEPENDENCIA	Anotar el nombre de la Dependencia que solicita el viático.
2	DEPARTAMENTO	Anotar el nombre del Departamento que realizará el viático.
3	DESTINO	Elegir en las opciones si es que se trata de un viaje NACIONAL o INTERNACIONAL.
4	MOTIVO	Anotar el motivo por el cual se realizará el viaje.
5	FECHA SALIDA	Anotar la fecha de inicio del viaje.
6	FECHA REGRESO	Anotar la fecha en la que se regresará del viaje.
7	ASISTENTES-NOMBRE	Anotar el nombre de la(s) persona(s) que realizará(n) el viaje.
8	ASISTENTES-No.EMP.	Anotar el número de empleado de la(s) persona(s) que realizará(n) el viaje.
9	ASISTENTES-PUESTO	Anotar el nombre del puesto que ocupa(n) la(s) persona(s) que realizarán el viaje.
10	GASTO ESTIMADO	Anotar en número el monto estimado de lo que se gastará durante el viaje por cada concepto y agregar el que no se encuentre considerado en las opciones que ya incluye el formato.
11	APROBACIÓN DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA	Anotar el nombre y cargo del titular de la Dependencia que aprueba el viático, y solicitar firma.
12	APROBACIÓN DE CAPACITACIÓN	En caso de ser necesario, anotar el nombre y cargo del titular de Capacitación y solicitar firma.
13	PRESIDENTE MUNICIPAL	En caso de ser un viaje internacional, anotar el nombre del Presidente Municipal y solicitar firma de lo bueno.



ANEXO 2

	<p>MUNICIPIO DE HUIMILPAN DIRECCIÓN DE FINANZAS FORMATO DE SOLICITUD DE GASTOS A COMPROBAR</p>	
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Número de Folio (1)
 Fecha (2)

Dependencia	<u> (3) </u>		No. de Empleado	<u> (5) </u>
Beneficiario	<u> (4) </u>			
Importe	\$ <u> (6) </u>	(Importe con Letra)
Descripción	<u> (7) </u>			
Justificación	<u> (8) </u>			

Partida Presupuestal	<u> (9) </u>	Descripción de la Partida	<u> (10) </u>
----------------------	--------------------------	---------------------------	---------------------------

Una vez recibidos los bienes y/o servicios, me comprometo a entregar la debida comprobación del gasto y archivos electrónicos (pdf y xml) a la Dirección de Administración en un plazo máximo de 8 días hábiles

(11)

 (Nombre y Firma)
 Responsable del Gasto

Solicita

 (12)

 (Nombre, Cargo y Firma)
 Titular de la Dependencia

Autoriza

 (13)

 (Nombre, Cargo y Firma)
 Director de Finanzas



	MUNICIPIO DE HUIMILPAN DIRECCIÓN DE FINANZAS INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO SOLICITUD DE GASTOS A COMPROBAR	
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	NÚMERO	Número consecutivo de la dependencia responsable.
2	FECHA	Fecha de elaboración.
3	DEPENDENCIA	Clave y nombre de la unidad que solicita el gasto.
4	BENEFICIARIO	Nombre completo de la persona para la expedición del cheque.
5	No. DE EMPLEADO	Número de empleado.
6	IMPORTE	Importe con número y letra para la generación del cheque.
7	DESCRIPCIÓN	Descripción del gasto a realizar.
8	JUSTIFICACIÓN	Justificación de la solicitud.
9	PARTIDA PRESUPUESTAL	Partida del clasificador por objeto del gasto.
10	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA	Nombre de la partida presupuestal.
11	FIRMA	Nombre y firma de la persona responsable de la comprobación del gasto.
12	SOLICITA	Nombre, cargo y firma del titular de la Dependencia.
13	AUTORIZA	Nombre y firma del titular de la Dirección de Finanzas.



ANEXO 3


MUNICIPIO DE HUIMILPAN
DIRECCIÓN DE FINANZAS
FORMATO DE GASTOS MENORES


(1) HUIMILPAN, QRO., A _____ DE _____ DE 2020.
 RECIBI DEL MUNICIPIO DE HUIMILPAN, QUERÉTARO LA CANTIDAD DE \$ (2) _____
 (IMPORTE CON LETRA) _____
 POR CONCEPTO DE : (3) _____

RECIBI <input type="checkbox"/> (4) _____ NOMBRE Y FIRMA	REALIZO PAGO <input type="checkbox"/> (5) _____ NOMBRE Y FIRMA CARGO
------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------

AUTORIZA
 (6) _____
 NOMBRE Y FIRMA
 DIRECTOR DE FINANZAS

* NOTA: Al presente formato se deberá anexar lo siguiente:
 Comprobante de estacionamiento
 Ticket
 Nota de remisión



	MUNICIPIO DE HUIMILPAN DIRECCIÓN DE FINANZAS INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE GASTOS MENORES	
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	FECHA	Fecha de elaboración.
2	IMPORTE	Importe con número y letra del pago.
3	CONCEPTO	Justificación del pago.
4	RECIBE	Nombre completo y firma de la persona que recibe el pago.
5	REALIZA EL PAGO	Nombre, cargo y firma de la persona que realiza el pago.
6	AUTORIZA	Nombre y firma del titular de la Dirección de Finanzas.



FRANCISCO DOMÍNGUEZ SERVIÉN,

Gobernador del Estado de
Querétaro, a los habitantes del
mismo, sabed que:

LA QUINGUAGÉSIMA NOVENA LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 17, FRACCIÓN X, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUERÉTARO Y 81 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala que los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre.
2. Que acorde a la disposición legal en cita, es posible afirmar que los Municipios están investidos de personalidad jurídica y patrimonio propios. Además, de conformidad con lo establecido en la fracción IV del numeral referido en el considerando anterior, los municipios administran libremente su hacienda, la cual se conformará con los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las Legislaturas establezcan a su favor, y en todo caso:
 - a) Percibirán las contribuciones, incluyendo tasas adicionales, que establezcan los Estados sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora, así como las que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles.
 - b) Las participaciones federales, que serán cubiertas por la Federación a los municipios, con arreglo a las bases, montos y plazos que anualmente se determinen por las Legislaturas de los Estados.
 - c) Los ingresos derivados de la prestación de servicios públicos a su cargo.
3. Que los Ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, son competentes para proponer a la Legislatura Estatal las cuotas y tarifas aplicables a Impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones, los cuales significan la base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria, acorde a lo dispuesto en el párrafo tercero de la fracción IV del precitado artículo 115 de la Constitución Federal.

Esta facultad fue reiterada por la Primer Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, cuyos integrantes en uso de su potestad, emitieron el criterio localizado bajo el rubro "**HACIENDA MUNICIPAL. PRINCIPIOS, DERECHOS Y FACULTADES EN ESA MATERIA, PREVISTOS EN EL ARTÍCULO 115, FRACCIÓN IV, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS**" cuyo contenido a la letra dice:

"El citado precepto constitucional establece diversos principios, derechos y facultades de contenido económico, financiero y tributario a favor de los municipios para el fortalecimiento de su autonomía a nivel constitucional, los cuales, al ser observados, garantizan el respeto a la autonomía municipal, y son los siguientes: a) el principio de libre administración de la hacienda municipal, que tiene como fin fortalecer la autonomía y autosuficiencia económica de los municipios, para que tengan libre disposición y aplicación de sus recursos y satisfagan sus necesidades sin estar afectados por intereses ajenos que los obliguen a ejercer sus recursos en rubros no prioritarios o distintos de sus necesidades reales, en los términos que fijen las leyes y para el cumplimiento de sus fines públicos; además, este principio rige únicamente sobre las participaciones federales y no respecto de las aportaciones federales, pues las primeras tienen un componente resarcitorio, ya que su fin es compensar la pérdida que resienten los estados por la renuncia a su potestad tributaria originaria de ciertas fuentes de ingresos, cuya tributación se encomienda a la Federación; mientras que las aportaciones federales tienen un efecto redistributivo, que apoya el desarrollo estatal y municipal, operando con mayor intensidad en los estados y municipios económicamente más débiles, para impulsar su desarrollo, tratándose de recursos preetiquetados que no pueden reconducirse a otro tipo de gasto más que el indicado por los fondos previstos en la Ley de Coordinación Fiscal; b) el principio de ejercicio directo del ayuntamiento de los recursos que integran la hacienda pública municipal, el cual implica que todos los recursos de la hacienda municipal, incluso los que no están sujetos al régimen de libre administración hacendaria -como las aportaciones federales-, deben ejercerse en forma directa por los ayuntamientos o por quienes ellos autoricen conforme a la ley. Así, aun en el caso de las aportaciones federales esta garantía tiene aplicación, ya que si bien estos recursos están preetiquetados, se trata de una preetiquetación temática en la que los



municipios tienen flexibilidad en la decisión de las obras o actos en los cuales invertirán los fondos, atendiendo a sus necesidades y dando cuenta de su utilización a posteriori en la revisión de la cuenta pública correspondiente; c) el principio de integridad de los recursos municipales, consistente en que los municipios tienen derecho a la recepción puntual, efectiva y completa tanto de las participaciones como de las aportaciones federales, pues en caso de entregarse extemporáneamente, se genera el pago de los intereses correspondientes; d) el derecho de los municipios a percibir las contribuciones, incluyendo las tasas adicionales que establezcan los estados sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora, así como las que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles; e) el principio de reserva de fuentes de ingresos municipales, que asegura a los municipios tener disponibles ciertas fuentes de ingreso para atender el cumplimiento de sus necesidades y responsabilidades públicas; f) la facultad constitucional de los ayuntamientos, para que

en el ámbito de su competencia, propongan a las legislaturas estatales las cuotas y tarifas aplicables a Impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria, propuesta que tiene un alcance superior al de fungir como elemento necesario para poner en movimiento a la maquinaria legislativa, pues ésta tiene un rango y una visibilidad constitucional equivalente a la facultad decisoria de las legislaturas estatales; y, g) la facultad de las legislaturas estatales para aprobar las leyes de ingresos de los municipios.”.

4. Que posteriormente, en el párrafo cuarto del multicitado numeral 115 de la Carta Magna, se establece que las Legislaturas de los Estados aprobarán las leyes de ingresos de los municipios, mientras que los presupuestos de egresos serán aprobados por los Ayuntamientos, con base en sus ingresos disponibles. En ese sentido, es facultad por mandato constitucional, el que los Ayuntamientos presenten sus propuestas de leyes de ingresos y que, a su vez, también dentro del marco competencial que establece la Constitución Federal, las Legislaturas, en este caso la Quincuagésima Novena Legislatura del Estado de Querétaro, apruebe las mismas.
5. Que con fundamento en el artículo 14 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, podemos afirmar que la hacienda pública de los Municipios está constituida por los bienes muebles e inmuebles comprendidos en su patrimonio y por los ingresos que establezcan en su favor las leyes.
6. Que además, en términos del artículo 18, fracción IV de la Constitución Estatal, los Ayuntamientos se encuentran facultados para presentar ante la Legislatura del Estado diversas iniciativas de leyes o decretos que estimen pertinentes; en el caso particular, iniciativas de leyes de ingresos, mismas que serán aprobadas por el Congreso Local, de conformidad con el artículo 17, fracción X, de la norma legal invocada con antelación.
7. Que las leyes de ingresos de los Municipios del Estado de Querétaro, son disposiciones normativas en las que se determina anualmente el monto de los Impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, participaciones, aportaciones e ingresos extraordinarios, que tendrán derecho a percibir cada una de las municipalidades del Estado, asimismo, contienen otras disposiciones de carácter general que tienen por objeto coordinar la recaudación de las contribuciones, tal como lo disponen los artículos 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3 y 16 de la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro, así como los diversos 28, 35 y 36 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro.

Aunado a ello, es menester del legislador local considerar los criterios establecidos por el máximo tribunal de la Nación, relativos a cada uno de los elementos señalados en el párrafo que antecede, a fin de fortalecer las determinaciones tomadas a través de todo el proceso legislativo que se desarrolla para la integración de la Ley de ingresos de cada uno de los municipios, cito:

*“Época: Novena Época Registro: 170741 Instancia: Pleno
Tipo de Tesis: Aislada
Fuente: Semanario Judicial de la
Federación y su Gaceta Tomo
XXVI, Diciembre de 2007
Materia(s): Administrativa Tesis: P. XXXIII/2007
Página: 20*

FINES EXTRAFISCALES. NO NECESARIAMENTE DERIVAN DE LA EXPOSICIÓN DE MOTIVOS DE LA LEY CORRESPONDIENTE O DEL PROCESO LEGISLATIVO QUE LE DIO ORIGEN, SINO QUE PUEDEN DEDUCIRSE DEL PRECEPTO QUE LOS ESTABLEZCA.

La Suprema Corte de Justicia de la Nación ha sostenido que tratándose de actos de autoridad legislativa, el requisito de fundamentación se satisface cuando aquella actúa dentro de los límites de las atribuciones que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos le confiere y la motivación se colma cuando las



leyes que emite se refieren a relaciones sociales que deben regularse jurídicamente, sin que esto implique que todas y cada una de las disposiciones que integran los ordenamientos deban ser materia de una motivación específica, pues ello significaría una actividad materialmente imposible de llevar a cabo. Ahora bien, si de la simple lectura de una norma tributaria se advierte, prima facie, que está orientada a impulsar, conducir o desincentivar ciertas actividades o usos sociales, según sean considerados útiles o no para el desarrollo armónico del país, y los fines que pretende son fácilmente identificables en tanto se desprenden con claridad del propio precepto sin necesidad de hacer un complicado ejercicio de interpretación, es incuestionable que el juzgador puede sostener que el precepto relativo establece fines extrafiscales aunque sobre el particular no se haya hecho pronunciamiento alguno en la exposición de motivos o en el proceso legislativo respectivo.”

8. Que en ejercicio de sus facultades, el Ayuntamiento del Municipio de Huimilpan, Qro., aprobó en Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha 25 de noviembre de 2020, su Iniciativa de Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2021, la cual presentó en tiempo y forma ante este Poder Legislativo el 26 de noviembre de 2020, dando cumplimiento a lo ordenado en el artículo 35 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro y 108 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.

9. Que de acuerdo con los artículos 103 y 104 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, la hacienda pública municipal se forma con los ingresos ordinarios y extraordinarios que determina anualmente la Legislatura con base en los ordenamientos fiscales aplicables. Además, se define como ingresos ordinarios a los Impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, contribuciones especiales y participaciones en ingresos que establezcan las leyes respectivas; y como extraordinarios, todos aquellos cuya percepción se autorice excepcionalmente para cubrir gastos eventuales o el importe de determinadas obras públicas; dentro de esta categoría quedan comprendidos los empréstitos o financiamientos adicionales.

10. Que en un ejercicio de estudio, análisis, recopilación de información, sustento y apoyo técnico de la presente Ley, se contó con la participación del representante de las finanzas públicas del Municipio de Huimilpan, Qro., así como de la Entidad Superior de Fiscalización del Estado, en la Sesión de Comisión de Planeación y Presupuesto de fecha 3 de diciembre de 2020.

11. Que es indispensable la generación de ingresos que permitan al Municipio de Huimilpan, Qro., la posibilidad de brindar a sus habitantes un nivel de vida de calidad, pues es indiscutible el auge del desarrollo que en diversos ámbitos está teniendo esta municipalidad, lo que genera y obliga a enfrentar grandes retos derivados de las múltiples necesidades del aumento constante en el crecimiento. En razón de ello, la presente norma debe traducirse en mejores servicios públicos, más seguridad e infraestructura urbana.

Así pues, estamos ante la idea del incremento de necesidades y satisfactores, así como la exigencia de obtención de recursos, manejo de medios y finalmente, el pago que será necesario para la ejecución de esas actividades. Ante ello, es evidente que el Municipio debe captar recursos financieros a través de diversas fuentes, entre ellas las contribuciones, productos y aprovechamientos que los particulares deberán aportar para el gasto público; toda vez que constituye una obligación para éstos, en términos del artículo 31, fracción IV de nuestra Carta Magna.

12. Que no debe omitirse que la Constitución Federal reconoce el Principio de Libre Administración Hacendaria Municipal, en donde se introduce el concepto de autonomía como parte de los atributos del Municipio, y se concibe como potestad, que dentro de la noción de Estado en su amplio sentido pueden gozar los municipios para regir intereses peculiares de su vida interior, mediante normas y órganos de gobierno propios, contando así con la prerrogativa de libre administración para el manejo de sus recursos.

En concordancia con ello, fue el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación quien emitió diversas interpretaciones que se consideran jurisprudencia y con cuyo contenido refuerzan lo expuesto y argumentado, como es el caso de la que a continuación se transcribe:

“HACIENDA MUNICIPAL. CONCEPTOS SUJETOS AL RÉGIMEN DE LIBRE ADMINISTRACIÓN HACENDARIA (ARTÍCULO 115, FRACCIÓN IV, DE LA CONSTITUCIÓN FEDERAL).

El artículo 115, fracción IV, de la Constitución Federal, establece que la hacienda municipal se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor, y en todo caso: a) Percibirán las contribuciones, incluyendo tasas adicionales, que establezcan los Estados sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora así como las que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles; b) Las participaciones federales, que serán cubiertas por la Federación a los Municipios con arreglo a las bases, montos y plazos que anualmente se determinen por las Legislaturas de los Estados; y, c) Los ingresos derivados de la prestación de servicios públicos a su cargo. De una interpretación armónica, sistemática y teleológica de la disposición constitucional, se concluye que la



misma no tiende a establecer la forma en que puede integrarse la totalidad de la hacienda municipal, sino a precisar en lo particular aquellos conceptos de la misma que quedan sujetos al régimen de libre administración hacendaria, toda vez que, por una parte, la hacienda municipal comprende un universo de elementos que no se incluyen en su totalidad en la disposición constitucional y que también forman parte de la hacienda municipal y, por otra, la disposición fundamental lo que instituye, más que la forma en que se integra la hacienda municipal, son los conceptos de ésta que quedan comprendidos en el aludido régimen de libre administración hacendaria.”.

También son puntal para confirmar lo anteriormente señalado, los criterios que diversos Tribunales en materia de amparo sostienen, cuyos rubros indican:

- A. DEL PLENO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: LEYES DE INGRESOS. PUEDEN ESTABLECER IMPUESTOS CON TODOS SUS ELEMENTOS.**
- B. DE LA PRIMER SALA: LEY DE INGRESOS. LA CONSTITUCIÓN NO PROHÍBE QUE POR VIRTUD DE ÉSTA PUEDA MODIFICARSE UN ELEMENTO REGULADO PREVIAMENTE EN LA LEGISLACIÓN PROPIA DE ALGÚN IMPUESTO.**
- C. DEL TERCER TRIBUNAL COLEGIADO DEL SEGUNDO CIRCUITO: LEYES DE INGRESOS DE LA FEDERACION. PUEDEN DEROGAR LEYES FISCALES ESPECIALES.**

13. Que la presente Ley de Ingresos, en apego a los principios de disciplina financiera y responsabilidad hacendaria, no contempla la creación de nuevos Impuestos, mantiene los mismos ingresos tributarios con sus diversos elementos contributivos; y en estricto apego a los principios de equidad, proporcionalidad y justicia tributaria, lo que permitirá facilitar el cumplimiento voluntario de obligaciones fiscales por parte de los ciudadanos, además de mantener los esquemas tributarios y mecanismos integrales de recaudación que coadyuven a elevar los ingresos propios. Por lo anterior, resulta necesario continuar con un fortalecimiento de la hacienda pública a través de políticas fiscales que permitan una actividad constante en la depuración, actualización y ampliación de base de contribuyentes cumplidos, así como brindar eficiencia y transparencia en los recursos públicos.

14. Que la proporcionalidad tributaria tutelada por el artículo 31, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, ha sido ampliamente desarrollada por la Suprema Corte de Justicia de la Nación y por los Tribunales de la Federación, y se ha concluido que ésta consiste en que exista congruencia entre el Impuesto creado por el Estado y la capacidad contributiva de los obligados. Lo que se traduce en el deber del legislador de establecer las contribuciones necesarias para satisfacer el gasto público tomando en consideración su capacidad económica y su mayor o menor capacidad para contribuir a esos gastos, expresada al realizar el hecho gravado, aportando una parte justa de su patrimonio, imponiendo una tasa o tarifa que considere, mida o refleje mejor esa capacidad contributiva.

Sobre el particular, el Pleno del Máximo Tribunal del País al resolver la acción de inconstitucionalidad 29/2008 sostuvo medularmente que, aún y cuando el legislador cuenta con un amplio margen para la configuración de los elementos esenciales del tributo, la tasa o tarifa impositiva debe ser coherente con su naturaleza, a fin de evitar que se ponga en riesgo un postulado constitucional o el acceso a valores mínimos humanos. Por tal motivo, la idoneidad de la tasa o tarifa establecida por el legislador, es un factor fundamental para determinar si el tributo vulnera o no el principio de proporcionalidad tributaria. Por ello precisó que, para garantizar la idoneidad de la tasa o tarifa de una contribución es importante considerar las diferencias existentes entre los distintos tipos de tasas o tarifas aplicables, distinguiendo los siguientes: específicos, porcentuales, mixtos y progresivos. Al respecto, el Alto Tribunal ha considerado que tanto los tipos impositivos porcentuales y progresivos son compatibles con las contribuciones sobre lapropiedad inmobiliaria.

En ese sentido, se ha tenido como resultado del análisis de los elementos cuantitativos del Impuesto Predial e Impuesto Sobre Traslado de Dominio, como lo son la tasa o tarifa imponible o tipo de gravamen; que el método de cálculo idóneo y acorde a la naturaleza especial de dichas contribuciones, y el que garantiza la eficacia y respeto a los principios constitucionales de proporcionalidad y equidad tributaria, se logra a través del esquema impositivo establecido en las Tarifas Progresivas.

La progresividad de la tarifa se consigue mediante la estructura de distintos rangos de la base gravable definidos entre un límite mínimo y uno máximo, con la cuota fija y la tasa aplicable sobre el excedente del límite inferior, dado que ello permite cuantificar el gravamen en atención a la verdadera capacidad contributiva del causante, ya que la tasa no se aplica sobre el total de la base, sino únicamente a la porción que excede de cada rango y al resultado se le suma la cuota fija, cuya cuantía debe ser cercana a la del Impuesto a pagar en el límite superior del rango inmediato anterior, para compensar la diferencia de una unidad de medición de la base gravable entre un rango y otro.

La cuota fija manejada en las Tarifas Progresivas, se utiliza como un mecanismo para impedir que por el



aumento -ínfimo- en una unidad del parámetro de medición de la base gravable que origine un cambio de rango, al rebasar su límite superior, se eleve de manera desproporcional o inequitativa el monto de la contribución, respecto de la del renglón anterior, no permitiendo que se aplique una tasa considerablemente mayor a un contribuyente que cambió de rango por un valor muy mínimo en relación con quien contribuyó en el rango anterior.

La cuota fija trata de compensar ese cambio de rango al ser aplicable únicamente a la suma que resulte igual al rango anterior, mientras que la tasa restante, sólo se aplica al excedente, por eso es marginal, otorgando así, un trato idéntico para todos aquellos contribuyentes que se encuentran en la misma situación frente a la ley; por ello, la cuota fija debe acercarse al monto de lo pagado en el límite superior del renglón anterior.

Por ello, las Tarifas Progresivas previstas en la presente Ley, contienen un sistema de rangos basados en un límite inferior, un límite superior, una cuota fija y una tasa marginal aplicable sólo al excedente del límite inferior, lo que permite que las mismas contengan los elementos necesarios para respetar el principio constitucional de proporcionalidad tributaria, pues le corresponde pagar una carga tributaria superior a quien revela mayor capacidad económica y menor, a quien expresa una capacidad económica inferior.

Se agrega, que ha sido criterio reiterado de los Tribunales de la Federación, que para corroborar que los valores arrojados por las Tarifas Progresivas respetan el principio de proporcionalidad tributaria, es indispensable realizar las operaciones aritméticas necesarias y analizar los resultados.

Sobre esta guisa se afirma que, el hecho de que el excedente sobre los límites inferior y superior de todos los rangos de la tabla que contiene la tarifa del Impuesto no se incremente en la misma proporción, e inclusive en algunos exista decremento o en otros pueda mantenerse igual, no torna inconstitucional al Impuesto en sí mismo, en la medida que para lograr que la progresividad de la tarifa sea efectiva, dichos valores deben ajustarse en la medida que sea posible; es decir, los valores contenidos en la Tabla de Valores Progresivos no fueron determinados de manera caprichosa y arbitraria, ya que son el resultado del desarrollo y resultado de diversas operaciones matemáticas complejas, así como de procesos estadísticos, financieros y de distribución, que garantizan la mayor progresividad posible, de ahí que la autoridad cuente con un amplio margen para la configuración de los elementos del tributo, la tasa o la tarifa impositiva.

En función de ello, el incremento no puede llegar a resultar exacto o idéntico en todos los renglones, ya que en algunos casos puede presentarse un incremento en mayor proporción que en otros, sin que dicha situación anule en forma alguna, el principio de proporcionalidad que impera en todo el mecanismo impositivo analizado en su conjunto y no de manera aislada, comparando un renglón en particular con respecto al que lo antecede o el que le sucede, y por ende es que dicha situación no rompe con la proporcionalidad de toda la tabla en su conjunto, pues sigue pagando más quien demuestra mayor capacidad económica y menos quien lo hace de manera inferior; resultando que además, dichos aumentos, aunque difieren, no son desmedidos ni arbitrarios y por ende, no impactan de manera significativa en la progresividad de los renglones de la tabla a grado tal de romperla, ya que en cierta medida, existe una continuidad visible en cada uno de ellos, pero sin dar saltos exacerbados de un rango a otro puesto que en la mayoría de los casos, el incremento no rebasa tan siquiera el peso de diferencia en los últimos renglones, en los cuales, la capacidad económica demostrada del contribuyente es mucho mayor que en los primeros.

Por último, se destaca que el esquema de tarifas progresivas para el cálculo del Impuesto Predial e Impuesto Sobre Traslado de Dominio implementado a partir de ejercicios fiscales anteriores, se desarrolló a través de un diseño de investigación con elementos de análisis cuantitativos, los cuales permitieron exponer el problema en torno a la recaudación del Impuesto Predial, mismo que a su vez evidenció resultados significativos entre lo que se recauda y lo que se debiera recaudar. Por otro lado, en la parte descriptiva se expusieron las estrategias empleadas por las autoridades municipales y los logros pretendidos. De este modo, considerando ambos tipos de análisis, se construyeron estrategias que han demostrado su efectividad y han permitido al Municipio incrementar su recaudación por concepto de dichos tributos, lo que a su vez se ha traducido en la ampliación de la cobertura de los servicios públicos y en el mejoramiento de los mismos, situación que trae por consecuencia una mejor calidad de vida en la población a través de la ejecución de obras de impacto social como medida de legitimidad.

15. Que, para el ejercicio de sus funciones, el Municipio requiere de los medios económicos que le permitan la realización de éstas, el desarrollo y bienestar social como objetivos primordiales no se pueden alcanzar sin los recursos económicos necesarios para efectuar sus actividades. Como es sabido, el Municipio obtiene recursos por diversos medios, tales como la explotación de sus propios bienes y la prestación de servicios, así como por el ejercicio de su facultad recaudatoria con base en la cual establece las contribuciones que los particulares deberán aportar para el gasto público, entendiendo éstas como las aportaciones económicas impuestas, independientemente del nombre que se les designe, como Impuestos, derechos o contribuciones de mejoras y que son identificadas con el nombre genérico de tributos, en razón de la imposición unilateral por parte del ente público. A razón de lo anterior, existen diversos esquemas por medio de los cuales los municipios buscan recaudar recursos de forma tal que, tanto para el municipio como para el ciudadano, exista certeza jurídica, económica y financiera, respetando en todo momento los derechos constitucionales de equidad y



proporcionalidad; uno de esos esquemas es el denominado técnicamente como “tablas progresivas”, cuya aplicación para el cálculo de pago del Impuesto Predial ha sido ya analizado por la Suprema Corte de Justicia de la Nación que, ante el planteamiento de la legalidad y constitucionalidad sobre el referido método de cálculo del Impuesto Predial, ha emitido los siguientes criterios:

*Época: Décima Época
Registro: 2007586, 2007584 y 2007585
Instancia: Tribunales
Colegiados de Circuito
Tipo de Tesis:
Jurisprudencia
Fuente: Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, Libro 11, octubre de 2014, Tomo III Materia: Administrativa
Tesis: XXII.1o. J/5 (10a.) Página: 2578.*

PREDIAL. EL ARTÍCULO 41 DE LA LEY DE HACIENDA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO, QUE ESTABLECE TARIFAS DEL IMPUESTO RELATIVO, QUEDÓ DEROGADO PARA EL MUNICIPIO DE CORREGIDORA, POR EL ARTÍCULO 13 DE SU LEY DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014.

La Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro, publicada en el Periódico Oficial "La Sombra de Arteaga" el 17 de octubre de 2013 y la Ley de Ingresos del Municipio de Corregidora, Querétaro, para el ejercicio fiscal 2014, son de igual jerarquía, ya que ambas fueron emitidas por la Legislatura Local; por ende, el hecho de que aquélla establezca tarifas del Impuesto predial, distintas a la prevista en ésta, no genera una contradicción, ya que de acuerdo con el artículo segundo transitorio de la ley de ingresos referida, la norma de la ley de hacienda mencionada quedó derogada para el Municipio de Corregidora.

Así como el criterio que se identifica bajo el rubro:

IMPUESTO PREDIAL. EL ARTÍCULO 13 DE LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QUERÉTARO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014 AL ESTABLECER UNA TARIFA PROGRESIVA PARA EL COBRO DEL IMPUESTO RESPETA EL PRINCIPIO DE PROPORCIONALIDAD TRIBUTARIA.

El artículo 13 de la Ley de Ingresos del Municipio de Corregidora, Querétaro, para el ejercicio fiscal 2014, que establece una tarifa progresiva para el cobro del Impuesto predial, es acorde al principio de proporcionalidad tributaria, porque si bien genera un impacto diferenciado, la distinción realizada por el legislador permite que el cobro del tributo se aproxime en mayor medida a la capacidad del contribuyente, gracias a una tabla con categorías, cuyo criterio de segmentación obedece al aumento de la base gravable, además cada una está definida por un límite mínimo y otro máximo, con una cuota fija para el límite inferior y una tasa aplicable sobre el excedente. La utilización de este mecanismo permite una cuantificación efectiva del tributo que asciende proporcionalmente tanto entre quienes integran una misma categoría como entre aquellos que se ubiquen en las restantes.

16. Que ya adentrados en el contenido de la presente Ley, en materia de Impuestos, el Predial es uno de los conceptos que mayor incidencia tiene entre los componentes de los ingresos propios del Municipio de Huimilpan, Qro., definiéndose dicho Impuesto como el tributo que grava la propiedad, copropiedad, propiedad en condominio, copropiedad en condominio, posesión y la coposesión, de todo predio ubicado en el territorio del Municipio de Huimilpan, Qro., donde la calidad del sujeto obligado es el propietario de un bien inmueble, terreno, vivienda, oficina, edificio o local comercial.

Siendo que el artículo 115, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que una de las facultades de los Ayuntamientos en materia fiscal, es la de proponer ante la Legislatura local, las tasas, cuotas y tarifas aplicables a las bases para la determinación de los Impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y que se establezcan en su favor.

EN MATERIA JURÍDICA

Este proyecto está diseñado con la finalidad de actualizar las características del Impuesto Predial y su administración en el Municipio de Huimilpan, Qro y principalmente reestructurar y actualizar la “Tabla de Valores Progresivos” que dé equidad al Impuesto Predial de todos los contribuyentes que tengan al menos una propiedad.

De esta forma se realizó en primera instancia un diagnóstico de la situación actual.



La recopilación de la información en materia de Impuesto predial en el Municipio de Huimilpan, se realizó principalmente en la Dirección de Finanzas Públicas. Esta área es la encargada de la gestión, el cobro y la administración del Impuesto a la propiedad.

Para dar mayor solidez a la información recabada, se aplicó una metodología propuesta por el Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas (INDETEC) para el cálculo de la recaudación potencial del Impuesto predial. Esta metodología parte de la recolección de datos básicos tales como:

- (a) número de cuentas registradas.
- (b) número de cuentas pagadas.
- (c) número de cuentas no pagadas.
- (d) facturación del ejercicio actual.

Con estos datos, se desarrollaron algunos indicadores para el cálculo de la recaudación potencial, cabe señalar que el modelo propuesto por el INDETEC ya establece las fórmulas que se emplearán, por lo que el cálculo de la recaudación potencial se genera a partir de la sustitución de los valores en las fórmulas ya establecidas.

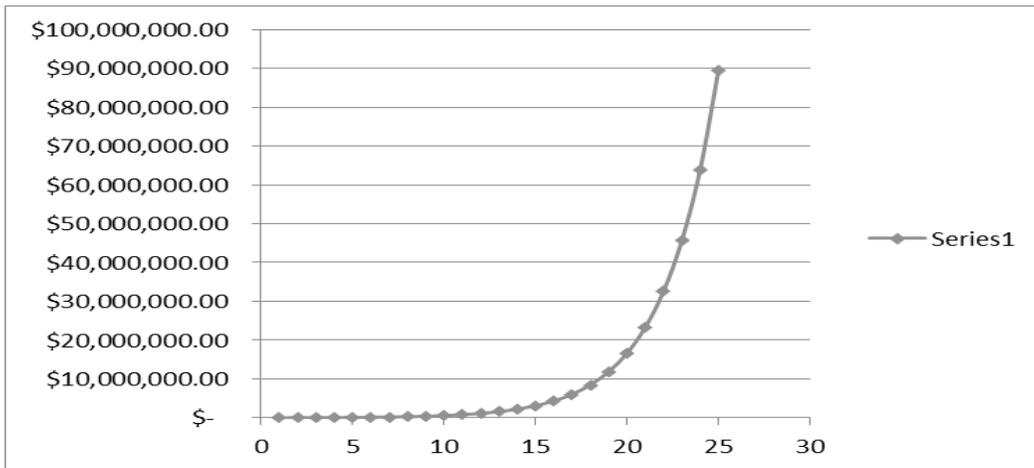
El hecho de actualizar la aplicación para la recaudación potencial del Impuesto predial, tiene como principal objetivo ajustar los valores que pagan los contribuyentes. Esta acción redituará significativamente en el incremento de la percepción de ingresos derivados por el cobro del Impuesto predial, y a su vez se traducirá en una importante fuente de ingresos para el Ayuntamiento o, dichos recursos podrán ser empleados en obras y servicios públicos, que se traducirán en bienestar social.

ANÁLISIS MATEMÁTICO

A continuación, se presenta el antecedente y la metodología matemática que se utilizó para la realización del cálculo de los límites de la tabla de valores progresivos.

El método utilizado es el denominado Serie Geométrica con tendencia

La forma más simple de tratar de comprender la tendencia es a través del siguiente diagrama de dispersión o nube de puntos, tal como la siguiente:



La función que define el modelo es la siguiente:

$$Y_i = A * B^{xi} E$$

En la cual:

Y_i = Variable dependiente, iésima observación.



A, B: = Parámetros de la ecuación, que generalmente son desconocidos. E: = Error asociado al modelo.

X_i : = Valor de la *i*-ésima observación de la variable independiente

Este modelo matemático ha sido la mejor alternativa que se ha encontrado para la estructuración realización de la “Tabla de Valores Progresivos” en virtud que logra un coeficiente de determinación suficientemente apropiado y determinístico (96% en su cálculo general), además de que el comportamiento de los valores progresivos de la tabla evidentemente tiende a un comportamiento exponencial con tendencia uniforme.

TABLA DE VALORES PROGRESIVOS PARA EL EJERCICIO 2021

Número de Rango	Rango de Valores Catastrales		Cuota en Pesos	Cifra al millar sobre el excedente del límite inferior
	Inferior	Superior		
1	\$0.00	\$83,780.30	\$114.78	0.000241
2	\$83,780.31	\$97,197.72	\$135.04	0.001776
3	\$97,197.73	\$112,763.95	\$158.88	0.001801
4	\$112,763.96	\$130,823.12	\$186.93	0.001827
5	\$130,823.13	\$151,774.46	\$219.93	0.001852
6	\$151,774.47	\$176,081.16	\$258.75	0.001879
7	\$176,081.17	\$204,280.58	\$304.43	0.001905
8	\$204,280.59	\$236,996.14	\$358.17	0.001932
9	\$236,996.15	\$274,951.11	\$421.40	0.001959
10	\$274,951.12	\$318,984.57	\$495.79	0.001987
11	\$318,984.58	\$370,069.99	\$583.32	0.002015
12	\$370,070.00	\$429,336.75	\$686.30	0.002044
13	\$429,336.76	\$498,095.08	\$807.46	0.002073
14	\$498,095.09	\$577,865.08	\$950.01	0.002102
15	\$577,865.09	\$670,410.25	\$1,117.73	0.002132
16	\$670,410.26	\$777,776.54	\$1,315.06	0.002162
17	\$777,776.55	\$902,337.56	\$1,547.23	0.002192
18	\$902,337.57	\$1,046,847.04	\$1,820.39	0.002223
19	\$1,046,847.05	\$1,214,499.74	\$2,141.77	0.002255
20	\$1,214,499.75	\$1,409,002.03	\$2,519.89	0.002287
21	\$1,409,002.04	\$1,634,653.90	\$2,964.77	0.002319
22	\$1,634,653.91	\$1,896,443.94	\$3,488.20	0.002352
23	\$1,896,443.95	\$2,200,159.69	\$4,104.04	0.002385
24	\$2,200,159.70	\$2,552,515.56	\$4,828.60	0.002419
25	\$2,552,515.57	En adelante	\$5,681.08	0.002453

El propósito de este proyecto fue la realización de un programa de mejora para la recaudación del Impuesto Predial en el Municipio de Huimilpan, Qro., con el objeto de hacer más eficientes los recursos derivados de la recaudación del Impuesto predial bajo la actualización de la “Tabla de Valores Progresivos” que servirá de base para el cálculo equitativo del Impuesto Predial.

Podemos afirmar que el objetivo general del proyecto se cumplió, al actualizar la Tabla de Valores Progresivos



que propone el fortalecimiento de la recaudación del Impuesto predial a través de sus distintas estrategias y líneas de acción, con las que se pretende modernizar los procesos de recaudación.

Cabe resaltar que se ha cumplido con el diseño propuesto para fortalecer los ingresos municipales, no obstante, con la actualización de la tabla se evaluarán los impactos logrados para determinar el grado de cumplimiento del proyecto.

En lo que respecta al cumplimiento de los objetivos particulares, estos se cumplieron cabalmente, puesto que se analizaron los mecanismos y procesos de recaudación que lleva a cabo la Dirección de Finanzas Públicas, asimismo, se identificaron las estrategias empleadas para incrementar la recaudación del Impuesto predial. Por otro lado, se logró determinar el potencial recaudatorio del Impuesto predial, considerando un nivel óptimo de recaudación, donde el monto calculado representa un incremento significativo de lo que se tenía considerado cobrar.

17. Que tratándose de otro de los principales Impuestos municipales, tenemos al Impuesto Sobre Traslado de Dominio, como otro de los de mayor incidencia entre los componentes de los ingresos propios del Municipio de Huimilpan. Se puede entender a éste, como el tributo que grava la adquisición de inmuebles que consistan en el suelo o en el suelo y las construcciones adheridas a él, ubicados en el territorio del Municipio de Huimilpan, así como los derechos relacionados con los mismos; en donde los sujetos obligados o contribuyentes son los adquirentes de los bienes inmuebles, que puede ser un terreno, vivienda, oficina, edificio, local comercial, etcétera.

El artículo 115, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que una de las facultades de los ayuntamientos en materia fiscal es que pueden proponer ante la Legislatura local, las tasas, cuotas y tarifas aplicables a las bases para la determinación de los Impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y las demás que establezca la Legislatura; de ser aprobada las propuestas, éstas son publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" a través de la Ley de Ingresos respectiva a los municipios que enviaron su propuesta.

EN MATERIA JURÍDICA

OBJETIVOS

Continuar con los programas y estrategias generales que el Municipio de Huimilpan, Qro., ha establecido referente a la mejora continua en la recaudación de los Impuestos y en particular en el que se deriva del traslado de dominio.

El objetivo central posee a su vez objetivos particulares, los cuales sirven como eje rector para identificar si se cumple con la consigna establecida. De este modo los objetivos particulares propuestos son los siguientes:

- a) Razonar sobre los mecanismos y procesos de recaudación del traslado de dominio en el municipio.
- b) Equilibrar las estrategias empleadas para incrementar la recaudación del traslado de dominio.
- c) Analizar la estructura tributaria municipal e identificar los beneficios que otorgan a la ciudadanía y su relevancia en materia recaudatoria.
- d) Establecer la tendencia de la recaudación del traslado de dominio.
- e) Establecer el potencial recaudatorio del traslado de dominio en el supuesto de existir un 100% de recaudación.
- f) Diseñar estrategias y las líneas de acción correspondientes que permitan incrementar la recaudación del traslado de dominio en el municipio.

DISEÑO DEL PROYECTO

Este proyecto está diseñado con la finalidad de describir las características del Traslado de Dominio y su administración en el Municipio de Huimilpan, Qro., y principalmente actualizar la "Tabla de Valores Progresivos" para que dé equidad al Impuestoseñalado.

Se tomó como base estadística la totalidad de traslados de dominio realizados durante años pasados.

Es menester recordar, que cuando se realizan cálculos estadísticos basados en censos poblacionales como es el caso, el grado de error en las proyecciones es mínimo, por lo que el nivel de confianza en los resultados obtenidos podría establecerse hasta en un 99.9% de asertividad.

**APLICACIÓN**

Con base en la Tabla de Valores Progresivos propuesta, se determina el Impuesto por la adquisición y enajenación de bienes inmuebles que consistan en el suelo y las construcciones adheridas a él, así como los derechos relacionados con los mismos.

Para los efectos de este estudio, se entiende por adquisición la que se derive de:

- I. Todo acto por el que se transmita la propiedad, incluyendo la donación, la que ocurra por causa de muerte y la aportación a toda clase de asociaciones. A excepción de las que se realicen al constituir o disolver la sociedad conyugal, así como al cambiar las capitulaciones matrimoniales.
- II. La compra-venta, en la que el vendedor se reserve la propiedad, aun cuando la transferencia de ésta opere con posterioridad.
- III. La promesa de adquirir; cuando se pacte que el futuro comprador entrará en posesión de los bienes o que el futuro vendedor recibirá el precio de la venta o parte de él, antes de que se celebre el contrato prometido.
- IV. La cesión de derechos del comprador o del futuro comprador, en los casos de las fracciones II y III que anteceden, respectivamente.
- V. Fusión de sociedades.
- VI. La dación en pago y la liquidación, reducción o aumento de capital, pago en especie de remanentes, utilidades o dividendos de asociaciones o sociedades civiles o mercantiles.
- VII. Constitución de usufructo, transmisión de éste o de la nuda propiedad, así como la extinción del usufructo temporal.
- VIII. Prescripción positiva.
- IX. La cesión de derechos del heredero o legatario, cuando entre los bienes de la sucesión haya inmuebles en la parte relativa y en proporción a éstos.
- X. Enajenación a través de fideicomiso, entendiéndose como tal:
 - a) En el acto en el que el fideicomitente designa o se obliga a designar fideicomisario diverso de él y siempre que no tenga derecho a readquirir del fiduciario los bienes.
 - b) En el acto en el que el fideicomitente pierda el derecho a readquirir los bienes del fiduciario, si se hubiere reservado tal derecho.
 - c) En el acto en el que el fideicomisario designado ceda sus derechos o dé instrucciones al fiduciario para que transmita la propiedad de los bienes a un tercero. En estos casos se considerará que el fideicomisario adquiere los bienes en el acto de su designación y que los enajena en el momento de ceder sus derechos o de dar dichas instrucciones.
 - d) En el acto en el que el fideicomitente ceda sus derechos si entre éstos se incluye el de que los bienes setransmitan a su favor.
- XI. La permuta, cuando por ella se adquieran bienes inmuebles. En este caso se considerará que existen dos adquisiciones.
- XII. La adquisición de la propiedad de bienes inmuebles en virtud de remate judicial o administrativo.
- XIII. La readquisición de la propiedad de bienes inmuebles a consecuencia de la rescisión voluntaria del contrato que hubiere generado la adquisición original.
- XIV. La renuncia o repudiación de la herencia cuando se acrezcan las porciones de los coherederos, si se hace después de la declaración de herederos y antes de la adjudicación debienes.
- XV. La división de la copropiedad y la disolución de la sociedad conyugal, por la parte en que se adquiera en demasía del por ciento que le correspondía al copropietario o cónyuge.



Son sujetos de este Impuesto, las personas físicas o morales que adquieran inmuebles por alguna de las causas enumeradas anteriormente. El enajenante responderá solidariamente del Impuesto que deba pagar el adquirente.

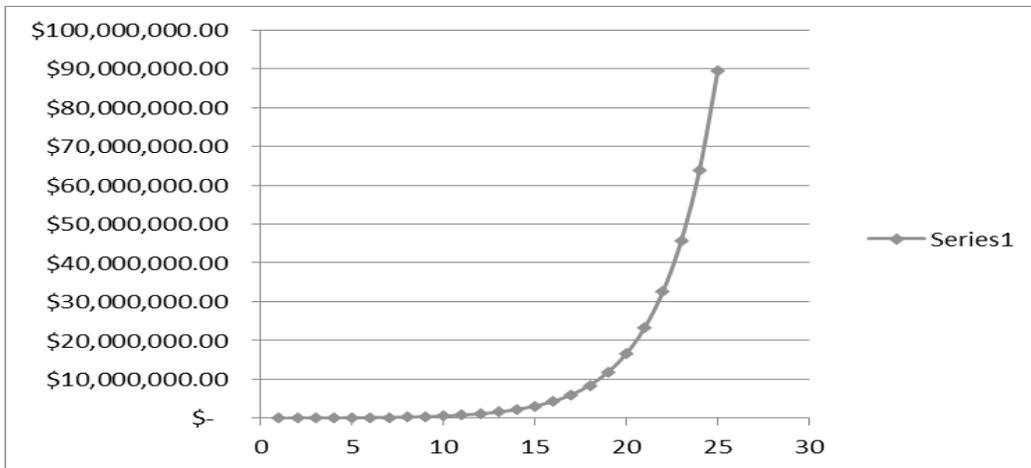
Los bienes inmuebles con los que se realice cualquier hecho, acto, operación o contrato que generen este Impuesto, quedarán afectos preferentemente al pago del mismo.

ANÁLISIS MATEMÁTICO

Serie Geométrica con Tendencia

Este modelo ha sido la mejor alternativa que se ha encontrado para la realización de la “Tabla de Valores Progresivos” en virtud que logra un coeficiente de determinación suficientemente apropiado y determinístico (96% en su cálculo general), además que el comportamiento de los valores progresivos de la tabla evidentemente tiende a un comportamiento geométrico con tendencia uniforme.

La forma más simple de tratar de comprender la tendencia es a través del siguiente diagrama de dispersión o nube de puntos, tal como la siguiente:



La función que define el modelo es la siguiente:

En la cual:

Y_i = Variable dependiente, iésima observación.



$$Y_i = A \cdot B^{X_i} \cdot E$$

A, B: = Parámetros de la ecuación, que generalmente son desconocidos. E: = Error asociado al modelo.

X_i : = Valor de la *i*-ésima observación de la variable independiente.

Con del censo de años previos y aplicando las fórmulas antes expuestas, se construyó la tabla de valores progresivos dando como resultado la siguiente:

TABLA DE VALORES PROGRESIVOS PARA EL EJERCICIO 2021

Número de Rango	Rango de Valores Catastrales		Cuota Fija en Pesos	Cifra sobre el Excedente del límite inferior
	Inferior	Superior		
1	\$0.00	\$86,209.52	\$0.00	0.039999
2	\$86,209.53	\$165,869.74	\$3,448.38	0.040865
3	\$165,869.75	\$319,138.45	\$6,703.75	0.041290
4	\$319,138.46	\$614,032.12	\$13,032.29	0.041719
5	\$614,032.13	\$1,181,416.54	\$25,335.16	0.042153
6	\$1,181,416.55	\$2,273,081.47	\$49,252.32	0.042591
7	\$2,273,081.48	\$4,373,478.12	\$95,748.00	0.043034
8	\$4,373,478.13	En adelante	\$186,137.02	0.043481

Dando también como resultado que dentro de los 8 niveles de encuentra el 99.9% del total de los predios que realizarán traslado de dominio en el Municipio de Huimilpan, Qro., El coeficiente de determinación encontrado en la proyección de la tabla del 97.89%, suficientemente significativo.

Es importante señalar que la aplicación de los valores comerciales y de operación del censo obtenido, que sobre el Traslado de Dominio se realizó en ejercicios anteriores, a los rangos inferiores y superiores de la Tabla de Valores Progresivos mismos que se denominan "Intervalos de confianza" simula claramente una tendencia a la conocida "Campana de Gauss-Jordan" en donde la mayoría de los predios tienden a una Normalidad estandarizada exactamente en la parte central de la tabla, lo que garantiza estadísticamente la equidad y buena distribución de los rangos.

Toda vez encontrados los rangos óptimos aplicando la Serie Geométrica con tendencia se procedió ahora a calcular la cuota fija que corresponde a cada rango de valor comercial.

Así mismo, se realizaron los mismos procesos estadísticos anteriores para comprobar la fidelidad de la tabla en cuanto a las cuotas fijas aplicadas al cobro.

Finalmente, la última columna de la tabla se refiere al factor que se aplica al excedente del valor de cada predio sobre el límite inferior que muestra la tabla. Este factor debe de tener la discrecionalidad de que al ser aplicado al excedente máximo de un rango no supere en cifra al pago del siguiente rango mínimo del siguiente valor, de tal manera que la fórmula para encontrar estos factores es la siguiente:

$$X_i = (CP_{i+1} - CP_i) / (LS_i - LI_i)$$

Donde:

X_i = Factor aplicable sobre el excedente del valor catastral de cada

predio al límite inferior. CP_{i+1} = Cuota en pesos en el intervalo *i* más

uno.

CP_i = Cuota en pesos en el intervalo *i*. LS_i = Límite superior en el intervalo *i*. LI_i = Límite inferior en el intervalo *i*.



Con esta fórmula se garantiza que no habrá ningún traslape en la aplicación de los excedentes del valor catastral sobre los límites inferiores de todos los niveles de la tabla.

META

El propósito de este proyecto fue la realización de un programa de mejora para la recaudación del Traslado de Dominio en el Municipio de Huimilpan, Qro., con la finalidad de incrementar los recursos derivados por la recaudación del traslado de dominio bajo la actualización de la Tabla de Valores Progresivos (TVP) que servirá de base para el cálculo equitativo del Traslado de Dominio.

Podemos afirmar que el objetivo general del proyecto se cumplió, al fortalecer de la recaudación del traslado de dominio a través de sus distintas estrategias y líneas de acción, con las que se pretende modernizar los procesos de recaudación. Cabe resaltar que se ha cumplido con el diseño propuesto para fortalecer los ingresos municipales, no obstante, con la implementación de la tabla se evaluarán los impactos logrados para determinar el grado de cumplimiento del proyecto.

En lo que respecta al cumplimiento de los objetivos particulares, estos se cumplieron cabalmente, puesto que se analizaron los mecanismos y procesos de recaudación que lleva a cabo la Dirección de Finanzas Públicas, asimismo, se identificaron las estrategias empleadas para incrementar la recaudación del traslado de dominio.

18. Que en materia de clasificación de ingresos, el artículo 24 del Código Fiscal del Estado de Querétaro, señala que las contribuciones se clasifican en Impuestos, derechos y contribuciones de mejora, las cuales se definen de la siguiente manera de acuerdo a lo preceptuado en los numerales 25, 26 y 27 del cuerpo normativo antes mencionado; Impuestos, son las contribuciones establecidas en ley que deben de pagar las personas físicas y morales que se encuentran en la situación jurídica o de hecho previstas por la misma; son derechos, las contribuciones establecidas en Ley por el uso o aprovechamiento de los bienes de dominio público del Estado, así como por recibir servicios que presta el Estado en funciones de derecho público, y; por contribuciones de mejora las establecidas en Ley, a cargo de las personas físicas y morales que se benefician de manera directa por obras públicas.

19. Que, por otro lado, de conformidad con el artículo 29 del Código Fiscal del Estado de Querétaro, son aprovechamientos los ingresos que percibe el Municipio por funciones de derecho público distintos de las contribuciones.

Bajo ese contexto, se han establecido mecanismos financieros y fiscales aplicables por el aprovechamiento de las autorizaciones de modificación de los programas de desarrollo urbano (cambio de uso de suelo, incremento de densidad, incremento de Coeficiente de Ocupación del Suelo, Incremento del Coeficiente de Utilización del Suelo, reducción de rematamientos, entre otros). Ello con fundamento y alineación con el Sistema Nacional, Estatal y Municipal de planeación.

20. De conformidad con el artículo 11 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, corresponde a los municipios, entre otras atribuciones:

- I. Formular, aprobar, administrar y ejecutar los planes de Desarrollo Urbano, de Centros de Población y los demás que de estos deriven, adoptando normas o criterios de congruencia, coordinación y ajuste con otros niveles superiores de planeación, normas oficiales mexicanas, así como evaluar y vigilar su cumplimiento.
- II. Regular, controlar y vigilar las Reservas, Usos de Suelo y Destinos de áreas y predios, así como las zonas de alto riesgo en los Centros de Población que se encuentren dentro del municipio.
- III. Formular, aprobar y administrar la Zonificación de los Centros de Población que se encuentren dentro del municipio, en los términos previstos en los planes o programas municipales y en los demás que de estos deriven.

Asimismo, el artículo 4 de la misma Ley, establece que la planeación, regulación y gestión de los asentamientos humanos, centros de población y la ordenación territorial, deben conducirse con apego a los principios de política pública de: Derecho a la ciudad, Equidad e inclusión, Derecho a la propiedad urbana, Coherencia y racionalidad, Participación democrática y transparencia, Productividad y Eficiencia, Protección y progresividad del espacio público, Resiliencia, seguridad urbana y riesgos, Sustentabilidad ambiental y Accesibilidad universal y movilidad. Siendo que el artículo 5 de la mencionada ley establece que toda política pública de ordenamiento territorial, desarrollo y planeación urbana y coordinación metropolitana debe observar dichos principios, sin importar el orden de gobierno de donde emana.



21. De conformidad con el Título Décimo Instrumentos para el Financiamiento del Desarrollo Urbano, artículo 88 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, en términos de las leyes locales y federales aplicables, corresponderá a las autoridades de los distintos órdenes de gobierno, la aplicación de mecanismos financieros y fiscales que permitan que los costos de la ejecución o introducción de infraestructura primaria, servicios básicos, otras obras y acciones de interés público urbano se carguen de manera preferente a los que se benefician directamente de los mismos. Así como aquellos que desincentiven la existencia de predios vacantes y subutilizados que tengan cobertura de infraestructura y servicios. Para lo cual se realizará la valuación de los predios antes de la ejecución o introducción de las infraestructuras, para calcular los incrementos del suelo sujetos a imposición fiscal.

Asimismo, el artículo 89 de la referida Ley, establece que los mecanismos que deriven de lo anterior, atenderán a las prioridades que establece la Estrategia Nacional y los planes y programas de Desarrollo Urbano aplicables, los cuales podrán dirigirse a:

- I. Apoyar el desarrollo de acciones, obras, servicios públicos, proyectos intermunicipales y de Movilidad urbana sustentable;
- II. Apoyar o complementar a los municipios o a los organismos o asociaciones intermunicipales, mediante el financiamiento correspondiente, el desarrollo de acciones, obras, servicios públicos o proyectos en las materias de interés para el desarrollo de las zonas metropolitanas o conurbaciones definidas en esta Ley, así como de los proyectos, información, investigación, consultoría, capacitación, divulgación y asistencia técnica necesarios de acuerdo a lo establecido en esta Ley, y
- III. Apoyar y desarrollar programas de adquisición, habilitación y venta de suelo para lograr zonas metropolitanas o conurbaciones más organizadas y compactas, y para atender las distintas necesidades del Desarrollo Urbano, de acuerdo con lo establecido para ello en esta Ley y bajo la normatividad vigente para los fondos públicos.

En concatenación con lo anterior, la Sección Quinta del Código Urbano del Estado de Querétaro, establece Instrumentos para la Consolidación de los Centros de Población, para los cuales, de conformidad con el artículo 78 de dicho ordenamiento, el Poder Ejecutivo del Estado y los municipios, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, podrán utilizarlos, a fin de distribuir equitativamente los beneficios y cargas del proceso de urbanización; ordenar y regular el aprovechamiento de la propiedad inmobiliaria en los centros de población; evitar la especulación de inmuebles aptos para el desarrollo urbano y la vivienda y regular el mercado del suelo para el desarrollo urbano y el de la vivienda de interés social y popular, así como para contar con criterios de planeación de largo plazo, con la participación ciudadana. De igual manera el artículo 79 prevé que además de lo dispuesto en el Código, las autoridades podrán utilizar las herramientas de evaluación del impacto urbano, de organización y participación social, de fomento para la consolidación de los centros de población y de financiamiento y fiscales, estos últimos de conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la normatividad en cita, el cual refiere a los instrumentos o mecanismos financieros regulados por la legislación en la materia.

22. Que el Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021 establece en su Eje 3 "Huimilpan con Desarrollo Económico Social y Movilidad Urbana" el desarrollo económico del municipio en los diferentes escenarios como, facilitador para hacer negocios, trámites factibles que favorezcan el desarrollo urbano ordenado, sustentable y bajo un enfoque de metropolitano. Una movilidad en el territorio que permita favorecer el desarrollo de las comunidades y el acceso a ellas, favoreciendo un desarrollo social a los habitantes y por consecuencia una mejor calidad de vida.

Derivado de lo anterior, se determinan dentro del proyecto del Plan Municipal de Desarrollo, como parte de los instrumentos para la consolidación de los centros de población dentro del territorio municipal, mecanismos financieros y fiscales que permitan distribuir equitativamente los beneficios y cargas del proceso de urbanización de inmuebles sujetos de incrementos o modificaciones en sus derechos de desarrollo básicos (densidad de población, coeficiente de ocupación del suelo, coeficiente de utilización del suelo, remetiimientos mínimos, usos de suelo y compatibilidades de giro, entre otros), toda vez que dichas modificaciones implican un incremento en los costos de la ejecución o introducción de infraestructura primaria, servicios básicos y otras obras públicas de interés urbano.

En esta tesitura, éstos tienen como objetivo ordenar y regular el aprovechamiento de la propiedad inmobiliaria en los centros de población, evitando la especulación de inmuebles aptos para el desarrollo urbano y la vivienda y regular el mercado del suelo, así como para contar con criterios de planeación de largo plazo, en particular la consolidación de la ciudad compacta, promoviendo los incrementos de densidad moderados al interior de los centros de población en zonas aptas para su desarrollo al estar servidas de infraestructura, servicios y equipamientos necesarios, y a su vez desincentivando las acciones urbanísticas tendientes a promover la



dispersión urbana y el crecimiento urbano desordenado.

23. Que por lo tanto, se establece que todos aquellos incrementos de los derechos de desarrollo que sean autorizados por el Ayuntamiento por encima de los básicos previstos en el Programa Municipal de Desarrollo Urbano, implican en distinto grado, proporcional al tipo e intensidad de cada incremento o modificación autorizado, un incremento en las externalidades negativas generadas por dicha autorización, al aumentar la superficie urbana del territorio o contribuir a la dispersión de la población, lo que a su vez implica una ampliación en el gasto municipal y una menor eficiencia en la aplicación de los recursos públicos para el mantenimiento y acrecentamiento de la infraestructura, equipamientos y servicios públicos.

Por tal razón, se determina prioritario establecer mecanismos financieros y fiscales que permitan inducir un modelo de desarrollo urbano sostenible, equitativo y eficiente, asignando por los aprovechamientos en los incrementos de los derechos de desarrollo, una figura que coadyuve a concretar dicho modelo, y que permitan a su vez distribuir de forma más equitativa los beneficios y cargas del proceso de urbanización de los inmuebles, a través de medios fiscales, tendientes a desincentivar incrementos excesivos respecto a los derechos básicos previstos por los Programas de Desarrollo Urbano, los cuales provocan mayores afectaciones, en especial los relacionados con el cambio de uso de suelo de zonas de preservación ecológica y agrícola, los incrementos de densidad y de coeficientes de edificabilidad excesivos o en zonas periféricas con baja capacidad de carga, entre otros.

Siendo necesario tomar en consideración los siguientes antecedentes:

- a) Los métodos de cálculo vigentes para cobrar las modificaciones a los planes parciales de desarrollo urbano atienden a una visión de recaudación.
- b) Los cobros por las autorizaciones de modificación a los Programas de Desarrollo Urbano están definidos como derechos, no obstante, por su objeto y naturaleza, deben catalogarse como un aprovechamiento, etiquetando los recursos obtenidos para acciones vinculadas al desarrollo urbano.
- c) El método de cálculo para cobrar el incremento del Coeficiente de Ocupación del Suelo (COS) y el incremento del Coeficiente de Utilización (CUS) del suelo es el mismo, no obstante, el nivel de impacto de cada autorización es distinta y los cobros deberían ser diferenciados. El incremento de CUS tiene un impacto muchas veces superior al incremento de COS, perdiéndose un potencial de recaudación mucho mayor.
- d) Actualmente no se cobra ningún monto por el aprovechamiento por la reducción de remetimientos.
- e) No se establecen mecanismos para el financiamiento del desarrollo urbano mediante la autorización de derechos de desarrollo adicionales. Por lo tanto, dentro del proyecto del nuevo Programa Municipal de Desarrollo Urbano de Huimilpan, se establecen dichos mecanismos, fundamentados en la nueva Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.

VISIÓN PLANTEADA

A partir de la aprobación de la Nueva Agenda Urbana (NUA) en la Conferencia de las Naciones Unidas sobre la Vivienda y el Desarrollo Urbano Sostenible (Hábitat III) celebrada en Quito, Ecuador, el 20 de octubre de 2016, el país se compromete a promover la construcción de ciudades con un enfoque de género, justas, sostenibles e inclusivas, en las que se respete el Derecho a la Ciudad. Por lo cual los estados y los municipios están obligados a la consideración los principios establecidos en la NUA dentro de cualquier política pública que sea implementada y dentro de todas las obras, acciones o proyectos que deriven de dichas políticas.

Derivado de lo anterior, dentro del proyecto de Plan Municipal de Desarrollo en su Eje 3, se propone establecer una serie de instrumentos de financiamiento del desarrollo urbano, que mediante mecanismos incentiven el modelo de ciudad compacta, sustentable y equitativa en alineación con la normatividad federal y estatal en la materia, asignando de forma más equitativa un monto, bajo las siguientes premisas:

- a) Establecer mecanismos fiscales con una visión de proporcionalidad estratégica, incentivando el modelo de ciudad compacta;
- b) Distribuir equitativamente las cargas y beneficios derivados del proceso de urbanización e incorporación de suelo al desarrollo urbano;



- c) Promover un desarrollo urbano ordenado, compacto y eficiente;
- d) Incentivar incrementos moderados de densidad en el municipio (zona urbana consolidada);
- e) Desincentivar la especulación de inmuebles aptos para el desarrollo urbano;
- f) Desincentivar los cambios de uso de suelo de zonas de protección ecológica a usos urbanos (generan mayores externalidades negativas tales como mayor riesgo de inundación, mayor contaminación, pérdida de servicios ambientales, mayor gasto energético, mayores gastos municipales en cuanto a dotación y mantenimiento de equipamiento, infraestructura y servicios públicos municipales, etc.);
- g) Desincentivar incrementos de densidad muy altos o en la periferia del municipio;
- h) Desincentivar incrementos excesivos del Coeficiente de Utilización del Suelo (CUS), Coeficiente de Ocupación del Suelo (COS);
- i) Desincentivar la reducción de remetimientos y la modificación de los horizontes de desarrollo;

En correspondencia con la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, se propone la creación de 3 fondos, que dan sustento al nuevo esquema de determinación, destinando dichos aprovechamientos a acciones en beneficio del ordenamiento territorial y desarrollo urbano del municipio.

Destino de los recursos obtenidos por autorizaciones de modificaciones particulares a los Programas de Desarrollo Urbano:

- a) Fondo para la creación de la reserva territorial municipal de Huimilpan:

Se destinará a la adquisición de suelo estratégico ubicado en zonas centrales para promover el desarrollo de vivienda en el municipio y suelo ubicado en zonas con alto valor ambiental, para la conformación de un cinturón verde que preste altos servicios ambientales a las zonas urbanas y sus habitantes, lo anterior como refuerzo a las estrategias de acceso al Municipio y Ciudad Compacta.

- b) Fondo para el Desarrollo de Espacios Públicos y Áreas Verdes Urbanas:

Se destinará a incrementar y mejorar la dotación de espacios públicos y áreas verdes per cápita, mediante la realización de proyectos y obras para la creación, ampliación y mejoramiento de espacios públicos y áreas verdes urbanas de calidad, seguros, conectados, ciclos incluyentes, con accesibilidad universal y eficiente en el uso de los recursos hídricos.

- c) Fondo para la Movilidad Sustentable del Municipio de Huimilpan:

Se destinará a mejorar las condiciones de la movilidad urbana dentro del territorio municipal, priorizando los proyectos orientados a mejorar la movilidad no motorizada y el transporte público, y aquellos destinados a crear una cultura de la movilidad, incluyente, respetuosa y eficiente.

FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA

- a) La Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano (LGAHOTDU) establece:

“Artículo 88. En términos de las leyes locales y federales aplicables, y sin perjuicio de lo previsto por la fracción IV del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, corresponderá a las autoridades de los distintos órdenes de gobierno la aplicación de mecanismos financieros y fiscales que permitan que los costos de la ejecución o introducción de infraestructura primaria, servicios básicos, otras obras y acciones de interés público urbano se carguen de manera preferente a los que se benefician directamente de los mismos. Así como aquellos que desincentiven la existencia de predios vacantes y subutilizados que tengan cobertura de infraestructura y servicios. Para dicho efecto, realizará la valuación de los predios antes de la ejecución o introducción de las infraestructuras, para calcular los incrementos del valor del suelo sujetos a imposición fiscal.

Artículo 89. Los mecanismos a que alude el artículo anterior atenderán a las prioridades que establece la Estrategia Nacional y los planes y programas de Desarrollo Urbano aplicables, y podrán dirigirse a:



- I. *Apoyar el desarrollo de acciones, obras, servicios públicos, proyectos intermunicipales y de Movilidad urbana sustentable;*
 - II. *Apoyar o complementar a los municipios o a los organismos o asociaciones intermunicipales, mediante el financiamiento correspondiente, el desarrollo de acciones, obras, servicios públicos o proyectos en las materias de interés para el desarrollo de las zonas metropolitanas o conurbaciones definidas en esta Ley, así como de los proyectos, información, investigación, consultoría, capacitación, divulgación y asistencia técnica necesarios de acuerdo a lo establecido en esta Ley, y*
 - III. *Apoyar y desarrollar programas de adquisición, habilitación y venta de suelo para lograr zonas metropolitanas o conurbaciones más organizadas y compactas, y para atender las distintas necesidades del Desarrollo Urbano, de acuerdo con lo establecido para ello en esta Ley y bajo la normatividad vigente para los fondos públicos.”*
- b) El Código Urbano del Estado de Querétaro establece:
- “Artículo 78.** *El Poder Ejecutivo del Estado y los municipios, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, podrán utilizar los instrumentos a que se refieren los artículos siguientes, a fin de distribuir equitativamente los beneficios y cargas del proceso de urbanización; ordenar y regular el aprovechamiento de la propiedad inmobiliaria en los centros de población; evitar la especulación de inmuebles aptos para el desarrollo urbano y la vivienda y regular el mercado del suelo para el desarrollo urbano y el de la vivienda de interés social y popular, así como para contar con criterios de planeación de largo plazo, con la participación ciudadana; y*
- Artículo 79.** *Además de lo dispuesto en este Código, las autoridades estatales y municipales podrán utilizar los siguientes instrumentos:*
- I. *De evaluación del impacto urbano;*
 - II. *De organización del impacto urbano;*
 - III. *De fomento para la consolidación de los centros de población; y*
 - IV. *De financiamiento y fiscales.”*
- c) El Plan Municipal de Desarrollo 2018 – 2021 establece:
- a) *Proyectar el desarrollo económico del municipio en los diferentes escenarios como, facilitador para hacer negocios, trámites factibles que favorezcan el desarrollo urbano ordenado, sustentable y bajo un enfoque de metropolitano.*
 - b) *Una movilidad en el territorio que permita favorecer el desarrollo de las comunidades y el acceso a ellas, favoreciendo un desarrollo social a los habitantes y por consecuencia una mejor calidad de vida.*

Por los razonamientos expuestos, se determina prioritario establecer los presentes mecanismos financieros y fiscales que permitan inducir un modelo de municipio compacto equitativo y eficiente bajo los principios de derecho a la ciudad y sustentabilidad, asignando por los aprovechamientos en los incrementos de los derechos de desarrollo, una figura especial que coadyuve a concretar dicho modelo, y que permita a su vez distribuir de forma más equitativa los beneficios y cargas del proceso de urbanización de los inmuebles, mediante mecanismos fiscales.

24. Que los instrumentos de distribución de cargas y beneficios tratan de regular uno de los principios básicos de este Plan Municipal de Desarrollo, consistente en la equidad entre los participantes. Por ello debe procurarse que las cargas o costos, así como los beneficios derivados del desarrollo urbano sean asignados de manera equitativa entre los actores participantes, bajo el entendido de que toda acción urbanística supone costos, desde los físicos derivados de la necesidad de inversión en infraestructura y equipamientos, hasta los sociales, producto de las externalidades que la acción urbanística tendrá sobre la población, pasando por lo ambientales; pero también producirá beneficios producto de la comercialización de los bienes inmobiliarios en el mercado.

25. Que partiendo de la premisa de que los actores privados que invierten en el desarrollo urbano tienen todo el derecho de recibir una retribución como ganancia a su inversión y toma de riesgo; es importante reconocer que también la sociedad, principalmente a través de la inversión pública, asume una serie de costos que deben ser compensados como los de infraestructura y equipamiento, que se materializan como aumentos en el valor



del suelo. La sociedad también asume los costos de las externalidades, derivadas de la concesión de derechos de desarrollo (uso de suelo e intensidad) que hace el estado a los propietarios del suelo.

26. Que para lograr un reparto equitativo de los costos y beneficios del desarrollo urbano, para cualquier incremento o modificación en los derechos de desarrollo que sea autorizado mediante los mecanismos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo, así como de aquellos derivados de autorizaciones del Ayuntamiento respecto a modificaciones particulares a éste:

- a) El promovente debe asumir la totalidad de los costos derivados de la creación, ampliación o modificación de la infraestructura de cabecera y general, y de creación, mejoramiento o ampliación de los equipamientos que se requieran para su desarrollo inmobiliario, aun cuando estos estén fuera de su propiedad y pasen a formar parte del patrimonio público, en cuyo caso, el promovente deberá realizar los convenios de participación de obras correspondientes;
- b) El promovente podrá solicitar derechos de desarrollo adicionales por encima de los derechos de desarrollo base asignados a los usos específicos de la zonificación primaria y zonificación secundaria de los programas de desarrollo urbano, debiendo, siempre que resulte viable la modificación o incremento, realizar un pago por el aprovechamiento de los derechos de desarrollo adicionales obtenidos, de conformidad con lo establecido en el instrumento I.1 Sistema Normativo de Ordenamiento Territorial, Administración y Gestión del Desarrollo Urbano;
I.1.2.3 De los Derechos de Desarrollo Adicionales, así como en lo establecido en la presente Norma y en la Ley de Ingresos vigente, según el tipo de incremento o modificación.

A efecto de fortalecer lo expuesto, se cita el criterio del rubro:

“FACULTADES CONCURRENTES EN MATERIA DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE Y DE PRESERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO. LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO MUNICIPAL DEBEN SER CONGRUENTES CON LOS DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO FEDERALES Y LOCALES.

Tanto la materia de asentamientos humanos como la de protección al ambiente y de preservación y restauración del equilibrio ecológico son constitucionalmente concurrentes y sus disposiciones se desarrollan a través de leyes generales, esto es, los tres niveles de gobierno intervienen en ellas. Así, la Ley General de Asentamientos Humanos tiene por objeto fijar las normas conforme a las cuales los Estados y los Municipios participan en el ordenamiento y regulación de los asentamientos humanos; además, establece las normas bajo las que dichos órdenes de gobierno concurrirán, en el ámbito de sus respectivas competencias, en el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y en el desarrollo sustentable de los centros de población. Por su parte, el objeto de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente es propiciar el desarrollo sustentable y establecer las bases para la concurrencia de los tres órdenes de gobierno para preservar y restaurar el equilibrio ecológico, así como la protección del medio ambiente en el territorio del país. En este sentido, cuando los planes de desarrollo urbano municipal incidan sobre áreas comprendidas en los programas de ordenamiento ecológico federales o locales, si bien es cierto que los Municipios cuentan con facultades para formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal, así como autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo en el ámbito de su competencia, interviniendo incluso en actos de planeación, ordenación, regulación, control, vigilancia y fomento del ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y de desarrollo urbano de los centros de población en la entidad, también lo es que los Programas de Desarrollo Urbano Municipal deben ser congruentes con los de Ordenamiento Ecológico Federales y Locales, pues no debe perderse de vista que los Municipios no cuentan con una facultad exclusiva y definitiva en las materias de asentamientos urbanos y de protección al ambiente, ya que ambas son de naturaleza constitucional concurrente, por lo que este tipo de facultades municipales deben entenderse sujetas a los lineamientos y a las formalidades que se señalan en las leyes federales y estatales, y nunca como un ámbito exclusivo y aislado del Municipio sin posibilidad de hacerlo congruente con la planeación realizada en los otros dos niveles de gobierno.”

27. Que, de acuerdo con el Código Fiscal del Estado de Querétaro, en su artículo 28 establece que: son productos los ingresos por los servicios que presta el Municipio en sus funciones de derecho privado, así como por el uso, aprovechamiento o enajenación de sus bienes de dominio público.

28. Que en torno a determinar lo relativo al cambio de uso de suelo como un aprovechamiento, el Primer Tribunal Colegiado del Vigésimo Segundo Circuito, al resolver el recurso de revisión administrativa 29/2019, sustancialmente resolvió:



“Artículo 29. Son aprovechamientos los ingresos que percibe el Estado por funciones de derecho público distintos de las contribuciones, de los ingresos derivados de financiamientos y de los que obtengan los organismos descentralizados y las empresas de participación estatal.

Los recargos, las sanciones, los gastos de ejecución y la indemnización a que se refiere el primer párrafo del artículo 41 de este Código, que se apliquen en relación con aprovechamientos, son accesorios de éstos y participan de su naturaleza.”

De los artículos anteriores se advierte que las contribuciones son catalogadas como Impuestos, derechos y contribuciones de mejoras; así como que los aprovechamientos, son los ingresos que percibe el Estado por funciones de derecho público distintos de las contribuciones.”

Lo anterior es así, pues de una interpretación literal del artículo 39 de la Ley de Ingresos del Municipio de Huimilpan, Qro., para el ejercicio fiscal 2019, se advierte que dicho numeral define a los aprovechamientos como los ingresos que percibe el Municipio por funciones de derecho público distintos a las contribuciones, las cuales de conformidad con el artículo 24 del Código Fiscal del Estado de Querétaro, se clasifican en Impuestos, derechos y contribuciones de mejoras.

Del razonamiento emitido por las autoridades jurisdiccionales de la federación, se ha sostenido que de dichas contribuciones (Impuestos, derechos y contribuciones de mejoras) se puede advertir que el aprovechamiento establecido en el numeral referido, no es un Impuesto, ya que no se actualiza la situación jurídica o de hecho generadora de la obligación tributaria, debido a que el pago es un requisito.

Para reforzar lo anterior, se refiere el criterio de la Suprema Corte de Justicia de la Nación acorde a lo siguiente:

“APROVECHAMIENTO. TIENE ESE CARÁCTER EL QUE DEBE PAGARSE POR CONCEPTO DE LOS INGRESOS BRUTOS OBTENIDOS TRATÁNDOSE DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANEJO, ALMACENAJE Y CUSTODIA DE MERCANCÍAS DE COMERCIO EXTERIOR, POR LO QUE NO LE SON APLICABLES LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES EN MATERIA TRIBUTARIA (ARTÍCULO 15, FRACCIÓN VII, DE LA LEY ADUANERA). Si se

toma en consideración, por un lado, que la carga económica del cinco por ciento de los ingresos brutos obtenidos por la prestación del servicio de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior que establece el artículo 15, fracción VII, de la Ley Aduanera, tiene su origen en la concesión que el Estado otorga a los particulares para que presten el referido servicio y, por otro, que uno de los elementos de la concesión es el contrato a través del cual se protegen los intereses del particular concesionario creando a su favor una situación jurídica individual, de manera que para estar en aptitud de prestar el servicio público que da origen al gravamen, interviene la voluntad del concesionario, y no se fija unilateralmente por el Estado, es claro que el ingreso de mérito constituye un aprovechamiento, tanto por la denominación que le da el ordenamiento en cuestión, como por su naturaleza, ya que establece un ingreso del Estado por funciones de derecho público diverso a las contribuciones y, por ende, los principios tributarios de proporcionalidad, equidad y legalidad no le resultan aplicables.” (Novena Época. Registro digital: 188299. Segunda Sala. Tesis aislada. Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo XIV, diciembre de 2001, materia administrativa, tesis 2a. CCXVIII/2001, página 364)”.

“COMPENSACIÓN AMBIENTAL. EL DEPÓSITO QUE POR ESE CONCEPTO ESTABLECE EL ARTÍCULO 118 DE LA LEY GENERAL DE DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE, CONSTITUYE UN APROVECHAMIENTO QUE NO SE

RIGE POR LOS PRINCIPIOS DE JUSTICIA FISCAL. El indicado precepto legal prevé que los interesados en el cambio de uso de terrenos forestales deberán acreditar que otorgaron depósito ante el Fondo Nacional Forestal, por concepto de compensación ambiental para actividades de reforestación o restauración y su mantenimiento, en los términos y condiciones establecidos en el Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable. Ahora bien, el referido depósito constituye una carga económica impuesta por el Estado por el daño ocasionado con motivo del cambio de uso de suelo forestal, la que no puede estimarse como una sanción, en tanto se trata de un cambio lícito, establecido y regulado en la ley, que constituye un ingreso que percibe el Estado por funciones de derecho público distinto de las contribuciones, por la realización de actividades en régimen de derecho público, para la reforestación de los terrenos afectados por el cambio de uso de suelo, el que repercutirá en beneficio no sólo de quien haga la solicitud relativa, sino también de la colectividad, aunque de manera indirecta. Por tanto, el depósito por concepto de compensación ambiental encuentra cabida en el término de aprovechamiento a que se refiere el artículo 3o. del Código Fiscal de la Federación, lo que implica que no está sujeto a los principios de justicia fiscal consagrados en la fracción IV, del artículo 31, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.” (Novena Época. Registro digital: 164141. Segunda Sala. Tesis aislada. Semanario Judicial de la Federación y



su Gaceta, Tomo XXXII, agosto de 2010, materias constitucional y administrativa, tesis 2a. LXVII/2010, página 452”

En este sentido, la Suprema Corte de Justicia de la Nación, ha concluido que los ingresos en concepto de aprovechamientos no se someten a las exigencias de los principios tributarios, porque no dimanen de la potestad tributaria del Estado y, en esa medida, no comparten los caracteres propios de las contribuciones, como es su obligatoriedad, sino que encuentran su origen en otras funciones de derecho público que pueden admitir la aceptación del sujeto pagador, tal como ocurre en los supuestos a que se refieren las tesis previamente transcritas.

29. Que a través del Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación, en fecha 27 de enero de 2016, se ordenó la desindexación del Salario Mínimo como factor de cálculo, substituyéndose por la Unidad de Medida y Actualización (UMA) emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI); estableciendo así que las obligaciones y supuestos denominados en unidades de medida y actualización se considerarán de monto determinado y se solventarán entregando su equivalente en Moneda Nacional.

Al efecto, deberá de multiplicarse el monto de la obligación o supuesto expresado en las citadas unidades, por el valor de la misma a la fecha correspondiente.

El Decreto antes referido, en su artículo Cuarto Transitorio, dispone que el Congreso de la Unión, las Legislaturas de los Estados, la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, así como las Administraciones Públicas Federal, Estatales, del Distrito Federal y Municipales, deberán realizar las adecuaciones que correspondan en las Leyes y ordenamientos de su competencia, según sea el caso, en un plazo máximo de un año contado a partir de la entrada en vigor de dicho Decreto a efecto de eliminar las referencias al salario mínimo como unidad de cuenta, índice, base, medida o referencia, y sustituirlas por las relativas a la Unidad de Medida y Actualización.

Así pues, debemos entender como Unidad de Medida y Actualización, la referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes.

En razón de lo antes expuesto, es que la presente Ley se emite de conformidad con los lineamientos federales aplicables en materia de Factor de Cálculo sobre base monetaria.

30. Que en cuanto a las Aportaciones y Participaciones Federales, éstas se determinaron conforme a la Ley de Coordinación Fiscal, la Ley de Coordinación Fiscal Estatal Intermunicipal del Estado de Querétaro, la Ley que Fija las Bases, Montos y Plazos conforme a las cuales se distribuirán las Participaciones Federales correspondientes a los Municipios del Estado de Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2021, y demás disposiciones aplicables.

31. Que las Participaciones y Aportaciones Federales forman parte integral de los ingresos del municipio en cada ejercicio fiscal. No obstante, para el ejercicio fiscal 2021, esos rubros son proyectados en montos estimados, debido a que en su determinación influyen diversos factores externos como lo son: el Presupuesto de Egresos por parte del Gobierno Federal y todas circunstancias que ello representa; la falta de elementos sólidos que doten de certeza al actuar del Municipio en la proyección de sus ingresos por concepto de participaciones y aportaciones y las obligaciones establecidas en normas del ámbito local, como son los plazos. No se debe omitir señalar que el actuar del Municipio debe ser con total responsabilidad, a fin de no romper el equilibrio presupuestario e incurrir en déficit que repercute en la economía de los habitantes de este Municipio.

32. Que la presente Ley es un instrumento jurídico que refleja los recursos a obtener por el Municipio, sirviendo de base en la formulación de su Presupuesto de Egresos y como ordenamiento jurídico de observación básica y primordial que permite fiscalizar las cuentas públicas, es decir, conocer la debida aplicación de recursos, lo que constituye una garantía al gobernado en la recaudación y el ejercicio del gasto público.

33. Que debe tenerse presente la facultad del Congreso de la Unión, contenida en el artículo 73, fracción XXVIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para expedir las leyes en materia de Contabilidad Gubernamental que regirán la contabilidad, para expedir leyes en materia de contabilidad pública y la presentación homogénea de información financiera, de ingresos y egresos, así como patrimonial para la Federación, los Estados, los Municipios, el Distrito Federal y los órganos político- administrativos de sus demarcaciones territoriales, a fin de garantizar su armonización a nivel nacional.

34. Que en cumplimiento a dicha disposición, se expidió la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la cual continúa vigente y que tiene por objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, ello con miras de facilitar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos, así como contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso público.



La mencionada Ley es de observancia obligatoria para los Ayuntamientos y las entidades de la administración pública paramunicipal. De la misma manera, los gobiernos estatales deberán coordinarse con los municipales para que éstos armonicen su contabilidad, con base en las disposiciones de dicho ordenamiento, ya que los objetivos esenciales son incrementar la calidad del gasto, fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas.

35. Que para el registro de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos deberán ajustarse a sus respectivos catálogos de cuentas, cuyas listas estarán alineadas, tanto conceptualmente como en sus principales agregados, al plan de cuentas que se emita, agregando que esas cuentas serán aprobadas en los municipios, por la unidad administrativa competente en materia de contabilidad gubernamental que corresponda en cada caso.

36. Que el espíritu de la Ley General de Contabilidad Gubernamental es que la información contable mantenga estricta congruencia con la información presupuestaria, control de inventarios, integración de la información financiera, sistematización que permita la obtención de información clara, concisa, oportuna y veraz y registros contables en cuentas específicas del activo; en ese contexto, y dada la relevancia de esta norma general, la presente Ley continúa observando los principios y lineamientos obligatorios en dicha materia.

37. Que con fechas 27 de abril del 2016 y 30 de enero de 2018, se publicaron respectivamente en el Diario Oficial de la Federación, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y de los Municipios y diversas reformas a dicho ordenamiento, mismo que tiene como finalidad establecer los criterios generales de responsabilidad hacendaria y financiera que regirán a las Entidades Federativas y los Municipios, así como sus respectivos entes públicos, para un manejo sostenible de sus finanzas públicas.

38. Que en estricto apego al cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, se atienden los criterios emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable, que buscan homologar conceptualmente la integración de los conceptos, de igual manera se adjuntan a la presente Ley los anexos correspondientes a los formatos 7A y 7C.

Por lo expuesto, la Quincuagésima Novena Legislatura del Estado de Querétaro, expide la siguiente:

**LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE
HUIMILPAN, QRO., PARA EL EJERCICIO
FISCAL 2021**

TÍTULO PRIMERO DE LOS INGRESOS

Artículo 1. En el ejercicio fiscal comprendido entre el 1º de enero y el 31 de diciembre del 2021, los ingresos del Municipio de Huimilpan, Qro., estarán integrados conforme lo que establece la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro, en observancia de lo dispuesto por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y demás normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismos que se señalan en el artículo 2 de la presente Ley.

Artículo 2. Los Ingresos para el ejercicio fiscal 2021, se conformarán de la siguiente manera:

CONCEPTO	IMPORTE
Impuestos	\$39,936,475.00
Contribuciones de Mejoras	\$0.00
Derechos	\$14,458,719.00
Productos	\$2,278,490.00
Aprovechamientos	\$4,600,930.00
Ingresos por la Venta de Bienes y Prestación de Servicios	\$0.00
Total de Ingresos Propios	\$61,274,614.00
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	\$157,306,786.00
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones	\$0.00
Total Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones	\$157,306,786.00
Ingresos derivados de financiamiento	\$0.00
Total de Ingresos Derivados de Financiamiento	\$0.00
Financiamiento Propio	\$0.00
Total de Ingresos de Financiamiento Propio	\$0.00
Total de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2021	\$218,581,400.00



Artículo 3. Se percibirán ingresos por los siguientes Impuestos:

CONCEPTO	IMPORTE
IMPUESTOS SOBRE LOS INGRESOS	\$55,401.00
Impuesto de Entretenimientos Públicos Municipales	\$55,401.00
IMPUESTOS SOBRE EL PATRIMONIO	\$36,820,168.00
Impuesto Predial	\$18,272,699.00
Impuesto sobre Traslado de Dominio	\$14,383,094.00
Impuesto sobre Fraccionamientos, Condominios, Fusión, Subdivisión y Relotificación de Predios	\$4,164,375.00
ACCESORIOS	\$2,263,947.00
OTROS IMPUESTOS	\$796,959.00
Impuesto para Educación y Obras Públicas Municipales	\$796,959.00
IMPUESTOS NO COMPRENDIDOS EN LA LEY DE INGRESOS VIGENTE, CAUSADOS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES, PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO	\$0.00
Impuestos no comprendidos en la Ley de Ingresos vigente, causados en ejercicios fiscales anteriores, pendientes de liquidación o pago	\$0.00
Total de Impuestos	\$39,936,475.00

Artículo 4. Se percibirán ingresos por las siguientes Contribuciones de Mejoras.

CONCEPTO	IMPORTE
CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	\$0.00
Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas	\$0.00
CONTRIBUCIONES DE MEJORAS NO COMPRENDIDOS EN LA LEY DE INGRESOS VIGENTE, CAUSADOS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES, PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO	\$0.00
Contribuciones de Mejoras no comprendidos en la Ley de Ingresos vigente, causados en ejercicios fiscales anteriores, pendientes de liquidación o pago	\$0.00
Total de Contribuciones de Mejoras	\$0.00

Artículo 5. Se percibirán ingresos por los siguientes Derechos:

CONCEPTO	IMPORTE
DERECHOS POR EL USO, GOCE, APROVECHAMIENTO O EXPLOTACIÓN DE BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO	\$53,192.00
Uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes del dominio público.	\$53,192.00
DERECHOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS	\$14,405,527.00
Por los servicios prestados relacionados con la obtención o revalidación de la Placa de Empadronamiento Municipal	\$1,644,007.00
Por los servicios prestados por diversos conceptos relacionados con Construcciones y Urbanizaciones	\$6,851,943.00
Por el Servicio de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento	\$0.00
Por el Servicio de Alumbrado Público	\$3,388,018.00
Por los servicios prestados por el Registro Civil	\$1,004,357.00

Por los servicios prestados por la dependencia encargada de la Seguridad Pública, Policía y Tránsito Municipal	\$162,739.00
Por los servicios prestados por la dependencia encargada de los Servicios Públicos Municipales	\$235,423.00
Por los servicios prestados por panteones municipales	\$222,542.00
Por los servicios prestados por el Rastro Municipal	\$0.00
Por los servicios prestados en mercados municipales	\$0.00
Por los servicios prestados por la Secretaría del Ayuntamiento	\$547,814.00
Por el servicio de Registro de Fierros Quemadores y su renovación	\$0.00
Por los servicios prestados por otras autoridades municipales	\$348,684.00
ACCESORIOS	\$0.00
DERECHOS NO COMPRENDIDOS EN LA LEY DE INGRESOS VIGENTE, CAUSADOS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES, PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO	\$0.00
Derechos no comprendidos en la Ley de Ingresos vigente, causados en ejercicios fiscales anteriores, pendientes de liquidación o pago	\$0.00
Total de Derechos	\$14,458,719.00

Artículo 6. Se percibirán ingresos por los siguientes Productos:

CONCEPTO	IMPORTE
PRODUCTOS	\$2,278,490.00



Productos	\$2,278,490.00
PRODUCTOS NO COMPRENDIDOS EN LA LEY DE INGRESOS VIGENTE, CAUSADOS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES, PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO	\$0.00
Productos no comprendidos en la Ley de Ingresos vigente, causados en ejercicios fiscales anteriores, pendientes de liquidación o pago	\$0.00
Total de Productos	\$2,278,490.00

Artículo 7. Se percibirán ingresos por los siguientes Aprovechamientos:

CONCEPTO	IMPORTE
APROVECHAMIENTOS	\$4,600,930.00
Aprovechamientos	\$4,600,930.00
Aprovechamientos Patrimoniales	\$0.00
Accesorios de Aprovechamientos	\$0.00
APROVECHAMIENTOS NO COMPRENDIDOS EN LA LEY DE INGRESOS VIGENTE, CAUSADOS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES, PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO	\$0.00
Aprovechamientos no comprendidos en la Ley de Ingresos vigente, causados en ejercicios fiscales anteriores, pendientes de liquidación o pago	\$0.00
Total de Aprovechamientos	\$4,600,930.00

Artículo 8. Para el Ejercicio Fiscal 2021, los Ingresos por la Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Organismos Descentralizados Públicos que percibirán como ingresos propios y otros ingresos se estima serán por las cantidades que a continuación se presentan:

CONCEPTO	IMPORTE
INGRESOS POR LA VENTA DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS	\$0.00
Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia	\$0.00
Instituto Municipal de la Juventud	\$0.00
Instituto Municipal de la Mujer	\$0.00
Otros	\$0.00
INGRESOS DE OPERACION DE ENTIDADES PARAMUNICIPALES EMPRESARIALES	\$0.00
Ingresos de operación de Entidades Paramunicipales Empresariales	\$0.00
INGRESOS POR LA VENTA DE BIENES Y SERVICIOS PRODUCIDOS EN ESTABLECIMIENTOS DEL GOBIERNO CENTRAL	\$0.00
Ingresos por la Venta de Bienes y Servicios de Organismos Producidos en Establecimientos del Gobierno Central	\$0.00
Total de Ingresos por Venta de Bienes y Servicios	\$0.00

Artículo 9. De conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro, y en la Ley de Coordinación Fiscal, se percibirán ingresos por las siguientes Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones:

CONCEPTO	IMPORTE
PARTICIPACIONES	\$104,820,258.00
Fondo General de Participaciones	\$68,785,290.00
Fondo de Fomento Municipal	\$14,118,052.00
Por el Impuesto Especial sobre Producción y Servicios	\$1,928,330.00
Fondo de Fiscalización y Recaudación	\$3,949,765.00
Incentivos a la Venta Final de Gasolinas y Diesel	\$1,706,277.00
Por el Impuesto Federal sobre Tenencia o Uso de Vehículos	\$0.00
Fondo de Compensación del Impuesto Sobre Automóviles Nuevos	\$248,113.00
Incentivos por el Impuesto Sobre Automóviles Nuevos	\$889,290.00
Impuesto por la Venta de Bienes cuya enajenación se encuentra gravada por la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios	\$156,281.00
Fondo I.S.R.	\$12,664,373.00
Reserva de Contingencia	\$0.00
Otras Participaciones	\$0.00
I.S.R. Bienes Inmuebles Autoliquidación Art. 126	\$374,487.00
APORTACIONES	\$52,486,528.00
Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal	\$25,688,311.00



Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.	\$26,798,217.00
CONVENIOS	\$0.00
Convenios	\$0.00
INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACION FISCAL	\$0.00
Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal	\$0.00
FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES	\$0.00
Fondos Distintos de Aportaciones	\$0.00
Total de Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	\$157,306,786.00

Artículo 10. Se percibirán Ingresos por las Transferencias y Asignaciones, Subsidios y Subvenciones:

CONCEPTO	IMPORTE
Transferencias y Asignaciones	\$0.00
Subsidios y Subvenciones	\$0.00
Total de Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones	\$0.00

Artículo 11. Se percibirán Ingresos derivados de Financiamiento, por los siguientes conceptos:

CONCEPTO	IMPORTE
INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTO	\$0.00
Endeudamientos Internos	\$0.00
Endeudamiento Externo	\$0.00
Financiamiento Interno	\$0.00
Total de Ingresos derivados de Financiamiento	\$0.00

Artículo 12. De conformidad con lo establecido con la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, el Financiamiento Propio previsto al inicio del ejercicio fiscal 2021, se integra por:

CONCEPTO	IMPORTE
FINANCIAMIENTO PROPIO	
Transferencia Federales Etiquetadas	\$0.00
Transferencia Estatales Etiquetadas	\$0.00
Disponibilidades	\$0.00
Total de Ingresos de Financiamiento Propio	\$0.00

**TÍTULO SEGUNDO
DE LOS IMPUESTOS,
CONTRIBUCIONES DE MEJORA,
DERECHOS, PRODUCTOS Y
APROVECHAMIENTOS**

Sección Primera Impuestos

Artículo 13. El Impuesto de Entretenimientos Públicos Municipales, causará y pagará conforme lo siguiente:

Es objeto de este Impuesto, el ingreso que se obtenga por la realización de funciones de teatro, circo, espectáculos de cualquier tipo con cuota de admisión, que se realicen en el territorio del Municipio de Huimilpan, Qro.

Son sujetos de este Impuesto las personas físicas y morales que habitual o eventualmente obtengan ingresos con motivo de las actividades antes descritas.

El Impuesto de Entretenimientos Públicos Municipales, se causará y pagará en el momento en que se perciben los ingresos a que se refiere el presente, y su base será el monto total de los mismos.

I. Sobre el importe del uso o de boletaje vendido, causará y pagará:

CONCEPTO	TASA %
Por cada evento o espectáculo	8.0000



Por cada función de circo y obra de teatro sobre importe del uso o entrada de cada función o entretenimiento	3.5000
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------

Los eventos en los cuales no sea emitido el boletaje o bien sea sin costo, sólo pagarán el derecho correspondiente por concepto de permiso. Para desarrollar cualquier evento, todo el boletaje, incluyendo cortesías, deberá ser sellado por el área correspondiente del Municipio.

Ingreso anual estimado por esta fracción \$55,401.00

- II. Se exceptúan de la fracción anterior los siguientes entretenimientos públicos municipales, los cuales causarán y pagarán el Impuesto de manera diaria, mensual o anual; o bien, por el periodo autorizado según se especifica en la continuación:

CONCEPTO	PERIODO DE PAGO	UMA
Discotecas u otros establecimientos que cuenten con autorización para llevar a cabo espectáculos públicos de manera permanente.	Anual	15.0000
Pistas de bailes (aplica exclusivamente para restaurantes y bares).	Anual	15.0000
Billares por mesa.	Anual	11.1243
Máquinas de videojuego, destreza, entretenimiento y similares, por cada una, excepto máquinas despachadoras de productos consumibles y otros, cada una.	Anual	15.0000
Mesas de futbolitos y demás juegos de mesa, por cada uno.	Anual	9.8918
Rocolas (por cada una).	Anual	15.0000
Juegos Inflables (por cada juego).	Anual	4.9459
Juegos mecánicos por cada día y por cada uno.	Según periodo autorizado	15.0000

Los pagos contenidos en la presente fracción se pagarán al realizar la renovación o expedición de la Placa de Empadronamiento Municipal.

Ingreso anual estimado por esta fracción \$0.00

El cobro del Impuesto de Entretenimientos Públicos Municipales contenido en la fracción II de este artículo, será de forma proporcional de acuerdo al mes en que se realice el trámite correspondiente ante la dependencia encargada de regular, vigilar y expedir las Placas de Empadronamiento Municipal.

Ingreso anual estimado por

este artículo \$55,401.00 Artículo 14. El Impuesto Predial se determinará, causará y pagará de acuerdo a los elementos siguientes:

El objeto será la propiedad, la copropiedad, la propiedad en condominio, la copropiedad en condominio, la posesión y la coposesión de todo predio ubicado dentro del territorio del Municipio.

Se entenderán sujetos de este Impuesto, los titulares del derecho de propiedad y de propiedad en condominio; los titulares del derecho de copropiedad y de copropiedad en condominio, quienes serán considerados como un solo sujeto; los poseedores y coposeedores, en estos casos, los coposeedores también serán considerados como un sólo sujeto; el fideicomitente que conserve la posesión o el fiduciario, mientras éste último no transmita la propiedad en ejecución del fideicomiso; los propietarios de las construcciones ubicadas en zonas urbanas ejidales; los propietarios de las construcciones ubicadas en fundos legales; el adquirente, cuando no sea poseedor, en caso de compraventa con reserva de dominio, mientras ésta subsista; el vendedor que no haya otorgado la posesión, en caso de compraventa celebrada bajo condición, mientras ésta no se realice.

Se presume, para los efectos de este Impuesto, salvo prueba de lo contrario, que el propietario del suelo lo es también de las construcciones.

El valor catastral del inmueble será determinado conforme a las Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcciones, y éste será el factor para el cálculo de la base gravable del Impuesto Predial.

Los valores unitarios de suelo y construcción para el ejercicio fiscal 2021 serán los propuestos por el H. Ayuntamiento, aprobados por la Legislatura del Estado y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".



Se entenderá por valor catastral aquél que la dependencia encargada del Catastro correspondiente determine a los inmuebles, conforme a Ley en materia.

Este Impuesto se causa por cada bimestre en que las personas obligadas a su pago sean titulares de los derechos de propiedad o posesión que constituyen el objeto del mismo.

Para los efectos de esta Ley, el año de calendario se divide en los siguientes bimestres: 1º. Enero y Febrero; 2º. Marzo y Abril; 3º. Mayo y Junio; 4º. Julio y Agosto; 5º. Septiembre y Octubre; y 6º. Noviembre y Diciembre.

El pago del Impuesto deberá hacerse por el contribuyente o por la persona que legalmente esté autorizada por él o por las autoridades correspondientes, en las oficinas recaudadoras municipales o en las que autorice la autoridad competente o a través de medios electrónicos, en el caso de que sea autorizado por el encargado de las finanzas públicas municipales. El pago se hará por bimestres vencidos, a más tardar el día quince de los meses de marzo, mayo, julio, septiembre, noviembre y enero, salvo que durante dicho plazo se pretenda enajenar el predio o transmitir su posesión, caso en el cual se hará anticipadamente a más tardar en la fecha de enajenación o transmisión de la posesión.

El pago del Impuesto podrá hacerse por anualidad anticipada en una sola exhibición, exceptuándose de lo anterior los predios clasificados como fraccionamientos en proceso de ejecución.

El pago del Impuesto Predial por anualidad anticipada, es decir, aquél que se realice por el concepto de los bimestres que aún no se hayan causado, tendrá el carácter de pago provisional, en tanto el predio no sea sujeto de algún cambio o modificación física o jurídica, que origine diferencias en el mismo.

El Impuesto Predial se determinará de la siguiente forma:

A la base gravable de este Impuesto se le aplicará la tarifa progresiva que se indica a continuación:

Número de Rango	Rango de Valores Catastrales		Cuota en Pesos	Cifra al millar sobre el excedente del límite inferior
	Inferior	Superior		
1	\$0.00	\$83,780.30	\$114.78	0.000241
2	\$83,780.31	\$97,197.72	\$135.04	0.001776
3	\$97,197.73	\$112,763.95	\$158.88	0.001801
4	\$112,763.96	\$130,823.12	\$186.93	0.001827
5	\$130,823.13	\$151,774.46	\$219.93	0.001852
6	\$151,774.47	\$176,081.16	\$258.75	0.001879
7	\$176,081.17	\$204,280.58	\$304.43	0.001905
8	\$204,280.59	\$236,996.14	\$358.17	0.001932
9	\$236,996.15	\$274,951.11	\$421.40	0.001959
10	\$274,951.12	\$318,984.57	\$495.79	0.001987
11	\$318,984.58	\$370,069.99	\$583.32	0.002015
12	\$370,070.00	\$429,336.75	\$686.30	0.002044
13	\$429,336.76	\$498,095.08	\$807.46	0.002073
14	\$498,095.09	\$577,865.08	\$950.01	0.002102
15	\$577,865.09	\$670,410.25	\$1,117.73	0.002132
16	\$670,410.26	\$777,776.54	\$1,315.06	0.002162

17	\$777,776.55	\$902,337.56	\$1,547.23	0.002192
18	\$902,337.57	\$1,046,847.04	\$1,820.39	0.002223
19	\$1,046,847.05	\$1,214,499.74	\$2,141.77	0.002255
20	\$1,214,499.75	\$1,409,002.03	\$2,519.89	0.002287
21	\$1,409,002.04	\$1,634,653.90	\$2,964.77	0.002319



22	\$1,634,653.91	\$1,896,443.94	\$3,488.20	0.002352
23	\$1,896,443.95	\$2,200,159.69	\$4,104.04	0.002385
24	\$2,200,159.70	\$2,552,515.56	\$4,828.60	0.002419
25	\$2,552,515.57	En adelante	\$5,681.08	0.002453

Para el cálculo de este Impuesto, a la base gravable se le disminuirá el límite inferior que corresponda y a la diferencia de excedente de límite inferior se le aplicará la cifra sobre el excedente del límite inferior, al resultado se le sumará la cuota fija que corresponda, misma que se dividirá entre seis, y el importe de dicha operación será el Impuesto Predial a pagar por cada bimestre.

Ingreso anual estimado por este artículo \$18,272,699.00

Artículo 15. El Impuesto sobre Traslado de Dominio de inmuebles se causará y pagará conforme a lo

siguiente:

Es objeto del Impuesto sobre Traslado de Dominio, la adquisición de inmuebles que consistan en el suelo y las construcciones adheridas a él, ubicados en el territorio del Municipio de Huimilpan, Qro., así como los derechos relacionados con los mismos.

Son sujetos del Impuesto Sobre Traslado de Dominio de inmuebles, las personas físicas o morales que adquieran inmuebles que consistan en el suelo y las construcciones adheridas a él, ubicados en el territorio del Municipio de Huimilpan, Qro., así como los derechos relacionados con los mismos.

Tratándose de la adquisición de un terreno, el cual tenga construcción al momento del acto o del otorgamiento del contrato respectivo, el adquirente deberá acreditar con la documentación oficial que las construcciones o mejoras fueron hechas por él, de lo contrario, éstas quedarán también gravadas por este Impuesto en los términos de la presente Ley, ya que se considerará que no solamente se transmitió el terreno sin construir, sino también la construcción misma.

Será base gravable de este Impuesto, el valor mayor que resulte entre el valor de operación y el valor comercial del inmueble a la fecha de operación, este último determinado por el avalúo fiscal practicado por perito valuador autorizado por el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, el cual tendrá vigencia de un año contado a partir de la fecha de su emisión; tratándose de la primera enajenación de parcelas sobre las que se hubiere adoptado el dominio pleno, por el avalúo practicado en los términos de la Ley Agraria.

Cuando no se pacte precio o monto de la operación el Impuesto se calculará tomando en cuenta el valor comercial conforme al párrafo anterior.

En la adquisición de bienes por remate, el avalúo para fines hacendarios deberá referirse a la fecha en que quede firme la aprobación del mismo.

Para los efectos de este artículo, son supuestos legales de causación del Impuesto, la realización de los siguientes actos traslativos de dominio de bienes inmuebles: a) Todo acto por el que se transmita la propiedad, incluyendo la donación, la que ocurra por causa de muerte y la aportación a toda clase de asociaciones y sociedades; b) La compraventa en la que el vendedor se reserve la propiedad, aun cuando la transferencia de ésta opere con posterioridad; c) El contrato en el que se pacte que el futuro comprador entra en posesión de los bienes o que el futuro vendedor reciba el precio de la venta o parte de él, antes de que se formalice el contrato prometido, en el supuesto de tratarse de adquisiciones en las cuales el enajenante sea una inmobiliaria, éste último deberá contar con la autorización de ventas emitida por la autoridad municipal competente; d) La cesión de derechos al comprador o al futuro comprador en los casos de los incisos b) y c) que anteceden, respectivamente; e) La fusión y escisión de sociedades; f) El pago en especie, independientemente del acto jurídico que lo origine; g) La constitución de usufructo, transmisión de éste entre vivos o de la nuda propiedad, así como la extinción de usufructo temporal; h) La adquisición de inmuebles por prescripción; i) La cesión de derechos del heredero, legatario o copropietario en la parte relativa y en proporción a los inmuebles; se considerará cesión de derechos hereditarios la renuncia o repudiación de la herencia o legado efectuada después de la declaratoria de herederos o legatarios, cuando se incrementen las porciones de los coherederos o legatarios, así como el repudio o cesión de derechos hereditarios hecha en favor de persona determinada cuando se realice antes de la declaratoria de herederos o legatarios, sin que sea óbice para lo anterior, la aplicación material del o los inmuebles objeto de la sucesión; j) la adquisición por medio de fideicomiso en los siguientes supuestos: en la adquisición por el fiduciario por constitución o aportación al fideicomiso, siempre que no se tenga derecho a readquirir el inmueble; cuando el fideicomitente designa o se obliga a designar fideicomisario diverso de él, siempre que no tenga derecho a readquirir del fiduciario los bienes; asimismo en el acto en que el fideicomitente pierda el derecho a readquirir los bienes del fiduciario, si se hubiere reservado tal



derecho; la adquisición por reversión de propiedad afectada al fideicomiso cuando quien adquiera sea

persona diversa a quien aportó el inmueble; k) en la cesión de los derechos que se tengan sobre los bienes afectos al fideicomiso, en cualquiera de los siguientes momentos: el acto en el que el fideicomisario designado ceda sus derechos o dé instrucciones al fiduciario para que transmita la propiedad de los bienes a un tercero. En estos casos, se considerará que el fideicomisario adquiere los bienes en el acto de su designación y que los enajena en el momento de ceder sus derechos o de dar dichas instrucciones; el acto en el que el fideicomitente ceda sus derechos, si entre éstos se incluye el de que los bienes se transmitan a su favor. De igual forma, se causa este Impuesto por l) la división de la copropiedad y la constitución o disolución de la sociedad conyugal, así como la modificación de las capitulaciones matrimoniales, por la parte que se adquiera en demasía del porcentaje que le corresponda al copropietario o cónyuge; m) la adquisición, a través de permuta, caso en el que se considerará que se efectúan dos adquisiciones;

n) la adquisición de la propiedad de bienes inmuebles, en virtud de remate judicial o administrativo; ñ) la devolución de la propiedad de bienes a consecuencia de la rescisión o terminación del contrato por mutuo acuerdo o la reversión en caso de expropiaciones, así como por procedimientos judiciales o administrativos, a menos que se demuestre que la reversión por procedimientos judiciales es debido al detrimento sufrido por el actuar ilegal de un tercero sobre su propiedad; y o) Las estipulaciones hechas a favor de un tercero contenidas en actos jurídicos traslativos de dominio, cuando tenga como fin modificar el adquirente, será considerado como un nuevo acto jurídico, lo que originará el Impuesto correspondiente a la primera adquisición con independencia del que se cause en el último acto traslativo.

El pago del Impuesto deberá hacerse dentro de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice cualquiera de los supuestos que a continuación se señalan: cuando el acto se eleve a escritura pública, el plazo comenzara a contarse a partir de que el acto quede perfeccionado con la firma de los otorgantes, razón por la cual los Notarios están obligados a dejar constancia del día y hora en que se realice la firma; a los tres años de la muerte del autor de la sucesión si transcurrido dicho plazo no se hubiera llevado a cabo la adjudicación, así como al cederse los derechos hereditarios o al enajenarse bienes por la sucesión. En estos últimos casos, el Impuesto correspondiente a la adquisición por causas de muerte, se causará en el momento en que se realice la cesión o la enajenación independientemente del que se cause por el cesionario o por el adquirente; tratándose de fideicomisos: en la adquisición que se realice por medio de fideicomiso; a la fecha de pérdida del derecho de reversión sobre los inmuebles afectos al fideicomiso; en la cesión de los derechos que se tengan sobre los bienes afectos al fideicomiso, en cualquiera de los siguientes momentos: el acto en el que el fideicomisario designado ceda sus derechos o dé instrucciones al fiduciario para que transmita la propiedad de los bienes a un tercero; el acto en el que el fideicomitente ceda sus derechos. A los tres meses de que haya quedado firme la resolución judicial de prescripción positiva o información de dominio. Cuando se constituya o adquiera el usufructo o la nuda propiedad. Tratándose de adjudicaciones por remate, a los seis meses posteriores a la fecha en que haya quedado firme la resolución que apruebe el remate en cuestión; A la fecha del contrato por el que se realice la transmisión de propiedad o derechos sobre la misma, por cualquier documento de carácter privado. En los contratos en los que la condición suspensiva consista en el otorgamiento de un crédito. Para adquisición, que celebre con instituciones bancarias o financieras, organismos públicos o similares, el momento en que se firme la escritura pública de adquisición.

El Impuesto Sobre Traslado de Dominio, se causará y pagará aplicando lo siguiente:

Número de Rango	Rango de Valores Catastrales		Cuota Fija en Pesos	Cifra sobre el Excedente del límite inferior
	Inferior	Superior		
1	\$0.00	\$86,209.52	\$0.00	0.039999
2	\$86,209.53	\$165,869.74	\$3,448.38	0.040865
3	\$165,869.75	\$319,138.45	\$6,703.75	0.041290
4	\$319,138.46	\$614,032.12	\$13,032.29	0.041719
5	\$614,032.13	\$1,181,416.54	\$25,335.16	0.042153
6	\$1,181,416.55	\$2,273,081.47	\$49,252.32	0.042591
7	\$2,273,081.48	\$4,373,478.12	\$95,748.00	0.043034
8	\$4,373,478.13	En adelante	\$186,137.02	0.043481

El Impuesto Sobre Traslado de Dominio se determinará, causará y pagará de la siguiente forma:

A la base gravable de este Impuesto se le disminuirá el límite inferior que corresponda y a la diferencia de excedente de límite inferior se le aplicará el porcentaje sobre el excedente del límite inferior, al resultado se le



sumará la cuota fija que corresponda y el importe de dicha operación será el Impuesto Sobre Traslado de Dominio a pagar.

Los Notarios Públicos estarán obligados a presentar la liquidación y el comprobante de cobro relativo a la retención del Impuesto sobre Traslado de Dominio de la operación que haya pasado ante su fe, cuando presenten la declaración o aviso del enterado de dicho Impuesto ante la Dependencia encargada de las Finanzas Públicas Municipales.

Ingreso anual estimado por este artículo \$14,383,094.00

Artículo 16. El Impuesto sobre Fraccionamientos, Condominios, Fusión, Subdivisión y Relotificación de Predios, se causará y pagará:

- I. El Impuesto sobre la realización de Fraccionamientos o Condominios, se causará y pagará de acuerdo a lo siguiente:

Es objeto de este Impuesto la realización de Fraccionamientos o condominios, en los términos del Código Urbano del Estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

Son sujetos de este Impuesto las personas que efectúen Fraccionamientos o condominios, conforme a las disposiciones establecidas en el Código Urbano del Estado de Querétaro.

El Impuesto se causará por metro cuadrado de la superficie vendible, según el tipo de fraccionamiento o condominio de acuerdo a la siguiente tarifa:

USO/TIPO	UMA X M2
Habitacional Campestre (Hasta H05)	0.1369
Habitacional Residencial (mayor a H05 y menor o igual a H1)	0.2331
Habitacional Medio (mayor a H1 y menor o igual a H3)	0.1711
Habitacional Popular (mayor a H3)	0.1198
Comerciales y otros usos no especificados	0.1711
Industrial	0.2396
Mixto	0.2909

Se entiende que se está obligado al pago de este Impuesto, al momento de la autorización del fraccionamiento o condominio por la autoridad municipal competente.

El pago por el presente concepto se realizará dentro de los quince días posteriores a la autorización emitida por la autoridad municipal competente.

No podrá surtir sus efectos jurídicos materiales, el hecho generador de este Impuesto sobre el bien inmueble correspondiente, hasta en tanto no se realice o se acredite haber realizado el pago por el concepto causado.

Ingreso anual estimado por esta fracción \$129,906.00

- II. El Impuesto por Fusión se causará y pagará de acuerdo a lo siguiente:

Es objeto de este Impuesto la realización de fusiones, en los términos del Código Urbano del Estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

Son sujetos de este Impuesto las personas que efectúen fusiones de predios, conforme a las disposiciones establecidas en el Código Urbano del Estado de Querétaro.

En la Fusión de Predios, el Impuesto se calculará sobre el valor de fracción o predio fusionado, objeto de la modificación del inmueble, determinado por avalúo fiscal practicado por perito valuador autorizado por el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, mismo que será presentado por el titular.

Para el caso de las fusiones se entiende que se está obligado al pago de este Impuesto, una vez obtenida la autorización correspondiente.

El pago por el presente concepto se realizará dentro de los quince días posteriores a la autorización emitida por la autoridad municipal competente.



En la fusión, el Impuesto se calculará aplicando al valor determinado por el avalúo fiscal, el equivalente al cincuenta por ciento de la suma de la cuota fija y del resultado de la aplicación de la tarifa sobre el excedente del límite inferior que se fije al rango correspondiente para calcular el pago del Impuesto Sobre Traslado de Dominio.

Se entenderá como predio fusionado aquel cuya superficie se adiciona a otro predio al cual se le denomina fusionante.

No podrá surtir sus efectos jurídicos y materiales, el hecho generador de este Impuesto sobre el bien inmueble correspondiente, hasta en tanto no se realice o acredite haber realizado el pago por el concepto causado.

A falta de cualquier requisito de los establecidos en el presente ordenamiento, la Dependencia Encargada de las Finanzas Públicas Municipales se abstendrá de recibir la solicitud para realizar el entero del Impuesto de mérito.

Ingreso anual estimado por esta fracción \$398,529.00

III. El Impuesto por Subdivisión se causará y pagará de acuerdo a lo siguiente:

Es objeto de este Impuesto la realización de la subdivisión de terrenos urbanos, en los términos del Código Urbano del Estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

Son sujetos de este Impuesto las personas que efectúen subdivisiones de terrenos urbanos, conforme las disposiciones establecidas en el Código Urbano del Estado de Querétaro.

El adquirente de un terreno urbano resultante de una subdivisión será responsable solidario del pago de dicho Impuesto.

En la subdivisión, el Impuesto se calculará sobre el valor de la fracción objeto de la subdivisión, determinado por avalúo fiscal practicado por perito valuador autorizado por el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, mismo que será presentado por el particular.

Para el caso de las subdivisiones, se entiende que se está obligado al pago de este Impuesto una vez obtenida la autorización correspondiente por parte de la autoridad municipal competente, para individualizar (desprender) una o varias porciones del predio de que se trate, debiendo efectuar el pago por el presente concepto dentro de los quince días posteriores a dicha autorización.

En la subdivisión, el Impuesto se calculará aplicando al valor de la fracción subdividida resultante, el equivalente al cincuenta por ciento de la suma de la cuota fija y del resultado de la aplicación de la tarifa sobre el excedente del límite inferior que se fije al rango correspondiente para calcular el pago del Impuesto sobre Traslado de Dominio.

No podrá surtir sus efectos jurídicos y materiales, el hecho generador de este Impuesto sobre el bien inmueble correspondiente, hasta en tanto no se realice o se acredite haber realizado el pago por el concepto causado.

Ingreso anual estimado por esta fracción \$3,635,940.00

IV. El Impuesto por Relotificación de Predio se determinará, causará y pagará de acuerdo a los elementos siguientes:

Es objeto de este Impuesto las relotificaciones, cuando estas surjan diversas fracciones y/o se adicione mayor superficie vendible de las que en un inicio se autorizaron, en los términos del Código Urbano del Estado de Querétaro y demás disposiciones aplicables.

Son sujetos de este Impuesto las personas que efectúen relotificaciones realizadas en fraccionamientos o en predios urbanos y que de ellos originen diversas fracciones a las autorizadas, previo al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Código Urbano del Estado de Querétaro.

Este Impuesto se calculará sobre el valor de la superficie del bien inmueble objeto de la relotificación, determinado por avalúo fiscal practicado por perito valuador autorizado por el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, mismo que será presentado por el particular.



Para el caso de la relotificación de predios, se entiende que se está obligado al pago de este Impuesto, una vez obtenida la autorización para la relotificación del predio correspondiente, debiendo efectuar el pago por el presente concepto, dentro de los quince días posteriores a dicha autorización.

El pago por concepto de Impuesto por relotificación de predios se realizará dentro del plazo de los quince días hábiles siguientes a la autorización de relotificación.

El Impuesto se calculará aplicando el valor de la superficie objeto de la relotificación, el equivalente al 50% de la suma de la cuota fija y del resultado del porcentaje sobre el excedente del límite inferior que se fije para calcular el pago del Impuesto Sobre Traslado de Dominio.

No podrá surtir sus efectos jurídicos y materiales el hecho generador de este Impuesto sobre el bien inmueble correspondiente, hasta en tanto no se realice o se acredite haber realizado el pago por el concepto causado.

Los causantes de este Impuesto, presentarán en la Dependencia Encargada de las Finanzas Públicas Municipales: oficio de autorización y plano por parte de la Dirección de Desarrollo Urbano; avalúo fiscal practicado por perito valuador autorizado por el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, el cual tendrá vigencia de un año; copia del pago de los derechos y autorizaciones por concepto de dictamen sobre la subdivisión o fusión; recibo de pago de Impuesto predial cubierto a la fecha del bimestre de su autorización, de presentar una autorización extemporánea, el recibo de pago deberá ser expedido dentro de los seis meses anteriores a la presentación; identificación oficial del propietario.

Ingreso anual estimado por esta fracción \$0.00

Ingreso anual estimado por este artículo \$4,164,375.00

Artículo 17. Cuando no se cubran las contribuciones a cargo del fisco municipal y no se paguen en la fecha establecida en las disposiciones fiscales, el monto de las mismas se actualizará desde el mes en que se debió hacer el pago y hasta que el mismo se efectúe, determinándose su cálculo a lo dispuesto en el Código Fiscal del Estado de Querétaro.

Las cantidades actualizadas conservan la naturaleza jurídica que tenían antes de la actualización.

La falta de pago de un crédito fiscal en la fecha o plazo fijado determinará que el crédito sea exigible a través del Procedimiento Administrativo de Ejecución, constituyéndose como accesorios de la contribución y participando de su naturaleza los recargos, sanciones, los gastos de ejecución y la indemnización.

Ingreso anual estimado por este artículo \$2,263,947.00

Artículo 18. Sobre los diferentes Impuestos y Derechos previstos en Leyes de Ingresos de ejercicios anteriores al 2017, se causará y pagará el Impuesto para Educación y Obras Públicas Municipales, a razón de una cantidad equivalente al 25% sobre su base gravable, el entero de este Impuesto se hará en el momento en que sean cubiertos dichos Impuestos y Derechos.

Para los Impuestos y derechos generados en los ejercicios fiscales 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021, no se causará el Impuesto para Educación y Obras Públicas Municipales.

Ingreso anual estimado por este artículo \$796,959.00

Artículo 19. Por los Impuestos no comprendidos en la Ley de Ingresos vigente, causados en ejercicios fiscales anteriores, pendientes de liquidación o pago.

Ingreso anual estimado por este artículo \$0.00

Sección Segunda Contribuciones de Mejoras

Artículo 20. Las Contribuciones de Mejoras por obras públicas, se causarán y pagarán:

- I. Conforme a lo establecido en los convenios celebrados por este Municipio.

**Ingreso anual estimado por esta fracción \$0.00**

- II. Por el estudio y dictamen de Impacto Vial para los Desarrollos Inmobiliarios, causarán y pagarán en los términos que para tales efectos señale la dependencia encargada de la Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

Ingreso anual estimado por esta fracción \$0.00**Ingreso anual estimado por este artículo \$0.00**

Artículo 21. Las Contribuciones de Mejoras no comprendidas en la Ley de Ingresos vigente, causados en ejercicios fiscales anteriores, pendientes de liquidación o pago.

Ingreso anual estimado por este artículo \$0.00**Sección Tercera Derechos**

Artículo 22. Por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes del Dominio Público se causará y pagará:

- I. El acceso a unidades deportivas, parques recreativos, parques culturales, zonas arqueológicas, museos, casas de la cultura y/o centros sociales, o cualquier otro similar, se causará y pagará por persona: De 0.1200a 0.6000 UMA.

Ingreso anual estimado por esta fracción \$0.00

- II. Explotación de bienes muebles e inmuebles se causará y pagará:

1. Auditorio Municipal, para eventos no lucrativos, se causará y pagará por cada evento: De 7.6072 a 64.2925 UMA.

Ingreso anual estimado por este rubro \$5,586.00

2. Auditorio Municipal, para eventos lucrativos, se causará y pagará: De 64.2925 a 106.8562 UMA.

Ingreso anual estimado por este rubro \$1,400.00

3. Lienzo Charro Municipal, para eventos no lucrativos, se causará y pagará por cada evento: De 7.6072 a 64.2925 UMA.

Ingreso anual estimado por este rubro \$0.00

4. Lienzo Charro Municipal, para eventos lucrativos, se causará y pagará: De 64.2925 a 106.8562 UMA.

Ingreso anual estimado por este rubro \$0.00

5. Terreno de la Feria, para eventos no lucrativos, se causará y pagará por cada evento: De 7.6072 a 106.8562 UMA.

Ingreso anual estimado por este rubro \$0.00

6. Terreno de la Feria, para eventos lucrativos, se causará y pagará por cada evento: De 64.2925 a 1000.0000 UMA.

Ingreso anual estimado por este rubro \$0.00

Los eventos organizados por dependencias municipales, estatales o federales no estarán sujetos de pago por este concepto.

Ingreso anual estimado por esta fracción \$6,986.00

- III. Por el uso de la vía pública para el ejercicio del comercio ambulante, puestos fijos y semifijos, así como para la venta de artículos en la vía pública, se causarán y pagarán:



CONCEPTO	UMA
Con venta de cualquier clase de artículos, por metro lineal en tianguis, por día	De 0.0740 a 0.02422
Con venta de cualquier clase de artículos, por metro lineal, por día	De 0.0740 a 0.1159
Con uso de vehículos de motor, vendedores de cualquier clase de artículos, por mes	De 2.6012 a 100
Con uso de casetas metálicas y puestos fijos, anual	De 2.6012 a 3.8714
Vendedores semifijos, de cualquier clase de artículos, mensual	De 1.8259 a 5.0240
Uso temporal de la vía pública con stand de publicidad o información se pagará por M2, por día	De 0.3081 a 0.6150
Uso temporal de la vía pública para venta de artículos, bienes y servicios de exhibición se pagará por M2, por día	De 0.3081 a 0.6150
Cobro por el uso de piso en festividades, fiestas patronales y ferias para la venta de cualquier clase de artículos, por metro lineal, por día	De 1.5403 a 2.6012
Cobro en festividades a vendedores ocasionales de cualquier clase de artículos, que no tenga asignado un lugar fijo en dicha festividad, y que expendan sus productos caminando u ocupen menos de un metro lineal de frente, pagarán diario	De 1.8483 a 2.6112
Cobro de piso para los juegos mecánicos y puestos de feria, que se instalan en la vía pública con motivo de las festividades, por metro lineal o diametral por día	De 1.8483 a 2.6112

Ingreso anual estimado por esta fracción \$46,206.00

- IV. Por la guarda de los animales que transiten en vía pública sin vigilancia de sus dueños, se causarán y pagarán diariamente el equivalente a: 0.4278 UMA por cada uno de ellos.

Deberá sumarse a la tarifa anterior el costo relativo a los fletes, forrajes y otros conceptos que la autoridad determine.

Ingreso anual estimado por esta fracción \$0.00

- V. Por la guarda de todos aquellos bienes entregados a la autoridad o recogidos de la vía pública por extravío, falta de permiso o por estar ubicados inadecuadamente, se causarán y pagarán: 1.2322 UMA; después de quince días serán adjudicados al patrimonio del municipio, previa publicación en estrados.

Ingreso anual estimado por esta fracción \$0.00

- VI. Por el uso de la vía pública como estacionamiento Público Municipal, se causará y pagará:

1. Por el servicio de estacionamiento público a cargo del Municipio de 07:00 Hrs. a 21:00 Hrs., por mes, se pagará: De 0.1822 a 3.3622 UMA.

Ingreso anual estimado por este rubro \$0.00

2. Por el servicio de estacionamiento de las 7:00 Hrs. a 20:00 Hrs, pagarán:

- a) Por la primera hora, pagarán: 0.00 UMA.

Ingreso anual estimado por este inciso \$0.00

- b) Por las siguientes horas o fracción equivalente, pagarán: 0.0 UMA.

Ingreso anual estimado por este inciso \$0.00

Ingreso anual estimado por este rubro \$0.00

Ingreso anual estimado por esta fracción \$0.00

- VII. Los vehículos de transporte público y de carga por uso de la vía pública, por unidad y por año, causarán y pagarán:

CONCEPTO	UMA
Sitios autorizados de taxi	6.1781
Sitios autorizados para servicio público de carga	7.9459

**Ingreso anual estimado por esta fracción \$0.00**

VIII. Por el uso de la vía pública por los vehículos de transporte público y de carga y maniobras de descarga, se causará y pagará:

1. Por el uso de las zonas autorizadas para los vehículos de transporte públicos y de carga, se pagará por unidad por uso:

CONCEPTO	UMA
Autobuses Urbanos	0.2422 A 0.3622
Microbuses y Taxibuses Urbanos	0.2422 A 0.3622
Autobuses, Microbuses y Taxibuses suburbanos	0.2422 A 0.3622
Sitios autorizados y terminales de transporte foráneo	0.2422 A 0.3622

Ingreso anual estimado por este rubro \$0.00

2. Los vehículos que utilicen la vía pública en la zona indicada para efectuar maniobras de carga y descarga sólo podrán hacerlo en los días y horas que les sean autorizadas en el permiso correspondiente, fuera de este horario se pagará por unidad, por hora: 0.00 UMA.

Ingreso anual estimado por este rubro \$0.00

Ingreso anual estimado por esta fracción \$0.00

IX. Por el uso de la vía pública por circos, carpas y ferias derivados de contratos a corto tiempo, se causará y pagará: 0.2396 UMA por metro lineal por día.

Ingreso anual estimado por esta fracción \$0.00

X. Por poner andamios, tapias, materiales para la construcción y similares, que de alguna manera sean obstáculo para el libre tránsito en la vía pública, se causará y pagará 2.6425 UMA por M2, diariamente.

Ingreso anual estimado por esta fracción \$0.00

XI. Quien dé uso y ocupe la vía pública municipal mediante la colocación o fijación de cualquier bien mueble o cosa, causará y pagará:

1. Por la colocación de cabinas, casetas de control, postes y similares, por unidad se pagará anualmente: 12.3562 UMA.

Ingreso anual estimado por este rubro \$0.00

2. Por la servidumbre, ocupación y/o permanencia en la propiedad municipal de ductos, tuberías, colectores, emisores, acometidas, red subterránea, entre otros, se pagará anualmente por metro lineal: 0.0685 UMA.

Ingreso anual estimado por este rubro \$0.00

3. Por la colocación de cables de mobiliario urbano para uso comercial (telefonía, internet, televisión por cable, transferencia de datos y/o sonidos), se pagará anualmente por metro lineal: 0.0685 UMA.

Ingreso anual estimado por este rubro \$0.00

4. Por el uso de la vía pública para la colocación de casetas de kioscos, módulos, casetas, promocionales, pantallas, aparatos o cualquier otro similar de acuerdo a las disposiciones en materia de Desarrollo Urbano, para su posterior autorización por el Ayuntamiento, se pagará por el periodo aprobado por unidad: 9.8918 UMA.

Ingreso anual estimado por este rubro \$0.00

5. Por la colocación de carpas de cualquier material, se pagará, por día por M2: 0.3765 UMA.



Ingreso anual estimado por este rubro \$0.00

Ingreso anual estimado por esta fracción \$0.00

Ingreso anual estimado por este artículo \$53,192.00

Artículo 23. Por los servicios prestados relacionados con la obtención o revalidación de la Placa de Empadronamiento Municipal, para los establecimientos mercantiles, servicios, industriales o de cualquier índole que operen, así como los que practiquen cualquier actividad para cuyo ejercicio requiera la licencia correspondiente, se causará y pagará:

- I. Visita de verificación o inspección a establecimientos de alto riesgo, por la Dependencia Encargada de las Finanzas Públicas, se causará y pagará: De 5.9800 a 665.7311 UMA, de acuerdo al tabulador que previo acuerdo se haya determinado.

Ingreso anual estimado por esta fracción \$0.00

- II. Visita de inspección practicada a establecimientos de bajo riesgo por la Dependencia Encargada de las Finanzas Públicas Municipales, se causará y pagará: De 2.3020 a 115.1012 UMA.

Ingreso anual estimado por esta fracción \$0.00

- III. Por el Empadronamiento Municipal de Funcionamiento, relativa a la práctica de actividades, para los establecimientos mercantiles, servicios, industriales o de cualquier índole que operen y cuyo ejercicio requiera de autorización correspondiente, se causará y pagará:

- 1. Por las actividades para establecimiento con o sin venta de bebidas alcohólicas, contenidas en la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro y el tabulador municipal respectivo, se pagará:

CONCEPTO	TIPO ACTIVIDAD	UMA
Por apertura	Industrial	De 115 a 1500
	Servicios	De 15 a 1000
	Comercio	De 10 a 500
	Servicios Profesionales o Técnicos	De 30 a 60
Por Refrendo Anual	Industrial	De 40 a 1500
	Servicios	De 8 a 1000
	Comercio	De 6 a 500
	Servicios Profesionales o Técnicos	De 20 a 60
Por reposición de placa		2.4644
Por modificación en la denominación comercial, cambio rectificación de titular, cambio de razón social u otros similares		3.0976
Por cambio, modificación o ampliación al giro		De 30 a 500

El pago por refrendo deberá hacerse por el contribuyente o por la persona que esté legalmente autorizada a más tardar el día 31 del mes de marzo del ejercicio fiscal vigente.

Por los eventos en los que generen cobro de acceso, pagarán los derechos por la emisión del permiso correspondiente de 1.2322 a 12.3562 UMA, de conformidad con el tabulador autorizado por la autoridad competente.

Por la factibilidad de Visto Bueno de eventos por parte de la dependencia de la Secretaria del Ayuntamiento, se causará y pagará

EVENTO PÚBLICO CON VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS	UMA
Solicitantes foráneos	47.3400
Solicitantes residentes	28.4050



A beneficio de fiestas o reuniones tradicionales, previa autorización de autoridad correspondiente	10.0000
----------------------------------------------------------------------------------------------------	---------

Ingreso anual estimado por este rubro \$1,644,007.00

2. Permisos Provisionales, causará y pagará:

EL COSTO DE PERMISO PROVISIONAL		UMA	
Permiso provisional por mes para período de 1 hasta 90 días naturales para comerciantes establecidos y locatarios con giros generales, con opción a un único refrendo por el mismo periodo		De 2.4900 a 57.5506	
Permiso provisional por mes para período máximo de 3 meses para comerciantes establecidos que por temporada acondicionen anexos para la exposición y venta de bienes y servicios		De 24.9600 a 57.5506	
Permiso provisional para comercio en vía pública, para la venta de cualquier artículo (excepto los prohibidos o restringidos) en cruces y avenidas principales, fuera del primer cuadro del Centro Histórico por un período no mayor a 30 días naturales		2.4900	
Permiso provisional por la realización de eventos temporales que tengan como finalidad la exposición y venta de bienes y servicios tendrá un costo por día y adicionalmente por cada stand autorizado en dicho evento	Por permiso	1 día	2.4800
		2 a 5 días	5.4900
		6 a 9 días	10.4900
		10 a 15 días	15.4900
		16 a 22 días	20.4900
		23 a 30 días	25.4900
		31 y más	30.4900
Por stand		De 1 a 5	De 0.6300 a 5.7550
		De 10 a 15	De 1.2500 a 10.0000
		De 15 a 100	De 2.4900 a 12.0000

Ingreso anual estimado por este rubro \$0.00

3. Por la expedición de constancias y verificaciones que realice la dependencia municipal, se causará y pagará:

CONCEPTO	UMA
Por expedición de constancias de no registro y adeudo en el padrón municipal de Placa de Empadronamiento Municipal de Funcionamiento	2.0500
Por expedición de constancias de baja de establecimiento	2.0500
Por verificación derivado de una solicitud de baja a comercios establecidos que realice la autoridad Municipal	2.6000

Ingreso anual estimado por este rubro \$0.00

Ingreso anual estimado por esta fracción \$1,644,007.00

IV. Para los entretenimientos públicos permanentes, se causará y pagará: 0.0 UMA.

Ingreso anual estimado por esta fracción \$0.00

Ingreso anual estimado por este artículo \$1'644,007.00

Artículo 24. Por los servicios prestados por diversos conceptos relacionados con Construcciones y Urbanizaciones se causará y pagará:

I. Por Revisión de proyecto arquitectónico, se causará y pagará:

TIPO DE PROYECTO	UMA
Habitacional Campestre (densidad menor a 50 hab/ha)	9.9945



Cualquier proyecto de vivienda unifamiliar	Habitacional Residencial	(densidad mayor o igual a 50 y menor a 100 hab/ha)	7.4959	
	Habitacional Medio	(densidad mayor o igual a 100 y menor a 300 hab/ha)	6.2466	
	Habitacional Popular	(densidad mayor o igual a 300 hab/ha)	4.9973	
Comercio y Servicios	Educación		12.4932	
	Educación	Centros de información	18.7568	
	Cultura		25.0034	
	Cultura	Instalaciones religiosas	31.2500	
	Salud	Asistencia Social		31.2500
		Asistencia animal		37.4966
	Comercio	Tiendas y expendios de productos básicos		25.0034
Tiendas de autoservicio			43.7432	
Comercio y Servicios	Comercio, Abasto	Tiendas de departamentos	56.2534	
		Tiendas de especialidades y centros comerciales	99.9966	
		Ventas de materiales de construcción y vehículos	62.5000	
		Tiendas de servicios	37.4966	
		Almacenamiento y abasto menos de 1000 M2	62.5000	
		Más de 1000 M ²	37.4970	
	Comunicaciones		62.5000	
	Transporte		62.5000	
	Recreación	Recreación Social	37.4966	
	Recreación	Recreación, Deportes	Alimentos y Bebidas	62.5000
Entretenimiento			50.0068	
Recreación, Deportes Servicios urbanos		Deportes al aire libre y acuáticos	37.4966	
		Clubes a cubierto	50.0068	
		Seguridad Privada	25.0034	
Servicios	Servicios urbanos Servicios urbanos Administración	Cementerios, mausoleos, crematorios y agencias de inhumaciones	125.0000	
		Basureros	125.0000	
	Servicios urbanos Administración Alojamiento	Administración pública	0.0000	
		Administración privada	62.5000	
		Hoteles	62.5000	
	Alojamiento Aislada	Moteles	62.5000	
		125.0000		
Industrias	Pesada		125.0000	
	Mediana		99.9966	
	Ligera		74.9932	
	Plazas, jardines, parques y cuerpos de agua		0.0000	
Espacios abiertos, Infraestructura	Torres, antenas, depósitos, almacenaje, cárcamos y bombas		187.5000	
		37.4966		
Agropecuaria, forestal, y acuifero			187.5000	
Torres , antenas de telefonía fija o celular y/o sistemas de radiofrecuencia			56.2534	

Ingreso anual estimado por esta fracción \$697,158.00

II. Por licencias de construcción, se causará y pagará:

1. Por los derechos de trámite y autorización en su caso, la licencia anual de construcción se pagará por cada M2 de construcción, la tarifa correspondiente según la siguiente tabla:

TIPO DE DESARROLLO INMOBILIARIO	UMA X M2.
Habitacional Campestre (Hasta H05)	0.2567
Habitacional Residencial (mayor a H05 y menor o igual a H1)	0.2567
Habitacional Medio (mayor a H1 y menor o igual a H3)	0.1883
Habitacional Popular (mayor a H3)	0.1198
Comerciales y servicios	0.4450



Industrial	0.4963
Mixto	0.4963
Radio base celular o sistemas de transmisión de radiofrecuencia	12.4932
Granjas o establos de todo tipo	0.3594
Por obras de Instituciones de Gobierno Federal, Estatal o Municipal	0.0000

Ingreso anual estimado por este rubro \$1,950,328.00

2. Por los trabajos de construcción para la instalación de cualquier tipo de antena de telefonía comercial, radio, base celular o sistema de transmisión de radiofrecuencia (cualquier tipo), se pagará 859.3750 UMA, más el costo por M2 que se señala en la tabla anterior respecto a la categoría comercial aplicado en las instalaciones complementarias.

Ingreso anual estimado por este rubro \$0.00

3. Por los Derechos por concepto del refrendo de la licencia de construcción en cualquiera de sus modalidades, el costo será el resultado del costo unitario señalado en la presente tabla por el porcentaje que reste para concluir la obra.

Ingreso anual estimado por este rubro \$0.00

4. En el caso en que de acuerdo al tipo de trámite se requiera de la emisión o reposición de una placa para identificación de la obra, se considerará un cobro extra de 1.7627 UMA.

Ingreso anual estimado por este rubro \$0.00

5. Por la modificación de datos en licencia de construcción, siempre y cuando se encuentre vigente, se causará y pagará: 7.4959 UMA.

Ingreso anual estimado por este rubro \$0.00

Ingreso anual estimado por esta fracción \$1,950,328.00

III. Por Licencias de construcción de bardas, tapiales y demoliciones, se causará y pagará:

1. Por demolición total o parcial, ya sea a solicitud del interesado o por dictamen de la Dirección de Desarrollo Urbano por condiciones de seguridad, o en el caso de que el constructor no haya respetado los lineamientos especificados en la correspondiente licencia de construcción, o por haber construido sin la licencia respectiva, o en su caso de construcción por metro lineal: 0.2567 UMA, máximo tres metros de altura

Ingreso anual estimado por este rubro \$204,560.00

2. Por la construcción de Bardas y tapiales, por metro lineal, se causará y pagará: 0.2567 UMA.

Ingreso anual estimado por este rubro \$0.00

Ingreso anual estimado por esta fracción \$204,560.00

IV. Por alineamiento, nomenclatura, número oficial y terminación de obra, se causará y pagará:

1. Por la constancia de alineamiento según el tipo de densidad o uso establecido en los Planes y Programas de Desarrollo Urbano vigentes, causará y pagará:

TIPO	FRACCIONAMIENTOS O CONDOMINIOS	POR METRO LINEAL UMA
Campestre		0.3765
Habitacional	Residencial	0.3765
	Medio	0.3081
	Popular	0.2567

Industrial	Para Industria ligera	4.9973
	Para Industria Media	6.2466
	Industria Pesada o aislada	7.4959
Comercial y de Servicios		0.4450



Corredor Urbano	0.4450
Protección Agrícola de Temporal, de Riego y Ecológica	0.1198
Institucionales	0.0000
Otros usos no especificados	0.3765
Mixto	0.4963
Radio base celular o sistemas de transmisión de radiofrecuencia	12.4932
Granjas o establos de todo tipo	0.3765
Obras de Instituciones de Gobierno Federal, Estatal y Municipal	0.0000

Ingreso anual estimado por este rubro \$245,450.00

2. Por derechos de nomenclatura de calles de fraccionamientos, se causarán y pagarán:

- a) Por calle hasta 100 metros lineales: 37.4966 UMA.

Ingreso anual estimado por este inciso \$222,784.00

- b) Por longitudes excedentes se pagará: 12.4932 UMA por cada 10 metros lineales.

Ingreso anual estimado por este inciso \$0.00 Ingreso

anual estimado por este rubro \$222,784.00

3. Por designación de número oficial, según el tipo de construcción en los diversos fraccionamientos o condominios, se causarán y pagarán:

TIPO DE DESARROLLO INMOBILIARIO	UMA
Habitacional Campestre (densidad menor a 50 hab/ha)	8.7452
Habitacional Residencial (densidad mayor o igual a 50 y menor a 100 hab/ha)	7.4959
Habitacional Medio (densidad mayor o igual a 100 y menor a 300 hab/ha)	3.1233
Habitacional Popular (densidad mayor o igual a 300 hab/ha)	1.8739
Comerciales y servicios	12.4932
Institucionales	0.0000
Industrial	37.4966
Mixto	25.0034
Instituciones de Gobierno Federal, Estatal y Municipal	0.0000

Ingreso anual estimado por este rubro \$0.00

4. Actualización de certificado de número oficial por modificación de datos, causará: 1.8825 UMA.

Ingreso anual estimado por este rubro \$224,057.00

5. Por certificación de terminación de obra y construcción de edificaciones se pagará de acuerdo con la siguiente tabla:

Solo se autoriza si la obra está terminada al 100% en sus conceptos constructivos de acabados de acuerdo al proyecto presentado y a la visita de inspección, de lo contrario no procederá y para la reconsideración deberá pagar nuevamente este concepto.

TIPO DE DESARROLLO INMOBILIARIO	UMA
Habitacional Campestre (densidad menor a 50 hab/ha)	7.8895
Habitacional Residencial (densidad mayor o igual a 50 y menor a 100 hab/ha)	25.0034
Habitacional Medio (densidad mayor o igual a 100 y menor a 300 hab/ha)	5.1034
Habitacional Popular (densidad mayor o igual a 300 hab/ha)	4.7114
Comerciales y servicios	37.4966
Industrial	74.9932
Mixto	62.5000
Radio base celular o sistemas de transmisión de radiofrecuencia	62.5000
Granjas o establos de todo tipo	31.2500
Otros no especificados	31.2500

Ingreso anual estimado por este rubro \$211,016.00

**Ingreso anual estimado por esta fracción \$903,307.00****V. Por revisión y autorización de estudios técnicos de fraccionamientos y condominios:**

1. Por concepto de costo administrativo por ingreso de solicitud para la revisión de cada uno de los estudios técnicos presentados, independientemente del resultado del mismo, se causará y pagará: 9.9090 UMA por cada revisión, pago que deberá efectuarse al inicio del trámite, independientemente del resultado, el cual no será devuelto, ni se tomará a cuenta para cubrir el costo final de la autorización.

Ingreso anual estimado por este rubro \$0.00

2. Por la autorización de cada uno de los Estudios Técnicos presentados, se causará y pagará de acuerdo a la siguiente tabla:

TIPO	UMA
Desarrollos habitacionales	74.9932
Desarrollos industriales	87.5034
Desarrollos comerciales y/o de servicios	81.2568
Para giros diferentes a desarrollos inmobiliarios	62.5000

Ingreso anual estimado por este rubro \$6,888.00

Ingreso anual estimado por esta fracción \$6,888.00**VI. Por la Revisión a proyecto de lotificación de fraccionamientos, se causará y pagará:**

CONCEPTO	De 0 hasta 1.99 Has.	De 2 hasta 4.99 Has.	De 5 hasta 9.99 Has.	De 10 hasta 15 Has.	Más de 15 Has.
	UMA				
Habitacional Campestre (hasta H05)	62.5000	81.2568	112.5068	212.5034	218.7500
Habitacional Residencial (mayor a H05 y menor a H1)	74.9932	106.2432	137.4932	250.0000	256.2466
Habitacional Medio (mayor o igual a H1 y menor a H3)	60.0014	74.9932	106.2432	137.4932	187.5000
Habitacional Popular (mayor o igual H3)	68.7466	72.4945	103.7445	136.2438	206.2568
Comerciales y otros usos no especificados	74.9932	93.7500	118.7534	212.5034	217.6376
Servicios	74.9932	93.7500	118.7534	212.5034	250.0000
Industrial	106.2432	125.0000	150.0034	250.0000	256.2466
Mixto	87.5034	112.5068	131.2466	287.5000	293.7466

Ingreso anual estimado por esta fracción \$20,912.00**VII. Por el dictamen técnico sobre revisión, autorización del proyecto de fusión, división y subdivisión de predios, avance de obras de urbanización, venta provisional de lotes, autorización provisional por 60 días de licencia de urbanización, recepción, publicidad, cancelación, denominación y modificación de medidas en planos de fraccionamientos y condominios:**

1. Por revisión de proyectos para subdivisión o fusión de predios, se cobrará de acuerdo a la siguiente tabla por cada una de las fracciones resultantes, exceptuando el resto del predio:

TIPO	NÚMERO DE FRACCIONES	UMA (POR CADA FRACCIÓN, EXCEPTUANDO EL RESTO DEL PREDIO)
Revisión de proyecto para subdivisión o fusión de predio rústico o urbano	De 1 a 3 fracciones	7.4959
	De 4 a 6 fracciones	9.9945
	De 7 fracciones en adelante	12.4932

Ingreso anual estimado por este rubro \$0.00

2. Por la autorización de fusión, división o subdivisión de bienes inmuebles de cualquier tipo, se



costrará de acuerdo a la siguiente tabla por cada una de las fracciones resultantes, exceptuando el resto del predio:

TIPO	NÚMERO DE FRACCIONES	UMA (POR CADA FRACCIÓN EXCEPTUANDO EL RESTO DEL PREDIO)
Urbano	De 1 a 3 fracciones	18.7568
	De 4 a 6 fracciones	21.2555
	Más de 7 fracciones	25.0034
Rústico	De 1 a 3 fracciones	25.0034
	De 4 a 6 fracciones	27.5021
	De 7 fracciones en adelante	31.2500

Ingreso anual estimado por este rubro \$866,597.00

3. Por reconsideración, rectificación y cancelación en fusiones y subdivisiones:

Concepto	UMA
Por la reconsideración de autorización y cuando ésta sea una situación de hecho	18.7568
Por la rectificación de medidas y/o superficies en planos o corrección en oficio de autorización	18.7568
Cancelación de trámite de fusión o subdivisión	3.4530

Ingreso anual estimado por este rubro \$0.00

4. Por la certificación de la autorización, causará y pagará: 15.6250 UMA.

Ingreso anual estimado por este rubro \$0.00

5. Por el Dictamen técnico para la licencia de ejecución de obras de urbanización de fraccionamientos, causará y pagará:

USO/TIPO	SUPERFICIE HECTAREAS				
	De 0 hasta 1.99	De 2 hasta 4.99	De 5 hasta 9.99	De 10 hasta 15	Más de 15
	UMA				
Habitacional Campestre (hasta H05)	99.9966	131.2466	162.4966	250.0000	375.0000
Habitacional Residencial (mayor a H05 y menor o igual a H1)	125.0000	156.2500	187.5000	275.0034	399.9692
Habitacional Medio (mayor a H1 y menor o igual a H3)	99.9966	131.2466	162.4966	250.0000	375.0000
Habitacional Popular (mayor o igual H3)	74.9932	93.7500	125.0000	212.5034	337.5034
Comerciales y otros usos no especificados	137.4932	162.4966	199.9932	287.4966	425.0068
Servicios	137.4932	162.4966	199.9932	287.4966	425.0068
Industrial	162.4966	199.9932	250.0000	337.5034	474.9966
Mixto	150.0034	187.5000	224.9966	312.5000	449.9932

En caso de urbanización progresiva, se cobrará como habitacional popular.

En caso de ejecución de obras de urbanización en fraccionamientos sin autorización de licencia de obras de urbanización, ya sea total o parcial y de acuerdo al avance de obra, causará y pagará: 3.1318 UMA por m² sobre el porcentaje de avance determinado por la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología, y por el total de la superficie de vialidad de acuerdo al proyecto presentado. Lo anterior es adicional al pago de derechos considerados en la presente Ley y de acuerdo al tipo de urbanización.

Ingreso anual estimado por este rubro \$72,598.00

6. Por dictamen técnico, sobre avance de obras de urbanización, o autorización provisional para venta de lotes de fraccionamientos, causará y pagará:

	SUPERFICIE HECTAREAS				
	De 0 hasta 1.99	De 2 hasta 4.99	De 5 hasta 9.99	De 10 hasta 15	Más de 15



USO/TIPO	UMA				
Habitacional Campestre (hasta H05)	115.8783	135.1828	154.5044	173.8089	193.1305
Habitacional Residencial (mayor a H05 y menor o igual a H1)	115.8783	135.1828	154.5044	173.8089	193.1305
Habitacional Medio (mayor a H1 y menor o igual a H3)	96.5567	115.8783	135.1828	154.5044	173.8089
Habitacional Popular (mayor o igual H3)	77.2522	96.5567	115.8783	135.1828	154.5044
Comerciales y otros usos no especificados	212.4350	231.8421	251.0611	270.3656	289.7043
Servicios	231.7566	96.5567	115.8783	135.1828	154.5044
Industrial	231.7566	251.0611	270.3827	289.6872	308.9916
Mixto	135.1828	251.0611	270.3827	289.6872	308.9916

En caso de urbanización progresiva, se cobrará como habitacional popular.

Ingreso anual estimado
por este rubro \$0.00

7. Por la autorización provisional por 60 días para inicio de obra de urbanización en desarrollos inmobiliarios, se cobrará: 80.4696 UMA para todos los tipos y usos.

Ingreso anual estimado
por este rubro \$0.00

8. Por el dictamen técnico para la autorización definitiva y recepción de fraccionamientos por el Ayuntamiento, causará y pagará:

USO/TIPO	SUPERFICIE HECTAREAS				
	De 0 hasta 1.99	De 2 hasta 4.99	De 5 hasta 9.99	De 10 hasta 15	Más de 15
	UMA				
Habitacional Campestre (hasta H05)	57.9306	67.5999	77.2522	86.9044	96.5567
Habitacional Residencial (mayor a H05 y menor o igual a H1)	57.9306	67.5999	77.2522	86.9044	96.5567
Habitacional Medio (mayor a H1 y menor o igual a H3)	48.2955	57.9303	61.4389	77.2522	86.9044
Habitacional Popular (mayor o igual H3)	38.6261	48.2783	57.9306	67.5999	77.2522
Comerciales y otros usos no especificados	106.2260	115.8783	125.5305	137.4932	150.0034
Servicios	38.6261	57.9306	67.5999	77.2522	83.6870
Industrial	115.8783	125.5305	135.1828	144.8521	154.5044
Mixto	115.8783	125.5305	135.1828	144.8521	154.5044

Ingreso anual estimado
por este rubro \$0.00

9. Dictamen técnico para la autorización de publicidad en fraccionamientos y condominios, se causará y pagará: 130.1342 UMA.

Ingreso anual estimado por este rubro \$0.00

10. Dictamen técnico para la cancelación de fraccionamientos y condominios, se causará y pagará: 125.0000 UMA.

Ingreso anual estimado por este rubro \$0.00

11. Dictamen técnico para denominación de fraccionamiento o condominio o cambio de nombre, reposición de planos, dictamen técnico de causahabencia, constancias e informes generales de fraccionamientos o condominios, se causará y pagará: 99.9966 UMA.

Ingreso anual estimado por este rubro \$0.00

12. Por la modificación o corrección de medidas en los planos de fraccionamientos y condominios, se causará y pagará: 125.0000 UMA.

Ingreso anual estimado por este rubro \$1,398.00

**Ingreso anual estimado por esta fracción \$940,593.00**

VIII. Por el dictamen técnico para la autorización o renovación de Licencia de fraccionamientos y condominios, se causará y pagará:

1. Por el dictamen técnico para la renovación de licencias de fraccionamientos, se causará y pagará:

CONCEPTO	SUPERFICIE HECTAREAS				
	De 0 hasta 1.99	De 2 hasta 4.99	De 5 hasta 9.99	De 10 hasta 15	Más de 15
	UMA				
Habitacional Campestre (hasta H05)	99.9966	131.2466	199.9932	250.0000	312.5000
Habitacional Residencial (mayor a H05 y menor a H1)	125.0000	156.2500	187.5000	275.0034	400.0034
Habitacional Medio (mayor o igual a H1 y menor a H3)	99.9966	131.2466	199.9932	250.0000	375.0000
Habitacional Popular (mayor o igual H3)	74.9932	93.7500	125.0000	212.5034	337.5034
Comerciales y otros usos no especificados	137.4932	162.4966	199.9932	287.4966	425.0068
Servicios	137.4932	162.4966	199.9932	287.4966	425.0068
Industrial	162.4966	199.9932	250.0000	337.5034	474.9966
Mixto	150.0034	187.5000	224.9966	312.5000	449.9932

Ingreso anual estimado por este rubro \$46,896.00

2. Por la renovación de autorización de trabajos de ejecución de obras de urbanización de condominios, se causará y pagará: 312.5000 UMA.

Ingreso anual estimado por este rubro \$0.00

Ingreso anual estimado por esta fracción \$46,896.00

IX. Por la relotificación de fraccionamientos y condominios, se causará y pagará:

1. Por la relotificación o modificación de visto bueno de proyecto de lotificación de fraccionamientos, se causará y pagará:

CONCEPTO	SUPERFICIE HECTAREAS				
	De 0 Hasta 1.99	De 2 Hasta 4.99	De 5 Hasta 9.99	De 10 hasta 15	Más de 15
	UMA				
Habitacional Campestre (hasta H05)	99.9966	150.0034	187.5000	250.0000	375.0000
Habitacional Residencial (mayor a H05 y menor a H1)	125.0000	162.4966	199.9932	262.4932	349.9966
Habitacional Medio (mayor o igual a H1 y menor a H3)	99.9966	150.0034	175.0068	237.5068	337.5034
Habitacional Popular (mayor o igual H3)	74.9932	99.9966	125.0000	187.5000	324.9932
Comerciales y otros usos no especificados	150.0034	187.5000	224.9966	287.4966	387.4932
Servicios	150.0034	187.5000	224.9966	287.4966	387.4932
Industrial	187.5000	224.9966	250.0000	312.5000	347.5000
Mixto	168.7432	206.2500	237.5068	300.0068	412.4966

Ingreso anual estimado por este rubro \$28,519.00

2. Por la modificación de visto bueno de proyecto de condominio, se causará y pagará: 234.3750 UMA.

Ingreso anual estimado por este rubro \$0.00

Ingreso anual estimado por esta fracción \$28,519.00

X. Por ajustes de medidas de los fraccionamientos y condominios, se causará y pagará:

1. Por la Modificación, ampliación y/o corrección de Fraccionamientos, causará y pagará:



CONCEPTO	SUPERFICIE HECTAREAS				
	De 0 Hasta 1.99 Has.	De 2 Hasta 4.99 Has.	De 5 Hasta 9.99 Has.	De 10 hasta 15 Has.	Más de 15 Has.
	UMA				
Habitacional Campestre (hasta H05)	74.9932	93.7500	112.4897	125.0000	131.2466
Habitacional Residencial (mayor a H05 y menor a H1)	62.5000	81.2568	99.9966	112.5068	125.0000
Habitacional Medio (mayor o igual a H1 y menor a H3)	56.2534	74.9932	93.7500	106.2432	112.5068
Habitacional Popular (mayor o igual a H3)	50.0068	68.7466	87.5034	99.9966	106.2432
Comerciales y otros usos no especificados	93.7500	112.5068	137.4932	150.0034	162.4966
Servicios	93.7500	112.5068	137.4932	150.0034	162.4966
Industrial	112.5068	150.0034	187.5000	199.9932	224.9966
Mixto	99.9966	135.0000	150.0034	162.4966	175.0068

En caso de urbanización progresiva se cobrará de acuerdo al habitacional popular.

Ingreso anual estimado por este rubro \$30,563.00

2. Por la modificación de Declaratoria en régimen de propiedad en condominio, ampliación y/o corrección de medidas de condominios, se causará y pagará: 64.3825 UMA.

Ingreso anual estimado por este rubro \$0.00

Ingreso anual estimado por esta fracción \$30,563.00

- XI.** Por reposición de copias de planos de fraccionamientos y condominios causará y pagará:

1. Por búsqueda y reposición de planos y documentos, se cobrará por cada uno conforme a la siguiente tabla:

TIPO	UMA	
Búsqueda de plano	3.1318	
Búsqueda de documento	1.0000	
Reposición de plano	6.2466	
Reposición de documento	3.7479	
Reposición de expediente completo	Por hoja carta u oficio	0.0856
	Por plano completo	6.2466

Ingreso anual estimado por este rubro \$0.00

Ingreso anual estimado por esta fracción \$0.00

- XII.** Por constancias de fraccionamientos emitidas, se causará y pagará: por cada hoja tamaño carta u oficio: 0.6332 UMA.

Ingreso anual estimado por esta fracción \$0.00

- XIII.** Por la certificación de documentos o planos de fraccionamientos y condominios, se causará y pagará por cada hoja tamaño carta u oficio, así como por cada plano 0.6332 y 6.2466 UMA respectivamente.

Ingreso anual estimado por esta fracción \$0.00

- XIV.** Por proyectos para condominios, se causará y pagará:

1. Por revisión y el visto bueno de proyecto y denominación para condominios, se causará y pagará:



CONCEPTO	UNIDADES CONDOMINIALES						
	De 2 a 15	De 16 a 30	De 31 a 45	De 46 a 60	De 61 a 75	De 76 a 90	De 91 o más
	UMA						
Habitacional Campestre (hasta H05)	68.7466	112.5068	137.4932	150.0034	199.9932	250.0000	300.0068
Habitacional Residencial (mayor a H05 y menor a H1)	56.2534	99.9966	125.0000	137.5103	187.5000	237.5068	287.4966
Habitacional Medio (mayor o igual a H1 y menor a H3)	43.7432	87.5034	112.5411	125.0000	175.0068	224.9966	275.0034
Habitacional Popular (mayor o igual H3)	31.2500	62.5000	99.9966	112.5068	162.4966	212.5034	262.4932
Comerciales y otros usos no especificados	118.7363	125.0000	137.4932	150.0034	162.4966	275.0068	187.5000
Industrial	162.4966	175.0068	178.7548	187.5000	199.9932	275.0068	210.0048
Mixto	150.0034	162.4966	168.7432	175.0068	181.2363	193.7466	199.9932

Ingreso anual estimado por este rubro \$0.00

2. Por licencia de ejecución de urbanización de condominio, causará y pagará:

UNIDADES	UMA
De 2 a 15	68.7466
De 16 a 30	120.5068
De 31 a 45	137.4932
De 46 a 60	150.0034
De 61 a 75	199.9932
De 76 a 90	250.0000
Más de 90	300.0068

En caso de ejecución de obras de urbanización en fraccionamientos sin autorización de licencia de obras de urbanización, ya sea total o parcial y de acuerdo al avance de obra, causará y pagará: 3.1318 UMA por m² sobre el porcentaje de avance determinado por la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología, y por el total de la superficie de vialidad de acuerdo al proyecto presentado. Lo anterior es adicional al pago de derechos considerados en la presente Ley y de acuerdo al tipo de urbanización.

Ingreso anual estimado por este rubro \$0.00

Ingreso anual estimado por esta fracción \$0.00

- XV. Por la emisión de Declaratoria de régimen de propiedades en condominio, se causará y pagará:

1. Por la emisión de la declaratoria de régimen de propiedad en condominio, se causará:

UNIDADES	UMA
De 2 a 15	68.7466
De 16 a 30	120.5068
De 31 a 45	137.4932
De 46 a 60	150.0034
De 61 a 75	199.9932
De 76 a 90	250.0000
Más de 90	300.0068

Ingreso anual estimado
por este rubro \$0.00

2. Por la venta de Unidades privativas, se causará y pagará:

UNIDADES	UMA
De 2 a 15	31.2500
De 16 a 30	39.0539
De 31 a 45	46.8750
De 46 a 60	92.1926
De 61 a 75	62.5000
De 76 a 90	70.3039
Más de 90	78.1250



Ingreso anual estimado por este rubro \$0.00

3. Por el dictamen técnico de entrega y recepción de las obras de urbanización del condominio, se causará y pagará:

UNIDADES	UMA
De 2 a 15	62.5000
De 16 a 30	68.7466
De 31 a 45	75.6093
De 46 a 60	83.1736
De 61 a 75	91.4910
De 76 a 90	100.6469
Más de 90	110.7099

Ingreso anual estimado por este rubro \$167,983.00

Ingreso anual estimado por esta fracción \$167,983.00

- XVI.** Por Servicio de apoyo técnico, se causará y pagará:

0. Por concepto de expedición de copias fotostáticas simples y/o certificadas de planos, anexos técnicos y planos de base específicos del área de estudio: 6.2466 UMA.

Ingreso anual estimado por este rubro \$32,147.00

1. Por expedición de copias fotostáticas simples de información de planos y programas técnicos: 6.2466 UMA.

Ingreso anual estimado por este rubro \$0.00

2. Por reposición de expedientes completos copias simples y/o certificadas: 0.0856 UMA por cada hoja tamaño carta u oficio y 6.2466 UMA por cada plano.

Ingreso anual estimado por este rubro \$0.00

3. Por cada copia simple y/o certificada de autorización de trámite, tamaño carta u oficio: 0.6332 UMA.

Ingreso anual estimado por este rubro \$0.00

4. Por la expedición de planos sencillos por medios magnéticos (por cada plano), se pagará: 12.4932 UMA.

Ingreso anual estimado por este rubro \$0.00

5. Por la licencia para la conexión a la red de drenaje municipal, se pagará a razón de: 7.4959 UMA.

Ingreso anual estimado por este rubro \$0.00

Ingreso anual estimado por esta fracción \$32,147.00

- XVII.** Por concepto de licencia provisional de construcción, con base en el Código Urbano del Estado de Querétaro, por cada 30 días se causará y pagará:

CONCEPTO	POR M2.
Habitacional Campestre (hasta H05)	0.0685
Habitacional Residencial (mayor a H05 y menor a H1)	0.0685
Habitacional Medio (mayor o igual a H1 y menor a H3)	0.0513
Habitacional Popular (mayor o igual H3)	0.0342
Comerciales y otros usos no especificados	0.1198
Industrial	0.1540
Mixto	0.1198



Ingreso anual estimado por esta fracción \$0.00

XVIII. Por supervisión de obras de urbanización en fraccionamientos y condominios, de acuerdo a lo dispuesto en el Código Urbano del Estado de Querétaro, se cobrará aplicándosele al presupuesto de la obra el 1.88% del costo de las obras de urbanización.

Ingreso anual estimado por esta fracción \$592,455.00

XIX. Por carta urbana del Plan de Desarrollo Urbano, se causará y pagará:

1. Por concepto de expedición de impresiones simples de planos con estrategias de los planes y programas de Desarrollo Urbano, en 90x60 centímetros, se pagará: 25.0000 UMA por cada uno.

Ingreso anual estimado por este rubro \$0.00

2. Por la expedición de planos con estrategias de los planes y programas de Desarrollo Urbano en formato digital establecido por la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología, se pagará: 23.4289 UMA por cada uno.

Ingreso anual estimado por este rubro \$0.00

3. Por concepto de impresiones simples de planos con estrategias de los planes y programas de Desarrollo Urbano, en tamaño carta, se pagará: 1.1637 UMA por cada uno.

Ingreso anual estimado por este rubro \$0.00

4. Por concepto de impresiones simples de planos con estrategias de los planes y programas de Desarrollo Urbano, en tamaño doble carta, se pagará: 2.3446 UMA por cada una.

Ingreso anual estimado por este rubro \$0.00

Ingreso anual estimado por esta fracción \$0.00

XX. Por ruptura y reparación de pavimento de la vía pública por cualquier concepto, se cobrará por M2:

CONCEPTO	UMA
Adocreto	9.9945
Adoquín	12.4932
Asfalto	12.0000
Concreto	18.7568
Empedrado con mortero	6.0000
Empedrado con tepetate	3.2466
Terracería	1.2493
Otros	De acuerdo a estudio técnico y precio vigente en el mercado.

Ingreso anual estimado por esta fracción \$67,164.00

XXI. Por los servicios de vigilancia, inspección y control necesarios para la ejecución de obras, se retendrá el 2.5% sobre el importe de cada estimación de trabajo.

Ingreso anual estimado por esta fracción \$1,162,470.00

XXII. Por la emisión de dictamen de tala y/o reubicación de especies arbóreas de espacios privados, causará y pagará:

UBICACION DE ESPECIE VEGETAL	UMA POR EJEMPLAR
Campestre	14.7329
Residencial (condominios y fraccionamientos)	12.0856
Localidades	2.7624
Comercio y Servicios	4.0285
Industrial	14.7905



Otros	1.0000
-------	--------

**Ingreso anual estimado por esta fracción \$0.00 Ingreso
anual estimado por este artículo \$6,851,943.00**

Artículo 25. Por el Servicio de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, se causará y pagará:

I. Por la prestación del Servicio de Agua Potable, se causará y pagará: 0.00 UMA.

Ingreso anual estimado por esta fracción \$0.00

II. Por la prestación del Servicio de Alcantarillado y Saneamiento, se causará y pagará: 0.00 UMA.

Ingreso anual estimado por esta fracción \$0.00

Las tarifas para el cobro, por derechos como contraprestación del servicio de agua potable, alcantarillado y saneamiento para los diferentes usos, serán aplicados de conformidad con lo que establece la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro y en su caso el Código Urbano del Estado de Querétaro.

Ingreso anual estimado por este artículo \$0.00

Artículo 26. En la determinación del Derecho de Alumbrado Público se atenderá a lo dispuesto en la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro, en relación a que para su cobro se atienda a la firma del Convenio con la Comisión Federal de Electricidad.

Ingreso anual estimado por este artículo \$3,388,018.00

Artículo 27. Por los servicios prestados por el Registro Civil del Estado y que en su caso sean cobrados por el Municipio cuando éste organice el Registro Civil, se causarán y pagarán los siguientes derechos, de acuerdo a las tarifas que se detallan a continuación:

I. Servicios ordinarios y extraordinarios incluyendo la expedición de acta, se causará y pagará:

CONCEPTO	UMA
Asentamiento de reconocimiento de hijos:	
En oficialía en días y horas hábiles	2.1860
En oficialía en días u horas inhábiles	2.1860
A domicilio en día y horas hábiles	4.2500
A domicilio en día u horas inhábiles	6.4900
Celebración y acta de matrimonio en oficialía:	
En día y hora hábil matutino	6.1540
En día y hora hábil vespertino	7.9530
En sábado matutino	21.2930
Celebración y acta de matrimonio a domicilio:	
En día y hora hábil matutino	23.5950
En día y hora hábil vespertino	29.9260
En día hábil y hora inhábil vespertino	28.4500
En sábado o domingo	34.4150
Celebración y acta de matrimonio colectivo en campaña, por cada pareja	1.2540
Procedimiento y acta de divorcio administrativo	66.7580
Asentamiento de actas de divorcio judicial	4.4880
Asentamiento de actas de defunción:	
En día hábil	1.1040
En día inhábil	2.6350
De recién nacido muerto	1.05800
Inscripción de ejecutoria que declara: Incapacidad legal para administrar bienes, ausencia, presunción de muerte o tutela de incapacitados	4.5110
Constancia de inexistencia de acta	1.0700
Inscripción de actas levantadas en el extranjero	3.8090
Copias certificadas de documentos expedidos por el Registro Civil, por cada hoja	0.9940



De otro Estado convenido. La tarifa será independientemente de los cobros que haga la autoridad que la expide y del envío según convenio o disposición correspondiente	2.5430
Por la verificación y validación de información para los distintos trámites ante el registro Civil	1.1040
Búsqueda de actas registradas en los libros que conforman el archivo del registro civil	1.3350
Constancia de denuncia de nonato según Artículo 325 del Código Civil del Estado de Querétaro	4.4310
Anotación marginal de sentencia judicial	1.8410

Ingreso anual estimado por esta fracción \$347,037.00

II. Certificaciones, se causará y pagará:

CONCEPTO	UMA
Por copia certificada de cualquier acta ordinaria	1.2367
Por copia certificada de cualquier acta urgente	1.7585
Por certificación de firmas por hoja	1.1040
Por copia certificada de cualquier acta ordinaria en jornadas comunitarias y/o, personas en situación vulnerable de acuerdo a estudio socioeconómico, en oficinas del registro civil	0.1150
Copia certificada de personas con discapacidad, adultos mayores, niños y niñas institucionalizadas, personas con sus usos y costumbres y libre determinación de autoidentificarse	0.0000

Ingreso anual estimado por esta fracción \$657,320.00

Ingreso anual estimado por este artículo \$1,004,357.00

Artículo 28. Por los servicios prestados por la dependencia encargada de la Seguridad Pública, Policía y Tránsito Municipal, se causará y pagará:

- I. Por la contratación y servicio de vigilancia, se causará y pagará: 3.7137 UMA, por cada elemento de la corporación que intervenga.

Ingreso anual estimado por esta fracción \$0.00

II. Otros Servicios, causarán y pagarán:

- 1. Por la emisión de Visto Bueno para establecimientos considerados como de bajo riesgo, se pagará:

CONCEPTO	UMA
Menor a 50 m2	2.0000
De 51 a 100 m2	3.0000
De 101 m2 en adelante	5.0000

Ingreso anual estimado por este rubro \$32,755.00

- 2. Por la emisión de Visto Bueno para establecimientos considerados como de medio riesgo, se pagará:

CONCEPTO	UMA
Menor a 50 m2	7.0000
De 51 a 100 m2	8.0000
De 101 m2 en adelante	10.0000

Ingreso anual estimado por este rubro \$29,136.00

- 3. Por la emisión de Visto Bueno para establecimientos considerados como de alto riesgo, se pagará:

CONCEPTO	UMA
----------	-----



Menor a 50 m2	25.0000
De 51 a 100 m2	30.0000
De 101 a 500 m2	35.0000
De 501 m2 en adelante	50.0000

Ingreso anual estimado por este rubro \$66,912.00

4. Por la emisión de Visto Bueno para el rubro de Eventos Masivos en base aforo, se pagará:

CONCEPTO	UMA
1 a 50 personas	10.0000
De 51 a 100 personas	15.0000
De 101 en adelante personas	20.0000

Ingreso anual estimado por este rubro \$23,493.00

5. Por la emisión de Informe de visita de inspección a que se refiere el artículo 34 del Reglamento Municipal para el Almacenaje, Venta, Porteo y Consumo de Bebidas Alcohólicas de Huimilpan, Qro., se pagará: De 9.468 a 50.00 UMA.

Ingreso anual estimado por este rubro \$0.00

6. Por la emisión de Visto Bueno para la quema de pirotecnia, se pagará:

CONCEPTO	UMA
Menor de 10 kg	12.0000
Mayor de 10 Kg	20.0000

Ingreso anual estimado por este rubro \$10,443.00

7. Impartición de cursos en materia de protección civil, se pagará: De 50.0000 a 70.0000 UMA.

Ingreso anual estimado por este rubro \$0.00

8. Opinión Técnica para Fiestas Patronales, se pagará: De 1.0000 a 5.0000 UMA.

Ingreso anual estimado por este rubro \$0.00

9. Traslados particulares en unidad ambulancia, se pagará: De 1.0000 a 15.0000 UMA.

Ingreso anual estimado por este rubro \$0.00

10. Impartición de capacitación a comerciantes en medidas de seguridad de Protección Civil, se pagará: De 1.0000 a 5.0000 UMA.

Ingreso anual estimado por este rubro \$0.00

11. Dictamen técnico para la colocación de reductores de velocidad, se pagará: De 1.00 a 15.0000 UMA.

Ingreso anual estimado por este rubro \$0.00

12. Por calificación para la liberación de vehículos, se pagará: De 1.0000 a 5.0000 UMA.

Ingreso anual estimado por este rubro \$0.00

13. Por servicios de vialidad por competencias deportivas celebradas dentro de la jurisdicción municipal, se pagará: De 1.0000 a 15.0000 UMA.

Ingreso anual estimado por este rubro \$0.00 **Ingreso anual estimado por esta fracción \$162,739.00 Ingreso anual estimado por este artículo \$162,739.00**

Artículo 29. Por los servicios prestados por la dependencia encargada de los Servicios Públicos Municipales, se causarán y pagarán por los siguientes conceptos:



I. Por arreglo, conservación y mantenimiento de la vía pública, se causará y pagará en función de los costos que se originen en cada caso particular.

1. Por poda y aprovechamiento de árboles, se pagará:

CONCEPTO	UMA			
	INSTITUCIONES EDUCATIVAS	INDUSTRIAL	COMERCIAL	HABITACIONAL
Tala baja de 1 a 4.99 metros de altura de diferentes especies arbolarias	De 1.2500 a 12.5000	De 3.7500 a 25.0000	De 3.1200 a 18.7500	De 1.2500 a 12.5000
Tala alta de 5 a 15 metros de altura de diferentes especies arbolarias	De 1.2500 a 13.5000	De 3.7500 a 26.0000	De 3.1200 a 19.7500	De 1.2500 a 13.5000
Tala mayor 15 a 20 metros de altura de diferentes especies arbolarias	De 1.2500 a 14.5000	De 3.7500 a 27.0000	De 3.1200 a 20.7500	De 1.2500 a 14.5000
Se incluye en estos conceptos: maquinaria, herramienta y mano de obra				

Ingreso anual estimado por este rubro \$3,426.00

2. Por otros, se pagará: De 2.5000 a 5.5000 UMA.

Ingreso anual estimado por este rubro \$0.00

Ingreso anual estimado por esta fracción \$3,426.00

II. Por arreglo de predios baldíos, se causará y pagará: De 12.3562 a 123.5624 UMA.

Ingreso anual estimado por esta fracción \$0.00

III. Por depositar Residuos Sólidos en el Tiradero Municipal o Relleno Sanitario, se causará y pagará: De 8.4103 a 11.4103 UMA por tonelada y por fracción la parte proporcional.

Ingreso anual estimado por esta fracción \$43,942.00

IV. Por recolección domiciliaria de basura no doméstica, se causará y pagará:

1. Por el servicio de recolección de residuos sólidos municipales a giros comerciales, tales como: hoteles, restaurantes, industrias, talleres, abarroteros, fruterías, florerías etc., que generen de 1 a 500 kilogramos diarios, se pagará: de 1.3000 a 25.9900 UMA por volumen o fracción, y se podrá realizar este cobro de manera mensual.

Ingreso anual estimado por este rubro \$3,600.00

2. Por el servicio de recolección de residuos en general como a eventos especiales, ferias y espectáculos que se lleven a cabo, se pagará, por tonelada o fracción, el equivalente en residuos sólidos urbanos pesados, y en caso de ser sólidos en volumen, se pagará el equivalente a m³ de 12.3562 a 31.3562 UMA.

Ingreso anual estimado por este rubro \$0.00

Ingreso anual estimado por esta fracción \$3,600.00

V. Por otros servicios prestados por la dependencia, se causará y pagará de acuerdo a estudio previo de 4.3298 a 10.0000 UMA.

1. Por los servicios de vigilancia, se pagará:

a) Por desazolve de alcantarillas, drenajes y fosas sépticas en propiedad particular, se pagará:

UMA



TIPO	DESAZOLVE DE FOSA SÉPTICA	DESAZOLVE DE DRENAJE Y/O ALCANTARILLA
Residencial (campestre y rustico)	6.1200	4.1232
Popular	4.5200	3.3254
Urbanización Progresiva	7.3261	3.4210
Institucional	0.0000	0.0000
Comercial, servicios y otros no especificados	9.1232	6.1200

Ingreso anual estimado por este inciso \$0.00

Ingreso anual estimado por este rubro \$0.00

Ingreso anual estimado por esta fracción \$0.00

VI. Por el servicio de suministro de agua potable en pipa, se causará y pagará:

1. Viaje de Agua Potable, se pagará: De 6.9899 a 10.5000 UMA.

Ingreso anual estimado por este rubro \$137,461.00

2. Viaje de agua de Bordo, se pagará: De 0.6785 a 5.9899 UMA.

Ingreso anual estimado por este rubro \$46,994.00

Ingreso anual estimado por esta fracción \$184,455.00

VII. Por los servicios prestados en el Centro de Atención Animal se causará y pagará:

1. Por la aplicación de vacuna antirrábica se pagará de acuerdo con la tarifa que establezca el área correspondiente.

Ingreso anual estimado por este rubro \$0.00

2. Por la esterilización de animales, se causará y pagará:

TIPO DE ANIMAL	TALLA	UMA
Macho	Hasta 5 kg.	0.5500
	Hasta 10 kg.	1.1000
	Hasta 20 kg.	2.2000
	Más de 20 kg.	3.3000
Hembra	Hasta 5 kg.	3.3000
	Hasta 10 kg.	4.8600
	Hasta 20 kg.	6.4200
	Más de 20 kg.	7.9800

Ingreso anual estimado por este rubro \$0.00

3. Por desparasitación, se causará y pagará:

TALLA	UMA
Hasta 5 kg.	0.5500
Hasta 10 kg.	1.1000
Hasta 20 kg.	2.2000
Hasta 30 kg.	3.3000
Más de 30 kg.	4.8600

Ingreso anual estimado por este rubro \$0.00

4. Aplicación de ampolletas antipulgas, se causará y pagará:

ANIMAL/TALLA	UMA
Perro chico	0.5500



Perro mediano	1.1000
Perro grande	2.2000
Gato	0.5500

Ingreso anual estimado por este rubro \$0.00

5. Por el servicio de adopción de animales se causará y pagará 0.5000 UMA debiendo cubrir el costo de esterilización.

Ingreso anual estimado por este rubro \$0.00

6. Consulta con medicamento, se causará y pagará:

CONCEPTO	UMA
Perro o gato chico	1.1000
Perro o gato grande	2.2000

Ingreso anual estimado por este rubro \$0.00

7. Por eutanasia, se causará y pagará 3.5000 UMA.

Ingreso anual estimado por este rubro \$0.00

8. Por la aplicación de vacuna triple, se causará y pagará:

CONCEPTO	UMA
Puppy	1.5000
Triple Viral	2.5000
Séxtuple	3.5000

Ingreso anual estimado por este rubro \$0.00

9. Por resguardo, se causará y pagará:

CONCEPTO	UMA
Por día de resguardo	1.5000
Por día adicional	0.5755

Ingreso anual estimado por este rubro \$0.00

Ingreso anual estimado por esta fracción \$0.00 Ingreso

anual estimado por este artículo \$235,423.00

Artículo 30. Por los servicios prestados por los Panteones Municipales, se causará y pagará por lo siguiente:

- I. Por los servicios de inhumación se causará y pagará:

1. En panteones municipales, se pagará: De 6.1781 a 12.1512 UMA.

Ingreso anual estimado por este rubro \$147,311.00

2. En panteones particulares, se pagará: 0.0000 UMA.

Ingreso anual estimado por este rubro \$0.00

Ingreso anual estimado por esta fracción \$147,311.00

- II. Por los servicios de exhumación:

1. En panteones municipales, se pagará: De 7.4103 a 10.4103 UMA.

Ingreso anual estimado por este rubro \$5,854.00

2. En panteones particulares, se pagará: 0.0000 UMA.

Ingreso anual estimado por este rubro \$0.00

**Ingreso anual estimado por esta fracción \$5,854.00**

- III. Por el Permiso de cremación y de traslado de cadáveres humanos o restos áridos y cenizas, se causará y pagará: De 7.4103 a 10.4103 UMA.

Ingreso anual estimado por esta fracción \$9,317.00

- IV. Por el servicio y/o usufructo de criptas en los panteones municipales, por cada una se causará y pagará: De 81.5478 a 83.5478 UMA.

Refrendo de criptas cada 6 años, se causará y pagará: 25.0000 UMA.

Ingreso anual estimado por esta fracción \$11,085.00

- V. Por los servicios funerarios municipales, se causará y pagará: 0.0000 UMA.

Ingreso anual estimado por esta fracción \$0.00

- VI. Por el pago de refrendo de inhumación por 6 años, se causará y pagará: 10.0000 UMA.

Ingreso anual estimado por esta fracción \$48,975.00**Ingreso anual estimado por este artículo \$222,542.00**

Artículo 31. Por servicios prestados por el Rastro Municipal, se causará y pagará conforme a lo siguiente:

- I. Por sacrificio y procesamiento, por cabeza, se causará y pagará:

CONCEPTO	UMA
Vacuno	0.0000
Porcino	0.0000
Caprino	0.0000
Degüello y procesamiento	0.0000

Ingreso anual estimado por esta fracción \$0.00

- II. Por sacrificio y procesamiento de aves, que incluyen pelado y escaldado, se causará y pagará:

CONCEPTO	UMA
Pollos y gallinas de mercado	0.0000
Pollos y gallinas supermercado	0.0000
Pavos mercado	0.0000
Pavos supermercado	0.0000
Otras aves	0.0000

Ingreso anual estimado por esta fracción \$0.00

- III. El sacrificio de ganado en horas extraordinarias, independientemente de los honorarios del veterinario autorizado por la Secretaría de Salud, por cabeza, se causará y pagará:

CONCEPTO	UMA
Vacunos	0.0000
Porcinos	0.0000
Caprinos	0.0000
Aves	0.0000

Ingreso anual estimado por esta fracción \$0.00

- IV. Por la introducción de ganado al rastro, en horas extraordinarias por cabeza, se causará y pagará:

CONCEPTO	UMA
Vacuno	0.0000
Caprino	0.0000
Otros sin incluir aves	0.0000

Ingreso anual estimado por esta fracción \$0.00



V. Por el uso de los servicios y utensilios con los que cuenta el rastro municipal, se causará y pagará:

CONCEPTO	TARIFA
Agua para lavado de vísceras y cabeza	0.0000
Por cazo	0.0000

Ingreso anual estimado por esta fracción \$0.00

VI. Por guarda de ganado no reclamado, por día o fracción, se causará y pagará:

CONCEPTO	UMA
Vacuno y terneras	0.0000
Porcino	0.0000
Caprino	0.0000
Aves	0.0000
Otros animales	0.0000

Ingreso anual estimado por esta fracción \$0.00

VII. El uso de corraletas por actividades de compraventa, originará los siguientes productos, sin incluir ninguna atención, se causará y pagará:

CONCEPTO	UMA
Vacuno	0.0000
Porcino	0.0000
Caprino	0.0000
Aves	0.0000
Otros animales	0.0000

Ingreso anual estimado por esta fracción \$0.00

Ingreso anual estimado

por este artículo \$0.00 Artículo 32. Por los servicios prestados en Mercados Municipales, se causará y pagará:

I. Por la asignación de locales en los mercados municipales, según tipo de local: cerrado interior, abierto interior, cerrado exterior, abierto exterior, se causará y pagará: 2.7040 a 23.6343 UMA.

Ingreso anual estimado por esta fracción \$0.00

II. Por las cesiones de derechos realizadas en los mercados municipales, se causará y pagará:

TIPO DE LOCAL	UMA
Tianguis dominical	8.6425
Locales	16.0700
Formas o extensiones	7.4103

Ingreso anual estimado por esta fracción \$0.00

III. Por los cambios de giros en los locales de mercados municipales, se causará y pagará: 6.1781 UMA.

Ingreso anual estimado por esta fracción \$0.00

IV. Por el servicio de sanitarios en los mercados municipales se causará y pagará por persona: 0.1027 UMA.

Ingreso anual estimado por esta fracción \$0.00

V. Por el uso de locales en mercados municipales: 69.7392 UMA.

Ingreso anual estimado por esta fracción \$0.00

**Ingreso anual estimado por este artículo \$0.00**

Artículo 33. Por los servicios prestados por la Secretaría del Ayuntamiento, se causará y pagará:

- I. Por legalización de firmas de funcionarios, por cada hoja: 1.5403 UMA.

Ingreso anual estimado por esta fracción \$0.00

- II. Búsqueda y Expedición de copias certificadas de documentos, se pagará:

1. Primera Hoja se pagará: 0.6161 UMA.

Ingreso anual estimado por este rubro \$0.00

2. Hoja Adicional se pagará: 0.2396 UMA.

Ingreso anual estimado por este rubro \$0.00

Ingreso anual estimado por esta fracción \$0.00

- III. Por Reposición de Documento Oficial, se causará y pagará por cada hoja: 1.2322 UMA.

Ingreso anual estimado por esta fracción \$0.00

- IV. Por expedición de credenciales de identificación, se causará y pagará: 1.4033 UMA.

Ingreso anual estimado por esta fracción \$29,362.00

- V. Por expedición de constancias de residencia o de no residencia, se causará y pagará: 1.4033 UMA.

Ingreso anual estimado por esta fracción \$15,796.00

- VI. Por la Publicación en la Gaceta Municipal, se causará y pagará:

CONCEPTO	UMA
Por palabra	0.0650
Por suscripción anual	9.2500
Por ejemplar individual	1.2000

Tratándose de publicaciones por actos jurídicos a favor de la utilidad pública o tramites por regularización de predios, y aquellos en los que se transmita gratuitamente del dominio a favor del Municipio de Huimilpan, Qro., se causará y pagará: 0.0115 UMA.

Para efectos del pago por concepto de publicación en la Gaceta Municipal, el plazo será de diez días hábiles contados a partir de la notificación del Acuerdo correspondiente.

Ingreso anual estimado por esta fracción \$502,656.00

- VII. Por la expedición de distintos Documentos, no comprendidos en las fracciones anteriores, causará y pagará:

CONCEPTO	UMA
Certificación de Documentos	1.4547
Constancia de Solvencia	1.4547
Constancia de Insolvencia	1.4547
Constancia de Posesión	1.4547
Constancias Diversas	1.4547
Constancia de Identidad	1.4547

Ingreso anual estimado por esta fracción \$0.00**Ingreso anual estimado por este artículo**

\$547,814.00

Artículo 34. Por el servicio de Registro de Fierros Quemadores y su renovación, se causará y pagará: 2.5982 UMA.

**Ingreso anual estimado**

por este artículo \$0.00 Artículo 35. Por los servicios prestados por otras Autoridades Municipales, se causará y pagará:

- I. Por los servicios otorgados por Instituciones Municipales a la comunidad a través de sus diversos Talleres de Capacitación, se causará y pagará:

CONCEPTO	UMA
Por curso semestral de cualquier materia	9.6009
Por curso de verano	2.4644

Ingreso anual estimado por esta fracción \$0.00

- II. Por los servicios de mantenimiento y reparación de mobiliario urbano derivado de actos de particulares con responsabilidad para éstos, se causará y pagará de acuerdo a las condiciones que establezca el área correspondiente de la administración municipal.

Ingreso anual estimado por esta fracción \$0.00

- III. Por los servicios prestados por las diversas dependencias municipales relativos al registro en los diferentes Padrones del Municipio, se causará y pagará de acuerdo a la siguiente tabla:

CONCEPTO		UMA
Padrón de Proveedores, registro o refrendo:	a. Personas Físicas	10.00
	b. Persona Moral	14.00
Padrón de Contratistas:	a. Registro en el Padrón de Contratistas	16.30
	b. Refrendo en el Padrón de Contratistas	15.85
	c. Adición de una o dos especialidades en el Padrón de Contratistas	5.40
Padrón de Usuarios del Rastro Municipal, registro o refrendo		8.5570 a 14.8206
Padrón de Usuarios del Relleno Sanitario, registro o refrendo		8.5570 a 14.8206
Padrón de Boxeadores y Luchadores, registro o refrendo		5.4000 a 10.0000
Registro a Otros Padrones Similares		5.40000 a 14.8206

Ingreso anual estimado por esta fracción \$220,921.00

- IV. Por los dictámenes emitidos por Protección Civil, Ecología y Medio Ambiente Municipales, se causará y pagará:

1. Dictámenes emitidos por Protección Civil, Ecología y Medio Ambiente municipales, se causará y pagará: De 1.2322 a 6.1781 UMA.

Ingreso anual estimado por este rubro \$0.00

2. Dictámenes emitidos por Protección Civil Municipal respecto a obra en construcción, se causará y pagará:

CONCEPTO	UMA
De 1 a 100 m2	2.00
De 101 a 500 m2	4.00
De 501 a 1,000 m2	6.00
De 1,001 a 2,000 m2	10.00
De 2,000 a 3,000 m2	20.00
De 3,001 a 3,000 m2	30.00

Ingreso anual estimado por este rubro \$0.00

Ingreso anual estimado por esta fracción \$0.00



- V. Por la visita de inspección realizada por el personal competente que designe la Dirección de Finanzas Públicas, a que se refiere el artículo 34 del Reglamento Municipal para el Almacenaje, Venta, Porteo y Consumo de Bebidas Alcohólicas de Huimilpan, Qro., se pagará de: 9.468 a 50 UMA.

Ingreso anual estimado por esta fracción \$0.00

- VI. Por los documentos o materiales diversos que la ciudadanía solicite a la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con fundamento en el artículo 139 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, se causará y pagará:

CONCEPTO	UMA
Copia simple tamaño carta u oficio, por hoja.	0.0094
Oficio de inexistencia.	1.0000
Copia certificada de documentos tamaño carta.	1.0000
Copia certificada de documentos tamaño oficio.	1.2500
Expedición de copia simple de plano tamaño carta, oficio, doble carta u oficio, o mayores del tamaño doble carta u oficio.	0.6161
Expedición de copia certificada de plano tamaño carta, oficio, doble carta u oficio, o mayores del tamaño doble carta u oficio.	26.4530
Por proporcionar disco, por cada disco.	0.1500
Por proporcionar unidad usb, por cada unidad usb.	2.0000
Costo de envío y/o traslado y entrega de información, por cada 40 Km.	2.0000

Ingreso anual estimado por esta fracción \$217.00

- VII. Por la autorización para anuncios y promociones publicitarias que se fijen gráficamente en las calles o en los exteriores de los edificios o sus azoteas, que no sea por sonido, se causará y pagará:

- Las tarifas por autorización, revalidación o regularización de anuncios se aplicarán de acuerdo al lugar en que se fijen, instalen o coloquen, a la duración y a los fines de los anuncios, según la siguiente clasificación, se pagará:

TIPO	CLASIFICACION	SUBCLASIFICACION	DEFINICION	UMA X M2
Anuncios Definitivos	Fachadas, muros, paredes, bardas, tapias, vidriería, escaparates, cortinas metálicas, marquesinas y toldos	Adosados	Anuncios no luminosos adosados sobre muro	2.4771
		Colgante o en toldos	Anuncios en parasol no luminosos o colgante	3.0997
		Anuncios pintados	Publicidad sobre muro o cortina	1.8677
		Anuncios integrados	Anuncio labrado, esmerilado, etc.	1.8677
		Anuncios institucionales	Dependencias u Organismos	1.2716
		Anuncios adosados	Anuncio luminoso, adosado sobre muro no luminoso	4.9542

Denominativos, Propaganda y Mixtos (Renovación de Licencia Anual)	En piso en predios no edificados o parcialmente edificados y especiales	Anuncio Autosoportado tipo "A"	Anuncio fijo a piso con o sin iluminación, altura máxima de 3.00 mts. (del piso a la parte más alta del anuncio) Y un ancho máximo de 2.00 mts.	3.6961
		Anuncio Autosoportado tipo "B"	Fijo a piso con altura máxima de 5 mts. (del piso a la parte más alta del anuncio) Y ancho no mayor a 4 mts.	4.6961
		Anuncios espectaculares	Anuncio fijo a piso espectacular mayor a 5 metros de altura (del piso a la parte más alta del anuncio.)	5.6961



Anuncios temporales: denominativos, propaganda y mixtos (renovación cada 120 días naturales como máximo)	Fachadas, muros, paredes, bardas, tapias, vidriería, escaparates, cortinas metálicas, marquesinas y toldos	Adosados	Anuncios que estarán adosados sobre muro no luminoso	1.8677
		Colgantes o en toldos	Anuncios en parasol no luminoso o colgante	2.4771
		Anuncio pintado	Publicidad sobre muro o cortina	1.8677
		Anuncios integrados	Anuncio labrado, esmerilado, etc.	1.2716
		Anuncios institucionales	Dependencias u Organismos	1.2716
		Anuncios adosados	Anuncios luminosos adosados sobre muro	3.7091
	En piso en predios no edificados o parcialmente edificados, y especiales	Anuncio Autosoportado tipo "A"	Anuncio fijo a piso con o sin iluminación, altura máxima de 3.00 mts. Y un ancho máximo de 2.00 mts.	4.9410
		Anuncio Autosoportado tipo "B"	Fijo a piso con altura máxima de 5.00 mts. Y ancho no mayor a 4.00 mts.	9.2992
Otros				10.4914

El cobro por la revisión proyecto del trámite de licencia de anuncio, en cualquier modalidad, independientemente del resultado de la misma, será de: 6.9060 UMA.

En caso de regularización de anuncios se pagarán los derechos de la licencia, permiso o autorización de que se trate, más un adicional en proporción a los días que estuvo colocada la publicación sin contar con la Licencia respectiva hasta por cinco años anteriores al ejercicio fiscal.

Ingreso anual estimado para este rubro \$0.00

- Tratándose de anuncios de videojuegos, tabaco y bebidas alcohólicas se aplicará adicionalmente, un porcentaje del 50 % al costo de la licencia respectiva.

Ingreso anual estimado para este rubro \$0.00

- Tratándose de propaganda impresa y repartida personalmente al público en general, se pagará: 2.4771 UMA por día.

Ingreso anual estimado para este rubro \$0.00

- Para anuncios y promociones publicitarias en las calles realizadas por sonido, se pagará por vehículo: 1.2716 UMA por día.

Ingreso anual estimado para este rubro \$0.00

- Por promociones publicitarias realizadas por sonido, en establecimientos comerciales, se pagará: 1.2716 UMA por día.

Ingreso anual estimado para este rubro \$0.00

- Por promociones publicitarias realizadas por vehículo automotor, en circulación o estacionado, por unidad se pagará: 3.9607 UMA por día.

Ingreso anual estimado para este rubro \$0.00

- Por promociones publicitarias realizadas e instaladas en los vehículos de forma auto soportada o similares, por unidad se pagará: 1.2716 UMA por día.

Ingreso anual estimado para este rubro \$0.00

**Ingreso anual estimado por esta fracción \$0.00**

- VIII. Por los servicios que presta la autoridad municipal en materia de Catastro dentro de su circunscripción territorial, se causará y pagará: 0.0000 UMA.

Ingreso anual estimado por esta fracción \$0.00

- IX. Por la obtención de bases de licitación por cada uno de los concursos para obra pública y adquisiciones municipales, por invitación restringida o licitación pública, se causará y pagará: 19.5521 UMA.

Ingreso anual estimado por esta fracción \$127,546.00**Ingreso anual estimado por este artículo \$348,684.00**

Artículo 36. Cuando no se cubran las contribuciones que se refieren a Derechos, en la fecha establecida en las disposiciones fiscales, el monto de las mismas se actualizará desde el mes en que se debió hacer el pago y hasta que el mismo se efectúe, apegándose para su cálculo a lo dispuesto en el Código Fiscal del Estado de Querétaro.

Las cantidades actualizadas conservan la naturaleza jurídica que tenían antes de la actualización.

La falta de pago de un crédito fiscal en la fecha o plazo fijado, determinará que el crédito sea exigible a través del procedimiento administrativo de ejecución, establecido en el Código Fiscal de la Federación y en el Código Fiscal del Estado de Querétaro, así como los convenios celebrados por este Municipio en lo que resulte aplicable para el ejercicio fiscal al que se aplica esta Ley, constituyéndose como accesorios de la contribución y participando de su naturaleza los recargos, las sanciones, los gastos de ejecución y la indemnización.

Ingreso anual estimado por este artículo \$0.00

Artículo 37. Derechos no comprendidos en la Ley de Ingresos vigente, causados en ejercicios fiscales anteriores, pendientes de liquidación o pago.

Ingreso anual estimado por este artículo \$0.00**Sección Cuarta Productos**

Artículo 38. Comprende el importe de los ingresos por contraprestaciones por los servicios que preste el Municipio en sus funciones de derecho privado, así como por el uso y aprovechamiento de bienes; originando recursos que significan un aumento del efectivo del sector público, como resultado de sus operaciones normales, sin que provenga de la enajenación de su patrimonio.

I. Productos, no incluidos en otros conceptos.

1. Productos derivados del uso y aprovechamiento de bienes no sujetos a Régimen de Dominio Público.

Ingreso anual estimado por rubro \$0.00

2. Enajenación de bienes muebles no sujetos a ser inventariados.

Ingreso anual estimado por rubro \$0.00

3. Accesorios, cuando no se cubran los productos, en la fecha establecida en las disposiciones, el monto de las mismas se actualizará desde el mes en que se debió hacer el pago y hasta que el mismo se efectúe, en los términos del Código Fiscal del Estado de Querétaro como si se tratara de una contribución.

Ingreso anual estimado por rubro \$0.00

4. Otros productos.

- a) Cuota de recuperación por colocación de lámparas suburbana: De 0.5476 a 8.5570 UMA.

Ingreso anual estimado por inciso \$0.00



- b) Otros productos que generan ingresos corrientes.

Ingreso anual estimado por inciso \$1,718,584.00

- c) Por los productos que se generen derivado de los servicios y tramites de la Dirección de Desarrollo Agropecuario. c.1) Por cuota de recuperación para el vivero municipal por concepto de árboles, causará y pagará:

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	CARACTERÍSTICAS DEL TRÁMITE O SERVICIO	UMA	
		DE	HASTA
Árboles para Reforestación	Por cada árbol de medida menor a 25 cm del tamaño de la planta	0.1726	1.5000
	Por cada árbol de medida mayor a 25 cm del tamaño de la planta	0.5000	2.5000

Ingreso anual

estimado por subinciso \$0.00 c.2) Por constancia de productor agropecuario, causará y pagará: 2.0000 UMA.

Ingreso anual

estimado por subinciso \$0.00 c.3) Por permiso para traslado de leña dentro de la demarcación territorial del municipio, causará y pagará: 2.0000 UMA.

Ingreso anual

estimado por subinciso \$0.00 c.4) Por realización de proyecto arquitectónico y de ingeniería en materia agropecuaria, causará y pagará: 10.0000 UMA.

Ingreso anual

estimado por subinciso \$0.00 c.5) Por actualización y revisión de proyecto arquitectónico y de ingeniería en materia agropecuaria, causará y pagará: 10.0000 UMA.

Ingreso anual estimado por subinciso \$0.00 Ingreso anual estimado por inciso \$0.00

Ingreso anual estimado por rubro \$1,718,584.00

5. Productos Financieros.

Ingreso anual estimado por rubro \$559,906.00

Ingreso anual estimado por esta fracción \$2,278,490.00

- II. Productos no comprendidos en la Ley de Ingresos vigente, causadas en ejercicios fiscales anteriores, pendientes de liquidación o pago.



Ingreso anual estimado
por esta fracción \$0.00 Ingreso
anual estimado por este artículo
\$2,278,490.00

Sección Quinta Aprovechamientos

Artículo 39. Son aprovechamientos los ingresos que percibe el Estado en funciones de derecho público distintos de las contribuciones, de los ingresos derivados de financiamiento y de los que obtenga los organismos descentralizados y de las empresas de participación municipal.

I. Aprovechamientos.

1. Por dictamen de uso de suelo, factibilidad de uso de suelo, factibilidad de giro, informe de uso de suelo, cambio de uso de suelo, asignación y autorización de incrementos de densidad, por otras verificaciones y dictámenes técnicos se causará y pagará:

- a) Dictamen de uso de suelo causará y pagará:

CONCEPTO	UMA POR M2.
Habitacional Campestre (hasta H05)	12.4932
Habitacional Residencial (mayor a H05 y menor a H1)	9.9945
Habitacional Medio (mayor o igual a H1 y menor a H3)	8.7452
Habitacional Popular (mayor o igual H3)	7.4959
Comerciales y otros usos no especificados	18.7568
Industrial	62.5000
Mixto	37.4966

Para el cobro de los metros cuadrados excedentes de acuerdo a la superficie del predio y en relación a la tabla anterior, adicionalmente se pagará la cantidad que resulte de la aplicación de la siguiente fórmula:

(1.2500 UMA x Número de M2 excedentes) / Factor Único, considerando:

CONCEPTO	FACTOR UNICO
Habitacional Campestre (hasta H05)	50
Habitacional Residencial (mayor a H05 y menor a H1)	40
Habitacional Medio (mayor o igual a H1 y menor a H3)	80
Habitacional Popular (mayor o igual H3)	150
Comerciales y otros usos no especificados	50
Industrial	50
Mixto	50

Ingreso anual estimado por este inciso \$2,902,681.00

- b) Por la ratificación de dictámenes de uso de suelo, siempre y cuando lleve el uso de suelo de acuerdo al plan o programa parcial de desarrollo urbano, que aplique en la zona, se pagará :16.1001 UMA.

Ingreso anual estimado por este inciso \$0.00

- c) Por la Factibilidad de uso de suelo, se causará y pagará el 50% del importe total señalado en Aprovechamientos, en la fracción I, rubro 1, inciso a), de este artículo.

Ingreso anual estimado por este inciso \$9,874.00

- d) Por la Factibilidad de giro, según el tipo se causará y pagará:

TIPO	UMA
Comercial y Servicios	12.4932



Industrial	25.0034
------------	---------

Ingreso anual estimado por este inciso \$5,259.00

- e) Por el Informe de Uso de Suelo, se causará y pagará: 25.0034 UMA.

Ingreso anual estimado por este inciso \$6,457.00

- f) Por la autorización o asignación de Cambios de Uso de Suelo, se causará y pagará:

- f.1) Por concepto de costo administrativo por ingreso de solicitud para la revisión de cada uno de los estudios técnicos presentados, independientemente del resultado del mismo, se causará y pagará: 9.9090 UMA, por cada revisión; pago que deberá efectuarse al inicio del trámite, independientemente del resultado, el cual no será devuelto, ni se tomará a cuenta para cubrir el costo final de la autorización.

Ingreso anual estimado por

este subinciso \$0.00 f.2) Por la autorización de cada uno de los estudios técnicos

presentados, se causará y pagará de acuerdo a la siguiente tabla:

TIPO	UMA
Desarrollos habitacionales	74.9932
Desarrollos industriales	87.5034
Desarrollos comerciales y/o de servicios	81.2568
Para giros diferentes a desarrollos inmobiliarios	62.5000

Ingreso anual estimado por este

subinciso \$15,916.00 f.3) Por la asignación o autorización de cambios de uso de suelo por

los primeros 100 M2, causará y pagará:

TIPO	CONCEPTO	UMA
Habitacional Campestre	Densidad hasta 50 hab/ha	106.3750
Habitacional Residencial	De 51 a 99 hab/ha	106.3750
Habitacional Medio	100 a 299 hab/ha	125.0000
Habitacional Popular	De 300 a 399 hab/ha	140.6250
Habitacional	De 400 hab/ha en adelante	156.2500
Industrial	Comercio y servicios para la industria	125.0000
	Industrial de cualquier tipo	156.8661
Comercial	Comercio y/o servicios	109.3450
Corredor Urbano		125.0000
Habitacional Rural Comercio y Servicios		109.8661
Actividades Extractivas		109.8661
Otros usos no especificados		78.1250

Por el cobro de los M2 excedentes establecidos en la tabla anterior, adicionalmente se pagará la cantidad que resulte de la aplicación de la siguiente formula:

$(1.2500 \text{ UMA} \times \text{No. de M2}) / \text{Factor único considerando:}$

USO	FACTOR UNICO
Con densidad hasta 50 hab/ha	60
Densidad de 51 hasta 99 hab/ha	50
Densidad de 100 hasta 299 hab/ha	20
Densidad de 300 hasta 399 hab/ha	20
Densidad de 400 en adelante	10
Comercio y Servicios para la Industria	40



Industrial	20
Corredor Urbano	35
Comercio y Servicios	30
Habitacional Rural, Comercio y Servicios	30
Actividades extractivas	30
Otros usos no especificados	30

Ingreso anual estimado por
este subinciso \$0.00 Ingreso
anual estimado por este
inciso \$15,916.00

- g) Por la asignación y autorización de incrementos de densidad en uso habitacional, se causará y pagará:

Para la Asignación de Densidad en predios con uso de suelo Habitacional Condicionado (HC) indicado en los Planes y Programas de Desarrollo Urbano vigentes y Autorización de Incremento de densidad en uso habitacional, causará y pagará por los primeros 100 M2:

TIPO	CONCEPTO	UMA
Habitacional Campestre	Densidad hasta 50 hab/ha	0.0207
Habitacional Residencial	De 51 a 99 hab/ha	0.0250
Habitacional Medio	De 100 a 299 hab/ha	0.0625
Habitacional Popular	De 300 a 399 hab/ha	0.0625
Habitacional	De 400 hab/ha en adelante	0.1249

Para el cobro de los M2 excedentes establecidos en la tabla anterior, adicionalmente se pagará la cantidad que resulte de la aplicación de la siguiente fórmula:

$(1.2500 \text{ UMA} \times \text{No. de M2 Excedentes}) / \text{Factor Único Considerando:}$

TIPO	CONCEPTO	FACTOR ÚNICO
Habitacional Condicionada	Densidad hasta 50 hab/ha	50
Habitacional Condicionada	De 51 a 99 hab/ha	38
Habitacional Condicionada	De 100 a 299 hab/ha	25
Habitacional Condicionada	De 300 a 399 hab/ha	13
Habitacional Condicionada	De 400 hab/ha en adelante	6

Ingreso anual estimado por este inciso \$0.00

- h) Por otras verificaciones y dictámenes técnicos, se cobrará: 31.2500 UMA.

Ingreso anual estimado
por este inciso \$0.00 Ingreso
anual estimado por este rubro
\$2,940,187.00

2. Ingresos derivados de la Colaboración Fiscal.

- a) Multas federales no fiscales

Ingreso anual estimado por inciso \$0.00

- b) Multas, por la inobservancia a diversas disposiciones establecidas en las Leyes, Reglamentos, Códigos y Convenios aplicables de carácter Estatal o Municipal, se pagarán:

CONCEPTO	FORMA DE COBRO
----------	----------------



Multa por Omisión de Inscripción en el Padrón Catastral	2.0000 UMA
Multa por Omisión del Empadronamiento Municipal de Funcionamiento	Se cobrará tres tantos el importe total de los derechos del Empadronamiento Municipal de Funcionamiento que debió de haber obtenido
Multa por no realizar en tiempo y forma el refrendo anual de Empadronamiento Municipal de Funcionamiento	Se cobrarán dos tantos el importe total de los derechos del Empadronamiento Municipal de Funcionamiento que debió de haber obtenido
Multa por no realizar en tiempo y forma la regularización de la obra, cuando ésta presente avance en los trabajos	Se cobrarán dos tantos el importe total de los derechos de la licencia de construcción que debió de haber obtenido
Multa por no realizar en tiempo y forma la regularización de la obra, cuando ésta ya esté concluida	Se cobrarán cuatro tantos el importe total de los derechos de la licencia de construcción que debió de haber obtenido
Multa por no refrendar en tiempo y forma la licencia de construcción	Se cobrarán los meses transcurridos a partir del término de la vigencia de la misma y el costo por cada mes será el resultado de la división del costo unitario señalado: Costo por M2 de la licencia de construcción según el tipo por el número de M2 de construcción, entre doce, igual al costo por mes
Multa por autorizar los notarios en forma definitiva instrumentos públicos sin cumplir con la obtención de la respectiva constancia de no adeudo del Impuesto y, en	2.0000 UMA

su caso, el recibo de pago por el último bimestre si el acto se realiza dentro del plazo del pago	
Multa por la omisión de formulación de avisos de transmisión de propiedad, posesión o cambio de domicilio	2.0000 UMA
Multa por la formulación extemporánea de avisos de transmisión de propiedad o posesión	1.0000 UMA
Multa por la falta de declaración de cambio de valor del predio	Multa equivalente a un tanto del Impuesto omitido por la falta de declaración de cambio de valor del Predio
Multa por el incumplimiento al requerimiento de la autoridad	2.0000 UMA
Multa cuando no se cubra el pago del Impuesto en los periodos señalados	El equivalente a la actualización y recargos que se generen por la contribución omitida cuando no se cubra el pago del Impuesto en los periodos señalados en esta Ley, misma que no podrá exceder del 100% de dicha contribución
Multa cuando se declare en forma dolosa una cantidad menor al valor real del predio, evadiendo el pago correcto del Impuesto	El equivalente hasta en un 50% a la contribución omitida, cuando se declare en forma dolosa una cantidad menor al valor real del predio, evadiendo el pago correcto del Impuesto
Infracciones cometidas al artículo 37 de la Ley de Protección Animal del Estado de Querétaro	1.3022 a 145.1000 UMA
Multa cuando no se cubra el pago de cualquiera de los contenidos dentro de esta Ley, en los periodos correspondientes	El equivalente a la actualización y recargos que se generen, misma que no podrá exceder del 100% de dichas contribuciones
Infracciones cometidas a los ordenamientos ambientales vigentes, causarán y pagarán, en los términos que así disponga la Autoridad ambiental municipal	3.0000 a 60.0000 UMA
Infracciones cometidas a los ordenamientos vigentes en materia de Protección Civil, causarán y pagarán en los términos que disponga la Autoridad en dicha materia	Los términos que la misma autoridad determine en dicha materia
Multas impuestas por la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal	Los términos que la misma autoridad determine en dicha materia
Infracciones cometidas al Reglamento de Justicia Cívica Administrativa para este Municipio vigente, causarán y pagarán en los términos que disponga la Autoridad en dicha materia	En los términos que al efecto disponga el referido ordenamiento



Multa por no realizar en tiempo y forma la solicitud de permiso, cuando se sorprenda en el avance del acto de tala	17.2700 UMA
Otras	Los términos que la misma autoridad determine en dicha materia

Multas por trámite en el área de Protección Civil de Visto Bueno de riesgo en establecimientos fuera de los 90 días naturales del año en curso:

RIESGO	MULTA POSTERIOR A LA FECHA	MULTA POR FALTA DE VO.BO. EN EL AÑO FISCAL CORRESPONDIENTE
	UMA	
Bajo	2.0000	2.0000
Medio	3.0000	4.0000
Alto	6.0000	6.0000

Ingreso anual estimado por este inciso \$1,660,007.00

- c) Accesorios, cuando no se cubran los productos, en la fecha establecida en las disposiciones, el monto de las mismas se actualizará desde el mes en que se debió hacer el pago y hasta que el mismo se efectúe, en los términos del Código Fiscal del Estado de Querétaro, como si se tratara de una contribución.

Ingreso anual estimado por inciso \$0.00

- d) Otros aprovechamientos, se recaudarán de acuerdo a lo siguiente:

- d.1) Herencias, legados, donaciones y donativos.

Ingreso anual estimado por

este subinciso \$0.00 d.2) Producto de bienes u objetos que legalmente se pueden enajenar.

Ingreso anual estimado por este subinciso \$0.00

- d.3) El importe por la venta de basura y desperdicios, así como de los productos aprovechables recogidos por el servicio de limpia o por el servicio del rastro, directamente por el Municipio, de acuerdo al valor de mercado, importes que serán determinados por el área competente en la materia o que preste los bienes o servicios.

Ingreso anual estimado por

este subinciso \$736.00 d.4) El arrendamiento de aguas negras y de aguas superficiales, se realizará de acuerdo a estudio técnico.

Ingreso anual estimado por este subinciso \$0.00

- d.5) Conexiones y Contratos.

Ingreso anual estimado por

este subinciso \$0.00 d.6) Las cooperaciones pactadas por contratos de concesiones a particulares pagarán conforme estudio,

términos y condiciones que establezca el Ayuntamiento en los convenios respectivos:

Ingreso anual estimado por este subinciso \$0.00

- d.7) La prestación del servicio de gestión de los trámites de pasaporte, asesoría migratoria,



difusión de becas, asesoría para la conformación de sociedades y corrección a estatutos de sociedades y los demás que se establezcan, independientemente del importe de los derechos que determine la Secretaría de Relaciones Exteriores para cada uno de ellos.

Ingreso anual estimado por este subinciso \$0.00 Ingreso anual

estimado por inciso \$736.00

- e) Resoluciones que emita la contraloría municipal dentro de los procedimientos administrativos de responsabilidad de su competencia, en los términos que la misma autoridad determine en dicha materia.

Ingreso anual estimado por inciso \$0.00

Ingreso anual estimado por este rubro \$1,660,743.00

3. Indemnizaciones.

Ingreso anual estimado por este rubro \$0.00

4. Reintegros.

Ingreso anual estimado por este rubro \$0.00

5. Aprovechamientos Provenientes de Obras Públicas.

Ingreso anual estimado por este rubro \$0.00

Ingreso anual estimado por esta fracción \$4,600,930.00

- II. Aprovechamientos Patrimoniales:

Ingreso anual estimado por esta fracción \$0.00

- III. Accesorios de Aprovechamientos; y

Ingreso anual estimado por esta fracción \$0.00

- IV. Aprovechamientos no comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, causadas en ejercicios fiscales anteriores, pendientes de liquidación o pago.

Ingreso anual estimado por esta fracción \$0.00 Ingreso anual estimado por este artículo

\$4,600,930.00

TÍTULO TERCERO INGRESOS POR LA VENTA DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Artículo 40. Por los Ingresos por la Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Organismos Descentralizados se causarán y pagarán:

- I. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

1. Terapia esporádica en unidad básica de rehabilitación, se pagará una tarifa de: 0.0575 UMA.

Ingreso anual estimado por rubro \$0.00

2. Terapia por sesión en unidad básica de rehabilitación, se pagará una tarifa de: 0.2302 UMA.

Ingreso anual estimado por rubro \$0.00

3. Atención médica con especialista en unidad básica de rehabilitación, se pagará una tarifa de: 0.6906 UMA.

Ingreso anual estimado por rubro \$0.00

4. Cuota de Recuperación por Terapia Psicológica, se pagará una tarifa de 0.0000 UMA.



II. Instituto Municipal de la Juventud.

III. Instituto Municipal de la Mujer.

Ingreso anual estimado por rubro \$0.00

Ingreso anual estimado por esta fracción \$0.00

Ingreso anual estimado por esta fracción \$0.00

Ingreso anual estimado por esta fracción \$0.00

IV. Otros.

Ingreso anual estimado

por esta fracción \$0.00

Ingreso anual estimado

por este artículo \$0.00

Artículo 41. Por los Ingresos de operación de Entidades Paramunicipales Empresariales, se causará y pagará: 0.0000 UMA.

Ingreso anual estimado por este artículo \$0.00

Artículo 42. Por los Ingresos por Venta de Bienes y Servicios producidos en establecimientos del Gobierno Central, se causará y pagará: 0.0000 UMA.

Ingreso anual estimado por este artículo \$0.00

TÍTULO CUARTO PARTICIPACIONES Y APORTACIONES

Sección Primera Participaciones

Artículo 43. Las participaciones se distribuirán conforme a lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal y la legislación aplicable.

CONCEPTO	IMPORTE
Fondo General de Participaciones	\$68,785,290.00
Fondo de Fomento Municipal	\$14,118,052.00
Por el Impuesto Especial sobre Producción y Servicios	\$1,928,330.00
Fondo de Fiscalización y Recaudación	\$3,949,765.00
Incentivos a la Venta Final de Gasolinas y Diésel	\$1,706,277.00
Por el Impuesto Federal sobre Tenencia o Uso de Vehículos	\$0.00

Fondo de Compensación del Impuesto Sobre Automóviles Nuevos	\$248,113.00
Incentivos por el Impuesto Sobre Automóviles Nuevos	\$889,290.00
Impuesto sobre la Venta de Bienes cuya enajenación se encuentra gravada por la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios	\$156,281.00
Fondo I.S.R.	\$12,664,373.00
Reserva de Contingencia	\$0.00
Otras Participaciones	\$0.00
I.S.R. Bienes Inmuebles Autoliquidación Art. 126	\$374,487.00

Ingreso anual estimado por este artículo \$104,820,258.00

**Sección Segunda Aportaciones**

Artículo 44. Las aportaciones que recibirá el Municipio serán las que establezca la Ley de Coordinación Fiscal.

CONCEPTO	IMPORTE
Fondo de Aportación para la Infraestructura Social Municipal	\$25,688,311.00
Fondo de Aportación para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	\$26,798,217.00

Ingreso anual estimado por este

**artículo \$52,486,528.00 Sección Tercera
Convenios**

Artículo 45. Los ingresos federales por convenios los constituyen los ingresos que se reciban por actividades de administración fiscal que realicen o ejerzan las autoridades fiscales de las entidades o de los municipios cuando así se pacte expresamente con el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o los gobiernos de las entidades que se hubieran adherido al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, causarán y pagarán:

I. Ingresos Federales por Convenios.

Ingreso anual estimado por esta fracción \$0.00

II. Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal.

Ingreso anual estimado por esta fracción \$0.00

III. Fondos Distintos de Aportaciones.

Ingreso anual estimado

por esta fracción \$0.00

Ingreso anual estimado

por este artículo \$0.00

TÍTULO QUINTO**TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES**

Artículo 46. Las Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones que recibirá el Municipio serán las asignaciones destinadas en forma directa o indirecta a los sectores público, privado y externo, organismos y empresas paraestatales, apoyos como parte de su política económica social, de acuerdo a las estrategias y prioridades de desarrollo para el sostenimiento y desempeño de sus actividades:

I. Transferencias y Asignaciones.

Ingreso anual estimado por esta fracción \$0.00

II. Subsidios y Subvenciones.

Ingreso anual estimado

por esta fracción \$0.00

Ingreso anual estimado

por este artículo \$0.00

TÍTULO SEXTO**INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTO**



Artículo 47. Son Ingresos derivados de financiamiento, los empréstitos internos o externos que se contraten en términos de la deuda pública del Estado.

I. Endeudamiento Interno.

Ingreso anual estimado por esta fracción \$0.00

II. Endeudamiento Externo.

Ingreso anual estimado por esta fracción \$0.00

III. Financiamiento interno.

Ingreso anual estimado por esta fracción \$0.00

Ingreso anual estimado por este artículo \$0.00

**TÍTULO SÉPTIMO
DISPOSICIONES GENERALES Y ESTÍMULOS FISCALES**

Artículo 48. Para el Ejercicio Fiscal 2021, se establecen las siguientes disposiciones generales y estímulos fiscales:

- I. De las disposiciones administrativas aplicables en el municipio de Huimilpan, Qro., para el ejercicio fiscal 2021, se establecen las siguientes:
 1. La fecha de vencimiento de los pagos mensuales de contribuciones será a más tardar el día 17 del mes correspondiente, en caso de que el día 17 sea inhábil, el vencimiento será el día hábil siguiente, a excepción de los que las leyes o disposiciones respectivas indiquen expresamente vencimiento diferente.
 2. Se entenderá por horas y días hábiles, los que señale el Código Fiscal del Estado de Querétaro y la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.

Se faculta al encargado de las Finanzas Públicas para habilitar los días y horas inhábiles, para la práctica de diligencias y cobro de contribuciones.
 3. En los trámites que se realicen en todas las dependencias municipales y de las cuales los contribuyentes o usuarios de los servicios municipales estén obligados a pagar por los conceptos a que se refiere esta Ley, se expedirá el recibo oficial respectivo por parte de la Dependencia Encargada de las Finanzas Públicas.
 4. Cuando no se cubran las contribuciones, aprovechamientos y las devoluciones a cargo del fisco municipal y no se paguen en la fecha establecida en las disposiciones fiscales, el importe de las mismas se actualizará desde el mes en que se debió hacer el pago y hasta que el mismo se efectúe, apegándose para su cálculo a lo dispuesto en el Código Fiscal del Estado de Querétaro. Las cantidades actualizadas conservan la naturaleza jurídica que tenían antes de la actualización.
 5. Para efectos de la actualización prevista en el Artículo 67 de la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro, se entenderá como periodo el comprendido de la fecha de operación a la realización del pago del Impuesto Sobre Traslado de Dominio.
 6. En el Ejercicio Fiscal 2021 para la aplicación de las tarifas de la Ley de Ingresos que estén contenidas dentro de un rango de cobro, será necesaria la autorización del Encargado de las Finanzas Públicas Municipales previa propuesta del encargado de la dependencia involucrada a que corresponda dicha contribución.
 7. Es requisito indispensable para la obtención de los beneficios fiscales contenidos en el presente ordenamiento, y aquellos que resulten aplicables en materia de contribuciones municipales, no



haber promovido ni promuevan algún medio de defensa legal ante las autoridades jurisdiccionales o los tribunales administrativos, en materia fiscal y administrativa.

- II. De acuerdo a lo establecido en la Sección Primera de los Impuestos de la presente Ley, se establecen los siguientes estímulos fiscales:
1. Para el Ejercicio Fiscal 2021, los inmuebles registrados dentro de la circunscripción del Municipio de Huimilpan, Qro., sujetos a lo dispuesto por el Artículo 14 de la Presente Ley, deberán sujetarse a lo siguiente:
 - a) En ningún caso el importe anual a pagar por concepto de Impuesto Predial será menor a 1.3555UMA.
 - b) El pago del Impuesto Predial podrá hacerse por anualidad anticipada hasta el término del primer bimestre de cada año, teniendo las siguientes reducciones: 20% sobre la cantidad total que le corresponda pagar en caso de que el pago se efectuó en el mes de enero; 8% sobre la cantidad total que le corresponda pagar en caso de que el pago se realice durante el mes de febrero.
 - c) Para el Ejercicio Fiscal 2021, los predios que sufrieron cualquier modificación física, cambio de situación jurídica o cualquier actualización administrativa, siempre que estas hayan modificado el valor del inmueble, se sujetarán a lo establecido en el artículo 14 del presente ordenamiento.
 - d) Tratándose de inmuebles cuyo uso o destino sea sin fines de lucro, de producción agrícola, reserva urbana, fraccionamientos en proceso de ejecución, el Impuesto predial que resulte a cargo de los contribuyentes podrá ser sujeto a las reducciones que por acuerdo administrativo emita el Encargado de las Finanzas Públicas Municipales, previa autorización del Presidente Municipal.
 - e) Durante el ejercicio fiscal 2021 aquellos predios que se encuentren en estatus de Desarrollo Inmobiliario y que derivado de la autorización para la fusión de predios, se coloquen en el supuesto del artículo 16, fracción II, de la presente Ley, podrán obtener una reducción que por acuerdo administrativo emita el Encargado de las Finanzas públicas, previa autorización del Presidente Municipal.
 - f) Las personas pensionadas, jubiladas, de tercera edad y/o discapacitadas, que soliciten la reducción en el pago de su Impuesto Predial, que reúnan los requisitos previstos en los artículos 24 y 25 de la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro, deberán cumplir con las siguientes sujeciones:
 - f.1) Deberán contar con propiedad única y acreditar para el presente Ejercicio Fiscal, no tener medios suficientes para cubrir sus necesidades básicas de alimentación y salud, entre otras circunstancias, podrán quedar sujetas a una revisión y verificación particular por parte de la Autoridad Fiscal del Municipio con el fin de determinar en su caso, la aplicación de los preceptos invocados.
 - f.2) El cónyuge superviviente de las personas pensionadas, jubiladas, de la tercera edad y/o discapacitadas, que soliciten la reducción en el pago del Impuesto Predial, podrán obtenerlo, aún y cuando la propiedad se encuentre sujeta a proceso judicial sucesorio testamentario o intestamentario, debiendo reunir los demás requisitos señalados en los Artículos 24 y 25 de la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro.
 - f.3) Para acceder a las reducciones contenidas en los artículos 24 y 25 de la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro, se deberá manifestar bajo protesta de decir verdad que durante el ejercicio fiscal 2019 y 2020 no promovieron o promoverán procesos judiciales de orden federal y local en materia fiscal y municipal, en caso de incumplimiento de la presente disposición será cancelado el beneficio establecido y deberán cubrir la diferencia en el pago de Impuesto predial 2021 con los accesorios legales correspondientes.
 - f.4) Cuando falsifiquen, alteren, supriman u oculten documentos públicos o privados, o teniendo la obligación legal de conducirse con verdad en un acto ante la autoridad fiscal, se compruebe que se condujo con falsedad, serán sancionados eliminando el beneficio otorgado y deberán cubrir las diferencias generadas por el Impuesto reducido durante el



ejercicio fiscal 2021 y/o ejercicios anteriores más accesorios de Ley, estando la autoridad Hacendaria en actitud, de acuerdo a sus facultades de comprobación previstas en el Código Fiscal del Estado de Querétaro, de extender esta sanción hasta por un periodo de cinco años anteriores.

- f.5) Durante el Ejercicio Fiscal 2021, las solicitudes de incorporación por primera vez al beneficio fiscal señalado en los artículos 24 y 25 de la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro, para aquellos propietarios y/o cónyuges de los mismos, que acrediten ser pensionados, jubilados, adultos mayores o tener discapacidad certificada por una institución de salud pública, con grado 3 a 5 en la escala de valoración de la Cruz Roja, cuyo valor catastral del inmueble determinado por la autoridad municipal competente sea superior a \$2,000,000.00, independiente de los ingresos mensuales percibidos, pagarán por concepto de Impuesto Predial el 50% del total del Impuesto.
 - f.6) Las personas pensionadas, jubiladas, adultos mayores y/o discapacitados, que en el año inmediato anterior hayan obtenido el beneficio, podrán refrendarlo en el año 2021, presentándose de manera personal con copia de su identificación oficial vigente que señale el domicilio del predio sujeto a la aplicación de dicho beneficio, comprobante de domicilio, ante la Dependencia Encargada de las Finanzas Públicas Municipales, siempre y cuando continúen cumpliendo con los requisitos que señala la Disposición antes señalada.
 - f.7) Para el Ejercicio Fiscal 2021, el importe bimestral por concepto de Impuesto Predial, respecto de predios que cuenten con uso de suelo industrial, o con la autorización para cambio de uso de suelo, no podrá ser inferior respecto del Impuesto bimestral pagado en el ejercicio inmediato anterior.
 - f.8) Para el Ejercicio Fiscal 2021, el importe bimestral por concepto de Impuesto Predial, respecto de predios clasificados como urbanos baldíos, no podrá ser inferior al monto pagado respecto del último bimestre en el ejercicio fiscal inmediato anterior.
 - f.9) Para el Ejercicio Fiscal 2021, el importe bimestral por concepto de Impuesto Predial, respecto de predios clasificados como rural, no podrá ser inferior al monto pagado respecto del último bimestre en el ejercicio fiscal inmediato anterior.
 - f.10) Se faculta al titular de la dependencia Encargada de las Finanzas Públicas Municipales a emitir, mediante acuerdo administrativo, las disposiciones y adicionales, que resulten necesarias en materia de beneficios y estímulos fiscales sobre el Impuesto Predial, en relación al presente ordenamiento.
2. Para el ejercicio fiscal 2021, para los inmuebles registrados dentro de la circunscripción del Municipio de Huimilpan, Qro., se establecen las siguientes disposiciones generales y estímulos fiscales:
- a) En los trámites que se realicen en todas las dependencias municipales y de las cuales los contribuyentes o usuarios de los servicios municipales estén obligados a pagar por los conceptos que a que se refiere esta Ley, se expedirá comprobante o forma oficial respectiva por parte de la dependencia encargada de la Finanzas Públicas Municipales.
 - a.1) Los propietarios o poseedores de bienes inmuebles que sean regularizados por el Programa de Certificación de Derechos Ejidales (PROCEDE), de predios regularizados por la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra (CORETT) actualmente Instituto Nacional del Suelo Sustentable (INSUS) o por la Ley para la Regulación de Asentamientos Humanos Irregulares, Predios Urbanos, Predios Rústicos, Predios Familiares y Predios Sociales del Estado de Querétaro o cualquier otro programa gubernamental, siempre y cuando sean aprobados y autorizados por el Ayuntamiento, ya sea mediante acuerdo de cabildo o acuerdo administrativo, pagarán por concepto de Impuesto Predial, por el ejercicio fiscal en que sean inscritos en el Padrón Catastral y ejercicios anteriores que se adeuden, sin multas ni recargos, 1.35 Unidades de Medida y Actualización UMA por año, debiéndose realizar el pago de forma anualizada en el ejercicio fiscal que transcurre previa acreditación de encontrarse adheridos a dichos programas y autorización de la autoridad municipal correspondiente.



- b) Las personas que acrediten ser propietarios o poseedores de bienes inmuebles que sean regularizados por programas PROCEDE, CORETT, INSUS o con la Ley para la Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares, Predios Urbanos, Predios Rústicos, Predios Familiares y Predios Sociales del Estado de Querétaro o cualquier otro programa gubernamental, siempre y cuando sean aprobados y autorizados por el Ayuntamiento, ya sea mediante acuerdo de cabildo o acuerdo administrativo municipal pagarán por concepto de Impuesto Sobre Traslado de Dominio y por los derechos para la emisión de Notificación Catastral, por cada uno, 1.35 Unidades de Medida y Actualización UMA. Previa acreditación de encontrarse adheridos a dichos programas y autorización de la autoridad municipal correspondiente.
 3. Para el caso de bienes inmuebles que estén en proceso de regularización en los términos señalados en el párrafo que antecede, causarán y pagarán por Impuesto Sobre Fraccionamientos, Condominios, Fusión, Subdivisión y Relotificación de Predio, por cada uno, 1.35 Unidades de Medida y Actualización UMA, previa acreditación de encontrarse adheridos a dichos programas y autorización de la autoridad municipal correspondiente.
- III. De acuerdo a lo establecido en la Sección Tercera de los Derechos de la presente Ley, se establecen los siguientes estímulos fiscales:
1. Para el caso de asentamientos que estén en proceso de regularización mediante programas Federales, Estatales o Municipales y previamente autorizados por el Ayuntamiento, mediante acuerdo de cabildo o acuerdo administrativo, por concepto de publicación en la Gaceta Municipal y por concepto de nomenclatura no se generará cobro alguno, previa acreditación de encontrarse adheridos a dichos programas y autorización de la autoridad municipal correspondiente.
 2. El importe de las contribuciones derivadas de los trámites relativos a los programas de fomento a la vivienda social, de infraestructura, regularización territorial y similares aprobados por el Ayuntamiento, gozarán de la reducción que mediante Acuerdo del ayuntamiento se autorice.
 3. Los importes de las contribuciones derivadas por los servicios prestados por el Registro Civil, podrán reducirse hasta 0.6600 UMA. Dicha reducción deberá ser autorizada por el Encargado de las Finanzas Públicas Municipales, previa propuesta del encargado de la dependencia involucrada a que corresponda dicha contribución.
 4. Para la aplicación de las tarifas de la presente Ley contenidas dentro de los servicios prestados por los Panteones Municipales y contemplen un rango de cobro, podrá reducirse éste a un equivalente de 0.6600 UMA. Dicha reducción deberá ser autorizada por el Encargado de las Finanzas Públicas Municipales, previa propuesta del encargado de la dependencia involucrada a que corresponda dicha contribución.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. La presente Ley entrará en vigor el 1 de enero del 2021.

Artículo Segundo. Cualquier disposición expedida con anterioridad y que se oponga a la presente Ley, queda derogada.

Artículo Tercero. Las tarifas en cuanto a montos y plazos estarán sujetas a lo dispuesto por la presente Ley.

Artículo Cuarto. Cuando de las normas legales se denominen ingresos de libre disposición, se entenderán los ingresos locales y las participaciones federales, así como los recursos que, en su caso, se reciban del fondo de estabilización de los ingresos de las entidades federativas en términos del artículo 19 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y cualquier otro recurso que no esté destinado a un fin específico.

Artículo Quinto. Para efecto de lo señalado en los artículos 43 y 44 de la presente Ley, se tendrá en definitiva lo establecido por el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en relación con los montos que se establezcan conforme a la Ley de Coordinación Fiscal, la Ley de Coordinación Fiscal Estatal Intermunicipal del Estado de Querétaro y la Ley que Fija las Bases, Montos y Plazos conforme a las cuales se distribuirán las Participaciones Federales correspondientes a los Municipios del Estado de Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2021.

Artículo Sexto. Para lo señalado en materia de ingresos derivados de financiamiento en la presente Ley, se deberá observar lo establecido en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Artículo Séptimo. Para la determinación y pago de las contribuciones y sus accesorios, las cantidades correspondientes se ajustarán al múltiplo de cincuenta centavos más próximo, inferior o superior, según corresponda.



Artículo Octavo. Una vez agotado todo procedimiento administrativo de recuperación, se faculta a las autoridades fiscales municipales para que lleven a cabo la cancelación de los créditos fiscales municipales cuyo cobro les corresponde efectuar, en los casos en que exista imposibilidad práctica y material de cobro. Se considera que existe imposibilidad práctica de cobro, entre otras, cuando los deudores no tengan bienes embargables, el deudor hubiere fallecido o desaparecido sin dejar bienes a su nombre o cuando por sentencia firme hubiere sido declarado en quiebra. Se considera que existe imposibilidad material para efectuar el cobro, cuando exista cambio de situación jurídica tanto del sujeto pasivo como del objeto generador de la contribución.

Artículo Noveno. En la aplicación del artículo 35, fracción VIII, mientras no se suscriba el convenio de coordinación para que el municipio asuma la función de servicio de Catastro, esta continuará prestándose por el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en los términos que señala la normatividad vigente.

Artículo Décimo. Para el Ejercicio Fiscal 2021, el importe del Impuesto Predial por bimestre que resulte de aplicar los valores de suelo y construcción, y las tarifas progresivas previstas en el artículo 14 de la presente Ley, no sufrirá incremento respecto del Impuesto pagado en el último bimestre inmediato anterior, se exceptúan de la presente disposición aquellos predios que sufran modificaciones físicas, cambios de uso de suelo o cambios en su situación jurídica

Artículo Decimoprimer. El pago de las contribuciones municipales se podrá hacer con efectivo en moneda de curso legal, con transferencia electrónica, con tarjeta de crédito, con tarjeta de débito o, con cheque: nominativo, de caja, al portador o certificado y salvo buen cobro; o en cualquier otra forma que autorice el encargado de las finanzas públicas municipales.

Artículo Decimosegundo. Para el Ejercicio Fiscal 2021, el Servicio de Agua Potable y Alcantarillado, seguirá prestándose por la Comisión Estatal de Aguas, organismo que pagará los derechos respectivos en los términos que señale el Código Urbano del Estado de Querétaro y el Decreto por el que se crea la Comisión Estatal de Aguas, aplicándose las tarifas vigentes.

Artículo Decimotercero. A partir del Ejercicio Fiscal 2021, cuando el cobro de las contribuciones municipales se establezca en UMA, se entenderá como Unidades de Medida y Actualización y su valor diario vigente será el que fije la autoridad competente. El valor mensual de la UMA se calculará multiplicando su valor diario por 30.4 veces y su valor anual se calcula multiplicando su valor mensual por 12.

Artículo Decimocuarto. Para el Ejercicio Fiscal 2021, a fin de incentivar las acciones sociales que repercutan en causar utilidad pública, tratándose de regularización de predios que causen Impuestos traslativos de dominio y de Impuestos de subdivisión y/o fusión, relativos a actos jurídicos mediante los cuales se transmita gratuitamente el dominio al Municipio de Huimilpan, Qro., o a algún organismo del Estado o la Federación, que genere beneficio social para los habitantes del propio municipio, se causará en sus respectivos Impuestos hasta 5 UMA.

Artículo Decimoquinto. Envíese al titular del Poder Ejecutivo del Estado, para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

ANEXOS

CRITERIOS GENERALES PARA LA FORMULACIÓN DE LA LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE HUIMILPAN, QRO.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 18 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, enseguida se presentan las directrices que servirán para establecer, tanto los objetivos, estrategias y metas relativos a la formulación de la Ley de Ingresos y el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio de Huimilpan, Qro., para el ejercicio fiscal 2021, como para identificar y describir los riesgos relevantes presentes para las finanzas públicas municipales, a fin de dar cumplimiento a los requerimientos establecidos por la Ley de Disciplina Financiera.

Que dentro del Plan de Desarrollo Municipal para la Administración 2018-2021, se tiene como Eje Rector 3 (tres) "Desarrollo Económico, Social y Movilidad Urbana", el cual atiende al compromiso de incrementar del Desarrollo Económico del Municipio de Huimilpan, Qro., a través de estrategias que signifiquen la implementación de programas y acciones que fomenten, incentiven y apoyen la economía de todos y cada uno de los pobladores, elevando no sólo el bienestar familiar sino social de esta demarcación territorial.

Siendo indispensable dotar de recursos suficientes a la Administración, para alcanzar el cumplimiento cabal de las políticas planteadas en el Plan Municipal; por ello dentro de la presente Ley se exponen las medidas económicas y financieras que este gobierno municipal llevará cabo durante todo el ejercicio fiscal 2021.

Considerando recaudaciones históricas y por promedio de cada uno de los conceptos establecidos en la presente ley en base al resultado, se consideró el alcance que sea viable para la estimación y lograr el objetivo de la recaudación en cada uno de los artículos mencionados, teniendo como referencia importante la baja en la



inversión inmobiliaria derivado del problema económico que el país está viviendo actualmente.

Para el ejercicio fiscal 2021 se prevé que la Ley de Ingresos para el Municipio presente únicamente el efecto inflacionario y lo correspondiente a la actualización del valor de la Unidad de Medida y Actualización UMA, sin plantear la creación de nuevos Impuestos ni aumento en los existentes, aun así, el objetivo de esta Ley es que los ingresos estimados superen a los recaudados en el ejercicio fiscal inmediato anterior.

Durante el ejercicio fiscal 2021, se pretende continuar con la estrategia recaudatoria de Sistema de Cobro mediante la aplicación de Tablas Progresivas, ya que la misma concede certeza jurídica en el cálculo de las contribuciones inmobiliarias, lo que se traduce en incremento en la recaudación municipal. Adicionalmente, se opta por la continuidad de este Sistema porque concede justicia y equidad al contribuyente, en el cálculo de los distintos Impuestos, entre ellos el Impuesto Predial y el Impuesto sobre el Traslado de Dominio.

En este orden de ideas, a pesar de que existen factores económicos y políticos que influyen en la recaudación, y que son ajenos a la municipalidad, se continuará con estrategias que incentiven la participación ciudadana, tales como campañas de Impuesto Predial, actualización de construcciones, cambios de suelo rústico a urbano, alta de claves omisas, actualización de padrones inmobiliarios, facilidades administrativas para lograr el pago de contribuciones vencidas, entre otras.

En cuanto a los Ingresos Federales específicamente en las Participaciones se espera pueda realizarse un incremento favorable de lo estimado en el transcurso del ejercicio fiscal 2021, considerando una posición conservadora.

Los elementos expuestos, sirvieron de base para establecer los objetivos plasmados en la proyección de los ingresos que se describen en las tablas integradas en los anexos 7a) y 7c) de la presente Ley.

Formato 7a. Proyecciones de ingresos – LDF

MUNICIPIO DE HUIMILPAN, QUERÉTARO		
PROYECCIONES DE INGRESOS		
(PESOS)		
(CIFRAS NOMINALES)		
Concepto		2021 Año en Cuestión (de proyecto de presupuesto)
1. Ingresos de Libre Disposición (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I+J+K+L)		\$166,094,872.00
A.	Impuestos	\$39,936,475.00
B.	Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	\$0.00
C.	Contribuciones de Mejoras	\$0.00
D.	Derechos	\$14,458,719.00
E.	Productos	\$2,278,490.00
F.	Aprovechamientos	\$4,600,930.00
G.	Ingresos por ventas de Bienes y Prestación de Servicios	\$0.00
H.	Participaciones	\$104,820,258.00
I.	Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal	\$0.00
J.	Transferencias y Asignaciones	\$0.00
K.	Convenios	\$0.00
L.	Otros Ingresos de Libre Disposición	\$0.00
2. Transferencias Federales Etiquetadas (2=A+B+C+D+E)		\$52,486,528.00
A.	Aportaciones	\$52,486,528.00
B.	Convenios	\$0.00
C.	Fondos Distintas de Aportaciones	\$0.00
D.	Transferencias, Asignaciones Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	\$0.00
E.	Otras Transferencias Federales Etiquetadas	\$0.00
3. Ingresos Derivados de Financiamiento (3=A)		\$0.00
A.	Ingresos Derivados de Financiamiento	\$0.00



4. Total de Ingresos Proyectados (4=1+2+3)	\$218,581,400.00
Datos Informativos	
1. Ingresos Derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Recursos de Libre Disposición	\$0.00
2. Ingresos Derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas	\$0.00
3. Ingresos Derivados de Financiamientos (3=1+2)	\$218,937,333.00

Formato 7c.

MUNICIPIO DE HUIMILPAN, QUERÉTARO RESULTADOS DE INGRESOS – LDF (PESOS)			2019 ¹	2020 Año del ejercicio Vigente ²
1. Ingresos de Libre Disposición (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I+J+K+L)			\$168,389,910.00	\$165,450,047.00
A.	Impuestos		\$40,403,433.00	\$38,623,008.00
B.	Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social		\$0.00	\$0.00
C.	Contribuciones de Mejoras		\$0.00	\$0.00
D.	Derechos		\$18,144,929.00	\$14,468,132.00
E.	Productos		\$490,036.00	\$2,532,164.00
F.	Aprovechamientos		\$1,977,879.00	\$2,564,113.00
G.	Ingresos por ventas de Bienes y Prestación de Servicios		\$0.00	\$0.00
H.	Participaciones		\$107,373,633.00	\$107,262,630.00
I.	Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal		\$0.00	\$0.00
J.	Transferencias y Asignaciones		\$0.00	\$0.00
K.	Convenios		\$0.00	\$0.00
L.	Otros Ingresos de Libre Disposición		\$0.00	\$0.00
2. Transferencias Federales Etiquetadas (2=A+B+C+D+E)			\$110,060,475.00	\$125,954,950.00
A.	Aportaciones		\$50,167,233.00	\$53,164,947.00
B.	Convenios		\$59,893,242.00	\$72,790,003.00
C.	Fondos Distintas de Aportaciones		\$0.00	\$0.00
D.	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones		\$0.00	\$0.00
E.	Otras Transferencias Federales Etiquetadas		\$0.00	\$0.00
3. Ingresos Derivados de Financiamiento (3=A)			\$0.00	\$0.00
A.	Ingresos Derivados de Financiamiento		\$0.00	\$0.00
4. Total de Ingresos Proyectados (4=1+2+3)			\$278,450,385.00	\$291,404,997.00
Datos Informativos				
1. Ingresos Derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Recursos de Libre Disposición			\$0.00	\$0.00
2. Ingresos Derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas			\$0.00	\$0.00
3. Ingresos Derivados de Financiamientos (3=1+2)			\$278,450,385.00	\$291,404,997.00
¹ Los importes corresponden al momento contable de los ingresos devengados.				
² Los importes corresponden a los ingresos devengados al cierre trimestral más reciente disponible y estimado para el resto del ejercicio.				



LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y MANDARÁ SE IMPRIMA, PUBLIQUE Y OBSERVE.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES “CONSTITUYENTES 1916-1917” RECINTO OFICIAL DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, A LOS DIEZ DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE.

A T E N T A M E N T E
QUINCUAGÉSIMA NOVENA LEGISLATURA
DEL ESTADO DE QUERÉTARO
MESA DIRECTIVA

DIP. LUIS GERARDO ÁNGELES HERRERA
PRESIDENTE
Rúbrica

DIP. RICARDO CABALLERO GONZÁLEZ
PRIMER SECRETARIO
Rúbrica

Francisco Domínguez Servién, Gobernador del Estado de Querétaro, en ejercicio de lo dispuesto por los artículos 22 fracción I, 23 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro y 8 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; expido y promulgo la presente **LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE HUIMILPAN, QRO., PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021**.

Dado en el Palacio de la Corregidora, sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., el día catorce de diciembre del año dos mil veinte, para su debida publicación y observancia.

Francisco Domínguez Servién
Gobernador del Estado de Querétaro
Rúbrica

Juan Martín Granados Torres
Secretario de Gobierno
Rúbrica