

Responsable de la Gaceta Municipal:  
M. en D. Jesús Roberto Franco González  
Secretario del Ayuntamiento



# QUERÉTARO

— MUNICIPIO —

## GACETA OFICIAL

DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO  
2021-2024

21 de agosto de 2023 · Año II · No. 51 Tomo II

## ÍNDICE

- 3 Protocolo de Atención del Procedimiento Administrativo para casos de Acoso y Hostigamiento Sexual del Municipio de Querétaro.
  
- 38 Acuerdo No. AG/SF/22/2023 de fecha 27 de julio de 2023, emitido por el Secretario de Finanzas del Municipio de Querétaro.
  
- 42 Modificación a las Reglas de Operación del Programa para Agilizar la Entrega-Recepción de los Fraccionamientos del Municipio de Querétaro.



# QUERÉTARO

## — MUNICIPIO —

**Protocolo de Atención del Procedimiento Administrativo para casos de Acoso y Hostigamiento Sexual del Municipio de Querétaro**

## ÍNDICE

<b>I. PRIMERA PARTE</b> .....	4
<b>1. ANTECEDENTES</b> .....	4
<b>2. JUSTIFICACIÓN</b> .....	5
<b>3. OBJETIVOS</b> .....	9
<b>4. MARCO JURÍDICO</b> .....	10
<b>4.1. ÁMBITO INTERNACIONAL</b> .....	10
<b>4.2. ÁMBITO NACIONAL</b> .....	10
<b>4.3. ÁMBITO ESTATAL</b> .....	11
<b>4.4. ÁMBITO MUNICIPAL</b> .....	11
<b>5. MARCO CONCEPTUAL</b> .....	12
<b>6. PRINCIPIOS RECTORES</b> .....	13
<b>7. ÁMBITO DE APLICACIÓN:</b> .....	16
<b>8. POLÍTICAS DE ATENCIÓN PRELIMINAR AL INICIO DEL EXPEDIENTE DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA</b> .....	17
<b>9. SEGUIMIENTO Y OBSERVANCIA DEL PROTOCOLO</b> .....	17
<b>10. CAPACITACIÓN</b> .....	18
<b>11. EVALUACIÓN DE SEGUIMIENTO AL PROTOCOLO</b> .....	19
<b>12. PERSPECTIVA DE GÉNERO</b> .....	19
<b>II. SEGUNDA PARTE</b> .....	21
<b>INVESTIGACIÓN</b> .....	21
<b>1. ACOSO SEXUAL</b> .....	21
<b>1.1. DESCRIPCIÓN TÍPICA</b> .....	21
<b>1.2. REQUISITO DE PROCEDIBILIDAD</b> .....	21
<b>1.3. OPORTUNIDAD PARA LA PERSECUCIÓN DE LA FALTA</b> .....	21
<b>2. HOSTIGAMIENTO SEXUAL</b> .....	22
<b>2.1. DESCRIPCIÓN TÍPICA</b> .....	22
<b>2.2. REQUISITO DE PROCEDIBILIDAD</b> .....	22
<b>2.3. OPORTUNIDAD PARA LA PERSECUCIÓN DE LA FALTA</b> .....	22

<b>3. CONCURSO APARENTE DE NORMAS.....</b>	<b>23</b>
<b>4. POLÍTICAS DE ATENCIÓN .....</b>	<b>23</b>
<b>5. MEDIDAS DE PROTECCIÓN .....</b>	<b>24</b>
<b>6. LINEAMIENTOS PARA EL INICIO DE LA INVESTIGACIÓN.....</b>	<b>25</b>
<b>7. INTERVENCIONES INTERDISCIPLINARIAS.....</b>	<b>26</b>
<b>7.1 ÁREA DE PSICOLOGÍA.....</b>	<b>26</b>
<b>7.1.1 REGISTRO DE INTERVENCIÓN PSICOLÓGICA .....</b>	<b>27</b>
<b>7.2 ÁREA DE MEDICINA .....</b>	<b>29</b>
<b>7.3 ASESORÍA JURIDICA .....</b>	<b>29</b>
<b>7.4 INTERVENCIÓN DE OTRAS ÁREAS .....</b>	<b>30</b>
<b>SUBSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN.....</b>	<b>31</b>

# **Protocolo de Atención del Procedimiento Administrativo para casos de Acoso y Hostigamiento Sexual del Municipio de Querétaro**

## **I. PRIMERA PARTE**

### **GENERALIDADES**

#### **1. ANTECEDENTES**

Según la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la mujer "Convención de Belém do Pará" el término de violencia contra la mujer refiere cualquier acción o conducta, basada en su género, que cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico a la mujer, tanto en el ámbito público como en el privado.

En este sentido, "*algunas feministas habían observado conductas similares y las denominaron como un tipo de agresión masculina que aparentaba ser sexual, pero que constituía un ejercicio de poder.*" (Wise y Stanley, 1992). Posteriormente, a principios de los años setenta se identificó como una forma de violencia y discriminación.

Dentro de la violencia que se ejerce contra las mujeres, se encuentran el acoso y el hostigamiento sexual, problema social que se ha comprobado que lo vive en mayor medida el género femenino, impidiendo su desarrollo, violando su derecho a la integridad personal, física, psíquica y moral, y que en muchos casos atenta contra la libertad, seguridad personal, dignidad, derecho a la intimidad, al trabajo y al desarrollo en general.

Asimismo, dicho tipo de violencia, se ejerce generalmente desde una posición de poder, en donde el sujeto pasivo se encuentra respecto al activo en una situación de alta vulnerabilidad.

El problema tiene relación directa con los roles que se atribuyen a los hombres y a las mujeres en la vida social y económica afectando directa o indirectamente a la situación de las mujeres en el ámbito laboral.

De acuerdo a la Ley Estatal de Acceso de las Mujeres a una vida libre de Violencia del Estado de Querétaro, el hostigamiento sexual es el ejercicio abusivo del poder, en una relación de subordinación real de la persona en situación de víctima frente al agresor en los ámbitos laboral o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas y visuales relacionadas con la sexualidad de la persona en situación de víctima, de connotación lasciva e independientemente de que se realice en uno o varios eventos

Por su parte el acoso sexual es una forma de violencia en la que, sin existir una relación de subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la persona en situación de víctima. Se expresa en conductas verbales, físicas y visuales relacionadas con la sexualidad de la persona en situación de víctima, de connotación lasciva e independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

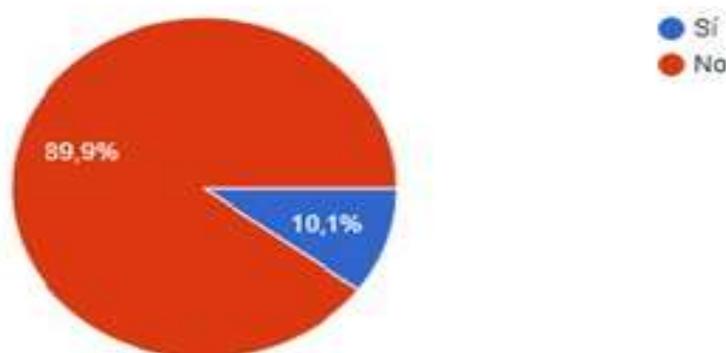
## 2. JUSTIFICACIÓN

Como resultado de la encuesta de clima laboral aplicada a las y los trabajadores del Municipio de Querétaro en el mes de agosto de 2019, dando cumplimiento a los requisitos de la Certificación en la Norma 025 en Igualdad Laboral y no Discriminación, se obtuvieron datos relevantes sobre ciertos porcentajes relacionados con situaciones o casos de hostigamiento y acoso sexual en el ámbito laboral.

A continuación se muestran las gráficas que muestran los resultados.

### 38. En su centro de trabajo ha recibido, comentarios sugestivos o sexistas, bromas ofensivas, miradas, obscenas, o petición de pláticas indeseables relacionadas con asuntos sexuales.

2.149 respuestas



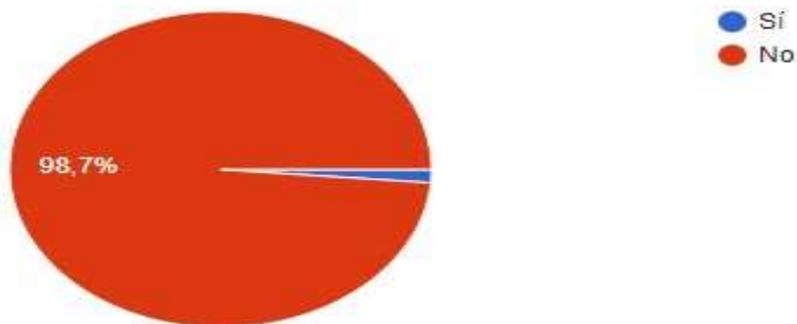
**39. En su centro de trabajo ha recibido proposiciones o peticiones directas o indirectas para establecer una relación sexual**

2.149 respuestas



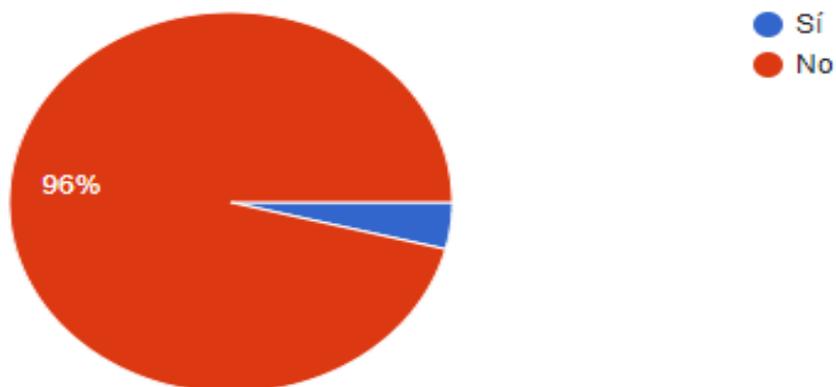
**40. En su centro de trabajo ha vivido contacto físico sexual o no deseado.**

2.149 respuestas



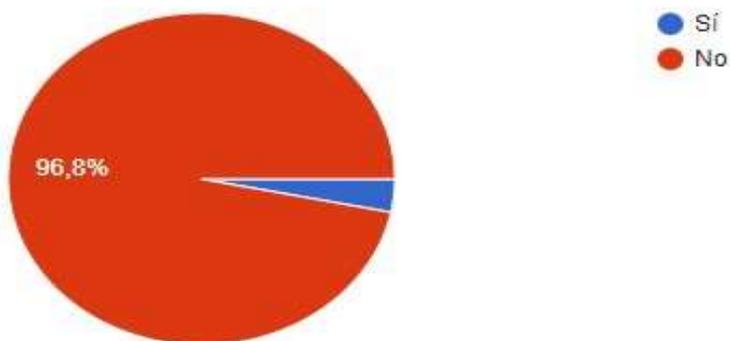
41. En su centro de trabajo se logran recompensas o incentivos laborales a cambio de favores sexuales.

2.149 respuestas



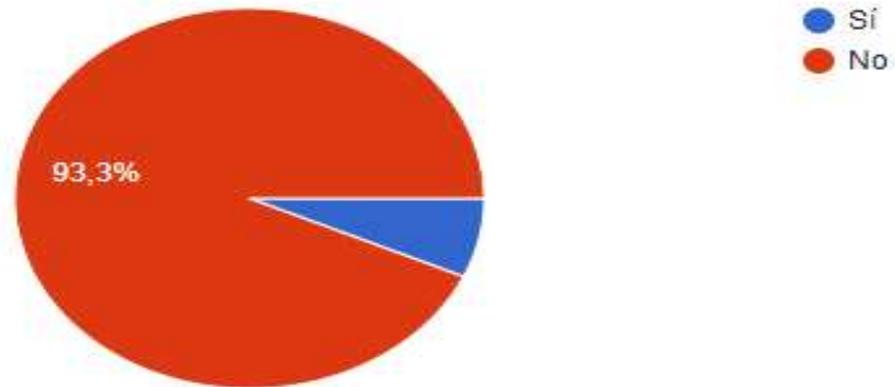
42. En su centro de trabajo se reciben amenazas con daños o castigos en caso de no acceder a proporcionar favores sexuales.

2.149 respuestas



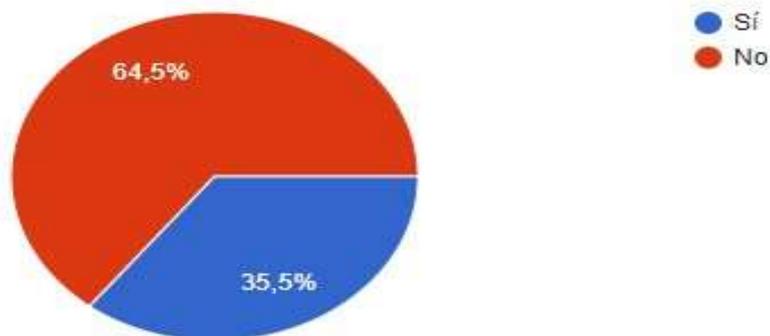
43. En su centro de trabajo ha recibido represalias sin razón o amenazas con relación a su permanencia en el trabajo

2,149 respuestas



44. En caso de que haya sido víctima de acoso u hostigamiento sexual, en su centro de trabajo resolvieron satisfactoriamente su caso al interior o le canalizaron con las autoridades competentes.

1,444 respuestas



Lo anterior, es sólo una muestra de la problemática que se tiene a nivel nacional, por lo que para el Municipio de Querétaro es indispensable generar programas y mecanismos de acción a fin de prevenir, investigar y sancionar este tipo de conductas.

La Ley Estatal de Acceso de las Mujeres a una vida libre de Violencia del Estado de Querétaro en el Capítulo Sexto, Del hostigamiento y acoso sexual, dentro del artículo 19 menciona:

El hostigamiento sexual es el ejercicio abusivo del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor. Se expresa en conductas verbales, físicas y visuales, relacionadas con la sexualidad de la víctima de connotación lasciva e independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

Los Poderes del Estado y los Municipios deberán contar con Protocolos que prevean los mecanismos necesarios para la acreditación, investigación y sanción de estas conductas, para el caso de que sean cometidas por las o los servidores públicos, debiendo indefectiblemente el superior jerárquico dar vista al órgano de control respectivo.

En razón de lo anterior se emite el presente Protocolo de Atención del Procedimiento Administrativo para casos de Acoso y Hostigamiento Sexual del Municipio de Querétaro que funcionará para prevenir y erradicar los casos de acoso y hostigamiento sexual hacia las y los trabajadores de Municipio de Querétaro.

### **3. OBJETIVOS**

- Garantizar el respeto a los derechos humanos de las y los servidores públicos.
- Coadyuvar en el acceso a la justicia imparcial, pronta y expedita en el ámbito administrativo.
- Contar con una herramienta que permita desarrollar un programa de investigación concreto a cargo de la Dirección de Investigación del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro que se rija por los principios de certeza, legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, imparcialidad, disciplina, honradez y respeto a los derechos humanos.
- Contar con una herramienta que permita desarrollar un programa de sustanciación concreto a cargo de la Dirección de Responsabilidades del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro que se rija por los principios de certeza, legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo,

imparcialidad, disciplina, honradez y respeto a los derechos humanos.

- Evitar que las y los servidores públicos incurran en conductas re victimizantes y la repetición de actos lascivos, así como de indiferencia o culpabilización.
- Garantizar una atención especializada dentro del procedimiento administrativo.
- Informar oportunamente a la persona en situación de víctima de acoso u hostigamiento sexual en el ámbito laboral sobre las medidas de protección que se pueden otorgar para salvaguardar su integridad física, psicoemocional y laboral.
- Otorgar sin dilación alguna las medidas de protección necesarias procurando garantizar a la persona en situación de víctima de acoso u hostigamiento sexual en el ámbito laboral su integridad física, psicoemocional y laboral, así como la máxima protección a su dignidad, libertad y demás derechos.
- Fortalecer la capacitación de las y los servidores del municipio de Querétaro, en temas de acoso sexual y hostigamiento sexual en su modalidad laboral.

## **4. MARCO JURÍDICO**

### **4.1. ÁMBITO INTERNACIONAL**

- Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, adoptado por la Asamblea General de las Naciones Unidas en su resolución 2200 A, el 16 de diciembre de 1966
- Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de las Naciones Unidas en su resolución 2200 A, el 16 de diciembre de 1966
- Convención Americana sobre Derechos Humanos, celebrada en San José Costa Rica del 7 al 22 de noviembre de 1969
- Declaración sobre los Principios Fundamentales de Justicia para las Víctimas de Delitos y del Abuso de Poder, adoptada por la Asamblea General de Naciones Unidas en su resolución 40/34, el 29 de noviembre de 1985
- Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer "Convención Belem do Para". Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas en su resolución 34/180, en diciembre de 1979

### **4.2. ÁMBITO NACIONAL**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación
- Ley Federal del Trabajo
- Ley de Trabajadores del Estado de Querétaro
- Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley General para la Igualdad entre Hombres y Mujeres
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia
- Ley General de Víctimas
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública
- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes

#### **4.3. ÁMBITO ESTATAL**

- Constitución Política del Estado de Querétaro
- Ley de Derechos Humanos del Estado de Querétaro
- Ley de Derechos y Cultura de los Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado de Querétaro
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro
- Ley de Procedimiento Contencioso Administrativo del Estado de Querétaro
- Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro
- Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro
- Ley Estatal de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro
- Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres del Estado de Querétaro
- Ley para Prevenir y Eliminar toda forma de Discriminación en el Estado de Querétaro
- Código Penal del Estado de Querétaro
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de Querétaro

#### **4.4. ÁMBITO MUNICIPAL**

- Código Municipal de Querétaro
- Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Querétaro
- Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Querétaro
- Reglamento del Comité de Atención y Prevención de casos de Acoso y Hostigamiento Sexual del Municipio de Querétaro

- Reglamento del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro
- Reglamento para Prevenir y Eliminar la Discriminación en el Municipio de Querétaro

## 5. MARCO CONCEPTUAL

**Para los efectos del presente Protocolo, se entenderá por:**

- I. **Acoso sexual:** Forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.
- II. **Agresor:** La persona que inflige violencia sexual en modalidad laboral, en contra de su víctima.
- III. **El Comité:** Comité de Prevención y Atención de Casos de Acoso y Hostigamiento Sexual del Municipio de Querétaro.
- IV. **Expediente de presunta responsabilidad administrativa:** El expediente derivado de la investigación que la autoridad investigadora inicia, al tener conocimiento de un acto posiblemente constitutivo de faltas administrativas;
- V. **Hostigamiento sexual:** El ejercicio de poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral, que se exprese en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.
- VI. **Perspectiva de género:** La visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres, que busca eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género;
- VII. **Re victimizar:** Se produce cuando la misma víctima aparte del daño ocasionado por un hecho, sufre daño posterior causado por las personas encargadas de investigar o impartir justicia, por los medios de comunicación o por la sociedad en general.
- VIII. **Persona en situación de Víctima:** La persona de cualquier edad a quien se le infringe cualquier tipo de violencia;
- IX. **Violencia psicológica:** Cualquier acto u omisión que dañe la estabilidad psicológica que puede consistir en negligencia, abandono, descuido reiterado, insultos, humillaciones, devaluación, marginación, indiferencia, comparaciones destructivas, rechazo, restricción a la autodeterminación y amenazas, las cuales conllevan a la persona en situación de víctima a la depresión, aislamiento, a la devaluación de su autoestima, e incluso al suicidio.
- X. **Violencia patrimonial:** Actos u omisiones que afecten el patrimonio de la persona en situación de víctima y se manifiestan en la transformación, sustracción, retención o distracción de objetos,

12

documentos personales, bienes y valores.

- XI. **Violencia económica:** Acciones u omisiones que afectan el equilibrio económico de la persona en situación de víctima; se manifiesta a través de limitaciones encaminadas a controlar el ingreso de sus percepciones económicas, así como la percepción de un salario menor por igual trabajo, dentro de un mismo centro laboral.
- XII. **Violencia institucional:** Son actos u omisiones de las y los servidores públicos de cualquier orden de gobierno que discriminen o tengan como fin dilatar, obstaculizar o impedir el goce y ejercicio de los derechos humanos de las mujeres y hombres, así como su acceso al disfrute de políticas públicas destinadas a prevenir, atender, investigar, sancionar y erradicar los diferentes tipos de violencia;
- XIII. **Violencia contra las Mujeres:** Cualquier acción u omisión, basada en su género, que les cause daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte tanto en el ámbito privado como en el público, y
- XIV. **Violencia Laboral:** Se ejerce por las personas que tienen un vínculo laboral independientemente de la relación jerárquica, consistente en un acto o una omisión en abuso de poder que daña la autoestima, salud, integridad, libertad y seguridad de la persona en situación de víctima, e impide su desarrollo y atenta contra la igualdad.

## 6. PRINCIPIOS RECTORES

**Dignidad.** La dignidad humana es un valor, principio y derecho fundamental base y condición de todos los demás. Implica la comprensión de la persona como titular y sujeto de derechos a no ser objeto de violencia o arbitrariedades por parte del Estado o de los particulares. En virtud de la dignidad humana de la persona en situación de víctima, todas las autoridades están obligadas en todo momento a respetar su autonomía, a considerarla y tratarla como fin de su actuación. Igualmente, todas las autoridades están obligadas a garantizar que no se vea disminuido el mínimo existencial al que la persona en situación de víctima tiene derecho, ni sea afectado el núcleo esencial de sus derechos. En cualquier caso, toda norma, institución o acto que se desprenda del presente Protocolo serán interpretados de conformidad con los derechos humanos reconocidos por la Constitución y los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, aplicando siempre la norma más benéfica para la persona.

**Buena fe.** Las autoridades presumirán la buena fe de las personas en situación de víctimas. Las y los servidores públicos que intervengan con motivo del ejercicio de derechos de las persona en situación de víctimas no deberán criminalizarla o responsabilizarla por su situación de persona en situación de

víctima y deberán brindarle los servicios de ayuda, atención y asistencia desde el momento en que lo requiera, así como respetar y permitir el ejercicio efectivo de sus derechos.

**Máxima protección.** Toda autoridad de los órdenes de gobierno deben velar por la aplicación más amplia de medidas de protección a la dignidad, seguridad y demás derechos de las personas en situación de víctimas del delito y de violaciones a derechos humanos.

**Pro persona.** Las normas relativas a los derechos humanos se interpretaran de conformidad con la Constitución y con los Tratados Internacionales de la materia favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

**Garantía de intimidad y privacidad.** En toda investigación se respetará el derecho a la intimidad de cualquier persona que intervenga en la misma, asimismo se protegerá la información relacionada con la vida privada y los datos personales en los términos y con las excepciones que fijan la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos y las legislaciones aplicables.

Lo anterior a efecto de evitar que se agrave su condición o se le exponga sufrir un nuevo daño, principio que será extensivo respecto de la persona denunciada o presuntas responsables para garantizar su derecho de presunción de inocencia, así como de los testigos, además de guardar la debida diligencia y discreción necesaria de los hechos.

**Complementariedad.** Los mecanismos, medidas y procedimientos contemplados en este Protocolo de Atención para Casos de Acoso y Hostigamiento Sexual del Municipio de Querétaro, en especial los relacionados con la de asistencia, ayuda, protección, atención y reparación integral a las personas en situación de víctimas, deberán realizarse de manera armónica, eficaz y eficiente entendiéndose siempre como complementarias y no excluyentes.

**Debida diligencia.** Las y los servidores públicos deberán realizar todas las actuaciones necesarias dentro de un tiempo razonable para lograr el objeto de este Protocolo, en especial la prevención, ayuda, atención, asistencia, derecho a la verdad, justicia y reparación integral a fin de que la persona en situación de víctima sea tratada y considerada como sujeto titular de derecho. Las y los servidores públicos deberán remover los obstáculos que impidan el acceso real y efectivo de las personas en situación de víctimas a las medidas reguladas por el Protocolo de Atención para Casos de Acoso y Hostigamiento Sexual del Municipio de Querétaro, realizar prioritariamente acciones encaminadas al fortalecimiento de sus derechos, contribuir a su recuperación como sujetos en ejercicio pleno de sus derechos y deberes, así como evaluar permanentemente

14

el impacto de las acciones que se implementen a favor de las personas en situación de víctimas.

**Gratuidad.** Todas las acciones, mecanismos, procedimientos y cualquier otro trámite que implique el derecho de acceso a la justicia y demás derechos reconocidos en este Protocolo, serán gratuitos para la persona en situación de víctima.

**Igualdad y no discriminación.** En el ejercicio de los derechos y garantías de las personas en situación de víctimas y en todos los procedimientos a los que se refiere este Protocolo de Atención para Casos de Acoso y Hostigamiento Sexual del Municipio de Querétaro, las y los servidores públicos se conducirán sin distinción, exclusión o restricción, ejercida por razón de sexo, raza, color, orígenes étnicos, sociales, nacionales, lengua, religión, opiniones políticas, ideológicas o de cualquier otro tipo, género, edad, preferencia u orientación sexual, estado civil, condiciones de salud, pertenencia a una minoría nacional, patrimonio y discapacidades, o cualquier otra que tenga por objeto o efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades de las personas.

**Integralidad, indivisibilidad e interdependencia.** Todos los derechos contemplados en este Protocolo, se encuentran interrelacionados entre sí. No se puede garantizar el goce y ejercicio de los mismos sin que a la vez se garantice el resto de los derechos. La violación de un derecho pondrá en riesgo el ejercicio de otros. Para garantizar la integralidad, la asistencia, atención, ayuda y reparación integral a las personas en situación de víctimas se realizará de forma multidisciplinaria y especializada.

**Interés superior de la niñez.** El interés superior de la niñez deberá ser considerado de manera primordial en la toma de decisiones sobre una cuestión debatida que involucre niñas, niños y adolescentes. Cuando se presenten diferentes interpretaciones, se elegirá la que satisfaga de manera más efectiva este principio rector. Cuando se tome una decisión que afecte a niñas, niños o adolescentes, en lo individual o colectivo, se deberán evaluar y ponderar las posibles repercusiones a fin de salvaguardar su interés superior y sus garantías procesales.

**No criminalización.** Las y los servidores públicos no deberán agravar el sufrimiento de la persona en situación de víctima ni tratarla en ningún caso como sospechosa o responsable de la comisión de los hechos que denuncie.

**Publicidad.** Las dependencias, entidades y organismos de la administración municipal involucradas en el presente protocolo, deberán implementar

mecanismos de difusión eficaces a fin de brindar información y orientación a las personas en situación de víctimas acerca de los derechos, garantías y recursos, así como acciones, mecanismos y procedimientos con los que cuenta, los cuales deberán ser dirigidos a las personas en situación de víctimas y publicitarse de forma clara y accesible.

**Transparencia.** Todas las acciones, mecanismos y procedimientos que lleven a cabo las y los servidores públicos en ejercicio de sus obligaciones para con las personas en situación de víctimas, deberán instrumentarse de manera que garanticen el acceso a la información, así como el seguimiento y control correspondientes.

**Trato preferente.** Todas las autoridades en el ámbito de su competencia tienen la obligación de garantizar el trato digno y preferente a las personas en situación de víctimas.

**Enfoque Interseccional.** Las personas responsables de la implementación del Protocolo deberán utilizar una visión crítica, como herramienta analítica que les permita identificar la forma en que intersectan con la categoría de género, las construcciones sociales y culturales respecto de la etnia, la edad, la clase social, de discapacidad, de salud o aquellas categorías sociales que colocan a quienes se ubican en las mismas, en una situación de vulnerabilidad, y producen desigualdades específicas de trato y de oportunidades, creando múltiples ejes de diferencias que contribuyen a experiencias específicas de opresión y privilegio

**No Revictimización.** Las y los servidores que formen parte del procedimiento establecido en el presente protocolo, deberán abstenerse de exigir mecanismos o procedimientos que agravan la condición de las víctimas, establecer requisitos que obstaculizan e impiden el ejercicio de sus derechos o les exponga a sufrir un nuevo daño por la conducta de las y los servidores público, asimismo se prohíbe realizar cualquier acción u omisión institucional que genere un maltrato físico y/o psicológico de las víctimas en el proceso, tales como culpar a la víctima, utilizar lenguaje inapropiado por parte del personal con quien tenga contacto, destinar espacios inadecuados para la atención y garantía de los servicios y derechos mencionados en el presente, así como en la recepción de quejas, denuncias, y la formulación de preguntas repetitivas y excesivas por distintas personas respecto de los mismos hechos entre otra.

## **7. ÁMBITO DE APLICACIÓN:**

Este Protocolo es aplicable en las dependencias, entidades y organismos del

Municipio de Querétaro, a fin de prevenir, atender y sancionar las posibles conductas constitutivas de acoso y hostigamiento sexual en el ámbito laboral, que sean cometidas por:

- a. Una o más personas servidoras públicas en contra de cualquier otra persona servidora pública, y que sea cometido en el ejercicio de sus funciones.
- b. Una o más personas prestadoras de servicios que sean contratadas en la Administración Pública municipal, en contra de servidoras o servidores públicos o personas prestadoras de servicios civiles, en el desempeño de los servicios para los que fue contratado.

## **8. POLÍTICAS DE ATENCIÓN PRELIMINAR AL INICIO DEL EXPEDIENTE DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**

Previo al inicio del expediente de presunta responsabilidad administrativa, las y los servidores públicos que atiendan la denuncia sobre acoso u hostigamiento sexual en su modalidad laboral deberán tomar en cuenta los siguientes aspectos:

- Escuchar activamente
- Actuar con profesionalismo y empatía
- Haber recibido capacitación o sensibilización en temas de género
- Informar los derechos de la persona en situación de víctima así como las etapas del procedimiento
- Considerar en todo momento los derechos de la persona en situación de víctima y su estado emocional
- Establecer un ambiente cómodo, privado y seguro
- Generar confianza
- En caso de persona en situación de víctima indígena, la o el servidor público deberá informarle el derecho de ser asistida gratuitamente por un intérprete que tenga conocimiento de su lengua, y en el caso de tener alguna discapacidad contar con las garantías necesarias para el respeto de sus derechos.

## **9. SEGUIMIENTO Y OBSERVANCIA DEL PROTOCOLO**

Por cuanto ve a la institucionalización del Protocolo, todos los y las servidores públicos que atiendan, investiguen o sustancien hechos de acoso sexual u hostigamiento sexual en su modalidad laboral deberán conocer el contenido y los alcances del presente Protocolo.

El Comité de Prevención y Atención de Casos de Acoso y Hostigamiento Sexual

del Municipio de Querétaro será el responsable del seguimiento del presente Protocolo, quien contará con el apoyo, para esos efectos, de las autoridades y dependencias, entidades y organismos involucrados dentro del mismo. Entre las acciones de seguimiento podrán verificarse según el artículo 6 del Reglamento del Comité de Prevención y Atención de Casos de Acoso y Hostigamiento Sexual del Municipio de Querétaro, las siguientes facultades:

- I. Aprobar los programas de acción referentes a difusión, capacitación y sensibilización dirigidas al total de las personas trabajadoras de la administración pública municipal, para prevenir casos de acoso y hostigamiento sexual en el municipio de Querétaro;
- II. Observar la evolución de los procesos radicados ante el Órgano Interno de Control referente de los casos de acoso y hostigamiento sexual en su modalidad laboral, del cual tenga conocimiento, siendo en todo momento garante de la aplicación de la perspectiva de género y el respeto de los derechos humanos de las personas en situación de víctimas, evitando siempre procedimientos de mediación y conciliación, así como la revictimización de la persona en situación de víctima;
- III. Solicitar el estatus de las investigaciones de los casos de acoso y hostigamiento sexual en su modalidad laboral al Órgano Interno de Control en los momentos que considere pertinentes;
- IV. Evitar siempre las conciliaciones o en su caso la revictimización de la persona en situación de víctima
- V. Verificar el cumplimiento de las medidas de protección dictadas por el Órgano Interno de Control, procurando garantizar a la persona en situación de víctima su integridad física, psicoemocional y laboral, así como la máxima protección a su dignidad, libertad y demás derechos;
- VI. Observar que se cumpla y garantice la aplicación del acceso a la justicia pronta y expedita, y
- VII. Las demás que le confiere el presente reglamento y disposiciones legales aplicables.

## **10. CAPACITACIÓN**

Según lo dispuesto por el artículo 19 fracción II del Reglamento del Comité de Atención y Prevención de Casos de Acoso y Hostigamiento Sexual del Municipio de Querétaro, la Secretaría de Administración a través del área de departamento de Capacitación y Desarrollo Institucional, deberá de establecer dentro de su calendario anual, cuando menos dos fechas para la institucionalización y difusión del presente Protocolo, la cual se ocupará no sólo de su manejo y conocimiento, sino en particular de sus alcances. Además, deberá programar las capacitaciones que se sean solicitadas por las

áreas involucradas para cumplir con los programas de Prevención que se establezcan por el Comité.

De la misma manera se deberán generar capacitaciones específicas de actualización sobre atención y para juzgar con perspectiva de género, para todas las personas operadoras del presente instrumento, e integrantes del Comité, como la autoridad investigadora, autoridad sustanciadora, autoridad resolutoria, el asesor jurídico, personal médico y psicológico a fin de que en el desarrollo del procedimiento, se garantice el cumplimiento de los principios que rigen este protocolo.

## **11. EVALUACIÓN DE SEGUIMIENTO AL PROTOCOLO**

El Comité de Prevención y Atención de Casos de Acoso y Hostigamiento Sexual del Municipio de Querétaro evaluará anualmente la aplicación del Protocolo, y de ser necesario, se realizarán los ajustes pertinentes a fin de garantizar la buena práctica e institucionalización de los procedimientos que establece, así como fortalecer las actitudes y aptitudes de las y los servidores públicos involucrados en la atención, investigación y sustanciación.

El presente Protocolo es obligatorio y de observancia de todas las personas servidores públicos de la Administración Pública Municipal de Querétaro y personas prestadoras de servicio de carácter civil, para los efectos de garantizar una atención e investigación imparcial, el debido proceso y la debida diligencia, así como el acceso a la justicia de personas en situación de víctimas.

La inobservancia a las disposiciones previstas en el presente Protocolo generará responsabilidad administrativa a las y los servidores públicos que incurran en ello en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, sin perjuicio de la responsabilidad de naturaleza penal o civil que resulte.

## **12. PERSPECTIVA DE GÉNERO**

En toda atención, investigación y sustanciación de denuncias de acoso sexual u hostigamiento sexual en su modalidad laboral, las y los servidores públicos deberán de brindar a la persona en situación de víctima un trato con perspectiva de género, libre de estereotipos y sesgos de género ya sea en el momento en el que tomen conocimiento del mismo o bien en el transcurso de la investigación o sustanciación a fin de que su actuación sea profesional, diferenciada y acorde a las necesidades específicas de la persona en situación de víctima, garantizando la igualdad, sin soslayar que la atención deberá

19

brindarse primordialmente por personal del mismo sexo de la persona en situación de víctima y deberá usarse un lenguaje incluyente.

En todo momento del procedimiento las personas operadoras del protocolo regirán sus trabajos de conformidad con las disposiciones constitucionales y la normatividad aplicable en la materia, empleando la perspectiva de género.

En los momentos que sean necesarios durante el procedimiento se actuará, acorde al Protocolo para Juzgar con Perspectiva de Género de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, debiendo prestar atención y aplicar escrutinio estricto en el análisis de los hechos, los medios de prueba y criterios a considerar para su valoración dentro del procedimiento.

Se reconocerán durante todo el proceso las desventajas estructurales e históricas en las que se encuentran las mujeres, buscando aplicar la norma más protectora ante una situación asimétrica de poder o de desigualdad; reconociendo y evidenciando en los argumentos resolutorios los sesgos de género encontrados; y eliminar la posibilidad de re victimizar a las personas en situación de víctima.

## **II. SEGUNDA PARTE**

### **PARTE ESPECIAL**

#### **INVESTIGACIÓN**

##### **1. ACOSO SEXUAL**

###### **1.1. DESCRIPCIÓN TÍPICA**

Comete acoso sexual en su modalidad laboral, la persona servidora pública, que en ejercicio de sus funciones, ejerza violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos. Al responsable, se le atribuirá la comisión de la falta administrativa establecida en el artículo 49 fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Comete acoso sexual en su modalidad laboral, la persona servidora pública, en ejercicio de sus funciones, que con fines sexuales para sí o para un tercero, asedie a cualquier persona, o solicite favores de naturaleza sexual; al responsable se le sancionará conforme a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

###### **1.2. REQUISITO DE PROCEDIBILIDAD**

La forma de persecución de esta falta administrativa será de denuncia por parte de la persona servidora pública que haya sido víctima de acoso sexual en el ámbito laboral.

###### **1.3. OPORTUNIDAD PARA LA PERSECUCIÓN DE LA FALTA**

Para el caso de esta falta administrativa, la facultad del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro, para imponer las sanciones prescribirán en tres años, contados a partir del día siguiente al que se hubiere cometido la infracción, o a partir del momento en que hubieren cesado.

La prescripción se interrumpirá con la calificación a que se refiere el primer párrafo del artículo 100 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

## **2. HOSTIGAMIENTO SEXUAL**

### **2.1. DESCRIPCIÓN TÍPICA**

Comete hostigamiento sexual en su modalidad laboral la o el servidor público, que en ejercicio de sus funciones, en una relación de subordinación real de la víctima frente a la persona agresor en el ámbito laboral, ejerza abuso de poder que se exprese en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva. A quien resulte responsable, se le atribuirá la comisión de la falta administrativa establecida en el artículo 49 fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Comete hostigamiento sexual en su modalidad laboral la o el servidor o persona funcionaria pública, en ejercicio de sus funciones, que con fines sexuales para sí o para un tercero, asedie a otro servidor, servidora, funcionaria o funcionario público, o solicite favores de naturaleza sexual valiéndose de su posición jerárquica o de poder, derivada de sus relaciones laborales que implique subordinación de la persona en situación de víctima; al responsable se le sancionará conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro y Ley General de Responsabilidades Administrativas.

### **2.2 REQUISITO DE PROCEDIBILIDAD**

La forma de persecución de esta falta administrativa será de denuncia por parte de la persona servidora pública que haya sido víctima de acoso sexual en el ámbito laboral.

### **2.3 OPORTUNIDAD PARA LA PERSECUCIÓN DE LA FALTA**

Para el caso de esta falta administrativa, la facultad del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro, para imponer las sanciones prescribirán en tres años, contados a partir del día siguiente al que se hubiere cometido la infracción, o a partir del momento en que hubieren cesado.

La prescripción se interrumpirá con la calificación a que se refiere el primer párrafo del artículo 100 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Lo anterior de conformidad con el artículo 74 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

### **3. CONCURSO APARENTE DE NORMAS**

Sin perjuicio de las faltas administrativas a las que den lugar el acoso sexual y el hostigamiento sexual en su modalidad laboral, posterior a la declaración de la persona en situación de víctima, el Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro, a través de la Dirección de Investigación deberá hacer del conocimiento de las autoridades de procuración de justicia aquellas conductas que encuadren en los supuestos previstos por el Código Penal para el Estado de Querétaro, para los efectos correspondientes.

En caso de que la persona en situación de víctima fuera menor de 18 dieciocho años, inmediatamente en que se tenga conocimiento del hecho, el Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro a través de la Dirección de Investigación deberá dar vista a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Querétaro, solicitando la designación de la representación en coadyuvancia.

### **4. POLÍTICAS DE ATENCIÓN**

Las y los servidores públicos que participen en la investigación de una denuncia sobre acoso sexual o de hostigamiento sexual en su modalidad laboral deberán de tomar en cuenta los siguientes aspectos:

- Escuchar activamente
- Actuar con profesionalismo y empatía
- Informar los derechos de la persona en situación de víctima así como las etapas del procedimiento
- Haber recibido capacitación o sensibilización en temas de género
- Considerar en todo momento los derechos de la persona en situación de víctima y el estado emocional de la misma
- Establecer un ambiente cómodo, privado y seguro
- Generar confianza
- En caso de personas en situación de víctimas indígenas señalar el derecho de ser asistidos gratuitamente por un intérprete que tenga conocimiento de su lengua
- Brindar atención psicológica
- Priorizar el dictado de medidas de protección cuando así lo amerite y se reúnan los requisitos para ello, entre otras.

## 5. MEDIDAS DE PROTECCIÓN

El Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro, a través de la Dirección de Investigación o de Responsabilidades, según sea el caso, será el encargado de emitir las medidas de protección que estime pertinentes, para las personas en situación de víctima, en cada caso concreto de hostigamiento o de acoso sexual en su modalidad laboral, con el fin de evitar daños de difícil o imposible reparación, las cuales deberán darse a conocer a los responsables, al centro de trabajo de la persona en situación de víctima y del responsable, a la Dirección de Recursos Humanos, así como al Comité para el seguimiento correspondiente.

Tales medidas de protección se podrán aplicar en cualquier momento del procedimiento con la finalidad de garantizar la protección de la presunta víctima en el centro de trabajo. Podrán ser implementadas aún sin la petición de la víctima cuando la Dirección de Investigación del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro lo considere necesario atendiendo a los principios rectores del Protocolo.

Para la determinación e implementación de las medidas de protección, se deberá atender a lo siguiente:

- No se deberá prejuzgar la veracidad de los hechos.
- Prevenir posibles actos en los que la persona presunta agresora pudiera tomar represalias contra la presunta víctima.
- Presentar empatía con las partes y consideraciones del caso.

Dichas medidas de protección podrán consistir en:

- Reubicación física, cambio de área u horario de labores de la persona en situación de víctima o de la persona agresora.
- Autorización para realizar sus funciones fuera del centro de trabajo en los casos que no se afecte el servicio público.
- Vigilar que las funciones derivadas del encargo de la persona en situación de víctima no tengan relación directa o indirecta con su agresor.
- Canalización del agresor a capacitación o pláticas en temas de violencia y perspectiva de género.
- En los casos de hostigamiento sexual, la permanencia en el puesto de la persona en situación de víctima únicamente podrá ser valorada por el superior jerárquico del agresor y para el caso de que éste estime necesario algún movimiento deberá reportarlo de manera inmediata al Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro.
- Evitar siempre las conciliaciones entre la persona en situación de víctima y el agresor.
- Cualquier otra medida que a consideración de la Dirección de Investigación del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro, estime pertinente para

coadyuvar a la protección de la persona en situación de víctima y de su ambiente laboral.

## **6. LINEAMIENTOS PARA EL INICIO DE LA INVESTIGACIÓN**

Conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro y Ley General de Responsabilidades Administrativas, toda investigación deberá iniciarse cumpliendo con el requisito de procedibilidad, debiendo la autoridad investigadora realizar las diligencias suficientes y necesarias para el esclarecimiento del hecho.

Diligencias tales como:

- Recepción de la denuncia de manera verbal, escrita o de forma electrónica.
- Auto de radicación, a través del cual será asignado el número de expediente de presunta responsabilidad administrativa, así como se establecerán las personas que preliminarmente tendrán acceso al mismo, el cual deberá ser dictado dentro de las 24 veinticuatro horas hábiles siguientes a la recepción de la denuncia.
- Para el caso de que la denuncia se hubiera presentado de manera escrita o electrónica, deberá recabarse la declaración verbal de la persona denunciante, dentro de las 72 setenta y dos horas siguientes a la radicación del expediente, asistida de un profesional en materia de psicología, conforme a los lineamientos que se establecen en el presente protocolo.
- En caso de que la persona en situación de víctima manifieste su deseo de presentar su denuncia de manera verbal, se programará cita para dicho efecto dentro de las 72 setenta y dos horas siguientes, con la finalidad de que durante su entrevista se encuentre asistida por un profesional en materia de psicología, y se verifique conforme a los lineamientos que se establecen en el presente protocolo.
- En caso de que la persona en situación de víctima sea menor de edad o que no tenga capacidad para comprender el significado del hecho o capacidad para resistirlo, manifieste su deseo de presentar su denuncia de manera verbal, se programará cita para dicho efecto dentro de las 72 setenta y dos horas siguientes, con la finalidad de que durante su entrevista se encuentre asistida de ascendiente o tutor o representante legal así como de un profesional en materia de psicología, y se verifique conforme a los lineamientos que se establecen en el presente protocolo.
- La notificación de derechos de la persona en situación de víctima, se realizará durante el desahogo de su entrevista.
- Auto que califica la necesidad y pertinencia de dictar medida de protección, el cual deberá dictarse dentro de las 24 veinticuatro horas hábiles siguientes a la entrevista de la persona en situación de víctima.

- Dentro de las siguientes 24 horas posteriores a la entrevista de la personas en situación de víctima, deberá darse intervención del asesor jurídico.
- Dentro de las siguientes 24 horas posteriores a la entrevista de la personas en situación de víctima, deberá darse intervención del profesional en materia de psicología, a efecto de que rinda informe respeto al estado emocional.
- Dentro de las siguientes 24 horas posteriores a la entrevista de la personas en situación de víctima, deberá darse intervención del profesional en materia de medicina, en caso de así necesitarlo.
- Cualquier otro acto de investigación que resulte necesario, idóneo y pertinente para el esclarecimiento del hecho.

## **7. INTERVENCIONES INTERDISCIPLINARIAS**

### **7.1 ÁREA DE PSICOLOGÍA**

La atención psicológica a las personas en situación de víctimas debe comenzar desde el momento en que se presenta la denuncia e inicia el expediente con una entrevista inicial, en donde se identifica la modalidad de la violencia, así como el nivel de riesgo que existe, acompañada de una contención emocional ya que podría ser necesario para disminuir la crisis emocional que pueda presentar la persona en situación de víctima y pueda realizar una declaración consciente y libre. Se realiza una valoración psicológica de manera verbal, identificando las funciones cognitivas, somáticas, conductuales, sexuales, emocionales o psicosociales que fueron alteradas a partir del evento vivido, este primer contacto y primera intervención tiene como finalidad iniciar el acompañamiento psicológico que pueda requerir la persona en situación de víctima con atenciones terapéuticas subsecuentes en caso de estar de acuerdo.

La persona en situación de víctima puede recibir apoyo psicoterapéutico por parte de personal de atención psicológica especializada en temas de violencia para disminuir los efectos e impacto del hecho vivido y prepararse emocionalmente para participar en las diligencias que se realicen por cualquier persona servidora pública que participe en la investigación de su denuncia.

La actuación del área de psicología deberá estar libre de prejuicios o estigmas, garantizando ser ajenos a toda acción que implique discriminación o re victimización de la persona en situación de víctima.

Consideraciones que deberán ser extensivas a toda persona que intervenga dentro de la investigación de la denuncia a fin de brindar a la persona en situación de víctima, herramientas suficientes para enfrentar, sobrellevar y

superar en la medida de lo posible la afectación.

Para la atención de este tipo de víctimas se deberá considerar desde una visión interseccional las particularidades de cada una de ellas, esto es edad, género, personas adultas mayores, personas indígenas o con discapacidad, entre otras.

### **7.1.1 REGISTRO DE INTERVENCIÓN PSICOLÓGICA**

La intervención del personal de psicología deberá solicitarse de manera inmediata por el Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro vía oficio, dotando todos los datos necesarios para identificación de la persona en situación de víctima a fin de que ésta se sienta acompañada y desarrolle estrategias cognitivas y emocionales que le permitan llevar a cabo su proceso legal de manera óptima, así como tener una estabilidad emocional para seguir llevando a cabo sus actividades diarias en la medida de lo posible, por tanto las y los servidores públicos que intervengan en la investigación de una denuncia deberán dar intervención inmediata y con prontitud a los servicios de psicología, generando el registro pertinente al que haya lugar.

En razón de dicha intervención, las y los psicólogos desde el primer contacto con la persona en situación de víctima deben, en forma genérica:

- Establecer el estado emocional y sintomatología inicial presentada derivado del hecho vivido.
- Observar las prioridades a trabajar, a partir de la sintomatología observada.
- Realizar la intervención psicológica bajo un modelo de atención con perspectiva de género.
- Abordar desde un "enfoque centrado en la persona".
- Desarrollar estrategias de seguridad de acuerdo al nivel de riesgo.
- Obtener elementos para identificar el grado de afectación.
- Detectar mitos o ideas irracionales sobre el evento vivido.
- Indagar la autoestima y su autoconcepto.
- Identificar las redes de apoyo con las que cuente la persona en situación de víctima dentro de los círculos familiares y laborales.
- Aplicar los protocolos para la atención psicológica de la violencia con contenido sexual.

En forma específica, deben brindar:

- **Contención emocional:** Entendida como ayudar a la persona en situación de víctima a recuperar un grado de organización emocional y cognitiva, misma

que le permita manejar la situación a la que se enfrentará durante las diligencias.

- **Acompañamiento durante la declaración inicial y ampliación de declaración:** Prestar apoyo y soporte emocional a la persona en situación de víctima al momento de recordar y relatar el hecho vivido, así como procurar el bienestar emocional frente a las figuras de autoridad.
- **Atención psicológica de seguimiento con perspectiva género-sensitiva y con conocimiento en abordajes cognitivo-constructivista:** Identificar las áreas afectadas por el hecho vivido, con la finalidad de ayudar a desarrollar las herramientas emocionales que le permitan asimilar y enfrentar el mismo.
- **Preparación para diligencias:** Disminuir la afectación psicológica que la naturaleza de la diligencia pueda generar en la persona en situación de víctima, garantizando de este modo los riesgos de que sean re victimizados o entren en crisis.
- **Informe de estado emocional:** Establecer las condiciones emocionales, cognitivas y conductuales de la persona en situación de víctima derivadas del hecho vivido, así como el impacto del hecho en la persona en situación de víctima, con la finalidad de ser utilizados como medio de prueba de la afectación que le generó, así como su posible cuantificación para efectos de reparación del daño.

De dicha atención, la o el psicólogo deberá construir un expediente que contenga las valoraciones psicológicas, plan terapéutico y objetivos psicoterapéuticos. Con base en lo anterior, y dentro de las **48 cuarenta y ocho horas hábiles** siguientes a la primera declaración de la persona en situación de víctima o a que el Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro lo solicite, deberá emitir un informe de las condiciones emocionales, cognitivas y conductuales, así como una valoración del impacto del hecho en la persona en situación de víctima, el cual deberá contener los siguientes elementos:

1. Fecha y hora de elaboración
2. Número de expediente
3. Número de oficio de petición
4. Autoridad que lo solicita
5. Marco teórico
6. Consentimiento informado anexo
7. Descripción de técnicas y metodologías de elaboración
8. Planteamiento del problema
9. Resultados y conclusiones
10. Nombre, firma y cédula profesional del psicólogo que lo elabora

## **7.2 ÁREA DE MEDICINA**

Las y los servidores públicos que intervengan en la investigación de hechos posiblemente constitutivos de acoso sexual o de hostigamiento sexual en su modalidad laboral deberán solicitar la intervención de especialistas en materia de medicina en aquellos casos en que se adviertan signos de violencia física en la persona en situación de víctima.

De dicha atención, la o el médico deberá construir un expediente que contenga las valoraciones realizadas a la persona en situación de víctima. Con base en lo anterior, y dentro de las 72 setenta y dos horas hábiles siguientes a la valoración de la persona en situación de víctima, deberá emitir un informe que contenga los siguientes elementos:

1. Fecha y hora de elaboración
2. Número de expediente
3. Número de oficio de petición
4. Autoridad que lo solicita
5. Marco teórico
6. Consentimiento informado anexo
7. Descripción de técnicas y metodologías de elaboración
8. Existencia de lesiones al exterior
9. Temporalidad de las lesiones y localización anatómica
10. Orientación en lugar, tiempo y persona
11. Edad clínica
12. Nombre, firma y cédula profesional del médico que lo elabora

## **7.3 ASESORÍA JURIDICA**

La persona en situación de víctima tiene derecho a nombrar a una o un asesor jurídico, en caso de no contar con alguno podrá solicitar la designación de una persona asesor jurídico público con experiencia en la atención a personas en situación de violencia, que será designado por la Secretaría General de Gobierno del Municipio de Querétaro, de conformidad con lo establecido en el Reglamento del Comité, teniendo las siguientes atribuciones:

I. Sera responsable de llevar la representación gratuita durante todo el proceso ante el Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro, quienes además deberán informar a la persona representada sus derechos y

29

obligaciones.

A la o el asesor jurídico le corresponde procurar lo siguiente:

- I. Hacer efectivos cada uno de los derechos y garantías de la persona en situación de víctima, tales como derecho a la protección, la verdad, la justicia y a la reparación integral.
- II. Brindar a la persona en situación de víctima información clara, accesible y oportuna sobre los derechos, garantías, mecanismos y procedimientos que establece el presente Protocolo.
- III. Tramitar, supervisar y solicitar, cuando se requiera, las medidas de protección previstas en el presente Protocolo.
- IV. Asesorar, asistir y representar a las personas en situación de víctimas en todo acto o procedimiento ante el Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro.

La solicitud de designación de asesor jurídico deberá realizarse vía oficio por la Dirección de Investigación del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro, dentro de un plazo de 24 horas hábiles siguientes a la entrevista realizada a la persona en situación de víctima.

Atendiendo a la naturaleza de los hechos deberán orientar a la persona en situación de víctima, respecto otras instancias y vías competentes a las que pueden acudir para la defensa de sus derechos, informándoles que el procedimiento de carácter administrativo continuará su trámite con independencia de otras acciones que decida emplear

#### **7.4 INTERVENCIÓN DE OTRAS ÁREAS**

El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Querétaro está facultado para intervenir en los casos de acoso y hostigamiento sexual en su modalidad laboral, de los cuales se tenga conocimiento que involucren niñas, niños y adolescentes y a través de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes deberá designar representante en coadyuvancia.

El Instituto Municipal para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Municipio de Querétaro facilitará, en el caso de que se requiera, a una persona para la traducción de Lenguas Indígenas, y en el caso de tener alguna discapacidad contar con las garantías necesarias para el respeto de sus derechos, de acuerdo a su condición, desde un enfoque interseccional.

La Secretaría de Administración, deberá informar al Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro, los casos de acoso y hostigamiento sexual en su

modalidad laboral, de los cuales tenga conocimiento a través de actas administrativas o cualquier otro documento, a efecto de dar inicio al expediente de presenta responsabilidad administrativa correspondiente.

Para el caso de la que la Dirección de Investigación del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro, emita una calificación de la falta administrativa, deberá notificarla a la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración, a efecto de que procedan conforme a lo establecido en la Ley de los Trabajadores del Estado.

### **III. TERCERA PARTE**

#### **SUBSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN**

De conformidad con lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, al ser el ordenamiento legal a partir del cual se llevan a cabo los Procedimientos Administrativos que son conocidos por el Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro, desde su inicio hasta su conclusión, las actuaciones llevadas a cabo por la Dirección de Responsabilidades se ceñirán a lo establecido por el Capítulo II denominado "Del procedimiento de responsabilidad administrativa ante las Secretarías y Órganos internos de control" artículo 208 de la Ley en mención así como, en su caso, por la Ley de Procedimiento Contencioso Administrativo del Estado de Querétaro, siendo éstas las siguientes:

Una vez recibido el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa elaborado por la Dirección de Investigación en el área de sustanciación de la Dirección de Responsabilidad Administrativa del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro, los Analistas de Responsabilidades verificarán que dicho informe cuenta con los elementos que señala el artículo 194 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, de ser así, radicarán el expediente de responsabilidad administrativa y realizarán las actuaciones procesales que correspondan.

- Al generar un Expediente de responsabilidad administrativa, las y los Analistas de Responsabilidades lo registrarán en el Libro de Control de Registro de Expedientes que contendrá necesariamente los siguientes datos:
  - Número de expediente
  - Nombre de la/del promovente
  - Fecha de recepción
  - Hora de recepción

- Fecha de inicio
  - Particular afectado/a
  - Clave de asignación
  - Etapa procesal
- Las y los Analistas de Responsabilidades una vez radicado el procedimiento desahogarán todas las etapas procesales previstas en el artículo 208 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y Ley de Procedimiento Contencioso Administrativo del Estado de Querétaro, que a la letra establece lo siguiente:

*Artículo 208. En los asuntos relacionados con Faltas administrativas no graves, se deberá proceder en los términos siguientes:*

*I. La Autoridad investigadora deberá presentar ante la Autoridad substanciadora el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, la cual, dentro de los tres días siguientes se pronunciará sobre su admisión, pudiendo prevenir a la Autoridad investigadora para que subsane las omisiones que advierta, o que aclare los hechos narrados en el informe;*

*II. En el caso de que la Autoridad substanciadora admita el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, ordenará el emplazamiento del presunto responsable, debiendo citarlo para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, señalando con precisión el día, lugar y hora en que tendrá lugar dicha audiencia, así como la autoridad ante la que se llevará a cabo. Del mismo modo, le hará saber el derecho que tiene de no declarar contra de sí mismo ni a declararse culpable; de defenderse personalmente o ser asistido por un defensor perito en la materia y que, de no contar con un defensor, le será nombrado un defensor de oficio;*

*III. Entre la fecha del emplazamiento y la de la audiencia inicial deberá mediar un plazo no menor de diez ni mayor de quince días hábiles. El diferimiento de la audiencia sólo podrá otorgarse por causas de caso fortuito o de fuerza mayor debidamente justificadas, o en aquellos casos en que se nombre;*

*IV. Previo a la celebración de la audiencia inicial, la Autoridad substanciadora deberá citar a las demás partes que deban concurrir al procedimiento, cuando menos con setenta y dos horas de anticipación;*

*V. El día y hora señalado para la audiencia inicial el presunto responsable rendirá su declaración por escrito o verbalmente, y deberá ofrecer las pruebas que estime necesarias para su defensa. En caso de tratarse de pruebas documentales, deberá exhibir todas las que tenga en su poder, o las que no estándolo, conste que las solicitó mediante el acuse de recibo correspondiente. Tratándose de documentos que obren en*

*poder de terceros y que no pudo conseguirlos por obrar en archivos privados, deberá señalar el archivo donde se encuentren o la persona que los tenga a su cuidado para que, en su caso, le sean requeridos en los términos previstos en esta Ley;*

*VI. Los terceros llamados al procedimiento de responsabilidad administrativa, a más tardar durante la audiencia inicial, podrán manifestar por escrito o verbalmente lo que a su derecho convenga y ofrecer las pruebas que estimen conducentes, debiendo exhibir las documentales que obren en su poder, o las que no estándolo, conste que las solicitaron mediante el acuse de recibo correspondiente. Tratándose de documentos que obren en poder de terceros y que no pudieron conseguirlos por obrar en archivos privados, deberán señalar el archivo donde se encuentren o la persona que los tenga a su cuidado para que, en su caso, le sean requeridos;*

*VII. Una vez que las partes hayan manifestado durante la audiencia inicial lo que a su derecho convenga y ofrecido sus respectivas pruebas, la Autoridad substanciadora declarará cerrada la audiencia inicial, después de ello las partes no podrán ofrecer más pruebas, salvo aquellas que sean supervenientes;*

*VIII. Dentro de los quince días hábiles siguientes al cierre de la audiencia inicial, la Autoridad substanciadora deberá emitir el acuerdo de admisión de pruebas que corresponda, donde deberá ordenar las diligencias necesarias para su preparación y desahogo;*

*IX. Concluido el desahogo de las pruebas ofrecidas por las partes, y si no existieran diligencias pendientes para mejor proveer o más pruebas que desahogar, la Autoridad substanciadora declarará abierto el periodo de alegatos por un término de cinco días hábiles comunes para las partes;*

*X. Una vez transcurrido el periodo de alegatos, la Autoridad resolutora del asunto, de oficio, declarará cerrada la instrucción y citará a las partes para oír la resolución que corresponda, la cual deberá dictarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles, el cual podrá ampliarse por una sola vez por otros treinta días hábiles más, cuando la complejidad del asunto así lo requiera, debiendo expresar los motivos para ello;*

*XI. La resolución, deberá notificarse personalmente al presunto responsable. En su caso, se notificará a los denunciantes únicamente para su conocimiento, y al jefe inmediato o al titular de la dependencia o entidad, para los efectos de su ejecución, en un plazo no mayor de diez días hábiles.*

- De cada actuación que se realice en el expediente, se emitirá un acuerdo que deberá estar firmado por la o el Titular de la Dirección de Responsabilidades y autorizado por la o el Secretario de Acuerdos de la Dirección de Responsabilidades, así como contener las iniciales y rúbrica de la o el Analista de Responsabilidades que lo haya elaborado. De todo proveído la o el Titular de la Secretaría de Acuerdos hará la anotación correspondiente en la Lista de Acuerdos.
- Las y los Analistas de Responsabilidades elaboraran el acuerdo que ordenará el dictado de la resolución.
- La o el Secretario de Acuerdos verificará que se cuente con los elementos necesarios para emitir la resolución y turnará el expediente a la o el Proyectista de Responsabilidades para que elabore el acuerdo de resolución.
- La o el Secretario de Acuerdos revisará la resolución y de ser el caso, requiere las modificaciones que estime necesarias a la o el Proyectista de Responsabilidades y una vez que la aprueba; firma la resolución y la turna a la o el Titular de la Dirección de Responsabilidades para su firma.
- La o el Titular de la Dirección de Responsabilidades revisará y en su caso, firmará la resolución.
- La o el Secretario de Acuerdos turnará la resolución firmada a la o el Proyectistas de Responsabilidades para que elabore los oficios y cédulas de notificación que a su vez serán turnados a la o el Notificador autorizado para que proceda a realizar las notificaciones ordenadas.
- En caso de que la o el responsable no esté de acuerdo con la resolución e interponga algún medio de impugnación en contra de ésta, la o el Proyectista de Responsabilidades, la o el Secretario de Acuerdos y la o el Titular de la Dirección de Responsabilidades darán seguimiento al mismo en los términos de la Legislación aplicable.
- Una vez agotados los medios de impugnación y que la Resolución de la Dirección de Responsabilidades haya causado estado, la o el Proyectista de Responsabilidades, la o el Secretario de Acuerdos y la o el Titular de la Dirección de Responsabilidades procederá, cuando corresponda, a su ejecución.
- Una vez giradas las instrucciones de ejecución y revisado que no quede actuación pendiente por realizar por parte de la Dirección de Responsabilidades, la o el Proyectista de Responsabilidades ordena el archivo definitivo del Expediente.
- La o el Secretario de Acuerdos da de baja el expediente del Libro Electrónico de Control.

Las resoluciones administrativas deberán ser emitidas de conformidad con lo establecido en el artículo 1 constitucional, tomando en consideración la Ley General de Responsabilidades administrativas, por cuanto ve a los artículos 1, 7, 75, 76 y 77 toda vez que estos establecen, en primer lugar la responsabilidad

Administrativa de las y los servidores públicos, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que incurran. En un segundo término atienden a la observancia de su empleo, cargo o comisión y de los principios de que rigen el servicio público, así como las sanciones aplicables por faltas administrativas calificadas como no graves, los elementos a considerar para aplicar dichas sanciones y la posibilidad de abstenerse de aplicar sanciones en los supuestos enunciados en el propio ordenamiento.

La substanciación y resolución cuya competencia corresponde a la Dirección de Responsabilidades, serán llevadas a cabo en observancia a la Ley General de Víctimas, procurando la protección de la persona presunta objeto de agresión.

Se atenderán asimismo, los Códigos de Ética y Conducta, respectivamente, ambos del Municipio de Querétaro, en atención a los artículos 1 y 3 –fracciones V y VI, 6 – fracciones I y XIII y 7 del primer ordenamiento en mención, así como los numerales 1, 2, 4 – fracciones I y III, 5 –fracciones I y II y 6-fracciones I, II, XXXVII, XXXVIII, XXXIX, XLI y XLII, del segundo ordenamiento.

### Acuerdo No. AG/SF/22/2023

## PROGRAMA DE REGULARIZACIÓN PARA EL PAGO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES MUNICIPALES A CARGO DE LOS COMERCIANTES UBICADOS EN EL ANDADOR AVENIDA IGNACIO ZARAGOZA.

**LIC. FRANCISCO J. MARTÍNEZ DOMÍNGUEZ, SECRETARIO DE FINANZAS DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO**, con fundamento en los artículos: 31 fracción IV y 115 fracciones I, II, y IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro; 2, 3, 30 fracción I, 48 fracciones II, IV y XXVI, 102 fracción III y 103, 104 y 105, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 2, 5, 9, 11, 14, 16, 169, 171 y 175 de la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro; 2, 8 fracción VII, 10 fracción II, 23, 24, 26, 50 fracciones I y III; del Código Fiscal del Estado de Querétaro; 24, fracción XII, décimo renglón de la tabla, 25 fracción I, inciso a), 31 fracción III y 51 fracción VI, de la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, Qro., para el ejercicio fiscal 2023, así como el artículo Segundo Transitorio de dicho ordenamiento legal; 1, 2, 4 fracciones I y III, y 5 fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Municipio de Querétaro, publicado en la Gaceta Oficial número 18, de fecha 7 de junio de 2019 y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro, "La Sombra de Arteaga" de fecha 21 de junio de 2019, número 49, Tomo CLII; se emite el presente acuerdo:

### CONSIDERANDO

1. Que, el artículo 115, primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone 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, estableciendo entre otras bases: que los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley; administrarán libremente su hacienda, 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 a su favor.
2. Que el artículo 115 fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en concordancia con los artículos 35, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro y 2, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, disponen que los Municipios serán gobernados por un ayuntamiento de elección popular directa y que es autónomo para organizar la administración pública municipal, contará con autoridades propias.
3. Que el artículo 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que los municipios están investidos de personalidad jurídica y manejan su patrimonio; en esa misma disposición constitucional y en el artículo 30 fracción I, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro se contempla que, los ayuntamientos, como órgano de gobierno de aquellos, son competentes para aprobar los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la



administración pública municipal, que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y que aseguren la participación ciudadana y vecinal.

**4.** Que, el patrimonio municipal se constituye por la universalidad de los derechos y acciones de que es titular el Municipio, los cuales pueden valorarse económicamente y se encuentran destinados a la realización de sus fines, formando parte de dicho patrimonio la Hacienda Pública Municipal, así como aquellos bienes y derechos que por cualquier título le transfieran al Municipio, la Federación, el Estado, los particulares o cualquier otro Organismo Público o Privado, siendo integrada la Hacienda Pública Municipal por las contribuciones y demás ingresos determinados en las leyes hacendarias de los Municipios en términos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro y leyes aplicables, según disponen los artículos 2 y 3 todos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.

**5.** Que, el artículo 31 fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, estipula que es una obligación de todos los mexicanos, el contribuir para el gasto público de la Federación, del Distrito Federal o del Estado o Municipio en que residan, de una manera proporcional y equitativa según dispongan las leyes correspondientes.

**6.** Que, el artículo 15, de la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro, menciona que todos los contribuyentes tienen la obligación de pagar en tiempo y forma sus contribuciones ante la dependencia encargada de las finanzas públicas municipales, la cual tendrá la obligación de recaudar las contribuciones que se causen, así como las que se causaron en ejercicios fiscales anteriores, previendo estas últimas en una sección específica en la correspondiente Ley de Ingresos.

**7.** Que, los artículos 24, del Código Fiscal del Estado de Querétaro, 103 y 104, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, considera a los ingresos del Municipio como ordinarios y extraordinarios; siendo ingresos fiscales los que se deriven de la aplicación de leyes de naturaleza fiscal que imponen a los contribuyentes una obligación de pago por concepto de contribuciones o aprovechamientos, o que pueden ser cobrados a través del procedimiento administrativo de ejecución, para ser destinados al gasto público, así como los que obtiene el Municipio derivado de todos aquellos cuya percepción se autorice excepcionalmente para cubrir gastos eventuales o el importe de determinadas obras públicas, siempre y cuando estén previstas por la ley. Dentro de esta categoría quedan comprendidos los empréstitos o financiamientos adicionales.

**8.** Que, el mismo artículo 24, del Código Fiscal del Estado de Querétaro dispone que los recargos, sanciones, los gastos de ejecución, son accesorios de las contribuciones y participan de la naturaleza de estas.

**9.** Que, el artículo 8 fracción VI, del Código Tributario Estatal dispone que son autoridades fiscales del Estado los titulares de las dependencias encargadas de las finanzas públicas de los municipios.

**10.** Que, el artículo 50 fracciones I y III, del Código Fiscal del Estado de Querétaro, otorga la facultad a las autoridades fiscales para condonar o eximir, el pago de contribuciones y sus accesorios, cuando se haya afectado o trate de impedir que se afecte la situación de algún lugar o región del Estado, una rama de actividad, la producción o venta de productos, o la realización de una actividad, entre otros supuestos y otorgar estímulos fiscales.

**11.** Que, los artículos 48 fracciones II, IV y XXVI, 102 fracción III y 105, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, disponen que la dependencia encargada de las finanzas públicas, tendrá a su cargo la administración financiera y tributaria de la hacienda pública del Municipio, la cual tendrá la facultad y obligación de ejercer las atribuciones que la legislación hacendaria confiere, cumplir y hacer



cumplir las leyes, recaudar, administrar, dictar disposiciones de carácter general, modificar o adicionar la forma de pago y procedimiento de las contribuciones municipales; así como interpretar y aplicar las disposiciones fiscales municipales.

**12.-** Que, el artículo 51 fracción VI, de la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro Qro., para el ejercicio fiscal 2023, otorga la facultad al titular de la Secretaría de Finanzas, para que, mediante resolución de carácter general, condone, exima u otorgue estímulos o beneficios fiscales, respecto al pago de contribuciones o aprovechamientos y sus accesorios.

**13.-** En el caso en particular los comerciantes ubicados en Avenida Ignacio Zaragoza en camellones centrales de la vialidad a un costado de las instalaciones del Instituto Mexicano del Seguro Social, en su mayoría cuentan con una placa de empadronamiento para comercio en vía pública; sin embargo, derivado de las obras del proyecto realizado a la infraestructura de "Paseo 5 de Febrero", el pago de la renovación de dicha placa para el ejercicio fiscal 2023, no fue posible renovarse en tiempo y forma, toda vez que, no se contaba con las instalaciones correspondientes en las cuales dichos comerciantes ejercieran su actividad, evento que se realizó hasta el día 07 de julio del 2023, según se advierte del acta de entrega-recepción denominada: "SUSTITUCIÓN DE LOCALES COMERCIALES Y DE MÓDULO DE SERVICIOS SANITARIOS EN AV. IGNACIO ZARAGOZA, MUNICIPIO DE QUERÉTARO, QRO".

**14.-** Que fueron recibidos en las oficinas de esta Secretaría de Finanzas los días 26 de julio de 2023 y 11 de agosto de 2023, los oficios SGGM/DICE/LVP/543/2023 y SGG/747/2023, suscritos ambos por el M. en A. P. Arturo Molina Zamora Secretario General de Gobierno Municipal, a través del cual solicita beneficios fiscales a favor de los comerciantes ubicados en el Camellón Avenida Ignacio Zaragoza, consistentes en la aplicación de la tarifa correspondiente al primer trimestre del año 2023, por concepto de renovación de placa de empadronamiento municipal de funcionamiento, así como el cobro por el concepto de servicio de recolección de basura proporcional de los meses de agosto a diciembre del 2023.

**15.-** Por lo expuesto, con el objetivo de coadyuvar con el proyecto denominado "Paseo 5 de febrero" y proteger los derechos de los comerciantes ubicados en el camellón de la Avenida Ignacio Zaragoza, reactivando la economía de esa zona, los cuales es indudable que no han podido ejercer sus actividad económica con motivo de la construcción de dicho proyecto en el último año aproximadamente, se emiten los siguientes:

### RESOLUTIVOS

**PRIMERO.** La Secretaría de Finanzas otorga como beneficio fiscal a los comerciantes ubicados en el camellón de la Avenida Ignacio Zaragoza, la cuota de 4 UMAS por concepto de renovación de la placa de empadronamiento municipal de funcionamiento, así como también la aplicación proporcional por los meses de agosto a diciembre del 2023, por el concepto de servicio de recolección de basura, previstos en los artículos 24, fracción XII, décimo renglón de la tabla, 25 fracción I inciso a) y 31 fracción III de la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2023.

Lo anterior, siempre y cuando los pagos respectivos se realicen en una sola exhibición en las cajas de esta Secretaría o a través de los medios electrónicos que para tal efecto autorice dicha dependencia.

**SEGUNDO.** La vigencia del presente acuerdo es únicamente respecto de los trámites y pagos que se realicen a partir de la firma del presente y hasta el **30 de agosto de 2023.**



**TERCERO.** Los beneficios que se confieren en el presente acuerdo no otorgan a los interesados el derecho a la devolución o compensación alguna.

**CUARTO.** La interpretación del presente acuerdo para efectos fiscales corresponderá a la Coordinación de Normatividad Fiscal adscrita a esta Secretaría de Finanzas.

**QUINTO.** Los beneficios fiscales otorgados en el presente acuerdo, no podrán ser impugnados al tratarse del ejercicio de una facultad discrecional de las autoridades fiscales.

**SEXTO.** Se instruye a la Dirección de Ingresos a fin de que notifique el presente acuerdo a los titulares de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, la Secretaría de Desarrollo Sostenible y a la Secretaría General de Gobierno para su debida observancia y aplicación conforme a lo establecido en el presente acuerdo.

**SÉPTIMO.** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 180 y 181 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, se instruye a la Dirección de Ingresos para que realice los trámites necesarios ante la Secretaría del Ayuntamiento respecto a la publicación del presente acuerdo por una sola ocasión en la Gaceta Municipal, en la inteligencia que dicha publicación en términos de lo dispuesto por los artículos 35 fracción III y 51 fracción III de la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2023, en concatenación por lo establecido en el artículo 21 del Código Fiscal del Estado de Querétaro, se encuentra exenta del pago de los derechos que se generen con motivo de la misma.

**MUNICIPIO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO, A LOS VEINTISIETE DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2023, LIC. FRANCISCO J. MARTÍNEZ DOMÍNGUEZ SECRETARIO DE FINANZAS DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO. CONDONACIÓN DE CONTRIBUCIONES Y APROVECHAMIENTOS. FIRMA.**



# REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA AGILIZAR LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS FRACCIONAMIENTOS DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO<sup>1</sup>

## CAPÍTULO I

### Disposiciones Generales

**Artículo 1.** Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto establecer los procedimientos para agilizar la entrega-recepción de los fraccionamientos del Municipio de Querétaro, en cumplimiento a la "Ley para Agilizar los Procedimientos de Entrega-Recepción de Fraccionamientos en el Estado de Querétaro".

Son de orden público, interés general y observancia obligatoria y tienen por objeto establecer las bases generales a través de las cuales el Municipio de Querétaro implementará los procedimientos para agilizar la entrega-recepción de fraccionamientos que cumplan con alguno de los supuestos establecidos por el artículo 2 de la Ley, así como con las características necesarias de operatividad y dotación de servicios, áreas e infraestructura, de conformidad con los requerimientos que las dependencias receptoras soliciten para su operación y funcionalidad.

Los procedimientos para agilizar la entrega recepción establecidos en las presentes reglas de operación, serán aplicables únicamente a las etapas, fases, secciones, servicios, áreas o infraestructura de los fraccionamientos que por competencia deban ser entregados a las autoridades municipales conforme a las disposiciones vigentes.

La vigencia de este programa es la establecida en "Ley para Agilizar los Procedimientos de Entrega-Recepción de Fraccionamientos en el Estado de Querétaro".

**Artículo 2.** En la aplicación de las presentes reglas de operación debe garantizarse el pleno respeto a los derechos humanos contemplados en las disposiciones aplicables.

**Artículo 3.** La aplicación de las presentes reglas de operación, considera únicamente la recepción de las obras e infraestructura a las que el Municipio de Querétaro a través de sus dependencias municipales, brindará servicio, mantenimiento y/o podrá llevar a cabo la ejecución de obras con base a su competencia, no formando parte de este programa la infraestructura regulada por dependencias Estatales y Federales u organismos operadores.

**Artículo 4.** Para las presentes reglas de operación se entenderá lo siguiente:

- I. Etapas de Fraccionamientos: Las que corresponden a los Fraccionamientos que a partir de su autorización, hayan sido aprobados por etapas, secciones o fases.
- II. Servicios, áreas o infraestructura: Servicios, áreas o infraestructura con que cuenta un fraccionamiento y que será recibida por la autoridad municipal encargada de la prestación del servicio que corresponda (mantenimiento de alumbrado público, áreas verdes, vialidades, banquetas, infraestructura, recolección de basura y las demás que determinen las autoridades municipales competentes).
- III. Asociación de Colonos, Comité Comunitario de Participación Ciudadana o Comité Vecinal: Conjunto de personas legalmente constituidas que representen a un fraccionamiento, que cuente con Escritura Pública debidamente inscrita ante el Registro Público de la Propiedad, o que haya conformado su Comité vecinal y se encuentre reconocido por la autoridad municipal competente.
- IV. Imposibilidad jurídica: Cuando el Desarrollador sea una persona moral y se haya decretado su extinción o, independientemente de su naturaleza jurídica, haya sido declarado judicialmente en quiebra, concurso o estado de insolvencia.
- V. Imposibilidad material: Se entenderá cuando resulte más gravoso para el Municipio de Querétaro, exigir al Desarrollador la conclusión del procedimiento de entrega-recepción, o cuando no sea materialmente posible, por causas sobrevenidas o preexistentes, que se lleve a cabo la entrega conforme a los términos previstos en el proyecto autorizado, así como cualquier otra circunstancia análoga que impida dicha entrega.

<sup>1</sup> Las presentes Reglas de Operación fueron aprobadas en Sesión Ordinaria del Comité Técnico del Programa para Agilizar la Entrega-Recepción de los Fraccionamientos del Municipio de Querétaro, de fecha 27 de julio de 2023 y sustituyen a las anteriores publicadas en la Gaceta Municipal No. 46 de fecha 12 de junio de 2023.

- VI. Comité Técnico: Órgano directivo responsable de instruir y decidir en los casos atípicos las acciones a seguir cuando el tema no se haya considerado en las reglas de operación del programa.
- VII. Dictamen Técnico: Documento emitido por las dependencias municipales para autorizar la entrega recepción del servicio, área o infraestructura que sea proporcionada por el Municipio de Querétaro.
- VIII. Dictamen de condiciones mínimas de operatividad y funcionalidad: Documento emitido por el área responsable de operar el servicio que se pretende entregar, en el que, de acuerdo al recorrido en campo que se realice, se determine que las obras de urbanización correspondiente al servicio cuenta con las condiciones mínimas de operatividad y funcionalidad.
- IX. Dictamen Técnico Final: Es el Estudio Técnico emitido por la Secretaría de Desarrollo Sostenible a través de la Dirección de Desarrollo Urbano, que contiene un resumen de las autorizaciones, oficios y Acuerdos emitidos a un Fraccionamiento incluyendo los Dictámenes que las dependencias municipales hayan emitido según su competencia.
- X. Dictamen Técnico de Incumplimiento: Es el Dictamen que deberá emitir la persona Titular de la Dirección de Desarrollo Urbano, en el que se haga constar lo establecido en el artículo 5 de la Ley para Agilizar los Procedimientos de Entrega- Recepción de Fraccionamientos en el Estado de Querétaro.
- XI. Fraccionamiento: División de un terreno en lotes, cuando para dar acceso a estos, se requieran una o más calles que conformarán vías de comunicación locales y éstas, a su vez, se comuniquen con una vía de jurisdicción federal, estatal o municipal.
- XII. Ley: Ley para Agilizar los Procedimientos de Entrega-Recepción de Fraccionamientos en el Estado de Querétaro.

**Artículo 5.** Son autoridades competentes para la aplicación de las presentes reglas de operación, las siguientes:

- I. Secretaría de Desarrollo Sostenible;
- II. Secretaría de Desarrollo Humano y Social;
- III. Secretaría de Servicios Públicos Municipales;
- IV. Secretaría de Obras Públicas;
- V. Secretaría de Movilidad;
- VI. Secretaría del Ayuntamiento;
- VII. Órgano Interno de Control;
- VIII. Consejería Jurídica; y
- IX. Coordinación Municipal de Protección Civil.

**Artículo 6.** Serán sujetos de estas reglas de operación aquellos fraccionamientos que hayan sido autorizados mediante un Acuerdo emitido por el Ayuntamiento de Querétaro, o por Acuerdo o Decreto emitido por el Ejecutivo del Estado de Querétaro.

La entrega recepción podrá realizarse a solicitud del desarrollador o a solicitud de la Asociación de Colonos, Comité Comunitario de Participación Ciudadana, o cualquier otro Comité Vecinal reconocido por el Municipio, cuando se ubiquen en alguno de los siguientes casos:

- I. Cuando se trate de fraccionamientos en los que sea jurídica o materialmente imposible exigir al desarrollador o propietario la conclusión del procedimiento de entrega-recepción ante el municipio;
- II. Que en su momento hayan sido promovidos por alguna institución federal, estatal o municipal y que cumplan con los criterios de entrega-recepción que para el efecto establezca el Municipio de Querétaro;
- III. Que cumplan con las condiciones mínimas para su entrega-recepción, atendiendo a su operatividad y funcionalidad de conformidad con las presentes reglas de operación.
- IV. Que cuenten con la infraestructura total de las obras de urbanización y no tengan adeudos con CFE.
- V. Que los desarrolladores o propietarios soliciten al Municipio de Querétaro realizar la entrega parcial, por etapas, sección, fase o servicios, de conformidad con los programas o lineamientos establecidos por las autoridades municipales para el efecto;
- VI. Que tengan una antigüedad mínima de diez años, contados a partir del vencimiento de la licencia de ejecución de obras de urbanización;

- VII. Que el desarrollador o propietario no cuente con domicilio fiscal o administrativo en el Municipio de Querétaro para su notificación, que se encuentre en concurso mercantil, quiebra, disolución, liquidación o extinción de la sociedad y la entrega-recepción en su modalidad parcial o total sea promovida ante el Ayuntamiento a través de la asociación de colonos o comité vecinal.
- VIII. Fraccionamientos que cuenten con autorización otorgada por el Ayuntamiento para entrega-recepción y no hayan culminado su proceso y cumplan con lo establecido en las presentes reglas de operación.
- IX. Cualquier caso no previsto, siempre que sea analizado y aprobado por el Comité.

## CAPÍTULO II

### Del procedimiento de entrega recepción de los fraccionamientos por parte de Desarrolladores

**Artículo 7.** El Desarrollador podrá solicitar el inicio o continuación del procedimiento para entrega recepción de los fraccionamientos habitacionales autorizados dentro del territorio del Municipio de Querétaro, en términos de lo dispuesto en el Código Urbano del Estado de Querétaro, que debido a diferentes circunstancias no haya culminado con el proceso de entrega recepción, derivado de la obligación de origen.

Los Desarrolladores podrán solicitar la entrega recepción de los Fraccionamientos autorizados de manera total, por etapas, sección, fase o por servicio o infraestructura conforme a lo siguiente:

- I. Por servicios, áreas o infraestructura previa emisión de Dictamen Técnico o el Dictamen de condiciones mínimas de operatividad y funcionalidad, que, en su caso, emita cada dependencia municipal receptora encargada de dar mantenimiento a los servicios, áreas o infraestructura recibida.
- II. Por el total del Fraccionamiento que se haya autorizado por el Municipio de Querétaro o el Ejecutivo del Estado de Querétaro.
- III. Cuando éste haya sido autorizado por etapas, fases o secciones, siempre y cuando cuenten con la infraestructura y se cuente con la opinión de Dictamen Técnico emitido por cada una de las dependencias municipales encargadas de recibir y dar mantenimiento a las mismas.

### Sección Primera

#### De la Entrega y Recepción de los Fraccionamientos por servicio, área o infraestructura a entregar

**Artículo 8.** Para la entrega de un fraccionamiento por servicio, área o infraestructura a entregar, el Desarrollador debe presentar escrito de solicitud dirigido a la Secretaría del Ayuntamiento, en el que especifique el servicio, área o infraestructura que desee entregar, una vez que se cuente con el expediente debidamente integrado, la Secretaría del Ayuntamiento remitirá la petición y el expediente de manera física y electrónica en formato PDF a la o las Dependencias involucradas, solicitando la emisión del Dictamen Técnico de entrega del servicio, área o infraestructura que corresponda:

- I. En el caso de solicitar el Dictamen Técnico para la recepción del alumbrado público de entrega de Servicio de Electrificación por la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, debe anexar a su escrito los siguientes requisitos.
  - i. Dictamen Técnico vigente (referencia: Trámite número TR-160100-018 "Dictamen técnico para la recepción de Alumbrado Público").

En caso de contar con luminarias de tecnología anterior a LED, el Desarrollador deberá solicitar nuevamente la autorización del proyecto acompañando el plano autorizado previamente, el Departamento de Alumbrado Público lo aprobará si después de la revisión en campo se verifica el cumplimiento de las especificaciones del proyecto; de encontrarse la infraestructura instalada y funcionando, la dependencia emitirá un nuevo dictamen técnico.

Una vez recibida la solicitud, la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, a través de la Dirección de Aseo y Alumbrado Público, cuantificará el número de luminarios de vapor de sodio a sustituir por tecnología led, y solicitará a la Secretaría de Obras Públicas Municipales que informe si cuenta con las condiciones para realizar la implementación de tecnología LED en el fraccionamiento, para que en caso de ser positivo sea programada la intervención dentro de sus acciones de obra pública una vez que se haya publicado el Dictamen Técnico Final por Servicio en la Gaceta Municipal.

- ii. Posterior a la publicación del dictamen técnico correspondiente en la Gaceta Municipal, deberá presentar la

siguiente documentación requerida a nombre del Municipio de Querétaro, para iniciar trámite ante la Comisión Federal de Electricidad:

- i. Resolutivo con recibo de pago
- ii. Certificado de Unidad de Verificación de Instalaciones Eléctricas (UVSEIE)
- iii. Número de obra (COM-05)
- iv. En caso de existir adeudo, presentar finiquito del servicio a contratar
- v. Planos del Proyecto emitido por la Comisión Federal de Electricidad
- vi. Comprobación de finiquito de adeudos existentes con la Comisión Federal de Electricidad de los servicios a contratar.
- vii. Acta de Entrega-Recepción de las obras de electrificación a la Comisión Federal de Electricidad.

Hasta en tanto no se logre la contratación a nombre del Municipio de Querétaro los pagos por el servicio los seguirá realizando el solicitante.

**II. En la solicitud del Dictamen Técnico para la recepción de áreas verdes y mobiliario urbano por parte de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, debe cubrir los siguientes requisitos:**

- i. Contar previamente con el proyecto de áreas verdes y sistema de riego autorizado (referencia: trámite TR-160200-022 "Revisión y Autorización de proyectos de áreas verdes y sistemas de riego en fraccionamientos, condominios y unidades condominales").
- ii. Habilitar áreas verdes de acuerdo al proyecto previamente autorizado.
- iii. Contar con el 80% de venta de lotes del fraccionamiento, fase o etapa del fraccionamiento en el que se encuentra el área verde.
- iv. Presentar presupuesto de obra de habilitación de áreas verdes y sistema de riego actualizado.
- v. Presentar fianza por vicios ocultos correspondiente al 10% del presupuesto de obra de habilitación de áreas verdes y sistema de riego actualizado, con vigencia de 1 un año.
- vi. Gestionar el Visto Bueno de áreas verdes (referencia: trámite TR-160200-023 "Visto bueno y/o verificación de áreas verdes para recepción de servicios públicos en fraccionamientos").
- vii. Posterior a la publicación del dictamen técnico en la Gaceta Oficial, deberá presentar la documentación requerida a nombre del Municipio de Querétaro para iniciar el trámite de contratación de energía eléctrica para la operación del sistema de riego ante la Comisión Federal de Electricidad:
  - Resolutivo con recibo de pago.
  - Certificado de Unidad de Verificación de Instalaciones Eléctricas (UVSEIE)
  - Número de Obra (COM-05).
  - En caso de existir adeudo, presentar comprobante de finiquito de adeudos existentes con la Comisión Federal de Electricidad del Servicio a contratar.

**III. En la solicitud del Dictamen Técnico de recolección de residuos sólidos urbanos por la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, debe cumplir con los siguientes requisitos:**

- i. Oficio solicitando la emisión del Dictamen técnico, indicando el número de viviendas que se encuentran en el fraccionamiento, las cuales deben corresponder al menos al 75% del total. Si dentro del Fraccionamiento se ubican condominios, deberá informar con toda precisión el número de éstos, así como las viviendas que se encuentran dentro de cada uno, toda vez que el servicio de recolección de residuos sólidos únicamente se proporciona a Fraccionamientos.
- ii. Una vez presentada la solicitud, el Departamento de Aseo Público de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales realizará una visita de supervisión, para validar si el acceso y vialidades del Fraccionamiento permiten el tránsito de los vehículos de recolección, lo que determinará la emisión positiva o negativa del dictamen.

**IV. En la solicitud del Dictamen Técnico de Señalamiento Vial y Dispositivos de Seguridad, debe cubrir los siguientes requisitos:**

- i. Visto Bueno del Dictamen de Impacto en Movilidad.
- ii. Opinión Técnica del proyecto de Señalamiento Vial y Dispositivos de Seguridad para la Entrega de Fraccionamientos.

iii. Certificados de calidad por cada lote o suministro, emitido por el fabricante, que avale el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos de calidad indicados en las siguientes normas:

- N°CMT·5·03·001/13: Calidad de películas reflejantes
- N°CMT·5·01·001/13: Pinturas para señalamiento horizontal
- N°CMT·5·02·002/05: Láminas y estructuras para señalamiento vertical

V. Dictamen Técnico para la recepción de las obras de urbanización por la Secretaría de Obras Públicas Municipales, debe anexar a su escrito los siguientes requisitos:

- i. Pruebas de laboratorio de la urbanización de cada calle;
- ii. En su caso presentar un análisis de riesgo emitido por la Coordinación Municipal de Protección Civil;
- iii. Plano autorizado por Desarrollo Urbano;
- iv. Reporte fotográfico de Obra terminada;
- v. Nomenclatura aprobada.

Para la emisión de cada uno de los dictámenes antes relacionados, la Dependencia responsable determinará el monto de la fianza que el solicitante está obligado a exhibir, de acuerdo al tipo de entrega, infraestructura, área o servicio que se deba proporcionar, dentro del marco normativo de la ley que da origen al Programa y las presentes reglas de operación.

**Artículo 9.** En todos los supuestos previstos en el artículo 8, debe presentar copia de la escritura pública inscrita en el Registro Público de la Propiedad del Estado de Querétaro, en el que conste la transmisión de las vialidades y áreas de donación para equipamiento urbano y áreas verdes al Municipio de Querétaro o en su momento al Gobierno del Estado de Querétaro o en su caso constancia emitida por la Secretaría de Administración como dependencia encargada de resguardar el patrimonio del Municipio de Querétaro, en la que se haga constar que el Desarrollador llevó a cabo la transmisión de las áreas verdes, equipamiento urbano, y/o plazas y vialidades al Municipio de Querétaro.

**Artículo 10.** La Secretaría del Ayuntamiento integrará el expediente administrativo correspondiente a través de la Dirección de Asuntos Inmobiliarios, mismo que remitirá en un plazo no mayor de 3 días hábiles a cada una de las dependencias involucradas en la emisión del dictamen técnico correspondiente, para que éstas den respuesta en un plazo no mayor a 10 días hábiles al desarrollador, dando aviso al Secretario Técnico del Comité para que se de el seguimiento y verificar el cumplimiento de los términos y tiempos establecidos en las presentes reglas de operación.

**Artículo 11.** Una vez que cada dependencia involucrada emita su Dictamen Técnico o Dictamen de condiciones mínimas de operatividad y funcionalidad para la entrega recepción del servicio, área o infraestructura cuya entrega se hubiese solicitado, éstas deben notificar su determinación mediante oficio al Secretario Técnico del Comité, al Desarrollador y a la Secretaría del Ayuntamiento con copia a la Secretaría de Desarrollo Sostenible.

Los Dictámenes deben ser publicados en la Gaceta Municipal a costa del Desarrollador, una vez publicado en dicho medio de difusión éstos surtirán efectos. La Secretaría del Ayuntamiento se encargará de notificar oportunamente a las dependencias que integran el Comité para que a partir de esa fecha se proporcionen los servicios que les correspondan según su competencia.

**Artículo 12.** Aquellos fraccionamientos que realicen entregas parciales de áreas, servicios o infraestructura y que cuenten con una antigüedad menor a 10 años contados a partir del vencimiento de la vigencia de la última licencia de ejecución de obras de urbanización, deben presentar ante la Dependencia responsable de la prestación del servicio, la fianza que corresponda por vicios ocultos de conformidad a la legislación estatal vigente, para la etapa, sección, fase, servicio o infraestructura que pretendan entregar, la cual debe tener una vigencia de un 1 año a partir de la emisión del Dictamen Técnico correspondiente.

La fianza debe ser determinada por la dependencia municipal encargada de recibir el área o infraestructura, o brindar el servicio solicitado, la cual corresponderá al 10% del presupuesto actualizado de obra, o del área, servicio o infraestructura a entregar.

Una vez que se concluya la entrega recepción de cada servicio área o infraestructura y se haya exhibido la fianza ante cada una de las dependencias municipales encargadas de recibir la etapa, servicio o infraestructura correspondiente y se haya cumplido con todos los requisitos, condiciones, requerimientos, acuerdos o autorizaciones emitidos por las dependencias municipales involucradas, el H. Ayuntamiento turnará junto con todos los requisitos en formato físico y digital en PDF a la Secretaría de Desarrollo Sostenible la petición de solicitud de elaboración del Dictamen Técnico Final, quien realizará dicho documento y lo turnará a la Secretaría del Ayuntamiento para su aprobación en Sesión de Cabildo, cuando corresponda.

En caso de recibir el expediente y éste no cuente con todos los requisitos para la emisión del Dictamen Técnico Final, la Secretaría de Desarrollo Sostenible debe informar mediante oficio a la Secretaría del Ayuntamiento, quien a su vez solicitará al Desarrollador la información faltante, indicándole un plazo no mayor de 3 días para solventar lo solicitado, en caso de no dar cumplimiento dentro del plazo otorgado se dará por terminado el procedimiento.

## Sección Segunda

### De la Entrega y Recepción de los Fraccionamientos de manera total, por etapa, fase o sección del desarrollo autorizada

**Artículo 13.** Para el caso de los Desarrolladores que pretendan realizar la entrega total, por etapa, fase o sección del Fraccionamiento y que cuenten con los dictámenes técnicos señalados en el artículo 8 en todas sus fracciones, estará en posibilidad de manifestar al Municipio de Querétaro, a través de la Secretaría del Ayuntamiento, su interés en iniciar el procedimiento de entrega-recepción del fraccionamiento por la totalidad, por etapa, fase o sección que el Municipio de Querétaro entre sus facultades otorga, acompañando a su solicitud los requisitos de manera física y electrónica en formato PDF que se enlistan a continuación:

- I. Solicitud dirigida al Secretario del Ayuntamiento, señalando domicilio dentro del Municipio de Querétaro, correo electrónico y dos números de teléfonos ya sean celulares o locales para recibir todo tipo de notificaciones.
- II. Copia certificada del poder acreditando la personalidad jurídica del solicitante cuando se trate de persona moral o actúe en representación de persona física.
- III. Copia certificada de la constitución de la persona moral y de las protocolizaciones de las actas de Asamblea, en su caso, que contengan los datos de inscripción en el Registro Público del Comercio.
- IV. Copia de los Acuerdos que autorizaron la Licencia para la Ejecución de Obras de Urbanización y Nomenclatura así como su publicación en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial "La Sombra de Arteaga".
- V. Copia certificada de la escritura de transmisión de donación de las áreas verdes, áreas de equipamiento y vialidades a favor del Municipio de Querétaro, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad del Estado de Querétaro.
- VI. Constancia de haber concluido al 100% las obras de urbanización emitida por la Dirección de Desarrollo Urbano.
- VII. Reporte de venta de mínimo el 75% de lotes vendidos y tributando Impuesto Predial emitido por la Dirección de Catastro Municipal.
- VIII. Reporte de lotes construidos al menos en un 50%, emitido por la Dirección de Desarrollo Urbano.
- IX. Presentar el Acta de entrega-recepción de las áreas verdes y mobiliario urbano emitido por la Secretaría de Servicios Municipales.
- X. Presentar el Dictamen Técnico del alumbrado público emitido y aprobado por la Secretaría de Servicios Públicos Municipales. De encontrarse en el supuesto previsto por el artículo 8 fracción I, deberá realizar el procedimiento establecido en el mismo.
- XI. Copia certificada del Acta Constitutiva de la Asociación de Colonos.
- XII. Exhibir el Presupuesto de obras de urbanización actualizado.
- XIII. Exhibir Pruebas de laboratorio de la urbanización de cada calle.
- XIV. Dictamen técnico de Señalamiento Vial y Dispositivos de Seguridad
- XV. Dictamen Técnico de recolección de residuos sólidos urbanos para Fraccionamientos emitido por la Secretaría de Servicios Públicos Municipales.

XVI. Presentar evidencia de cumplimiento de las condicionantes municipales que hayan sido impuestas en las autorizaciones.

**Artículo 14.** Una vez cubiertos los requisitos señalados con anterioridad, la Secretaría del Ayuntamiento integrará el expediente administrativo correspondiente, mismo que remitirá en un plazo no mayor de 3 días hábiles, a la Secretaría de Desarrollo Sostenible.

En caso de que la Secretaría del Ayuntamiento no cuente con el expediente debidamente integrado en los 3 días hábiles que se señala en el párrafo que antecede, requerirá a la o las dependencias que no hayan emitido el Dictamen correspondiente, para que lo rindan en un plazo no mayor a 24 horas.

La Secretaría del Ayuntamiento turnará junto con todos los requisitos en formato físico y digital en PDF a la Secretaría de Desarrollo Sostenible la petición de solicitud de elaboración del Dictamen Técnico Final, con dicho expediente, la Secretaría de Desarrollo Sostenible revisará que la documentación presentada cumpla con los criterios de las presentes reglas de operación, con lo cual elaborará el Acta Circunstanciada que será firmada por las dependencias involucradas en un plazo no mayor a 5 hábiles.

Contando con el Acta Circunstanciada firmada por todas las Dependencias involucradas y el Desarrollador, la Secretaría de Desarrollo Sostenible elaborará el Dictamen Técnico Final y lo turnará a la Secretaría del Ayuntamiento para su aprobación en Sesión de Cabildo, mismo que será notificado al Desarrollador en un plazo no mayor a 10 días hábiles, así como a todas las Dependencias Involucradas.

Para el caso de fraccionamientos que cuenten con una antigüedad menor a 10 años contados a partir del vencimiento de la vigencia de la última licencia de ejecución de obras de urbanización, es necesario presentar la fianza para garantizar los vicios ocultos de las obras de urbanización por el término de un año contado a partir de la fecha de entrega - recepción del fraccionamiento, lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 208 del Código Urbano del Estado de Querétaro vigente.

Quedan exentos de presentar la fianza para garantizar los vicios ocultos de las obras de urbanización aquellos fraccionamientos que cuenten con una antigüedad mayor a 10 años a partir del vencimiento de la vigencia de la última licencia de ejecución de obras de urbanización.

El Dictamen Técnico Final debe publicarse en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Estado de Querétaro la Sombra de Arteaga, asimismo, deberá protocolizarse ante Fedatario Público e inscribirse en el Registro Público de la Propiedad del Estado de Querétaro a costa del Desarrollador.

En caso de recibir la solicitud y los expedientes no estén debidamente integrados con todos los requisitos para la emisión del Dictamen Técnico Final la Secretaría de Desarrollo Sostenible lo informará mediante oficio a la Secretaría del Ayuntamiento, quien a su vez solicitará al Desarrollador la información faltante, indicándole un plazo no mayor de 3 días para solventar lo solicitado, en caso de no presentado se dará por terminado el procedimiento.

### CAPÍTULO III

#### De la entrega recepción de fraccionamientos a solicitud de la Asociación de Colonos o Comité Vecinal

**Artículo 15.** Podrá solicitarse por parte de una Asociación de Colonos, Comité Comunitario de Participación Ciudadana o Comité Vecinal, la entrega recepción total, por etapa, fase, sección o servicio a recibir de un fraccionamiento autorizado a través de un Acuerdo de Cabildo o por Acuerdo o Decreto emitido por el Ejecutivo del Estado de Querétaro, cuando se ubique en alguno de los siguientes supuestos:

- I. En caso de ubicarse dentro del supuesto del artículo 6 fracción VII y se trate de fraccionamientos en los que sea jurídica o materialmente imposible exigir al Desarrollador la conclusión del procedimiento de entrega-recepción, cuando no se cuente con domicilio para su notificación, en caso de fallecimiento, concurso mercantil, quiebra, disolución, liquidación o extinción de la sociedad.
- II. Que se haya llevado a cabo la transmisión de las vialidades y áreas de donación (equipamiento, áreas verdes y/o plazas) al Municipio de Querétaro o en su momento al Gobierno del Estado de Querétaro a través de escritura pública debidamente protocolizada e inscrita en el Registro Público de la Propiedad del Estado de Querétaro y no se haya formalizado el proceso de entrega-recepción. El Secretario Técnico del Comité solicitará a la Secretaría de Administración una relación de los fraccionamientos que hayan entregado mediante escritura pública las áreas de donación (áreas verdes y equipamiento urbano). Respecto de las vialidades, se verificará su transmisión conforme a las solicitudes recibidas cuando estas sean objeto de estudio.

- III. Respecto del sistema de alumbrado público, deberán contar con la infraestructura total de las obras de urbanización o las condiciones mínimas de operatividad y funcionalidad del servicio de alumbrado público, lo que será determinado por la Dirección de Aseo y Alumbrado Público de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales.

Una vez recibida la solicitud, personal de la Dirección de Aseo y Alumbrado Público realizará la supervisión en campo, si de la misma se determine que el sistema únicamente requiere sustitución de tecnología de Vapor de Sodio a Led en los luminarios, cuantificará el número de luminarios de vapor de sodio a sustituir y solicitará a la Secretaría de Obras Públicas Municipales que informe si cuenta con las condiciones para realizar la implementación de tecnología LED en el fraccionamiento; si la respuesta es en sentido positivo emitirá el Dictamen de Condiciones Mínimas de Operatividad y Funcionalidad.

Cuando de la supervisión se determine que adicionalmente se requiere algún tipo de intervención de obra pública, la Dirección de Aseo y Alumbrado Público solicitará a la Secretaría de Obras Públicas informe si cuenta con las condiciones para realizar las acciones de obra pública necesarias, si la respuesta es en sentido positivo, se emitirá el Dictamen de Condiciones Mínimas de Operatividad y Funcionalidad.

- IV. Cualquier fraccionamiento que cuente o hayan contado con licencias de ejecución de obras de urbanización y de venta provisional de lotes y que cumpla con los requisitos que se establecen en las reglas de operación del programa.
- V. Cuenten con una ocupación de un 75% (setenta y cinco por ciento) de los lotes y que estén dados de alta en el padrón catastral, conforme a la constancia emitida por la Dirección Municipal de Catastro.
- VI. Cuenten con Asociación de Colonos, Comité Comunitario de Participación Ciudadana o Comité Vecinal, y que hayan manifestado su interés en el inicio al procedimiento de entrega recepción.

Asimismo podrán ser incluidos dentro de este programa los Fraccionamientos que hayan sido promovidos por alguna institución estatal o federal, solventados los lineamientos que le sean aplicables, de conformidad con el presente documento.

Se considerará ilocalizable al desarrollador que haya desocupado su domicilio fiscal sin haber presentado el aviso de cambio correspondiente a la Asociación de Colonos, Comité Comunitario de Participación Ciudadana o Comité Vecinal o al Municipio y no se cuente con domicilio en el Estado de Querétaro donde pueda ser notificado.

Para acreditar la ilocalización de los desarrolladores se requerirán informes a la Secretaría de Seguridad Ciudadana, al Registro Público de la Propiedad en el Estado a la Secretaría de Desarrollo Sostenible del Municipio y a la Secretaría de Finanzas del Municipio, siempre y cuando se informe que no se ubicó ningún domicilio o si una vez agotada la búsqueda en el o los domicilios proporcionados por estas dependencias, no se les localizó en éstos.

Ante la imposibilidad de notificar al desarrollador, la asociación de colonos o comité vecinal deberá realizar la publicación de dos edictos, mediando siete días hábiles entre una y otra publicación, en el Periódico Oficial del Estado de Querétaro La Sombra de Arteaga y en uno de los periódicos de mayor circulación en la Entidad, haciéndole saber al desarrollador que deberá presentarse a realizar el trámite de entrega recepción, dentro de un plazo de quince días hábiles, contados a partir de la última publicación.

**Artículo 16.** La Asociación de Colonos, Comité Comunitario de Participación Ciudadana o Comité Vecinal, realizará su solicitud de entrega recepción total, por etapa, fase, sección o servicio a recibir de un fraccionamiento que esté autorizado por el Municipio de Querétaro o por el Ejecutivo del Estado, a través de un oficio dirigido a la Secretaría del Ayuntamiento, acompañado de los siguientes requisitos de manera física y electrónica en formato PDF:

- I. Solicitud dirigida al Secretario del Ayuntamiento, por medio del cual la Asociación de Colonos o Comité Vecinal solicite el inicio del procedimiento de Entrega y Recepción de Obras de Urbanización de un fraccionamiento, señalando domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones dentro de la jurisdicción de esta ciudad, correo electrónico y dos números de teléfonos ya sean celulares o locales en que pueda ser localizado;
- II. Copia del Acta Constitutiva de la Asociación de Colonos o el documento en donde se haga constar la conformación del Comité Comunitario de Participación Ciudadana o Comité Vecinal, que contenga los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad en el Estado;
- III. Copia del poder o documento en donde se haga constar la acreditación del representante legal de la Asociación de Colonos, Comité Comunitario de Participación Ciudadana o Comité Vecinal.
- IV. A fin de obtener el dictamen técnico para la recepción de las obras de urbanización por la Secretaría de Obras Públicas Municipales deberán exhibir el análisis de riesgo emitido por la Coordinación Municipal de Protección Civil, reporte fotográfico de estado actual en el que conste la existencia total, de los elementos y accesorios

ubicados en banquetas y pavimentos que pertenezcan a otras infraestructuras después de haber gestionado su reposición con los organismos a los que correspondan, en caso de existir plano autorizado por Desarrollo Urbano o Gobierno del Estado, solicitarlo y presentar su copia, de no ser así, presentar únicamente la constancia de reconocimiento y nomenclatura de sus vialidades.

**Artículo 17.** Una vez que la Secretaría del Ayuntamiento, reciba por parte de la Asociación de Colonos, Comité Comunitario de Participación Ciudadana o Comité Vecinal, la solicitud para iniciar el proceso de entrega recepción total, por etapa, fase sección o servicio a recibir de un fraccionamiento que esté autorizado por el Municipio de Querétaro o el Ejecutivo del Estado, debe solicitar a las Dependencias competentes, la emisión de los dictámenes correspondientes en el que señalen si cumplen con las condiciones mínimas para su entrega-recepción, atendiendo a su operatividad y funcionamiento, mismos que deben ser entregados en un plazo no mayor a 10 días hábiles, marcando copia a la Secretaría de Desarrollo Sostenible y al Comité Técnico para su conocimiento.

Tratándose de solicitudes en las que el desarrollador se presume ilocalizable, la Secretaría del Ayuntamiento girará la solicitud de informes a las dependencias señaladas en el artículo 15 y posteriormente requerirá a la Asociación de Colonos o Comité Vecinal acredite haber realizado la publicación de los edictos mencionados.

**Artículo 18.** Una vez cubiertos los requisitos señalados con anterioridad, la Secretaría del Ayuntamiento integrará el expediente administrativo correspondiente, mismo que remitirá en un plazo no mayor de 3 días hábiles, a la Secretaría de Desarrollo Sostenible.

En caso de que la Secretaría del Ayuntamiento no cuente con el expediente debidamente integrado en los 3 días hábiles que se señala en el párrafo que antecede, requerirá a la o las dependencias que no hayan emitido el Dictamen correspondiente para que lo rindan en un plazo no mayor a 24 horas.

Una vez conformado el expediente, la Secretaría del Ayuntamiento lo remitirá a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, quien revisará que la documentación presentada cumpla con las reglas de operación del presente programa y elaborará Dictamen Técnico Final y lo turnará a la Secretaría del Ayuntamiento, mismo que será notificado a la Asociación de Colonos o Comité Vecinal, en un plazo no mayor a 10 días hábiles, así como a todas las Dependencias Involucradas.

El Dictamen Técnico Final debe ser publicado en la Gaceta Municipal y en el periódico oficial del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, La Sombra de Arteaga, asimismo, deberá protocolizarse ante Fedatario Público e inscribirse en el Registro Público de la Propiedad a costa de la Asociación de Colonos, Comité Comunitario de Participación Ciudadana o Comité Vecinal.

De no contarse con todos los requisitos o el expediente no se encuentre debidamente integrado para la emisión del Dictamen Técnico Final, la Secretaría de Desarrollo Sostenible debe de informar mediante oficio a la Secretaría del Ayuntamiento, quien a su vez solicitará a la Asociación de Colonos o al Comité vecinal la información faltante, indicándole un plazo no mayor de 3 días para solventar lo solicitado. En caso de no presentado se dará por terminado el procedimiento.

**Artículo 19.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la "*Ley para Agilizar los Procedimientos de Entrega-Recepción de Fraccionamientos en el Estado de Querétaro*", emitida por la Legislatura del Estado de Querétaro, en relación con el artículo 208 del Código Urbano para el Estado de Querétaro, los fraccionamientos que soliciten la entrega recepción a través de la Asociación de Colonos, Comité Comunitario de Participación Ciudadana o Comité Vecinal estarán exentos de presentar la fianza por vicios ocultos de las obras de urbanización.

**Artículo 20.** En todas las modalidades mencionadas en estas reglas de operación, las etapas, fases, secciones, servicios, áreas o infraestructura de los fraccionamientos que no hayan sido entregados en su totalidad por carecer de obras requeridas por otras autoridades que no sean municipales, deberán continuar con el proceso establecido conforme al Código Urbano del Estado de Querétaro para concluir la entrega final.

**Artículo 21.** La publicidad e información relativa al Programa, deberá identificarse perfectamente con la heráldica municipal e incluyendo la siguiente leyenda: "Este Programa es de carácter público; no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los ingresos que aportan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente."

El Municipio publicará la información actualizada sobre la operación del Programa en su página oficial de internet.

**Artículo 22.** Las quejas y denuncias que pudieran presentarse respecto de este Programa podrán realizarse ante el Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro.

**CAPÍTULO IV**  
**Del Comité Técnico, funciones y atribuciones**

**Artículo 23.** El Municipio de Querétaro constituirá un Comité Técnico el cual tendrá a su cargo la atención y el seguimiento de los casos que sean presentados ante las diferentes dependencias y que por su naturaleza o complejidad tengan que ser evaluados de manera colegiada por las áreas competentes, o cuando recaigan en supuestos no previstos en las presentes reglas de operación, contando con la facultad para emitir una opinión y validar la procedencia de su entrega-recepción.

El Comité estará integrado de la siguiente manera:

Con derecho a voz y voto:

- Presidente: La persona titular de la Secretaría de Desarrollo Sostenible; y
- Secretario Técnico: La persona titular de la Coordinación de Gabinete

Vocales:

- La persona titular de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social;
- La persona titular de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales;
- La persona titular de la Secretaría de Obras Públicas Municipales;
- La persona titular de la Secretaría de Movilidad;
- La persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento;
- La persona titular del Órgano Interno de Control
- La persona titular de la Consejería Jurídica; y
- La persona titular de la Coordinación Municipal de Protección Civil.

Las personas titulares de las dependencias señaladas, deberán designar por escrito un representante ante el comité, para el caso de imposibilidad de asistir a alguna sesión, el cual contará con las facultades inherentes al titular.

El Comité podrá solicitar la participación de los titulares de las dependencias que juzgue necesario, dependiendo de la naturaleza de los asuntos que se vayan a tratar en las sesiones.

**Artículo 24.** Para el cumplimiento de su encargo, el Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conocer, atender y resolver los casos específicos no contemplados en estas reglas de operación;
- II. Seleccionar los fraccionamientos que sean susceptibles de incorporar al programa cuando el Desarrollador no exista;
- III. Resolver sobre cualquier situación y/o discrepancia no prevista en las presentes reglas de operación en cualquiera de sus secciones;
- IV. Revisar y en su caso, modificar las presentes reglas de operación; y
- V. Determinar las excepciones que en su caso pudieran ser procedentes para que se realice la entrega-recepción de algún fraccionamiento.

**Artículo 25.** Las funciones de los integrantes del Comité serán las siguientes:

Funciones del Presidente:

- I. Presidir las sesiones del Comité;
- II. Dirigir y coordinar las sesiones que celebre el Comité, con apego al orden del día.;
- III. Emitir comentarios;
- IV. Emitir voto para cada uno de los asuntos que se traten en las sesiones;
- V. Emitir voto de calidad en caso de así requerirse; y
- VI. Firmar las actas de las sesiones a las que hubiera asistido y los demás documentos que le corresponda por normatividad y competencia.

Funciones del Secretario Técnico:

- I. Expedir las convocatorias y órdenes del día con la periodicidad establecida o a petición expresa de alguno de los miembros del Comité;
- II. Realizar el escrutinio de los asistentes a las sesiones del Comité para verificar que exista el quórum necesario para sesionar;
- III. Emitir comentarios;
- IV. Emitir voto para cada uno de los asuntos que se traten en las reuniones;
- V. Elaborar el acta correspondiente a cada Sesión celebrada por el Comité Técnico;
- VI. Dar seguimiento a los casos y procesos que ingresen al Comité;
- VII. Elaborar el informe semestral para el H. Ayuntamiento;
- VIII. Asimismo, deberá cuidar que los acuerdos del Comité se asienten en la respectiva minuta, la cual fungirá como acta de cada una de las reuniones; y
- IX. Remitir la convocatoria de manera impresa y/o electrónica, así como el orden del día y en su caso la carpeta de asuntos a tratar de cada reunión a los miembros del Comité, conforme a lo siguiente:
  - Para sesiones Ordinarias, cuando menos con dos días hábiles de anticipación.
  - Para sesiones Extraordinarias, cuando menos con un día hábil de anticipación.
- X. Administrar y coordinar la operación del sistema informático que en su caso se diseñe para el seguimiento del Programa.
- XI. Las demás que se deriven de las presentes reglas de operación.

Funciones de los Vocales:

- I. Analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar;
- II. Emitir comentarios;
- III. Emitir voto para cada uno de los asuntos que se traten en las sesiones; y
- IV. Firmar las actas de las reuniones a las que hubieren asistido, así como los listados de los casos dictaminados.

**Artículo 26.** Las sesiones del Comité se celebrarán en los términos siguientes:

- I. Ordinarias, por lo menos una vez cada dos meses;
- II. Extraordinarias, sólo en casos justificados, a petición de alguno de los miembros del Comité;

Las sesiones se llevarán a cabo siempre y cuando asistan como mínimo la mitad más uno (50% más uno) de lo contrario serán nulas;

Las decisiones y acuerdos del Comité se tomarán de manera colegiada, por la mitad más uno (50% más uno);

En ausencia del Presidente del Comité o de su Suplente, las reuniones no podrán llevarse a cabo;

El pronunciamiento que hagan los Vocales Suplentes en los asuntos que son dictaminados por el Comité, equivale al pronunciamiento del Vocal Propietario, y por tanto éste es responsable directo de los mismos;

De cada sesión se levantará un acta que será firmada por todos los que hubieran asistido, señalando el sentido del acuerdo tomado por los miembros con derecho a voz y voto, así como los comentarios relevantes de cada caso, aprobándose a más tardar en la siguiente reunión; y

En el orden del día se incluirá un apartado correspondiente al de seguimiento de acuerdos emitidos en las Sesiones anteriores.

En cada una de las sesiones ordinarias, la Secretaría del Ayuntamiento rendirá al Comité el informe del estatus o avance que guardan los fraccionamientos que ingresen al programa, de conformidad con la información que las dependencias involucradas le proporcionan antes de dichas sesiones.

**SIN TEXTO**



QUERÉTARO  
— MUNICIPIO —

# GACETA OFICIAL

DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO  
2021-2024