

Dado en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., a los veintinueve días del mes de junio del año dos mil cuatro.

**ING. JUAN MANUEL ALCOCER GAMBA**

**SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y FINANZAS**

Rúbrica

## GOBIERNO MUNICIPAL

**ING. RIGOBERTO TORRES SAUCEDA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JALPAN DE SERRA, QRO. EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE LOS ARTÍCULOS 31, FRACCIÓN I Y 149 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO. Y**

### CONSIDERANDO:

- 1.- Que es interés de esta Administración Municipal, el adecuar, crear e integrar los ordenamientos legales, figuras y mecanismos necesarios para una correcta función gubernamental y prestación de los servicios públicos municipales.
- 2.- Que la Seguridad Pública es una función y un servicio público, que se encuentra ligado con el ejercicio de gobierno y se traduce en una de las más sentidas demandas sociales.
- 3.- Que los habitantes del Municipio de Jalpan de Serra Qro. tienen derecho a una eficiente tutela y protección de su persona y bienes, y el Estado la obligación de garantizar el desarrollo y bienestar a través de la seguridad pública, la justicia y la paz social.
- 4.- Que derivado del acuerdo de Cabildo mediante el cual la Policía Preventiva y Transito Municipal de este Municipio de Jalpan de Serra se transforma y unifica en una Dirección General de Seguridad Pública y Transito Municipal, es menester reformar o crear los instrumentos jurídicos necesarios para lograr que cada una de las áreas confiadas a esta dependencia asegure la acción del Gobierno Municipal en la ejecución de la Ley.
- 5.- Que es indudable la necesidad de que toda corporación policial cuente con un ordenamiento que regule el funcionamiento y conducta del personal que presta sus servicios dentro de la demarcación del Municipio de Jalpan de Serra Qro. .
- 6.- Que es necesario ordenar la actuación de los elementos del personal operativo de la Dirección General de Seguridad Pública y Transito Municipal con un ordenamiento claro, que establezca los mandos y jerarquías, funciones, atribuciones, régimen disciplinario así como sus derechos y obligaciones.
- 7.- Que resultado de la relación de carácter administrativo que mantiene el personal operativo de la Dirección General de Seguridad Pública y Transito Municipal con el Municipio de Jalpan de Serra Qro. , es por lo que se requiere un ordenamiento adicional a la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios y a los reglamentos internos de trabajo vigentes.
- 8.- El H. Ayuntamiento de Jalpan de Serra, asume su responsabilidad, creando el presente reglamento a fin de conformar el marco jurídico adecuado para que ajuste a la legalidad la organización y funcionamiento del personal operativo de la Dirección General de Seguridad Pública y Transito Municipal.
- 9.- El **Capítulo I.-** denominado "Disposiciones Generales", dispone que el objeto del presente reglamento es establecer los mandos y jerarquías, funciones, atribuciones, principios de disciplina, así como derechos y obligaciones del personal operativo de la Dirección General de Seguridad Pública y Transito Municipal. Asimismo determina las funciones de las autoridades facultadas para la aplicación del ordenamiento.
- 10.- El **Capítulo II.-** denominado "De la Jerarquía y Mandos", determina que el personal operativo de la Dirección General de Seguridad Pública y Transito Municipal realizará actividades inherentes a la prestación del servicio de seguridad pública y tránsito; y establece los mandos y jerarquías al interior de la corporación policial.
- 11.- El **Capítulo III.-** denominado "De la Selección y Nombramiento", establece los requisitos

mínimos que deberá contener la convocatoria para la selección de aspirantes a formar parte de la corporación, así como las características de los nombramientos otorgados a los elementos del personal operativo de la Dirección General de Seguridad Pública y Transito Municipal.

- 12.- El **Capítulo IV.-** denominado “De los Derechos”, establece disposiciones relativas a las prerrogativas laborales mínimas que deberán percibir los elementos del cuerpo operativo de la Dirección General de Seguridad Pública y Transito Municipal.
- 13.- El **Capítulo V.-** denominado “De las Obligaciones y Prohibiciones”, establece los deberes y limitaciones del personal operativo para la realización del servicio, así mismo el incumplimiento o violación a las disposiciones del reglamento, representan la imposición de sanciones, logrando con ello constituir reglas claras para el debido cumplimiento de sus labores. Resaltando particularmente que bajo ninguna circunstancia se podrá tolerar, infringir o permitir actos de tortura, tratos inhumanos o degradantes a persona alguna.
- 14.- El **Capítulo VI.-** denominado “De las Promociones y Ascensos”, establece las condiciones generales bajo las cuales deberán desarrollarse la actualización, especialización y capacitación constante a los elementos del personal operativo de la Dirección General de Seguridad Pública y Transito Municipal; además de señalar los requisitos mínimos para la elaboración y contenido de las convocatorias para concursos de promoción y ascenso.
- 15.- El **Capítulo VII.-** denominado “De los Reconocimientos y Estímulos”, dispone que éstos constituyen medios para fomentar y arraigar la lealtad, la honradez, el esfuerzo de superación constante y la vocación de servicio de los elementos del cuerpo operativo de la Dirección General de Seguridad Pública y Transito Municipal, destacando el valor y heroísmo policial, al servicio distinguido y al mérito.
- 16.- El **Capítulo VIII.-** denominado “De la Comisión de Selección, Promoción y Reconocimientos”, dispone que será integrada por funcionarios de la administración pública municipal, y es la encargada de elaborar las

convocatorias para el reclutamiento y selección del personal de nuevo ingreso, las convocatorias de promoción y ascensos del personal operativo de la Dirección General de Seguridad Pública y Transito Municipal; además de evaluar, analizar y dictaminar las propuestas para el otorgamiento de reconocimientos y estímulos.

- 17.- El **Capítulo IX.-** denominado “De la Jornada de Servicio”, dispone que los elementos del personal operativo de la Dirección General de Seguridad Pública y Transito Municipal deberán cubrir su servicio en los horarios y formas que se le indiquen, atendiendo a las necesidades de la zona y actividad encomendada.
- 18.- El **Capítulo X.-** denominado “De las Evaluaciones Médicas, Psicológicas y de Detección sobre Uso y Consumo de Drogas”, establece importantes disposiciones para la prevención sobre el uso de sustancias consideradas de uso prohibido, indicando los tipos de evaluación y los períodos para la aplicación de exámenes.
- 19.- El **Capítulo XI.-** denominado “De las Sanciones”, establece que las sanciones disciplinarias que se impondrán a elementos del personal operativo por violaciones o incumplimiento a las disposiciones contenidas en el mismo reglamento y demás disposiciones que regulen y atiendan al correcto funcionamiento de la corporación policial. Así mismo determina los tipos de sanción y medios de impugnación.
- 20.- Por lo anteriormente expuesto y fundado, el H. Ayuntamiento de Jalpan de Serra Qro., aprobó en la Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el día 15 de Enero de 2004, el siguiente

**REGLAMENTO DEL PERSONAL OPERATIVO  
DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y  
TRANSITO MUNICIPAL DE JALPAN DE SERRA,  
QRO.**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.** El presente reglamento es de orden público, interés social y de observancia obligatoria para todo el personal operativo de la Dirección General de Seguridad Pública y Transito Mu-

nicipal del Municipio de Jalpan de Serra Qro., y tiene por objeto establecer los mandos y jerarquías, funciones, atribuciones, principios de disciplina, sanciones, así como sus derechos y obligaciones.

**ARTÍCULO 2.** La relación entre el Municipio de Jalpan de Serra Qro. con el personal operativo de la Dirección General de Seguridad Pública y Transito Municipal, es de carácter administrativo y se regulará conforme a lo dispuesto por el artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, apartado B, fracción XIII, la Ley de Seguridad Pública del Estado y el presente reglamento.

**ARTÍCULO 3.** La Dirección General de Seguridad Pública y Transito Municipal registrará su actuación bajo los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez, observando un estricto respeto a los derechos humanos.

**ARTÍCULO 4.** Son funciones de la Dirección General de Seguridad Pública y Transito Municipal las siguientes:

- I. La Organización y Dirección del Personal Operativo de Policía Preventiva, Policía Turística, y Tránsito Municipal;
- II. Proteger a las personas y sus bienes a través de medidas concretas para prevenir conductas que alteren el orden público;
- III. Prevenir la comisión de delitos e infracciones a las leyes y reglamentos municipales en materia de Seguridad Pública y Tránsito, a efecto de preservar la paz y tranquilidad social en todo el territorio Municipal.
- IV. Auxiliar en el ámbito de su competencia a las autoridades Municipales, Estatales y Federales, en caso de ser requerida para ello;
- V. Obtener, analizar y procesar información con el fin de diseñar estrategias que prevengan los delitos e infracciones a Reglamentos Municipales en materia de Seguridad Pública y Tránsito;
- VI. Orientar, informar y auxiliar a la población, en caso de siniestros y desastres, en coordinación con las autoridades de Protección Civil; y
- VII. Las demás que le confieran las Leyes y Reglamentos en el ámbito de su competencia.

**ARTÍCULO 5.** Corresponde la aplicación del presente reglamento a:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal ;
- III. El Contralor Interno Municipal;
- IV. El Director General de Seguridad Pública y Transito Municipal;
- V. El Comandante Operativo;

**ARTÍCULO 6.** Corresponde al Ayuntamiento:

- I. Supervisar el ejercicio de las atribuciones que en materia de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Protección Civil que corresponden al Municipio;
- II. Aprobar el Programa Anual de la Dirección General de Seguridad Pública y Transito Municipal; y
- III. Las demás que establece el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 7.** Corresponde al Presidente Municipal:

- I. Nombrar directamente y remover al titular de la Dirección General de Seguridad Pública y Transito Municipal;
- II. Nombrar y remover al Comandante Operativo de la Dirección General de Seguridad Pública y Transito Municipal.
- III. Presentar al H. Ayuntamiento el Programa Anual de la Dirección General de Seguridad Pública y Transito Municipal durante el mes de enero de cada año;
- IV. Desarrollar políticas en materia de Seguridad Pública y Transito en el ámbito municipal;
- V. Firmar convenios con organismos u organizaciones en materia de Seguridad Pública y Transito Municipal en el ámbito de su competencia;

- VI. Imponer las sanciones que correspondan por infracciones cometidas en contra de lo dispuesto por el presente reglamento; y
- VII. Las demás que establece el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

El Presidente Municipal podrá delegar mediante acuerdo y por escrito las facultades que le otorga el presente artículo en sus fracciones II, III, IV, V, VI y VII en el de la Dirección General Seguridad Pública y Transito Municipal, debiendo especificar expresamente la facultad o facultades que se delegan.

**ARTÍCULO 8.** Corresponde al Contralor Interno Municipal:

- I. Instruir el procedimiento administrativo correspondiente en contra del personal operativo de Seguridad Pública y Transito Municipal, por violaciones al presente reglamento, de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Querétaro;
- II. Aplicar las sanciones que establece la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Querétaro y el presente reglamento por las infracciones cometidas en contra de lo dispuesto en el mismo; y
- III. Ejercer las demás facultades y atribuciones que le establece la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro, el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables en el ámbito de su competencia.

**ARTÍCULO 9.** Corresponde al Director General de Seguridad Pública y Transito Municipal.

- I. Conducir y dirigir las tareas y labores que tiene encomendadas la Dirección General de Seguridad Pública y Transito Municipal dentro de su ámbito de su competencia;
- II. Vigilar el cumplimiento de funciones, estrategias y acciones en materia de Seguridad Pública y Transito Municipal;
- III. Elaborar e implementar el Programa Anual de la Dirección General de Seguridad Pública y Transito Municipal;

- IV. Conocer del estado que guardan las armas, vehículos, equipo y demás instrumentos técnicos necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Dirección General de Seguridad Pública y Transito Municipal, procurando su debido uso y mantenimiento;
- V. Rendir al Presidente Municipal un parte de novedades diario sobre los acontecimientos sucedidos en el Municipio dentro del ámbito de su competencia;
- VI. Establecer una coordinación interinstitucional continua con otros cuerpos de Seguridad Pública;
- VII. Imponer las sanciones de amonestación o arresto por infracciones cometidas en contra de lo dispuesto por el presente reglamento;
- VIII. Ordenar la aplicación de las evaluaciones médicas, psicológicas, académicas, de detección sobre uso y consumo de drogas al personal operativo de la Dirección General de Seguridad Pública y Transito Municipal por lo menos dos veces al año y sin previo aviso;
- IX. Ordenar la liberación de los vehículos detenidos dentro del deposito municipal o corralón; y
- X. Las demás que establece el presente reglamento y disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 10.** Corresponde al Comandante Operativo de la Dirección General de Seguridad Pública y Transito Municipal:

- I. Organizar los cuerpos de Policía Preventiva, y Tránsito Municipal;
- II. Colaborar en programas, acciones y estrategias para garantizar la prevención del delito, garantizando el orden y la paz social en el Municipio de Jalpan de Serra, Querétaro;
- III. Planificar estrategias y ejecutar acciones para prevenir las infracciones en materia de Seguridad Pública y Transito.
- IV. Informar diariamente al Director General de Seguridad y Transito Municipal, del cumplimiento de funciones, estrategias y acciones en materia de seguridad pública, dentro del Municipio de Jalpan de Serra, Qro.

- V. Vigilar que la actuación de los mandos y elementos del personal operativo se ejecute con pleno sentido de responsabilidad, eficiencia, profesionalismo, honradez y bajo el principio de legalidad;
- VI. Vigilar que la presentación de personas detenidas por el personal operativo de la Dirección General de Seguridad Pública y Transito Municipal, se realice con apego a la legalidad, garantizando en todo momento el respeto a los derechos humanos;
- VII. Coadyuvar en acciones coordinadas con otros cuerpos policíacos, tendientes a garantizar el orden y seguridad pública;
- VIII. Proponer e implementar estrategias tendientes a la fluidez del tránsito de personas y vehículos en el municipio;
- IX. Imponer las sanciones de amonestación o arresto al personal operativo de la Dirección General de Seguridad Pública y Transito Municipal, de conformidad con lo dispuesto en el presente reglamento;
- X. Determinar los cambios de adscripción de los elementos del personal operativo de la Dirección General de Seguridad Pública y Transito Municipal, atendiendo a las necesidades en la prestación del servicio;
- XI. Asignar las jornadas de servicio, rol de vacaciones, horarios y períodos de descanso para el personal operativo de la Dirección General de Seguridad Pública y Transito Municipal; y
- XII. Las demás facultades que por su naturaleza y competencia le correspondan.

## CAPÍTULO II DE LA JERARQUÍA Y MANDOS

**ARTÍCULO 11.** La Dirección General de Seguridad Pública y Transito Municipal, contará con una Comandancia Operativa, integrada por personal capacitado y con formación policial, cuya función es realizar actividades inherentes a la prestación del servicio de policía preventiva y tránsito.

**ARTÍCULO 12.** El mando general del personal operativo de la Dirección General de Seguridad Pública y Transito Municipal está a cargo del Director General de Seguridad Pública y Transito Muni-

cipal y del Comandante Operativo; quienes para efecto de niveles de mando y jerarquía, ocuparán los cargos de Director General y Comandante respectivamente.

La jerarquía de mando del personal operativo de la Dirección de Seguridad Pública y Transito Municipal en sus respectivas áreas, se establece de la siguiente forma:

### 1) EN EL ÁREA DE POLICÍA DE TRÁNSITO:

- a).- Jefe de Grupo
- b).- Policía Razo

### 2) EN EL ÁREA DE POLICÍA PREVENTIVA:

- a).- Jefe de Grupo
- b).- Policía Razo

**ARTÍCULO 13.** La forma de las credenciales que corresponda a cada uno de los mandos de la escala jerárquica, así como las funciones que desarrolle y las comisiones y el servicio derivado de éstas, se establecerá en el presente Reglamento y la Ley de Seguridad Pública del Estado.

## CAPÍTULO III DE LA SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO

**ARTÍCULO 14.** La Dirección General de Seguridad Pública y Transito Municipal, emitirá la convocatoria respectiva para la selección de aspirantes a formar parte de este cuerpo de Seguridad, como personal operativo, quienes deberán cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce y ejercicio de sus derechos;
- II. Tener una edad mínima de 20 años y máxima de 40 a la fecha del nombramiento;
- III. Tener la estatura mínima de señalada en la convocatoria;
- IV. No haber sido condenado en sentencia ejecutoria por delito doloso y no estar sujeto a proceso penal a la fecha del nombramiento;
- V. Poseer el grado de escolaridad mínimo señalado en la convocatoria;
- VI. No tener adicción a estupefacientes o sustancias psicotrópicas;

- VII. Haber acreditado el cumplimiento del servicio militar nacional;
- VIII. No estar inhabilitado como servidor público, o haber sido destituido de alguna otra corporación policial;
- IX. Haber aprobado satisfactoriamente los exámenes y evaluaciones correspondientes; y
- X. Los demás señalados en la convocatoria respectiva;

Los requisitos señalados en la convocatoria, deberán de observar lo establecido por la Ley de Seguridad Pública en el Estado.

**ARTÍCULO 15.** Los nombramientos a que se refieren los artículos 7 Fracciones I, II, y 14 del presente reglamento deberán contener por lo menos:

- I. Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil y domicilio del elemento;
- II. El carácter del nombramiento;
- III. La protesta de ley;
- IV. Lugar donde se expide;
- V. Nombre y firma de quien lo expide; y
- VI. La firma del nombrado.

**ARTÍCULO 16.** El carácter del nombramiento podrá ser:

- I. Provisional: Aquel que se expide al personal operativo de nuevo ingreso en lapsos de seis meses, sin exceder de un año; el cual podrá o no ser renovado atendiendo a la conducta, aptitudes y desempeño dentro de la corporación; o
- II. Definitivo: Aquel que se expide por tiempo indeterminado al personal operativo con nombramiento provisional, una vez cumplido el período de evaluación.

#### **CAPÍTULO IV DE LOS DERECHOS**

**ARTÍCULO 17.** Son derechos irrenunciables del personal operativo de la Dirección General de Seguridad Pública y Transito Municipal:

- I. Percibir de manera oportuna el sueldo y demás prestaciones que les correspondan por el desempeño de sus labores;
  - II. Recibir la formación, capacitación, instrucción y adiestramiento necesarios para el mejor desempeño de sus funciones;
  - III. Recibir uniforme y equipo especial cuando sus funciones lo justifiquen, con la periodicidad que indique la Dirección General de Seguridad Pública y Transito Municipal;
  - IV. Participar en los concursos de promociones y ascensos; así como someterse a las evaluaciones que correspondan;
  - V. Recibir asesoría jurídica cuando al actuar con apego a las disposiciones legales y por motivos del servicio, resulten involucrados en procedimientos judiciales o administrativos de carácter penal;
  - VI. Ser oídos dentro de los procedimientos administrativos respectivos, por las faltas que se les imputen;
  - VII. Proponer a la Comisión de Selección, Promoción y Reconocimientos, a los compañeros que se consideren merecedores a algún reconocimiento, promoción o ascenso;
  - VIII. Contar con un seguro de vida por riesgo de trabajo, a favor de las personas que designe él mismo;
  - IX. Gozar de licencias o permisos con o sin goce de sueldo, de conformidad con el presente reglamento y disposiciones legales aplicables;
  - X. Gozar de dos períodos de vacaciones de 10 días hábiles por año, con disfrute de sueldo íntegro, estos períodos se otorgarán cada seis meses, posteriores al cumplimiento de seis meses de servicio;
- Se podrá suspender esta prestación por causas de fuerza mayor y reanudarse hasta en tanto haya cesado la contingencia;
- XI. Recibir por cada período vacacional una prima de cuando menos el 25% sobre el sueldo de una quincena;

- XII.** Percibir un aguinaldo de por lo menos 30 días sobre sueldo promedio, tomando en cuenta las faltas injustificadas, licencias sin goce de sueldo y días no laborados por sanciones impuestas;
- XIII.** Disfrutar en el caso de las mujeres en estado de gravedad, incapacidad por 6 semanas anteriores y 6 semanas posteriores al parto, durante este período percibirán el sueldo íntegro que les corresponda.
- XIV.** Inconformarse ante la Dirección de Recursos Humanos del Municipio, dentro de los siguientes cinco días hábiles, sobre el pago de sueldos, aguinaldo y demás prestaciones por el desempeño de sus labores; y
- XV.** Informar al Comandante Operativo o al Director General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, de cualquier inconformidad, anomalía o irregularidad derivada del servicio.

### **CAPÍTULO V**

#### **DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES**

**ARTÍCULO 18.** Son obligaciones del personal operativo de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal:

- I.** Actuar dentro del marco jurídico, respetando la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la constitución local y las leyes y reglamentos que de ella emanen;
- II.** No discriminar en el cumplimiento de sus funciones a persona alguna en razón de su raza, religión, sexo, condición social, preferencia sexual, ideología política o cualquier otro motivo;
- III.** Efectuar el servicio en el lugar o zona que al efecto haya sido señalado por su superior jerárquico;
- IV.** Obedecer las órdenes de sus superiores jerárquicos y cumplir con todas las obligaciones que tengan a su cargo, siempre que la ejecución o cumplimiento de estas no signifique la comisión de un delito;
- V.** Velar por la vida, integridad física y bienes de las personas detenidas o que se encuentren bajo su custodia;
- VI.** Ser atento y respetuoso con las personas, así como con sus superiores jerárquicos, compañeros de servicio y elementos de otras corporaciones policíacas; los superiores jerárquicos están igualmente obligados respecto de sus subordinados;
- VII.** Detener y poner a disposición de autoridad competente, a presuntos responsables de delito flagrante y a presuntos infractores del Reglamento de Justicia Administrativa para el Municipio de Jalpan de Serra, Querétaro;
- VIII.** Activar sirena, código de las unidades o señales de alerta, únicamente en los casos que se requiera y en el cumplimiento de sus funciones;
- IX.** Presentarse a servicio oportunamente en el lugar y hora señalado por su superior jerárquico y pasar lista de asistencia al inicio y término de cada turno, si no concurre se le estimará ausente, con justificación o sin ella.
- X.** Prestar auxilio y solicitar los servicios de emergencia, cuando encuentren personas en peligro, heridas o enfermas;
- XI.** Conservar, mantener y presentar el uniforme, arma y equipo completo en perfectas condiciones de uso, reportando cualquier falla al respecto al recibir o entregar el cambio de turno;
- XII.** Dar aviso con toda oportunidad a su superior jerárquico sobre las causas justificadas que le impidan concurrir al cumplimiento de su servicio;
- XIII.** Rendir por escrito diariamente a su superior jerárquico el parte de las novedades al terminar el servicio que le fuera asignado;
- XIV.** Notificar oportunamente a la Dirección de Personal y Servicios de Apoyo cualquier cambio de domicilio particular o estado civil;
- XV.** Comparecer ante autoridad competente judicial o administrativa, cuando sea citado para alguna diligencia, con motivo del cumplimiento de su servicio, rindiendo los informes y declaraciones respectivas;
- XVI.** Asistir y participar en los cursos de formación, capacitación, instrucción y adiestramiento que le ordene su superior jerárquico;

- XVII.** Someterse a las evaluaciones académicas, psicológicas, médicas y de detección sobre uso y consumo de drogas que le ordene su superior jerárquico;
- XVIII.** Dar aviso con toda oportunidad a su superior jerárquico sobre cualquier enfermedad que pudiere representar contagio, en cuanto tenga conocimiento de ello;
- XIX.** Guardar absoluta reserva de datos, información y hechos de su conocimiento relacionados con el servicio;
- XX.** Utilizar el radio de forma respetuosa y con lenguaje propio;
- XXI.** Elaborar y entregar por escrito los reportes requeridos por las distintas áreas de la dependencia; y
- XXII.** Las demás que establece el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 19.** Queda estrictamente prohibido al personal operativo de la Dirección General de Seguridad Pública y Transito Municipal, lo siguiente:

- I.** Presentarse al servicio bajo la influencia de drogas enervantes, estupefacientes, aliento alcohólico o estado de embriaguez;
- II.** Hacer uso o consumo de estupefacientes o sustancias psicotrópicas;
- III.** Utilizar los vehículos oficiales para uso personal o asuntos ajenos a las labores del servicio que ordinariamente deben presentar;
- IV.** Disponer o permitir que otro elemento o persona ajena a la corporación utilice el vestuario, equipo, placa, gafete o cualquier implemento del uniforme propios o ajenos;
- V.** Hacer uso del uniforme, arma, equipo motor y radio para fin distinto al que se tiene encomendado;
- VI.** Faltar a sus labores sin permiso o causa justificada;
- VII.** Dañar, extraviar o alterar el funcionamiento de las armas, unidades motrices, equipo de

radiocomunicación, uniformes; así como los sistemas de localización de las unidades;

Los elementos que resulten responsables por la violación a la presente fracción, deberán responder por la restitución del bien, del valor o en su caso, del costo de la reparación, independientemente de la sanción administrativa a la que se haga acreedor;

- VIII.** Poner en peligro la vida de particulares o compañeros a causa de imprudencia, descuido, negligencia o abandono del servicio;
- IX.** Falsear, omitir o alterar informes relativos al desempeño de sus funciones;
- X.** Desobedecer injustificadamente las órdenes de sus superiores jerárquicos;
- XI.** Cometer cualquier acto de indisciplina o abuso de autoridad en el servicio;
- XII.** Aplicar sanciones disciplinarias sin tener facultad para ello o sin causa justificada;
- XIII.** Participar en juegos o actividades no autorizadas en horas de servicio que pongan en riesgo su integridad, la de sus compañeros o de las personas;
- XIV.** Asistir con uniforme o con parte del mismo a lugares públicos cuando se encuentren de descanso;
- XV.** Abandonar o realizar su servicio fuera del área que le haya sido asignado, salvo permiso expreso o por eventos de urgencia y auxilio a la población;
- XVI.** Obstruir o entorpecer las investigaciones o integración de procedimientos judiciales o administrativos;
- XVII.** Introducirse en domicilio particular, sin orden de autoridad competente o autorización expresa del propietario o responsable del inmueble;
- XVIII.** Portar armas o equipo no autorizado o contemplado en la licencia colectiva de armas de la Dirección General de Seguridad Pública y Transito Municipal;



- XIX.** Alterar evidencias, lugares u objetos que constituyan o pudieran constituir elementos de una investigación judicial o ministerial;
- XX.** Infringir reglamentos y disposiciones de tránsito, así como el propio de policía y gobierno municipal.
- XXI.** Permitir la libertad de presuntos responsables de delito flagrante o presuntos infractores del Reglamento de Justicia Administrativa para el Municipio de Jalpan de Serra, Querétaro; sin orden dictada por autoridad competente;
- XXII.** Realizar actos que impliquen falta de probidad u honradez o violación a los derechos humanos en el ejercicio de sus funciones y cumplimiento de su servicio; y
- XXIII.** En general violar las leyes, reglamentos, y demás disposiciones legales aplicables en el cumplimiento de su servicio o fuera de él.

El elemento operativo que contravenga estas disposiciones se hará acreedor a la sanción administrativa o penal que en su caso corresponda;

**ARTÍCULO 20.** El personal operativo de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, deberá abstenerse en todo momento y bajo cualquier circunstancia de infringir, tolerar o permitir actos de tortura, tratos inhumanos o degradantes; al tener conocimiento de alguna de las circunstancias señaladas anteriormente, lo denunciará inmediatamente ante la autoridad competente.

## **CAPÍTULO VI DE LAS PROMOCIONES Y ASCENSOS**

**ARTÍCULO 21.** Las promociones y ascensos tienen por objeto incentivar al personal operativo de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, buscando su actualización, especialización y capacitación constante.

**ARTÍCULO 22.** Las promociones al personal operativo de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal se harán conforme el principio de igualdad en el trabajo.

**ARTÍCULO 23.** Las promociones y ascensos se darán a través de concursos y evaluaciones y se otorgarán por riguroso escalafón.

**ARTÍCULO 24.** Para el otorgamiento de promociones y ascensos se deberán tomar en cuenta los siguientes factores y circunstancias:

- I. Antigüedad en el grado;
- II. Capacidad, actitud y aptitud en el servicio;
- III. Salud y capacidad física y mental;
- IV. Aprobación de los cursos y evaluaciones de capacitación y adiestramiento que se determinen en la convocatoria respectiva; y
- V. Desempeño en el servicio.

**ARTÍCULO 25.** La convocatoria para concurso de promoción y ascensos del personal operativo de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal deberá contener por lo menos:

- I. Las bases y requisitos para poder concursar;
- II. Fecha y lugar de los concursos de selección;
- III. Número de plazas a cubrir en cada grado;
- IV. Criterios de evaluación;
- V. Plazo y formas para la interposición de inconformidades por resultados de los concursos; y
- VI. Los demás que se consideren necesarios para promover a personal capacitado para el mejor desempeño en el servicio y funciones de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

**ARTÍCULO 26.** Para que el personal operativo de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, sea sujeto a promoción o ascenso, deberá tener un mínimo de tiempo en ejercicio ininterrumpido del cargo, mismo que se establecerá dentro de las bases de la convocatoria respectiva y de conformidad con el manual interno que para tal efecto se expida.

## **CAPÍTULO VII DE LOS RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS**

**ARTÍCULO 27.** Los estímulos y reconocimientos para el personal de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, constituyen medios para fomentar y arraigar la lealtad, honradez y el esfuerzo de superación constante, así como la vocación de servicio.

**ARTÍCULO 28.** El personal operativo de la Dirección General de Seguridad Pública y Transito Municipal, tendrá derecho a los siguientes reconocimientos:

- I. Al valor y heroísmo policial;
- II. A la eficiencia;
- III. Al servicio distinguido;
- IV. A la perseverancia; y
- V. Al mérito.

**ARTÍCULO 29.** El reconocimiento al valor y heroísmo policial se otorgará a aquel o aquellos elementos del personal operativo que hayan expuesto su vida o integridad física en el cumplimiento de su deber; o bien hayan desarrollado una labor considerada como extraordinaria en la prestación del servicio.

**ARTÍCULO 30.** El reconocimiento a la eficiencia, se otorgará a aquellos elementos del personal operativo de la Dirección General de Seguridad Pública y Transito Municipal, que por el desempeño de su función y servicio; se advierta claramente una disminución de actos que constituyan infracción o hechos delictivos en el área de su jurisdicción.

**ARTÍCULO 31.** El reconocimiento al servicio distinguido, se otorgará a los elementos del personal operativo de la Dirección General de Seguridad Pública y Transito Municipal, que en puestos de mando, y siendo poseedores del reconocimiento a la eficiencia, hayan mantenido de forma destacada la calidad de servicio en el área de su jurisdicción.

**ARTÍCULO 32.** El reconocimiento a la perseverancia, se otorgará a aquellos elementos del personal operativo que hayan mantenido un expediente ejemplar y cumplan 10, 15, 20, 25, 30 ó más años de servicio en la Dirección General de Seguridad Pública y Transito Municipal.

**ARTÍCULO 33.** El reconocimiento al mérito, se otorgará al personal operativo de la Dirección General de Seguridad Pública y Transito Municipal que:

- I. Implementen estrategias, métodos o mecanismos que llevados a la práctica impliquen un progreso considerable en la organización o técnica policial, o bien realicen o diseñen

una invención que conlleve honra o gran utilidad para la corporación; o

- II. Se distingan en los campos de la cultura o el deporte a nombre de la corporación.

**ARTÍCULO 34.** La forma de los reconocimientos podrá ser en medallas, condecoraciones, diplomas o cartas; las características, condiciones y el procedimiento para su otorgamiento se establecerá en el manual que para tal efecto se expida.

**ARTÍCULO 35.** Los elementos del personal operativo de la Dirección General de Seguridad Pública y Transito que se distingan por su asistencia, puntualidad, buena conducta, disposición y eficacia en el servicio, podrán hacerse acreedores a estímulos económicos que determinará la Dirección General de Seguridad Pública y Transito Municipal de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos del Municipio.

**ARTÍCULO 36.** Los habitantes del Municipio de Jalpan de Serra, Querétaro, podrán proponer el otorgamiento de reconocimientos o estímulos para los elementos de la Secretaría a través de una carta o escrito que justifique tal propuesta y presentarla ante la Dirección General de Seguridad Pública y Transito Municipal.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN, PROMOCIÓN Y RECONOCIMIENTOS**

**ARTÍCULO 37.** La Comisión de Selección, Promoción y Reconocimientos, será la encargada de elaborar las convocatorias para el reclutamiento y selección del personal de nuevo ingreso, así como las convocatorias de promoción y ascensos del personal operativo de la Dirección General de Seguridad Pública y Transito Municipal; además de evaluar, analizar y dictaminar las propuestas para el otorgamiento de reconocimientos y estímulos.

**ARTÍCULO 38.** La Comisión de Selección, Promoción y Reconocimientos estará integrada por:

- I. Regidor Integrante de la Comisión de Policía Municipal;
- II. El Director General de Seguridad Pública y Transito Municipal;
- III. El Comandante Operativo de la Dirección General de Seguridad Pública y Transito Municipal;

- IV. El Contralor Interno Municipal o el representante que tenga a bien designar;

**ARTÍCULO 39.** Le corresponde a la Comisión de Selección, Promoción y Reconocimientos:

- I. Elaborar las bases de las convocatorias que fijarán el procedimiento de reclutamiento y selección de los aspirantes a integrarse como personal operativo de la Dirección General de Seguridad Pública y Transito Municipal;
- II. Elaborar las bases de las convocatorias que fijen el procedimiento de promociones y ascensos;
- III. Estudiar, analizar y dictaminar las propuestas para el otorgamiento de reconocimientos y estímulos;
- IV. Conocer y resolver respecto de las inconformidades presentadas por resultados de los concursos de promociones y ascensos;
- V. Recibir las propuestas de los candidatos a recibir un reconocimiento o estímulo a través de la Dirección de Personal y Servicios de Apoyo;
- VI. Estudiar, analizar y en su caso determinar las evaluaciones a las que deberán someterse los aspirantes a una promoción o ascenso;
- VII. Publicar la convocatoria en los medios que la misma estime conveniente, así como fijarla en los lugares de trabajo a los que normalmente acuden los elementos del personal operativo al pase de lista; y
- VIII. Revisar que las solicitudes recibidas cumplan con los requisitos señalados en la convocatoria; y
- IX. Las demás señaladas en el presente reglamento o las disposiciones legales aplicables.

#### **CAPÍTULO IX DE LA JORNADA DE SERVICIO**

**ARTÍCULO 40.** Las jornadas de servicio que deberán cubrir el personal Operativo de la Dirección General de Seguridad Pública y Transito Municipal, se establecerán atendiendo a la necesidad de los servicios que se deban cubrir en el Municipio y será de la manera siguiente:

- I.- Veinticuatro horas de servicio por veinticuatro de descanso.

En eventos extraordinarios que afecten la tranquilidad, orden o seguridad pública en el Municipio, así como en casos de siniestro o desastre, el Director General de Seguridad Pública y Transito Municipal o el Comandante Operativo, podrán ordenar al personal operativo de la Dirección General de Seguridad Pública y Transito Municipal, que permanezcan en servicio indefinido, hasta en tanto se normalicen las condiciones que lo suscitaron.

**ARTÍCULO 41.** Se podrán realizar descuentos, retenciones o deducciones al sueldo del personal operativo de la Dirección General de Seguridad Pública y Transito Municipal en los siguientes casos:

- I. Por obligaciones contraídas con el Municipio por concepto de anticipo, pago en exceso, error o menoscabo al patrimonio municipal por descuido o negligencia, o pérdidas debidamente comprobadas;
- II. Por inasistencia al servicio;
- III. Por deducciones ordenadas por la autoridad judicial o administrativa;
- IV. Por descuentos a favor de instituciones de seguridad social; y
- V. Por voluntad del propio elemento debiendo expresarse esta por escrito.
- VI. Las demás que por disposición de ley correspondan.

#### **CAPÍTULO X DE LAS EVALUACIONES MÉDICAS, PSICOLÓGICAS Y DE DETECCIÓN SOBRE USO Y CONSUMO DE DROGAS**

**ARTÍCULO 42.** Las evaluaciones médicas, psicológicas y de detección sobre el uso de drogas, se realizarán las veces que resulte necesarias durante el año. Por cada elemento examinado se levantará acta circunstanciada que firmará el encargado de la aplicación del examen y el elemento sujeto a examen.

Sin perjuicio de las sanciones a que pudiera hacerse acreedor, si algún elemento se niega a someterse a examen o habiéndolo hecho, se nega-

re a firmar, tal hecho se asentará en el acta correspondiente, debiendo firmar el encargado de la aplicación del examen y dos testigos de asistencia.

**ARTÍCULO 43.** La negativa de cualquier elemento del personal operativo, a someterse a exámenes médicos o clínicos para la detección sobre uso o consumo de drogas, será considerada como una falta grave por desobedecer órdenes superiores, ordenándose la baja inmediata sin responsabilidad para el patrón.

**ARTÍCULO 44.** Las evaluaciones médicas, psicológicas y de detección sobre el uso de drogas, podrán ser:

- I. Generales: Practicándose por igual a todo el personal operativo de la Dirección General de Seguridad Pública y Transito Municipal;
- II. De ingreso: Practicándose a los aspirantes a ingresar como personal operativo de la Dirección General de Seguridad Pública y Transito Municipal;
- III. Aleatorio: Practicándose mínimo dos veces al año y aplicado a personal operativo de la Dirección General de Seguridad Pública y Transito Municipal que resulten indicados por sorteo o según el criterio en base al cual se establezca la designación; y
- IV. De investigación: Practicándose a elementos operativos de la Dirección General de Seguridad Pública y Transito Municipal, respecto de quienes exista denuncia o cualquier otro indicio suficiente para suponer o presumir el uso de sustancias prohibidas.

**ARTÍCULO 45.** Los elementos que se encuentren haciendo uso de medicamentos que contengan sustancias derivadas de estupefacientes o sustancias psicotrópicas deberán informarlo inmediatamente a la Comandancia Operativa presentando la prescripción médica, cumpliendo con los requisitos que marca la Ley General de Salud.

La Comandancia Operativa notificará a la Dirección de Personal y Servicios de Apoyo y el elemento podrá quedar sujeto a la aplicación de exámenes y pruebas clínicas y la corroboración por parte de la Dirección General de Seguridad Pública y Transito Municipal de la autenticidad de la documentación presentada.

## CAPÍTULO XI DE LAS SANCIONES

**ARTÍCULO 46.** Son sanciones disciplinarias aquellas que se imponen al personal operativo de la Dirección General de Seguridad Pública y Transito Municipal, por violaciones o incumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 47.** Las sanciones disciplinarias que correspondan por infracciones cometidas en contra de lo dispuesto por el presente reglamento podrán consistir en:

- I. Amonestación;
- II. Arresto;
- III. Suspensión temporal, sin goce de sueldo; y
- IV. Destitución.
- V. En su caso consignación a las autoridades competentes.

**ARTÍCULO 48.** La facultad de sancionar con amonestación por escrito, por la violación a disposiciones contenidas en el presente reglamento podrá ser aplicada por el superior inmediato en mando o jerarquía facultado para ello.

**ARTÍCULO 49.** La facultad de sancionar con arresto, por el incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente reglamento, corresponde a:

- I. El Presidente Municipal;
- II. El Director General de Seguridad Pública y Transito Municipal;
- III. El Comandante Operativo;

La orden de arresto, deberá hacerse por escrito, especificando el motivo y la duración del mismo. La duración del arresto podrá ser de hasta 36 horas, atendiendo a las circunstancias de la comisión de la infracción así como su gravedad y calidad de reincidente.

El lugar para el cumplimiento del arresto nunca podrá ser el mismo destinado para los infractores de los reglamentos municipales, y el elemento podrá optar por permanecer arrestado en la comandancia de guardia o cumplirlo incorporándose al servicio.

**ARTÍCULO 50.** Corresponde a la Dirección General de Seguridad Pública y Transito Municipal, la facultad de aplicar las sanciones de suspensión temporal sin goce de sueldo y destitución, de conformidad con lo dispuesto en el presente reglamen-

to, sin perjuicio de poder aplicar las sanciones que establece la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Querétaro.

**ARTÍCULO 51.** La suspensión temporal como medida precautoria, podrá determinarse, cuando el elemento del personal operativo, se encuentre sujeto a investigación administrativa o procedimiento penal, por actos u omisiones de los que pueda derivarse responsabilidad y pueda afectar el curso de la investigación, o represente un riesgo en la prestación del servicio público.

**ARTÍCULO 52.** Para efectos de instruir y desahogar el procedimiento administrativo en contra del personal operativo de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, la Contraloría Interna Municipal se sujetará al procedimiento que contempla la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Querétaro y la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado y los Municipios de Querétaro.

**ARTÍCULO 53.** Contra las resoluciones dictadas por la Contraloría Interna Municipal se podrán interponer los recursos contemplados en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Querétaro y la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado y los Municipios de Querétaro.

#### TRANSITORIOS:

**PRIMERO:** Se deroga todas aquellas disposiciones reglamentarias de igual o menor jerarquía que contravengan al presente.

**SEGUNDO:** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

En cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 31 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y para su debida observancia, expido el presente Reglamento en el edificio sede de la Presidencia Municipal de Jalpan de Serra Qro., a los quince días del mes de enero de dos mil cuatro.

#### INDICE

CAPITULO I	DISPOSICIONES GENERALES
CAPITULO II	DE LA JERARQUÍA Y MANDOS
CAPITULO III	DE LA SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO
CAPITULO IV	DE LOS DERECHOS
CAPITULO V	DE LAS PROHIBICIONES Y OBLIGACIONES
CAPITULO VI	DE LAS PROMOCIONES Y ASCENSOS
CAPITULO VII	DE LOS RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS
CAPITULO VIII	DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN, PROMOCIÓN Y RECONOCIMIENTO
CAPITULO IX	DE LA JORNADA DE SERVICIO
CAPITULO X	DE LAS EVALUACIONES MEDICAS, PSICOLÓGICAS Y DE DETENCIÓN SOBRE USO Y CONSUMO DE DROGAS
CAPITULO XI	DE LAS SANCIONES

**ING. RIGOBERTO TORRES SAUCEDA**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL DE JALPAN**  
**DE SERRA QRO.**

Rúbrica

**PROF. FRANCISCO TREJO MEJÍA**  
**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

Rúbrica

El Ing. Rigoberto Torres Saucedo, Presidente Municipal de Jalpan de Serra, en el ejercicio de lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; promulgo el presente Reglamento DEL PERSONAL OPERATIVO DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSITO MUNICIPAL DE JALPAN DE SERRA, QRO., en la Sede Oficial de la Presidencia, a los quince días del mes de enero del año dos mil cuatro; para su publicación y debida observancia.

ING. RIGOBERTO TORRES SAUCEDA  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE JALPAN  
DE SERRA, QRO.

Rúbrica

## GOBIERNO MUNICIPAL

EL CIUDADANO LICENCIADO ANTONIO JUAN JOSÉ GUTIÉRREZ ÁLVAREZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO,

### CERTIFICA

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha once de mayo de dos mil cuatro, el H. Ayuntamiento de Querétaro aprobó el Acuerdo Modificatorio del Acuerdo del H. Ayuntamiento de fecha 26 de septiembre de 2003, referente a la Donación de un predio propiedad municipal a favor de la Comisión Estatal de Información Gubernamental, ubicado en la Calle Real de Monserrat s/n, Col. Villas del Parque, Delegación Epigmenio González, el cual señala textualmente:

“ . . . CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN V, INCISOS B), D), DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 78, 79, 88 B) Y D) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUERÉTARO ARTEAGA; 2200, 2202, 2204, 2208, 2209, 2212 Y 2213 DEL CÓDIGO CIVIL PARA EL ESTADO DE QUERÉTARO; 9º FRACCIONES II, X, XII, DE LA LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS; 30 FRACCIÓN II, INCISOS B), D), 36, Y 38 FRACCIÓN VIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 1º FRACCIONES II Y V, 28 FRACCIÓN II DEL CÓDIGO URBANO PARA EL ESTADO DE QUERÉTARO; 22, 23, 25, 28, 33 Y 34 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO, Y

### CONSIDERANDO

1. Que corresponde al H. Ayuntamiento resolver lo relativo a la modificación del Acuerdo de Cabildo aprobado en Sesión Ordinaria de fecha 26 de septiembre de 2003, referente a la donación de un predio propiedad municipal a favor de la Comisión Estatal de Información Gubernamental, ubica-

do en la Calle Real de Monserrat s/n, Col. Villas del Parque, Delegación Epigmenio González.

2. Con fecha 20 de abril de 2004, se recibió en la Secretaría del Ayuntamiento el oficio número CABI/106/04 emitido por la C. Cristina Cuevas Pallares, Coordinadora y Administradora de Bienes Inmuebles de la Secretaría de Administración Municipal, mediante el cual solicita se someta a la autorización del H. Ayuntamiento, la modificación del Acuerdo mencionado en el considerando anterior en base a las siguientes consideraciones:

“ . . . Después de la revisión de dicho Acuerdo, el inciso b) del punto tercero dice “ . . . Deberán iniciar las obras de construcción en un período que no exceda de un año y concluir las en un plazo no mayor de 2 años, a partir de la autorización de desincorporación por parte de la H. Legislatura del Estado de Querétaro”, considerando que lo último no es necesario, dado que el predio donado es de **dominio privado** como se acredita con la escritura no. 65,856, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio en fecha 3 de septiembre de 1997 a las 14:38:28 horas con Folio Real 54018/0001, siendo adquirido por el Municipio de Querétaro por una **dación en pago**, como lo marca la misma escritura. . . ”.

3. Derivado de lo señalado en el considerando inmediato anterior se desprende que el predio objeto de donación fue recibido por el Municipio de Querétaro como dación en pago por parte de la Sra. Evelia Pérez de Borbolla, encuadrándose lo anterior en lo establecido en el Reglamento de Bienes Patrimonio del Municipio de Querétaro en el artículo que establece:

“ . . . **ARTÍCULO 15.** Son bienes del dominio privado en el Municipio de Querétaro: