



# La Sombra de Arteaga

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO  
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Responsable:  
Secretaría de Gobierno

Registrado como de Segunda Clase en la Administración  
de Correos de Querétaro, Qro., 10 de Septiembre de 1921.

Directora:  
Lic. Harlette Rodríguez Menéndez

(FUNDADO EN EL AÑO DE 1867. DECANO DEL PERIODISMO NACIONAL)

## SUMARIO

### PODER EJECUTIVO

Acuerdo por el que se reforma el Acuerdo que crea el Centro Estatal de Participación Ciudadana de Querétaro. **20310**

Reglamento Interior del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro. **20326**

### FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Acuerdo por el que se ofrece recompensa a quien o quienes proporcionen información veraz y útil, que coadyuve eficaz, eficiente y oportunamente para la localización y aprehensión de Edgar César Villa Osornio y Fernando Joseph López Silva, imputados del delito de homicidio calificado agravado. **20347**

**AVISOS JUDICIALES Y OFICIALES** **20352**

INFORMES AL TELÉFONO 01 (442) 238-50-00 EXTENSIONES 5677 Y 5682 O DIRECTAMENTE  
EN AV. LUIS PASTEUR No. 3-A NORTE, CENTRO HISTÓRICO, SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO.

<https://lasombradearteaga.segobqueretaro.gob.mx/>  
[sombradearteaga@queretaro.gob.mx](mailto:sombradearteaga@queretaro.gob.mx)

# PODER EJECUTIVO

**MAURICIO KURI GONZÁLEZ, Gobernador del Estado de Querétaro**, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 22, fracción VIII y XIV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, así como 13 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, y

## Considerando

1. Que el artículo 13 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, establece que para la eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, el Gobernador del Estado podrá, mediante acuerdo, establecer y constituir órganos desconcentrados de la administración pública, con autonomía técnica y de gestión, que estarán jerárquicamente subordinados a la dependencia que se señale al efecto; los que tendrán las características y facultades específicas para resolver sobre la materia que se determine en cada caso.
2. Que en ejercicio de la facultad antes descrita, se creó el Centro Estatal de Participación Ciudadana de Querétaro, como órgano consultivo y auxiliar del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, desconcentrado de la Secretaría de Gobierno, que tiene como objeto impulsar la participación ciudadana y la responsabilidad social de manera incluyente y plural a través de la generación de espacios temáticos de discusión y análisis; así como la creación de propuestas de solución a las problemáticas sociales en diversas materias mediante la concertación entre los ciudadanos y el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro en la implementación de políticas públicas; publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” en fecha 10 de mayo de 2019.
3. Que en fecha 01 de octubre de 2021, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, el Decreto que reforma diversas disposiciones del Acuerdo que crea el Centro Estatal de Participación Ciudadana de Querétaro, en el cual se estableció que el Centro Estatal pasaría a ser un organismo desconcentrado de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana.
4. Que el gobierno abierto es el modelo de reingeniería de la vida pública y democrática más trascendente de la actual sociedad, el cual considera tres elementos sustanciales: transparencia, participación ciudadana y colaboración.<sup>1</sup>
5. Que por participación ciudadana se entiende el proceso a través del cual distintos sujetos sociales y colectivos, en función de sus respectivos intereses y de la lectura que hacen de su entorno, intervienen en la marcha de los asuntos colectivos con el fin de mantener, reformar o transformar el orden social y político.<sup>2</sup>
6. Que la participación ciudadana se ha institucionalizado como principio de formulación de las políticas públicas y supone la existencia de tres elementos trascendentales: a) los individuos y los grupos que intervienen en actividades públicas para hacer valer sus intereses sociales; b) espacios y mecanismos de articulación entre el Estado y los diversos actores sociales; y c) los instrumentos y procedimientos gubernamentales puestos a disposición de los ciudadanos para facilitar su intervención en los asuntos públicos.

<sup>1</sup> BOJORQUEZ Pereznieta, José Antonio, *La Caja Negra del Estado: El reto del gobierno abierto*, Instituto de Investigaciones Jurídicas de la UNAM, México, 2012 p. 176.

<sup>2</sup> GONZÁLEZ Rodríguez, Esperanza, VELÁZQUEZ Carrillo Fabio, *Encuentros con el Futuro, cuarto ejercicio de Planeación Participativa*, Fundación Corona, Bogotá, 2004.

7. Que en la Carta Iberoamericana de Participación Ciudadana en la Gestión Pública publicada en 2009<sup>3</sup>, se establece que la participación ciudadana en la gestión pública implica un proceso de construcción social de las políticas públicas. Es un derecho, una responsabilidad y un complemento de los mecanismos tradicionales de representación política. Señalando también, que la gestión pública abarca tanto la que se realiza directamente a través del Estado, como a la que es compartida con las organizaciones sociales o el sector privado, o la que es gestionada directamente por éstos.
8. Que el artículo 26, Apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que el Estado organizará un sistema de planeación democrática, mediante los mecanismos de participación que recojan las aspiraciones y demandas de la sociedad para incorporarlas al plan y los programas de desarrollo.
9. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027, publicado el 21 de febrero de 2022 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” advierte que la gobernanza, la gobernabilidad y el gobierno formarán una sinergia para conformar un gobierno participativo, orientando al consenso, que rinda cuentas, transparente, con capacidad de respuesta, equitativo e inclusivo, bajo ese contexto el eje rector 6 denominado “Gobierno Ciudadano”, está dirigido a enfocar las acciones del Gobierno de manera racional y transparente a través de la escucha ciudadana, el correcto uso de los recursos, la creación de nuevas políticas públicas y de herramientas para acercar los servicios a la población, con el fin de asegurar la gobernanza y la gobernabilidad del estado; este eje rector tiene como objetivo 1 el ser un gobierno cercano y de alto desempeño de cara a la sociedad, y como una de sus líneas estratégicas, generar los espacios para la participación e interacción con la ciudadanía y la sociedad organizada.
10. Que en esa tesitura, el objeto del presente Acuerdo, es consolidar el funcionamiento y estructura del Centro Estatal de Participación Ciudadana de Querétaro, para potencializar el fomento, impulso y sistematización de la participación ciudadana en nuestro Estado, destacando su importancia como elemento clave para el gobierno abierto; con el objetivo de fortalecer varios aspectos en la relación gobierno-ciudadanía, lo que fortalece la legitimidad de las políticas públicas, robustece la gobernabilidad de las mismas y el Estado de derecho.
11. Que lo anterior obedece a que uno de los elementos nucleares del nuevo constitucionalismo latinoamericano es el fomento de la participación directa de los ciudadanos en la vida pública en general y en la toma de decisiones del gobierno, considerando su fomento como esencial para el desarrollo y consolidación de la democracia mexicana contemporánea. La participación ciudadana promueve una democracia participativa a través de la integración de la sociedad en los diversos quehaceres de su entorno.
12. Que para mejorar la calidad de las políticas públicas es de gran importancia que la participación ciudadana sea temprana y oportuna, es decir, que la misma esté presente desde el momento del diagnóstico de las problemáticas sociales que buscan solucionar las políticas públicas, el cual es el objetivo principal de los Consejos de Participación Ciudadana como parte de la estructura del Centro Estatal de Participación Ciudadana de Querétaro, como un espacio temático de discusión y análisis de las políticas públicas, razón por la cual, mediante el presente instrumento, se simplifica y eficiente el funcionamiento e integración de dichos Consejos.
13. Que de igual manera, se puntualiza y consolida la figura de los observatorios ciudadanos como instancias para el seguimiento y evaluación de determinadas políticas públicas en cuanto a la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron implementadas.
14. Que aunado a lo anterior, el presente instrumento establece la posibilidad de que cualquier ciudadano, ciudadana u organización de la sociedad civil, pueda presentar al Centro Estatal de Participación Ciudadana de Querétaro, propuestas, obras, acciones u otras políticas públicas en las diferentes materias de los ejes rectores del Plan Estatal de Desarrollo, mediante la plataforma electrónica habilitada para tal efecto por dicho órgano desconcentrado.

---

<sup>3</sup> Aprobada por la XI Conferencia Iberoamericana de Ministros de Administración Pública y Reforma del Estado, Portugal, 2009; Adoptada por la XIX Cumbre Iberoamericana de Jefes de Estado y de Gobierno, Portugal, 2009, Resolución No. 38 del “Plan de Acción de Lisboa”

Por lo anteriormente expuesto, tengo a bien expedir el siguiente:

## **ACUERDO POR EL QUE SE REFORMA EL ACUERDO QUE CREA EL CENTRO ESTATAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE QUERÉTARO**

**Artículo Único.** Se reforma el Acuerdo que crea el Centro Estatal de Participación Ciudadana de Querétaro”, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” en fecha 10 de mayo de 2019, para quedar como sigue:

### **ACUERDO DEL CENTRO ESTATAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE QUERÉTARO**

#### **Título Primero**

#### **Capítulo I**

#### **Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** El Centro Estatal de Participación Ciudadana de Querétaro, es el órgano desconcentrado de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, dotado de autonomía técnica y de gestión para el desarrollo de sus funciones.

**Artículo 2.** El Centro Estatal de Participación Ciudadana de Querétaro tiene como objeto fomentar, impulsar y sistematizar la participación ciudadana y la responsabilidad social de manera incluyente y plural, a través de los Consejos de Participación Ciudadana y los Observatorios Ciudadanos; así como, la creación de propuestas de solución a las problemáticas sociales en diversas materias mediante la concertación entre los ciudadanos y el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, promoviendo, de acuerdo a las disposiciones aplicables, la implementación en políticas públicas.

El Centro Estatal de Participación Ciudadana de Querétaro utilizará las herramientas tecnológicas para recibir, propiciar y sistematizar la participación ciudadana, con el fin de facilitar el cumplimiento de los objetivos para los que fue creado.

**Artículo 3.** Para efectos de este Acuerdo, se entenderá por:

- I. Centro Estatal:** El Centro Estatal de Participación Ciudadana de Querétaro;
- II. Consejos:** Los Consejos de Participación Ciudadana;
- III. Consejeras y Consejeros ciudadanos:** Los integrantes de los Consejos con carácter de ciudadanos, ciudadanas o representantes de las organizaciones de la sociedad civil;
- IV. Consejeras y Consejeros funcionarios:** Los integrantes de los Consejos con carácter de funcionarios o funcionarias de las dependencias y entidades de la administración pública estatal;
- V. Directora o Director:** La persona Titular del Centro Estatal;
- VI. Observatorios:** Los Observatorios Ciudadanos;
- VII. Organizaciones de la sociedad civil:** Las Asociaciones Civiles, Organizaciones de la Sociedad Civil, Sociedades Civiles, Instituciones de Asistencia Privada, Cámaras Empresariales, Colegios, Confederaciones e Instituciones privadas; así como todas las personas morales sin fines de lucro, independientemente de la naturaleza jurídica de su constitución;

**VIII. Poder Ejecutivo:** El Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, y

**IX. Secretaría:** La Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

Los términos previstos en el presente artículo podrán ser utilizados en plural o singular, sin afectar su significado.

## **Capítulo II De las atribuciones del Centro Estatal**

**Artículo 4.** El Centro Estatal tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Expedir lineamientos y políticas en materia de participación ciudadana;
- II.** Coordinar en el ámbito de su competencia, la política pública en materia de participación ciudadana;
- III.** Vincular en el ámbito de su competencia a las y los ciudadanos, así como a las organizaciones de la sociedad civil, con las dependencias y entidades de la administración pública estatal, según su materia e interés;
- IV.** Coordinar, analizar y evaluar los programas y acciones que en materia de participación ciudadana realicen las dependencias y entidades de la administración pública estatal, para su mejora continua;
- V.** Brindar apoyo y asesoría a las dependencias y entidades de la administración pública estatal y municipal que así lo soliciten, con respecto al diseño, implementación, seguimiento y evaluación de los programas y acciones que impliquen la participación ciudadana;
- VI.** Promover el intercambio de experiencias en materia de participación ciudadana con organizaciones de la sociedad civil, con instituciones públicas municipales, estatales, nacionales e internacionales;
- VII.** Generar e implementar los mecanismos que fomenten la participación ciudadana de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII.** Promover en el ámbito de su competencia, la inclusión de contenidos relativos a la participación ciudadana en los programas y acciones que implementen las diversas dependencias y entidades de la administración pública estatal;
- IX.** Realizar acciones para promover la cultura de la participación ciudadana entre las y los habitantes del Estado de Querétaro, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y la disponibilidad y suficiencia presupuestaria, incluyendo encuestas, entrevistas, estudios de investigación, entre otros;
- X.** Organizar y realizar diplomados, seminarios, cursos, conferencias, talleres, foros o cualquier otra actividad en materia de participación ciudadana, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, la disponibilidad, así como de la suficiencia presupuestaria autorizada;
- XI.** Desarrollar campañas mediáticas que coadyuven a la participación ciudadana y promoción de las actividades que se realicen en la materia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, la disponibilidad, así como de la suficiencia presupuestaria autorizada;
- XII.** Organizar de acuerdo con las leyes aplicables, las consultas pertinentes a fin de conocer las preferencias de las y los ciudadanos, en cuanto a obras, programas y acciones que lleven a cabo las dependencias y entidades de la administración pública estatal;

**XIII.** Gestionar y ejecutar por instrucciones del Titular de la Secretaría, el Registro Estatal de las Organizaciones de la Sociedad Civil establecido en la Ley de Fomento a las Organizaciones de la Sociedad Civil del Estado de Querétaro;

**XIV.** Promover la participación ciudadana para la planificación, promoción, gestión e implementación de políticas públicas;

**XV.** Utilizar en el ámbito de competencia y en términos de la normatividad aplicable, las herramientas tecnológicas a que se disponga para recibir, propiciar y sistematizar la participación ciudadana, y

**XVI.** Las demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.

## **Título Segundo De la organización**

### **Capítulo I De la estructura del Centro Estatal**

**Artículo 5.** El Centro Estatal tendrá la siguiente estructura:

- I. Una Dirección;
- II. Una Coordinación de Vinculación y Seguimiento;
- III. Una Coordinación de los Consejos de Participación Ciudadana, y
- IV. Las demás unidades administrativas necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones y objeto, de conformidad con la suficiencia presupuestal y las disposiciones jurídicas aplicables.

El personal del Centro Estatal, será determinado en atención a las necesidades del servicio, las disposiciones jurídicas aplicables y la disponibilidad presupuestaria.

### **Capítulo II De la Dirección**

**Artículo 6.** El Centro Estatal estará bajo la titularidad de una Directora o Director, quien será designado por la persona Titular de la Secretaría y deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos, civiles y políticos;
- II. Contar con más de 25 años de edad;
- III. Tener título de licenciatura, cédula profesional y acreditar experiencia relacionada en materia de participación ciudadana;
- IV. No estar inhabilitado por resolución firme, para el desempeño de cargos públicos, y
- V. Los demás requisitos que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 7.** La Directora o Director tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar las labores que se realicen en el Centro Estatal;
- II. Promover la participación ciudadana para el fortalecimiento de las políticas, programas y acciones que realice el Centro Estatal;
- III. Fomentar la generación de acuerdos de colaboración y concertación con organizaciones de la sociedad civil en materia de participación ciudadana;
- IV. Dar seguimiento a los programas, proyectos y acciones de la Comisión Permanente y del Pleno de los Consejos, así como de los Observatorios;
- V. Otorgar reconocimientos para las Consejeras y Consejeros ciudadanos, así como a los integrantes de los Observatorios, que se distingan por su colaboración, compromiso y responsabilidad que fortalezcan la cultura de la participación ciudadana;
- VI. Gestionar la generación de espacios y apoyos institucionales para el correcto desempeño de los Consejos y los Observatorios, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y la suficiencia presupuestaria autorizada;
- VII. Proponer al Titular de la Secretaría, la designación de los titulares de las unidades administrativas del Centro Estatal;
- VIII. Coadyuvar a las acciones de la Comisión Permanente y del Pleno de los Consejos, así como de los Observatorios;
- IX. Vigilar el buen funcionamiento de la Comisión Permanente y del Pleno de los Consejos, así como de los Observatorios;
- X. Determinar la creación, modificación o extinción de los Consejos, a propuesta de los Titulares de las dependencias de la administración pública estatal;
- XI. Realizar la selección de las Consejeras y Consejeros ciudadanos;
- XII. Designar a la Consejera o Consejero Presidente de la Comisión Permanente del Consejo, previa consulta con sus integrantes;
- XIII. Designar a las Consejeras y Consejeros ciudadanos que integrarán la Comisión Permanente, escuchando propuestas de designación de los Titulares de las dependencias o entidades de la administración pública estatal del ramo correspondiente y de las Consejeras y Consejeros ciudadanos integrantes del Pleno del Consejo correspondiente;
- XIV. Designar a los suplentes de las Consejeras y Consejeros ciudadanos que integrarán la Comisión Permanente;
- XV. Sustituir por faltas injustificadas a sesiones, a las Consejeras y Consejeros ciudadanos que conforman la Comisión Permanente;
- XVI. Convocar conjuntamente con la Consejera o Consejero Presidente de cada Consejo, a las sesiones de la Comisión Permanente y del Pleno del Consejo;
- XVII. Designar al Secretario Técnico de los Consejos, a propuesta de los Titulares de las dependencias o entidades de la administración pública estatal del ramo correspondiente que integren el Pleno del Consejo;

**XVIII.** Determinar la creación, modificación o extinción de los Observatorios, a propuesta del Titular de la Secretaría; su integración, estructura, funcionamiento, objeto y temporalidad, así como la incorporación de nuevos integrantes de los Observatorios;

**XIX.** Expedir los nombramientos de las Consejeras y Consejeros ciudadanos y de los integrantes de los Observatorios;

**XX.** Establecer canales de comunicación y ser el enlace con las dependencias y entidades de la administración pública estatal y municipal, en materia de participación ciudadana;

**XXI.** Supervisar en el ámbito de su competencia la organización de reuniones, seminarios, congresos y otros eventos de interés con expertos en materia de participación ciudadana;

**XXII.** Fomentar en términos de las disposiciones normativas aplicables la publicación y difusión de obras y estudios, que deriven de la Comisión Permanente y del Pleno de los Consejos, así como de los Observatorios;

**XXIII.** Publicar en la página electrónica del Poder Ejecutivo del Estado, un informe anual en el mes de febrero, respecto a las actividades y la situación que guarda la participación ciudadana en el Estado, y

**XXIV.** Las demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.

Todas aquellas atribuciones conferidas al Centro Estatal en el presente ordenamiento que no sean previstas a favor de alguna unidad administrativa en particular, se entenderán conferidas a la Directora o Director.

### **Capítulo III De la Coordinación de Vinculación y Seguimiento**

**Artículo 8.** La Coordinación de Vinculación y Seguimiento estará a cargo de una Coordinadora o Coordinador que tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Ser el enlace del Centro Estatal con la Unidad de Comunicación Social del Poder Ejecutivo;
- II.** Ser el vínculo del Centro Estatal con los representantes de los entes municipales de participación ciudadana de la Entidad;
- III.** Ser el vínculo del Centro Estatal con las organizaciones de la sociedad civil en materia de participación ciudadana;
- IV.** Coordinar el trabajo de los Observatorios;
- V.** Integrar, actualizar y resguardar la información contenida en el directorio de los integrantes de los Observatorios;
- VI.** Generar y presentar bimestralmente a la Directora o Director un informe actualizado del estado que guardan las actividades y acuerdos de los Observatorios;
- VII.** Coordinar y realizar los foros, eventos, cursos y talleres del Centro Estatal, así como los que sean necesarios para el público en general, de conformidad con la suficiencia y disponibilidad presupuestaria, y
- VIII.** Las demás que establezcan la Directora o el Director y otras disposiciones jurídicas aplicables.

#### **Capítulo IV**

##### **De la Coordinación de los Consejos de Participación Ciudadana**

**Artículo 9.** La Coordinación de los Consejos de Participación Ciudadana estará a cargo de una Coordinadora o Coordinador que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir las propuestas, obras, acciones u otras políticas públicas, que las ciudadanas y ciudadanos presenten a los Consejos y canalizarlas a la Comisión Permanente del Consejo correspondiente, para su atención y trámite correspondiente;
- II. Llevar el seguimiento de las actividades, las sesiones, y los acuerdos de la Comisión Permanente y del Pleno de los Consejos;
- III. Llevar el control de asistencias de los integrantes y sesiones de la Comisión Permanente y del Pleno de los Consejos, así como vigilar la operatividad de los mismos;
- IV. Resguardar las actas de las sesiones de la Comisión Permanente y del Pleno de los Consejos;
- V. Integrar, actualizar y resguardar la información contenida en el directorio de los integrantes de los Consejos;
- VI. Generar y presentar bimestralmente a la Directora o Director, un informe actualizado del estado que guardan las actividades y acuerdos de la Comisión Permanente y del Pleno de los Consejos;
- VII. Promover, gestionar y coordinar los foros, eventos, congresos y demás actividades de la Comisión Permanente y del Pleno los Consejos, de conformidad a la suficiencia y disponibilidad presupuestaria;
- VIII. Gestionar y/o realizar capacitaciones, cursos, talleres y otras actividades que se consideren necesarias para la actualización y especialización de las Consejeras o Consejeros ciudadanos, y
- IX. Las demás que establezcan la Directora o el Director y otras disposiciones jurídicas aplicables.

#### **Capítulo V**

##### **De los Consejos**

**Artículo 10.** Los Consejos son órganos auxiliares de consulta del Poder Ejecutivo para la creación o modificación de programas y acciones de interés público.

Cada Consejo para su funcionamiento, tendrá una Comisión Permanente y un Pleno.

**Artículo 11.** Los Consejos serán temáticos y se conformarán los necesarios alineados al Plan Estatal de Desarrollo. En función de las necesidades propias del Estado, se crearán, modificarán o extinguirán a propuesta de los Titulares de las dependencias de la administración pública estatal o de la Directora o Director.

Los Consejos creados en otros ordenamientos legales en el ámbito estatal, podrán coordinarse para su funcionamiento, con el Centro Estatal.

**Artículo 12.** El Centro Estatal, es el encargado de gestionar y dar seguimiento al trabajo de los Consejos, a fin de garantizar que la participación ciudadana se desarrolle de manera permanente, con unidad metodológica y sistemática. Para ello, el Centro Estatal establecerá la coordinación y vinculación necesaria con las dependencias o entidades de la administración pública estatal que integran cada Consejo temático, para que éstas sean las responsables de encabezar las Secretarías Técnicas de cada Consejo y conducir de mejor manera el procesamiento de la información y acuerdos que se generen a partir de la participación ciudadana.

**Artículo 13.** Los Consejos se integrarán, por:

- I. Todas las ciudadanas, ciudadanos y representantes de las organizaciones de la sociedad civil que se registren para formar parte del Consejo temático correspondiente en términos de lo establecido en el presente Acuerdo, a quienes se denominarán Consejeras y Consejeros ciudadanos, y
- II. Las funcionarias y funcionarios de las dependencias o entidades de la administración pública estatal que determinen los Titulares de éstas vinculados al Consejo temático correspondiente, quienes se denominarán Consejeras y Consejeros funcionarios. No podrán representar más del veinte por ciento de la totalidad de los integrantes del Consejo temático correspondiente.

**Artículo 14.** Los requisitos para ser Consejera o Consejero ciudadano son los siguientes:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Credencial para votar;
- III. Comprobante de domicilio con residencia en el Estado de Querétaro, o en su caso, constancia de residencia expedida por la Secretaría del Ayuntamiento que corresponda;
- IV. No desempeñar cargo alguno en la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, o en alguno de los Poderes u Organismos Autónomos de cualquier ámbito;
- V. No haber desempeñado cargos en algún partido o agrupación política, ni haber sido candidato o precandidato a algún puesto de elección popular dentro de los tres años anteriores a su integración al Consejo;
- VI. Curriculum vitae, que deberá contener sus datos de contacto, de manera enunciativa más no limitativa, el número de teléfono y correo electrónico, y
- VII. Carta de exposición de motivos.

En el caso de menores edad, los requisitos son los siguientes: tener dieciséis años cumplidos a la fecha del registro; Clave Única de Registro de Población; comprobante de domicilio con residencia en el Estado de Querétaro; carta de exposición de motivos, y escrito de autorización de los padres o tutores.

Los interesados deberán registrarse en la plataforma electrónica habilitada para tal efecto por el Centro Estatal, anexando la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos señalados en este artículo.

**Artículo 15.** El cargo de Consejera y Consejero ciudadano es honorífico y no remunerado. Dicho cargo no tendrá relación laboral alguna con el Centro Estatal.

Las Consejeras o Consejeros ciudadanos a partir de la fecha de expedición de su nombramiento, deberán refrendar cada dos años ante el Centro Estatal sin límite de refrendo, su intención de permanencia como integrante de alguno de los Consejos, con efectos de actualización de datos. El no refrendo se entenderá como renuncia.

Los nombramientos de las Consejeras o Consejeros ciudadanos tendrán una vigencia de dos años a partir de su expedición.

**Artículo 16.** Las Consejeras y Consejeros ciudadanos tendrán las siguientes funciones:

- I. Ser electo para la integración de la Comisión Permanente del Consejo al que pertenece, así como para ser Consejera o Consejero Presidente;
- II. Participar y cumplir con las encomiendas de la Comisión Permanente o del Pleno del Consejo que integre;
- III. Asistir, discutir y votar en las sesiones de la Comisión Permanente y del Pleno del Consejo que integra, según corresponda;
- IV. Acudir a reuniones, actos o cualquier otro evento al que sea invitado en su carácter de Consejera o Consejero ciudadano;
- V. Asistir y participar en los cursos, talleres, diplomados y actualizaciones que organice el Centro Estatal;
- VI. Proponer en la sesión de la Comisión Permanente del Consejo que integra, obras, acciones u otras políticas públicas que consideren de beneficio de las ciudadanas y los ciudadanos del Estado, y
- VII. Renunciar al Consejo, lo cual deberá notificar por escrito al Directora o Director.

**Artículo 17.** Las funciones de los Consejos, se realizarán a través de la Comisión Permanente y del Pleno del Consejo, según corresponda.

#### **Sección Primera De la Comisión Permanente de los Consejos**

**Artículo 18.** Cada Consejo tendrá una Comisión Permanente, conformada por un máximo de quince integrantes, que serán mayoría de Consejeras y Consejeros ciudadanos. Se renovará cada año, pudiendo las Consejeras y Consejeros ciudadanos ser ratificados hasta por tres periodos consecutivos.

Las Consejeras y Consejeros ciudadanos integrantes de la Comisión Permanente, serán designados de entre todos los integrantes del Pleno del Consejo, por la Directora o Director, quien escuchará propuestas de designación de los Titulares de las dependencias o entidades de la administración pública estatal del ramo correspondiente y, de las Consejeras y Consejeros ciudadanos integrantes del Pleno del Consejo correspondiente. Podrán tener suplentes, quienes serán designados por la Directora o Director.

Las Consejeras y Consejeros funcionarios integrantes de la Comisión Permanente, serán designadas por los Titulares de las dependencias o entidades de la administración pública estatal del ramo correspondiente al Consejo Temático.

**Artículo 19.** A las dos faltas injustificadas consecutivas de las Consejeras o Consejeros ciudadanos a sesiones de la Comisión Permanente, la Coordinadora o el Coordinador de los Consejos de Participación Ciudadana informará a la Directora o Director, para que proceda a su sustitución.

A las sesiones de la Comisión Permanente solo podrán asistir, discutir y votar sus integrantes. De igual manera, asistirán y participarán en su desarrollo, el personal del Centro Estatal que corresponda para el cumplimiento de sus atribuciones.

**Artículo 20.** La Directora o Director designará a la Consejera o Consejero ciudadano que será el Presidente de la Comisión Permanente del Consejo, previa consulta con los integrantes de la Comisión Permanente.

El Secretario Técnico será designado por la Directora o Director, a propuesta de los Titulares de las dependencias o entidades de la administración pública estatal del ramo correspondiente que integre el Pleno del Consejo.

**Artículo 21.** La Comisión Permanente tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y aprobar la propuesta del programa de trabajo anual de la Comisión Permanente y del Pleno del Consejo;
- II. Integrar el orden del día de las sesiones del Pleno del Consejo;
- III. Dar seguimiento y sistematizar el análisis y el procesamiento de información del trabajo del Pleno del Consejo;
- IV. Recibir, analizar y determinar lo conducente, respecto a las obras, acciones u otras políticas públicas que las Consejeras y Consejeros ciudadanos propongan, en beneficio de las ciudadanas y los ciudadanos del Estado;
- V. Analizar y dar seguimiento a las propuestas, obras, acciones u otras políticas públicas, presentadas por los ciudadanos, ciudadanas u organizaciones de la sociedad civil en las diferentes materias de los ejes temáticos del Plan Estatal de Desarrollo;
- VI. Recibir de los Titulares de las dependencias o entidades de la administración pública estatal del ramo correspondiente y de las Consejeras o Consejeros funcionarios, los informes respecto a la situación que guarda el trabajo de la administración pública estatal con relación a los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo, así como de los programas, acciones o políticas públicas implementadas; con el objeto de analizar su contenido y emitir las opiniones y recomendaciones que consideren pertinentes.

Una vez emitidas las opiniones y recomendaciones a los Titulares de las dependencias o entidades de la administración pública estatal del ramo correspondiente, éstos tendrán un plazo de 20 días hábiles para emitir las contestaciones correspondientes;

- VII. Invitar a los integrantes de los Observatorios a participar con voz en las sesiones de la Comisión Permanente y del Pleno del Consejo;
- VIII. Sugerir al Titular del Poder Ejecutivo la entrega de reconocimientos a ciudadanas y ciudadanos por su destacada trayectoria en materia de participación ciudadana o por su trabajo en favor de la comunidad, y
- IX. Las demás que el presente ordenamiento establezca.

Todas aquellas funciones conferidas a los Consejos en el presente ordenamiento que no sean previstas como atribuciones del Pleno del Consejo, se entenderán conferidas a la Comisión Permanente.

**Artículo 22.** La Comisión Permanente de cada Consejo podrá realizar sesiones conjuntas con otras Comisiones Permanentes, previo acuerdo de las Consejeras o Consejeros Presidentes respectivos, y de la Directora o Director, mismas que serán presididas por el convocante.

**Artículo 23.** La Comisión Permanente podrá invitar a las sesiones a expertos en el eje temático, Consejeras o Consejeros Presidentes de otros Consejos y demás autoridades de la administración pública estatal, quienes tendrán derecho a voz.

## **Sección Segunda Del Pleno de los Consejos**

**Artículo 24.** Cada Consejo tendrá un Pleno, conformado por todos los integrantes del Consejo.

Los Titulares de las dependencias o entidades de la administración pública estatal vinculados al Consejo temático correspondiente, deberán asistir a todas las sesiones del Pleno del Consejo que se realicen. Solo por causa justificada, podrán designar suplentes que deberán ocupar el cargo de Subsecretario, Director o un homólogo en la estructura de la dependencia o entidad de la administración pública estatal correspondiente.

**Artículo 25.** La Consejera o Consejero Presidente de la Comisión Permanente del Consejo, será el mismo para el Pleno. Misma situación por cuanto ve al Secretario Técnico.

**Artículo 26.** El Pleno del Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Votar los asuntos que le sean puestos a su consideración de conformidad con el orden del día;
- II. Crear comisiones para dar seguimiento a temas particulares;
- III. Promover y difundir las acciones del Consejo y fomentar entre la comunidad la cultura de legalidad, transparencia, combate a la corrupción y de participación ciudadana;
- IV. Promover la participación y colaboración de las ciudadanas, los ciudadanos y las organizaciones de la sociedad civil en el Estado en la aportación de propuestas, obras, acciones u otras políticas públicas, para la generación de políticas de interés público;
- V. Compartir estudios, encuestas y entrevistas en materia de participación ciudadana y proponer a las dependencias y entidades de la administración pública estatal, programas, estrategias, proyectos y acciones de interés público;
- VI. Promover reuniones, talleres, seminarios, congresos y otro tipo de eventos de interés público en materia de participación ciudadana mediante el Centro Estatal, y
- VII. Las demás que el presente ordenamiento establezca.

### Sección Tercera

#### De las sesiones de la Comisión Permanente y del Pleno de los Consejos

**Artículo 27.** Las sesiones de la Comisión Permanente y del Pleno de cada Consejo serán desahogadas por la Consejera o Consejero Presidente. En caso de que la Consejera o Consejero Presidente no asista a las sesiones, los integrantes de la Comisión Permanente, designarán de entre las Consejeras y Consejeros ciudadanos que la integran, a quien fungirá con tal carácter durante la sesión de la Comisión Permanente o del Pleno del Consejo correspondiente.

El quórum legal requerido para celebrar las sesiones de los Consejos de la Comisión Permanente y del Pleno del Consejo, será con la asistencia de la mayoría de sus integrantes, según corresponda.

La Comisión Permanente y el Pleno de los Consejos sesionarán preferentemente en sedes cuya propiedad o posesión sea de organizaciones de la sociedad civil o de particulares, relacionados con la temática del Consejo correspondiente.

A las sesiones de los Consejos de la Comisión Permanente y del Pleno, asistirán y participarán en su desarrollo, el personal del Centro Estatal que corresponda para el cumplimiento de sus atribuciones.

**Artículo 28.** Las sesiones de los Consejos de la Comisión Permanente y del Pleno podrán ser ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se celebrarán al menos dos veces al año y las extraordinarias cuantas veces sea necesario, ambas mediante convocatoria publicada en la página electrónica del Poder Ejecutivo del Estado; las primeras al menos con diez días hábiles de anticipación a la fecha de celebración de la sesión, y las segundas al menos con dos días hábiles a la fecha de celebración de la sesión.

El Centro Estatal realizará las gestiones necesarias, para que la ciudadanía en general, a través de medios electrónicos, pueda presenciar las sesiones de Pleno de los Consejos.

**Artículo 29.** Las convocatorias a sesiones de la Comisión Permanente y del Pleno de los Consejos corresponden conjuntamente a la Directora o Director, y a la Consejera o Consejero Presidente de cada Consejo, y contendrán:

- I. La fecha de su emisión;
- II. La fecha, lugar y hora programada para la sesión;
- III. El orden del día, y
- IV. Las firmas de la Directora o Director y de la Consejera o Consejero Presidente de la Comisión Permanente del Consejo correspondiente.

**Artículo 30.** Las sesiones de la Comisión Permanente y del Pleno de los Consejos se desarrollarán de la siguiente manera:

- I. Pase de lista de asistencia, declaratoria del quórum legal y apertura de la sesión;
- II. Lectura y aprobación en su caso, del acta de la sesión anterior;
- III. Lectura del orden del día;
- IV. Desahogo de los asuntos listados en el orden del día;
- V. Asuntos Generales;
- VI. Lectura de Acuerdos, y
- VII. Clausura de la sesión.

**Artículo 31.** Los acuerdos en las sesiones de la Comisión Permanente y del Pleno del Consejo, se tomarán por mayoría simple de votos. En caso de empate, la Consejera o Consejero Presidente, tendrá voto de calidad.

**Artículo 32.** Si una vez transcurridos treinta minutos de la hora señalada para el inicio de la sesión de la Comisión Permanente o del Pleno del Consejo, no hubiera quórum legal, dicha sesión se dará por no realizada, debiendo el Secretario Técnico levantar el acta circunstanciada y emitirse otra convocatoria en los términos establecidos en el presente Acuerdo.

**Artículo 33.** La Consejera o Consejero Presidente de cada Consejo, tendrá las siguientes funciones:

- I. Representar a la Comisión Permanente y al Pleno del Consejo que preside;
- II. Presidir, desahogar y conservar el orden de las sesiones de la Comisión Permanente y del Pleno del Consejo;
- III. Emitir junto con la Directora o Director, las convocatorias a sesiones de la Comisión Permanente y del Pleno del Consejo que preside;
- IV. Dirigir y vigilar la realización de actividades inherentes al Consejo que preside;
- V. Informar en las sesiones de la Comisión Permanente y del Pleno del Consejo, el curso que sigan los acuerdos y asuntos en general;

- VI. Someter a consideración del Pleno del Consejo, las propuestas de sus integrantes, para que una vez votadas, se tomen como acuerdos que emite dicho Pleno del Consejo;
- VII. Solicitar la realización y exposición de estudios e investigaciones encomendadas a las Consejeras o Consejeros ciudadanos;
- VIII. Presentar a la Directora o Director un informe anual en el mes de noviembre del trabajo del Consejo que preside;
- IX. Informar a la Directora o Director de los acuerdos que considere relevantes de la Comisión Permanente y del Pleno del Consejo que preside, y
- X. Las demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 34.** El Secretario Técnico de cada Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el acta de la sesión de la Comisión Permanente o del Pleno del Consejo, que contendrá de manera sucinta los acuerdos tomados;
- II. Firmar junto con la Consejera o Consejero Presidente los acuerdos, actas y resoluciones que emita el propio de la Comisión Permanente y del Pleno Consejo;
- III. Registrar y computar los votos de los integrantes del Consejo, emitidos en las sesiones de la Comisión Permanente y del Pleno;
- IV. Proporcionar información y asesoría técnica sobre los diversos programas y acciones que competan a la dependencia o entidad de la administración pública estatal que representa, y
- V. Las demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.

## **Capítulo VI De los Observatorios**

**Artículo 35.** Los Observatorios son instancias para el seguimiento y evaluación de determinadas políticas públicas en cuanto a la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron implementadas.

**Artículo 36.** La Directora o Director creará, modificará o extinguirá los Observatorios a propuesta del Titular de la Secretaría, los cuales se integrarán por ciudadanas, ciudadanos u organizaciones de la sociedad civil. El cargo de los integrantes de los Observatorios es honorífico y no remunerado.

Los Observatorios creados en otros ordenamientos legales estatales podrán coordinarse para su funcionamiento, con el Centro Estatal.

La Directora o Director deberá determinar en los lineamientos que para tal efecto expida el Centro Estatal, la integración, estructura y funcionamiento de los Observatorios, así como precisar su objeto y temporalidad

La incorporación de nuevos integrantes de los Observatorios, será a propuesta del Titular del Poder Ejecutivo, de los integrantes de los Observatorios o de las Comisiones Permanentes de los Consejos.

**Artículo 37.** Una vez aprobado el Plan Estatal de Desarrollo por el Titular del Poder Ejecutivo, deberá crearse un Observatorio para el seguimiento del cumplimiento y ajustes de éste.

**Artículo 38.** Los integrantes de los Observatorios, podrán participar con voz en las sesiones de la Comisión Permanente y del Pleno de los Consejos.

### Título Tercero

#### Capítulo Único

##### Del Banco de propuestas, obras, acciones u otras políticas públicas

**Artículo 39.** Cualquier ciudadano, ciudadana u organización de la sociedad civil, podrá presentar al Centro Estatal, propuestas, obras, acciones u otras políticas públicas, en las diferentes materias de los ejes temáticos del Plan Estatal de Desarrollo, mediante la plataforma electrónica habilitada para tal efecto por el Centro Estatal. Cumplidos los requisitos establecidos por el Centro Estatal para su presentación, la Coordinadora o Coordinador de los Consejos de Participación Ciudadana las remitirá a la Comisión Permanente del Consejo correspondiente, para su análisis y seguimiento.

Las propuestas, obras, acciones u otras políticas públicas presentadas, previa autorización expresa del autor de las mismas, estarán publicadas permanentemente para su consulta pública, en la plataforma electrónica habilitada para tal efecto por el Centro Estatal.

**Artículo 40.** En caso de que se presenten solicitudes relativas a trámites administrativos de la administración pública estatal o municipal, o de un servicio público de esta última, el Centro Estatal los remitirá a la Coordinación de Atención Ciudadana de la Jefatura de Gabinete del Poder Ejecutivo del Estado en un plazo máximo de tres días hábiles a partir de su recepción, para su atención y seguimiento, informándole lo anterior al interesado.

### Título Cuarto

#### Capítulo Único

##### Seguridad y protección de datos personales

**Artículo 41.** El personal del Centro Estatal y los integrantes de los Consejos, serán responsables del manejo, disposición, protección y seguridad de los datos personales que las ciudadanas y ciudadanos proporcionen en los procesos de participación ciudadana establecidos en el presente Acuerdo de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 42.** La protección y publicidad de la información contenida en la plataforma electrónica habilitada por el Centro Estatal para efectos del presente Acuerdo, se realizará en términos de lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos obligados del Estado de Querétaro, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro y demás normatividad aplicable.

### Transitorios

**Primero.** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

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

**Tercero.** Los Consejos de Participación Ciudadana y los Observatorios Ciudadanos que actualmente están en funciones creados con motivo del “Acuerdo que crea el Centro Estatal de Participación Ciudadana de Querétaro”, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” en fecha 10 de mayo de 2019, se extinguirán con la entrada en vigor del presente Acuerdo.

Los nombramientos de los integrantes de los Consejos de Participación Ciudadana y los Observatorios Ciudadanos descritos en el párrafo que antecede, quedarán sin efectos a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo. No obstante, las personas con dichos nombramientos, podrán registrarse para la integración de los Consejos de Participación Ciudadana y los Observatorios Ciudadanos establecidos en el presente Acuerdo.

**Cuarto.** “El Observatorio Ciudadano de seguimiento al cumplimiento y ajustes del Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027”, seguirá en funciones con la entrada en vigor del presente Acuerdo y el Centro Estatal de Participación Ciudadana de Querétaro continuará dando seguimiento a su funcionamiento.

**Quinto.** El Centro Estatal de Participación Ciudadana de Querétaro en un plazo no mayor a treinta días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente Acuerdo, deberá implementar las obligaciones establecidas en el presente Acuerdo, respecto a los Consejos de Participación Ciudadana y Observatorios Ciudadanos.

La plataforma electrónica establecida en el artículo 39 del presente Acuerdo, estará habilitada a partir del 1 de septiembre del 2022.

**Sexto.** Los Consejos, por única ocasión en el presente año, sesionarán ordinariamente al menos una vez.

**Séptimo.** Los trabajadores asignados al Centro Estatal de Participación Ciudadana de Querétaro que, con motivo de la entrada en vigor del presente Acuerdo cambien de adscripción, conservarán los de base sus derechos laborales, de conformidad con las disposiciones aplicables.

**Octavo.** La aprobación de la presente disposición normativa, no implica adecuaciones o incremento al presupuesto otorgado en el Presupuesto de Egresos del Estado de Querétaro para el Ejercicio Fiscal 2022 al Centro Estatal, como órgano desconcentrado de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; en razón de lo anterior, las unidades administrativas establecidas en el presente Reglamento deben materializarse a su entrada en vigor.

**Noveno.** La Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, deberá realizar los trámites administrativos a que haya lugar, para que la Coordinación de Formación y Capacitación del Centro Estatal de Participación Ciudadana de Querétaro, se modifique por la Coordinación de los Consejos de Participación Ciudadana.

**Dado en el Palacio de La Corregidora, sede del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., a los 8 ocho días del mes de agosto del 2022 dos mil veintidós.**

Rúbrica

**Mauricio Kuri González**  
Gobernador del Estado de Querétaro

Rúbrica

**María Guadalupe Murguía Gutiérrez**  
Secretaria de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro

# PODER EJECUTIVO

**Mauricio Kuri González, Gobernador del Estado de Querétaro**, en ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 22, fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, 9 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y 27 de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, y

## Considerando

1. Que las resoluciones de los conflictos laborales entre trabajadores y empleadores, se han desahogado ante las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje en un sistema de impartición de justicia tradicional e inamovible por décadas; sin embargo, rebasado ante la nueva dinámica de las relaciones laborales en México, se gestó una importante reforma al derecho del trabajo, que viene a romper con esta forma tradicional, para abrir paso a un moderno sistema de impartición de la justicia laboral, marcando un proceso histórico trascendental en el país.
2. Bajo este contexto en el año de 2017 se reforma la fracción XX del apartado A del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos<sup>1</sup>, la cual transfiere la competencia de las Juntas de Conciliación y Arbitraje a los Tribunales Laborales del Poder Judicial, con una previa instancia de conciliación prejudicial, asimismo estableció mecanismos que acortan los plazos de los procedimientos, la profesionalización del personal y el respeto de los derechos laborales; aspectos novedosos que implican una compleja, pero a la vez profunda transformación.
3. Posteriormente el 1º de mayo de 2019 se reforma la Ley Federal del Trabajo<sup>2</sup>, en materia de justicia laboral, libertad sindical y negociación colectiva, incluyendo entre otras, la adición a los artículos 590-E y 590-F relativos a las atribuciones de los Centros de Conciliación de las entidades federativas, así como los lineamientos para la integración y su funcionamiento.
4. Estas reformas son un parteaguas en la historia tendientes a promover el respeto, vigencia y cumplimiento de los derechos de los trabajadores y el equilibrio entre las partes, por lo que siguiendo el mandato constitucional, el Estado de Querétaro realizó la armonización legislativa a efecto de alinear y adecuar las respectivas leyes que dan soporte jurídico a la implementación de la reforma laboral en el Estado; por lo cual en el mes de abril de 2021 se reforma la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro<sup>3</sup> para adicionar los artículos 24 Bis y 26, que crea el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro e incluye los juzgados especializados en materia laboral del Poder Judicial, respectivamente.

Asimismo, se derogó el artículo 30 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro<sup>4</sup>, respecto a la Junta Local de Conciliación y Arbitraje y se reforma la Ley Orgánica del Poder Judicial, además se creó la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro<sup>4</sup>.

5. Este Centro de Conciliación Laboral, como organismo descentralizado tiene por objeto sustanciar el procedimiento de conciliación que deberán agotar los trabajadores y patrones, en los asuntos de orden local, previo al juicio ante los tribunales locales, procurando el equilibrio entre los factores de producción; rigiéndose

<sup>1</sup>“Decreto por el que se declaran reformadas y adicionadas diversas disposiciones de los artículos 107 y 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia laboral”, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 24 de febrero de 2017.

<sup>2</sup>“Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, de la Ley Federal de la Defensoría Pública, de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y de la Ley del Seguro Social, en materia de Justicia Laboral, Libertad Sindical y Negociación Colectiva”, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 1º de mayo de 2019.

<sup>3</sup>“Ley que deroga, adiciona y reforma diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro” publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro, “La Sombra de Arteaga”, el 13 de abril del 2021.

<sup>4</sup>“Ley que deroga el artículo 30 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro”, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, el 02 de abril del 2021.

<sup>4</sup>“Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro”, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, el 02 de abril del 2021.

por los principios de certeza, independencia, legalidad, imparcialidad, confiabilidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia y publicidad; de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro.

6. Tomando en cuenta las condiciones geográficas y económicas de nuestro Estado, la gran parte de las actividades industriales, de servicios, así como del número de trabajadores, se concentran en la ciudad de Querétaro y en los municipios conurbados; con lo cual surge la necesidad de establecer la sede de dicho Centro en la capital del Estado, es decir, en el municipio de *Querétaro*, donde se tiene una mayor capacidad de infraestructura y personal para atender al setenta y cinco por ciento de la población con actividades económicas y productivas que habitan en esta zona; mientras que el otro veinticinco por ciento de la actividad, se genera en el municipio de San Juan del Río y entes municipales, donde se tendrá una delegación de acuerdo a lo estipulado en la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro.

7. Conforme a los artículos 17 último párrafo, 27, 54 fracción IX de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, 18 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y 5 y 11, fracción V de la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro, mediante la Primera Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno de ese órgano descentralizado, celebrada en fecha 30 de noviembre de 2021, se aprobó el proyecto de Reglamento que nos ocupa, y se determinó enviarlo al Comisionado General de Entidades Paraestatales, para su trámite correspondiente.

8. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027 tiene como visión incrementar el nivel institucional y de servicios a partir de una administración pública eficiente, suficiente y transparente y conformar una administración con una clara dirección social, que respete los derechos humanos y que reconozca la integridad y la identidad de todas y cada una de las personas que habitan el territorio estatal.

En este sentido, el Eje Rector 6, denominado Gobierno Ciudadano, enfoca las acciones del gobierno al uso adecuado de los recursos, la creación de nuevas políticas públicas y de herramientas para acercar los servicios a la población, con el fin de asegurar la gobernanza y la gobernabilidad del estado, teniendo como línea de acción el fomento de la gestión, la eficiencia gubernamental y la mentalidad de servicio, con acciones tales como la conformación de equipos multidisciplinarios en la administración estatal, instaurar programas que fomenten la integridad en el servicio público y potenciar la capacidad operativa y técnica de las instancias gubernamentales.

9. Que el gobierno abierto es el modelo de reingeniería de la vida pública y democrática más trascendente de la actual sociedad, el cual considera tres elementos sustanciales: transparencia, participación ciudadana y colaboración.<sup>5</sup>

Derivado de lo anterior, en aras de lograr una administración pública eficiente y suficiente, resulta indispensable tener un Reglamento Interior del Centro de Conciliación Laboral que contemple y regule la estructura organizacional, las atribuciones del órgano de gobierno, de las unidades operativas y administrativas.

En términos de lo expuesto, expido el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO**

### **Capítulo Único Disposiciones generales**

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto establecer la organización, funcionamiento y atribuciones del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro, sus integrantes y órganos que lo conforman, de acuerdo con los artículos 123, apartado A, fracción XX, segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 590-E y 590-F de la Ley Federal del Trabajo, 24 Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro y 9 de la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro.

<sup>5</sup> BOJORQUEZ Pereznieta, José Antonio, *La Caja Negra del Estado: El reto del gobierno abierto*, Instituto de Investigaciones Jurídicas de la UNAM, México, 2012 p. 176.

**Artículo 2.** Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. **Centro:** Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro;
- II. **Conciliación:** Proceso en el que uno o más conciliadores asisten a las partes en conflicto, para facilitar las vías del diálogo, proponiendo alternativas y soluciones al **conflicto** laboral;
- III. **Delegación:** Oficina del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro que sea autorizada por la Junta de Gobierno, en términos de las disposiciones aplicables;
- IV. **Director General:** Persona titular de la Dirección General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro;
- V. **Junta de Gobierno:** Junta de Gobierno del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro;
- VI. **Ley Orgánica:** Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro;
- VII. **Reglamento:** Reglamento Interior del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro, y
- VIII. **Unidades Administrativas:** Subdirecciones, áreas operativas y administrativas del Centro.

### **Capítulo I** **Del ámbito de la competencia del Centro**

**Artículo 3.** El Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal, especializado e imparcial, con personalidad jurídica y patrimonio propio, dotado de plena autonomía técnica, operativa, presupuestaria, de decisión y de gestión, sectorizado a la Secretaría del Trabajo del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

**Artículo 4.** El Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro tiene por objeto sustanciar el procedimiento de conciliación para la solución de los conflictos laborales entre trabajadores y empleadores en los asuntos de orden local, previo al juicio ante los tribunales laborales locales, procurando el equilibrio entre los factores de producción.

La operación de dicho Centro se regirá por los principios de certeza, independencia, legalidad, imparcialidad, igualdad, confiabilidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia y publicidad.

**Artículo 5.** Para el estudio, planeación, programación y ejercicio de sus atribuciones, y administración de los asuntos de su competencia, el Centro estará integrado por:

- I. La Junta de Gobierno;
- II. La Dirección General, que contará con unidades administrativas que dependerán jerárquicamente del Director General, siendo las siguientes:
  - II.1 La Subdirección Administrativa;
  - II.2 La Subdirección de Conciliación;
  - II.3 La Subdirección Jurídica;

II.4 La Subdirección de Planeación y Evaluación;

II.5 La Subdirección de Tecnologías de la Información;

II.6 El Área de Formación y Capacitación;

II.7 El Área de Comunicación Social;

II.8 El Asistente Técnico; y

II.9 Las Delegaciones.

De conformidad con las disposiciones aplicables y previa verificación de suficiencia presupuestal, se podrán habilitar las unidades administrativas que se requieran para dar cumplimiento las funciones del Centro, y

III. El Órgano Interno de Control.

**Artículo 6.** El Centro realizará sus actividades en forma planeada, programada y coordinada, con base a la política y prioridades para el logro de sus objetivos y metas del Poder Ejecutivo del Estado.

El Centro contará con el personal necesario para dar cumplimiento a sus funciones, de conformidad con este Reglamento, la estructura orgánica y a la disponibilidad presupuestal autorizada conforme a la normatividad aplicable, mismo que deberá certificarse periódicamente de acuerdo a lo dispuesto en su Ley Orgánica.

**Artículo 7.** En la organización, funcionamiento, políticas y actuación del Centro se deberá tener el enfoque de respeto a los derechos humanos, la no discriminación e incorporación de la perspectiva de género, con el fin de salvaguardar la dignidad de los usuarios y de los servidores públicos que integran el Centro; observando para tal efecto la normatividad en la materia.

**Artículo 8.** Lo referente al actuar de los conciliadores del Centro se regirá de acuerdo a lo dispuesto por el Título Trece Bis de la Ley Federal del Trabajo, este Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

**Artículo 9.** El Centro tiene como atribución la administración de su patrimonio; así como la responsabilidad de los recursos que, por concepto de ingresos propios, se generen por las actividades que realice en el cumplimiento de su objeto, los cuales serán ejercidos conforme a lo dispuesto en la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro.

## **Capítulo II De la Junta de Gobierno**

**Artículo 10.** La Junta de Gobierno es el órgano máximo de decisión y establecimiento de políticas del Centro y se integra de conformidad con lo dispuesto en su Ley Orgánica.

Las personas designadas para integrar dicho órgano colegiado no percibirán retribución o compensación por su participación, ya que ésta es de carácter honorario.

Los miembros titulares podrán designar a sus respectivos suplentes para aquellos casos en que no puedan acudir personalmente a la sesión de que se trate; debiendo informar previamente dicha designación mediante escrito dirigido a la Presidencia de la Junta de Gobierno por conducto de su Secretaría Técnica.

**Artículo 11.** La Junta de Gobierno, ejercerá su competencia con base en las políticas, lineamientos y prioridades que, para el logro de los objetivos y metas considerados en el proceso de planeación y conducción del desarrollo de la entidad establezca el Titular del Poder Ejecutivo Estatal.

**Artículo 12.** Para el mejor ejercicio de las atribuciones a cargo de la Junta de Gobierno señaladas en la Ley Orgánica, tendrá, además, las siguientes:

- I. Aprobar el avance de gestión y la cuenta pública del ejercicio en curso;
- II. Aprobar el Programa Operativo Anual del Centro;
- III. Aprobar las bases para la organización, funcionamiento y desarrollo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera, y seleccionar mediante concurso abierto en igualdad de condiciones a su personal, así como los lineamientos y criterios para la selección de Conciliadores y demás personal del Centro;
- IV. Aprobar los puntos de acuerdo que se generen en las sesiones; así como sus respectivas actas;
- V. Crear en caso de considerarlo necesario, Comisiones de trabajo para la atención de los asuntos o materias especificadas vinculadas con el objeto del Centro y participar en aquellas en que formen parte;
- VI. Revisar y en su caso, aprobar anualmente, el proyecto de programa financiero del Centro propuesto en los términos de la legislación aplicable y una vez autorizado, se deberá remitir a la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo para su inclusión en el proyecto de Presupuesto de Egresos que se envía a la Legislatura del Estado; así como aprobar el informe de resultados del ejercicio anterior, y
- VII. Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables, este Reglamento o acuerdos de la propia Junta de Gobierno.

#### **Sección Primera Del Presidente de la Junta de Gobierno**

**Artículo 13.** El Presidente de la Junta de Gobierno, además de las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica, tendrá a su cargo, las siguientes:

- I. Autorizar las convocatorias a las Sesiones a realizarse a propuesta del Secretario Técnico;
- II. Conceder el uso de la voz, a los miembros de la Junta de Gobierno, en el orden en que lo soliciten, y en caso de que algún miembro alterare el orden, invitarlo a guardar el respeto y compostura;
- III. Convocar por conducto de la Secretaría Técnica a las sesiones en términos de la Ley Orgánica;
- IV. Declarar la apertura de las sesiones de la Junta de Gobierno, coordinar su desarrollo conforme al orden del día y llevar a cabo su cierre;
- V. Emitir voto de calidad en caso de empate;
- VI. Instruir a la Secretaría Técnica para que proporcione la información necesaria para la toma de decisiones en las sesiones de la Junta de Gobierno;
- VII. Nombrar a los Consejeros Representantes integrantes del Consejo Consultivo a propuesta del Director General;

- VIII.** Presidir las sesiones de la Junta de Gobierno, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica;
- IX.** Proponer ante la Junta de Gobierno la constitución de Comités Técnicos especializados como lo señala la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro;
- X.** Proponer ante la Junta de Gobierno y en coordinación con el Director General, la aprobación del Programa Anual de Trabajo, de acuerdo a lo establecido en la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro;
- XI.** Proponer ante la Junta de Gobierno, el orden del día de las sesiones a realizarse;
- XII.** Recibir por conducto de la Secretaría Técnica las propuestas para la inclusión de los asuntos en el orden del día de las sesiones y proponer el correspondiente orden del día para su desahogo, y
- XIII.** Las demás, que señale la Ley Orgánica, el Reglamento, otras disposiciones aplicables y que le confiera la Junta de Gobierno.

### **Sección Segunda De los miembros de la Junta de Gobierno**

**Artículo 14.** Son atribuciones de los miembros de la Junta de Gobierno, las siguientes:

- I.** Asistir puntualmente a las sesiones, participar y ejercer su voto en ellas; así como a las reuniones de las Comisiones a las que pertenezcan, en caso de que se lleve a cabo la creación de las mismas;
- II.** Dar cumplimiento a los Acuerdos tomados en las sesiones de la Junta de Gobierno en el ámbito de sus competencias;
- III.** Excusarse de los asuntos que se traten en las sesiones, en los que puedan mediar conflicto de interés o impedimento legal;
- IV.** Firmar las Actas que se levanten en cada Sesión de la Junta de Gobierno; así como sus anexos, y
- V.** Las demás que señale la Ley Orgánica, el Reglamento, otras disposiciones aplicables y que les confiera la Junta de Gobierno.

### **Sección Tercera De la Secretaría Técnica**

**Artículo 15.** La Junta de Gobierno contará con una Secretaría Técnica que auxiliará en la operación de dicho órgano colegiado, teniendo, además de las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica, las siguientes:

- I.** Convocar por escrito a las personas invitadas a las sesiones; así como a los miembros de la Junta de Gobierno, previa autorización del Presidente de la sesión a realizarse; entregando a dichos miembros el respectivo orden del día y los demás documentos necesarios, vía electrónica o en físico, para el estudio, discusión y resolución de los asuntos a tratarse;
- II.** Dar cuenta de la votación de los asuntos puestos a consideración de la Junta de Gobierno dando a conocer el resultado de la misma a sus miembros;

- III. Ejecutar los acuerdos tomados por la Junta de Gobierno que le sean expresamente conferidos; así como llevar a cabo la expedición de las certificaciones de dichas determinaciones, además de aquellos documentos que deriven de las funciones de dicho órgano de gobierno para su remisión a las áreas competentes;
- IV. Elaborar el acta de cada sesión, remitiéndolas a revisión de sus miembros en la convocatoria correspondiente para su autorización;
- V. Elaborar y proponer el orden del día de las sesiones; así como las respectivas convocatorias al Presidente de la Junta de Gobierno;
- VI. Pasar lista de asistencia a los integrantes de la Junta de Gobierno y comprobar la existencia del quórum legal requerido;
- VII. Solicitar apoyo a las Unidades Administrativas para el desarrollo de las atribuciones que le corresponden;
- VIII. Poner a disposición de los miembros de la Junta de Gobierno la información y documentación necesaria, para la adecuada toma de decisiones en las sesiones;
- IX. Recabar la firma de los miembros asistentes de la Junta de Gobierno respecto de los acuerdos tomados y de las actas de las sesiones, agregando los anexos correspondientes que formarán parte de éstas;
- X. Resguardar las actas y acuerdos de las sesiones de la Junta de Gobierno, y
- XI. Las demás que señale la Ley Orgánica, la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables y la Junta de Gobierno.

### **Capítulo III De la Dirección General**

**Artículo 16.** La administración del Centro estará a cargo de la persona Titular de la Dirección General quien para su designación cumplirá los requisitos establecidos en la Ley Orgánica.

**Artículo 17.** El Director General, además de las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica tendrá las siguientes:

- I. Acordar con quienes sean titulares de las Unidades Administrativas del Centro, el despacho de los asuntos de su competencia;
- II. Aperturar en coordinación con el titular de la Subdirección Administrativa las cuentas bancarias que resulten necesarias para el buen funcionamiento del Centro;
- III. Atender todo lo relativo a la remisión de acuerdos de la Junta de Gobierno o del Centro que requieran la aprobación o conocimiento de los Poderes del Estado o de la Legislatura;
- IV. Autorizar la celebración de convenios, contratos y demás actos jurídicos propuestos por las Unidades Administrativas que guarden relación con el desarrollo y competencia de dicha unidad, pudiendo llevar a cabo la suscripción de dicho instrumento jurídico de manera conjunta con el titular de la Unidad administrativa de que se trate;
- V. Celebrar los actos y otorgar toda clase de documentos inherentes al objeto del Centro;

- VI.** Contratar personas o servicios externos que estime conveniente en las áreas de su competencia vinculada con los programas o acciones del Centro, atendiendo a la normatividad aplicable y a la disponibilidad presupuestal debiendo informar a la Junta de Gobiernos; así como efectuar el otorgamiento de los poderes generales o especiales que correspondan tanto a externos como al personal del organismo;
- VII.** Definir a través de la Subdirección de Planeación y Evaluación, las políticas de instrumentación de los sistemas de control que fuesen necesarios, incorporando información estadística para la mejora de la gestión;
- VIII.** Delegar a la Subdirección de Conciliación y a las Delegaciones existentes, la imposición de multas de conformidad con lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo;
- IX.** Dirigir técnica y administrativamente las actividades del Centro, a través de sus integrantes;
- X.** Disponer de los activos fijos de la entidad de acuerdo a las bases aprobadas por la Junta de Gobierno y lo dispuesto en las disposiciones normativas aplicables;
- XI.** Ejercer a través de la Subdirección Administrativa, el Presupuesto Anual de Egresos del Centro, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XII.** Ejercer en forma directa las atribuciones que la Ley Orgánica y el Reglamento le confieran a él y a las Unidades Administrativas del Centro cuando lo consideren necesario;
- XIII.** Emitir acuerdos generales que regulen la adecuada función y operatividad del Centro;
- XIV.** Presentar a la Junta de Gobierno, por lo menos dos veces al año, la evaluación de gestión con el detalle que previamente se acuerde con dicho órgano, escuchando al comisario;
- XV.** Establecer y dirigir las políticas técnicas, operativas y administrativas del Centro;
- XVI.** Firmar las constancias, reconocimientos, diplomas o certificaciones que acrediten el cumplimiento de actividades que brinda el Centro;
- XVII.** Formular a través de la Subdirección de Planeación y Evaluación, el Programa Institucional de corto, mediano y largo plazo y presentarlo para su aprobación ante la Junta de Gobierno, así como sus respectivos informes;
- XVIII.** Hacer del conocimiento del Órgano Interno de Control, a través de las Unidades Administrativas, las conductas de las personas servidoras públicas del Centro, que puedan constituir posible responsabilidad administrativas; así como de personas que fungieron con tal carácter y de los particulares en su relación con el Centro, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- XIX.** Mantener la debida vinculación con las Delegaciones existentes;
- XX.** Manejar de manera mancomunada con la titular de la Subdirección Administrativa, las cuentas bancarias para la operación del gasto público del Centro;
- XXI.** Nombrar y remover al personal del Centro a excepción de los conciliadores, quienes serán nombrados conforme a lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo;
- XXII.** Nombrar y remover libremente al titular de la Unidad de Transparencia del Centro;

- XXIII.** Participar en forma honorífica en las comisiones, consejos, reuniones y demás eventos a invitación de la Dependencia a la que se encuentra sectorizada el Centro u otras relacionadas con su ámbito de competencia;
- XXIV.** Participar en reuniones estatales, nacionales e internacionales en materias vinculadas al objeto del Centro a efecto de analizar los temas prioritarios, problemas comunes e identificar experiencias exitosas para el mejoramiento del Centro;
- XXV.** Presentar anualmente al Titular del Poder Ejecutivo del Estado y a la Junta de Gobierno, un informe general de actividades realizadas y el estado en que se encuentran los Programas y proyectos vigentes del Centro, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica;
- XXVI.** Presentar periódicamente a la Junta de Gobierno, informes de las actividades del Centro y sobre el cumplimiento de objetivos, funcionamiento, desempeño y programas de mejoramiento, incluido el ejercicio de los ingresos, egresos y los estados financieros correspondientes, sin perjuicio del informe anual;
- XXVII.** Previa autorización de la Junta de Gobierno, instalar y en su caso, reubicar las Delegaciones que sean necesarias para el cabal y oportuno cumplimiento de las atribuciones del Centro;
- XXVIII.** Proponer a la Junta de Gobierno, los programas permanentes de actualización, capacitación y certificación de conciliadores;
- XXIX.** Proponer a la Junta de Gobierno los precios de los bienes y servicios que produzca o preste el Centro; a excepción de aquellos que ya se encuentran determinados por la ley;
- XXX.** Proponer a la Junta de Gobierno para su aprobación el Programa Institucional y los informes correspondientes de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica;
- XXXI.** Proponer a la Junta de Gobierno, la creación de comités de apoyo, y en su caso, la participación y honorarios de profesionistas independientes en los mismos;
- XXXII.** Proponer para su aprobación a la Junta de Gobierno, las bases de organización, funcionamiento y desarrollo del Servicio Profesional de Carrera;
- XXXIII.** Proponer para su aprobación a la Junta de Gobierno, a solicitud de la Subdirección Administrativa, los manuales administrativos necesarios para la función del Centro;
- XXXIV.** Proponer para su aprobación a la Junta de Gobierno, a solicitud y previa justificación de la Subdirección Administrativa, la contratación de préstamos para el financiamiento del Centro;
- XXXV.** Proponer para su aprobación a la Junta de Gobierno, a solicitud de la Subdirección Administrativa, la estructura orgánica, salarial y ocupacional del Centro, previa verificación de disponibilidad presupuestal y en su caso, las propuestas de modificación;
- XXXVI.** Proponer para su aprobación a la Junta de Gobierno, el programa financiero del Centro y una vez, aprobado por ésta, remitirlo a la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado para su inclusión en el proyecto de Presupuesto de Egresos por conducto de la Subdirección Administrativa;
- XXXVII.** Proponer a la Junta de Gobierno para su aprobación el informe de resultados del ejercicio anterior;
- XXXVIII.** Proponer para su aprobación a la Junta de Gobierno, la creación de ordenamientos administrativos como son Reglamentos, Manuales, Códigos, entre otros, además de sus reformas, modificaciones o actualizaciones que se consideren necesarias para el debido funcionamiento del Centro;

- XXXIX.** Proporcionar la información que le solicite o requiera el Comisionado General de Entidades Paraestatales, los órganos adscritos al Poder Ejecutivo y las Dependencias del mismo;
- XL.** Realizar los procedimientos necesarios, para que el Centro sea un organismo certificador en materia de conciliación, sistema de justicia laboral, medios alternos de solución de conflictos y otros acordes a la materia y funcionamiento del Centro;
- XLI.** Recabar por conducto de la Subdirección de Planeación y Evaluación, información y elementos estadísticos que reflejen el estado de las funciones de la entidad paraestatal, para mejorar la gestión del Centro;
- XLII.** Revisar y, en su caso autorizar los documentos que sean puestos a su consideración por parte de las Unidades Administrativas que se requiera sean suscritos por él;
- XLIII.** Revisar y proponer los anteproyectos de iniciativas de ley, lineamientos, decretos y acuerdos que contribuyan al funcionamiento y objeto del Centro que le sean presentados por las Unidades Administrativas; y en caso de ser competencia de la Junta de Gobierno someter a consideración de dicho órgano colegiado;
- XLIV.** Solicitar ante la Dependencia competente, la publicación de los Reglamentos, circulares, disposiciones administrativas y acuerdos de la Junta de Gobierno que en su caso requirieran dicha publicación;
- XLV.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones además de aquellos que le corresponda por mandato, y
- XLVI.** Las demás que señale la Ley Orgánica, este Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

#### **Capítulo IV**

##### **De la competencia de las unidades administrativas**

**Artículo 18.** Son atribuciones comunes a cargo de los titulares de las unidades administrativas; además de las que particularmente se les atribuyan por su competencia, las siguientes:

- I.** Acordar con el Director General, el despacho de los asuntos de la unidad administrativa a su cargo e informar periódicamente sobre el avance y resultado de los programas y proyectos que desarrollan;
- II.** Acordar con los servidores públicos adscritos a la unidad administrativa a su cargo los asuntos y actividades de su competencia;
- III.** Apoyar en el correcto manejo, conservación y destino de la información documental generada en el archivo institucional respecto de la unidad administración a su cargo;
- IV.** Coadyuvar con el Director General en la elaboración y actualización de los documentos necesarios para la organización y procedimientos para el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;
- V.** Colaborar en el ámbito de sus atribuciones para atender los requerimientos de los órganos de fiscalización federal y estatal; así como atender las observaciones de auditorías y revisiones practicadas por las autoridades competentes, concernientes a las actividades relativas de la unidad administrativa a su cargo;
- VI.** Coordinarse con las demás unidades administrativas del Centro para el mejor desempeño de sus funciones;

- VII.** Cumplir con las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública y de protección de datos personales de la Unidad Administrativa a su cargo, de conformidad con la legislación y normatividad aplicable;
- VIII.** Desempeñar las funciones y comisiones que el Director General o la Junta de Gobierno le asignen, siempre en apego a la Ley aplicable y manteniéndolos informados sobre su desarrollo y resultados;
- IX.** Emitir dictámenes, opiniones o informes solicitados por el Director General y la Junta de Gobierno, así como asesorar y apoyar técnicamente en asuntos de su competencia a los servidores públicos del Centro;
- X.** Expedir las certificaciones de los expedientes, documentos o bases de datos que lleven, y que obren en los archivos de la Unidad a su cargo; tratándose del Asistente Técnico además de lo señalado podrá expedir las certificaciones descritas correspondientes a las atribuciones de la Dirección General y a la Junta de Gobierno;
- XI.** Formular y proponer al Director General los proyectos de iniciativas de ley, reglamentos, decretos, lineamientos, y acuerdos en las materias que comprenden a su competencia que contribuyan al funcionamiento y objeto del Centro;
- XII.** Organizar, dirigir y vigilar que las actividades competencia de la unidad administrativa a su cargo; se realicen con estricto apego a los ordenamientos y a las disposiciones legales o administrativas en el despacho de los asuntos de su competencia; así como el actuar de su personal;
- XIII.** Proponer al Director General los nombramientos, promoción, rescisión y licencias del personal de la unidad administrativa a su cargo; así como los programas de inducción, capacitación, profesionalización y desarrollo integral de los aspectos mental, técnico, cultural, social y deportivo de su personal de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XIV.** Proporcionar la información que le sea requerida por el Director General a la Unidad Administrativa a su cargo;
- XV.** Realizar el debido seguimiento de las obligaciones a su cargo, además de aquellas instruidas por el Director General, la Junta de Gobierno, y la normatividad administrativa o legal aplicable;
- XVI.** Realizar y proponer al Director General, la celebración de convenios, contratos y demás actos jurídicos que guarden relación con el desarrollo y competencia de la unidad administrativa a su cargo, mismos que deberán estar debidamente justificados y en su caso, contar con el soporte presupuestal necesario, y una vez autorizados, suscribir en conjunto con el Director General, los mismos y efectuar el debido seguimiento a dicho instrumento jurídico hasta su total cumplimiento;
- XVII.** Suscribir y autorizar el trámite y documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que por delegación de facultades o por suplencia les correspondan, y
- XVIII.** Las demás que señale la Ley Orgánica, este Reglamento, otras disposiciones legales aplicables y el Director General.

**Artículo 19.** Son atribuciones a cargo de la Subdirección Administrativa, las siguientes:

- I.** Administrar el archivo de trámite de la propia Unidad y del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Centro;

- II. Analizar y en caso de considerarse necesario, proponer al Director General, previa justificación, la contratación de préstamos para garantizar el debido funcionamiento del Centro sujetándose a la normatividad aplicable;
- III. Aperturar en coordinación con el Director General las cuentas bancarias que resulten necesarias para el buen funcionamiento del Centro;
- IV. Atender lo referente a los conflictos laborales que puedan suscitarse con los servidores públicos integrantes del Centro, dar el seguimiento respectivo y en su caso, imponer las medidas que procedan; así como proveer lo conducente en caso de efectuarse la terminación de la relación laboral;
- V. Coadyuvar con la Subdirección de Planeación y Evaluación en el proceso de mejora regulatoria y simplificación administrativa que permitan revisar y actualizar permanentemente los métodos y procedimientos de trabajo del Centro y mejorar los trámites y servicios a su cargo;
- VI. Coordinar, administrar, controlar y vigilar el almacén del Centro;
- VII. Coordinar debidamente las tareas de apoyo administrativo para el Centro;
- VIII. Cumplir y atender las políticas, normas y sistemas de control presupuestal y contable, así como coordinar las operaciones respectivas;
- IX. Cumplir con los estándares de calidad en el servicio que se requieran para el adecuado funcionamiento del Centro;
- X. Dar cumplimiento a los temas de protección civil y medidas de seguridad e higiene del Centro;
- XI. Efectuar y supervisar conforme a la normatividad aplicable el manejo de las cuentas bancarias para la operación del gasto público del Centro, dicho manejo deberá ser mancomunado con el Director General;
- XII. Elaborar el proyecto de programa financiero del Centro en los términos de la legislación aplicable, para someterlo a consideración del Director General y una vez, aprobado por la Junta de Gobierno realizar el trámite de aprobación ante la instancia correspondiente;
- XIII. Elaborar la estructura orgánica, salarial y ocupacional del Centro, previa verificación de la disponibilidad presupuestal, misma que deberá ser validada por el Director General y aprobada por la Junta de Gobierno;
- XIV. Elaborar y concentrar los manuales de organización, procedimientos, servicios y demás necesarios para el adecuado funcionamiento del Centro; así como coordinar la elaboración de éstos con las Unidades Administrativas del Centro y someterlos a consideración del Director General para su posterior aprobación por Junta de Gobierno;
- XV. Elaborar y someter a consideración del Director General, los anteproyectos de bases de organización, funcionamiento y desarrollo del Servicio Profesional de Carrera del Centro en coordinación con la unidad administrativa correspondiente;
- XVI. Elaborar y suscribir en conjunto con el Director General, los convenios y contratos que celebre el Centro con los diversos proveedores, contratistas y prestadores de servicios que requiera el Centro, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de la materia y efectuando el puntual seguimiento de dichos instrumentos jurídicos;

- XVII.** Dar trámite a los nombramientos, promociones, remociones y licencias del personal del Centro; así como ejecutar las normas y políticas en materia de administración y remuneración de los recursos humanos del mismo de conformidad con las disposiciones aplicables, en coordinación con el Director General;
- XVIII.** Formular y proponer al Director General para los efectos conducentes, los precios de los bienes y servicios que produzca o preste el Centro; a excepción de aquellos que ya se encuentran determinados por la ley;
- XIX.** Gestionar ante las instancias competentes los asuntos relacionados con los recursos humanos, materiales y financieros;
- XX.** Levantar y mantener actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles propiedad del Centro o que se encuentran bajo custodia del mismo; así como instrumentar mecanismos para su óptimo aprovechamiento, mantenimiento preventivo y correctivo, además de su aseguramiento y conservación;
- XXI.** Llevar a cabo la contabilidad y los estados financieros del Centro e informar trimestralmente o cuando así lo requiera, al Director General o a la autoridad competente sobre las operaciones presupuestales, financieras y programáticas de conformidad con las disposiciones fiscales;
- XXII.** Organizar el archivo administrativo e institucional del Centro y supervisar los mecanismos, programas y sistemas para el uso, control y preservación del mismo;
- XXIII.** Planear, organizar, dirigir y administrar los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros a las unidades administrativas que integran el Centro, de conformidad con la legislación y la normatividad vigente aplicable a sus funciones;
- XXIV.** Proveer oportunamente al Centro y a sus unidades administrativas de los elementos y recursos financieros, administrativos y materiales necesarios para el desarrollo de sus funciones;
- XXV.** Proyectar el avance de gestión y cuenta pública del Centro sometiéndolo a consideración del Director General para su presentación y aprobación de la Junta de Gobierno y posteriormente su presentación en la Entidad Superior de Fiscalización del Estado, de conformidad con la legislación y normatividad vigente aplicable;
- XXVI.** Realizar y proponer por conducto del Director General ante la Junta de Gobierno, el proyecto de bases generales para que el titular de la Dirección General pueda disponer de los activos fijos del Centro que no correspondan a las operaciones propias del objeto de la misma;
- XXVII.** Solicitar al Órgano Interno de Control copia de las actas administrativas que se levanten a los servidores públicos del Centro por incumplimiento o por transgresiones a las disposiciones legales aplicables para el archivo del personal;
- XXVIII.** Tramitar y realizar las adjudicaciones y contrataciones de adquisiciones, enajenación, arrendamientos y contratación de servicios a cargo del Centro ante las instancias correspondientes, de conformidad con las leyes aplicables;
- XXIX.** Verificar la correcta aplicación de los procedimientos administrativos para la baja, destino o desincorporación de los bienes del Centro conforme a las normas establecidas por las autoridades competentes, y
- XXX.** Las demás que señale la Ley Orgánica, este Reglamento, otras disposiciones legales aplicables y el Director General.

**Artículo 20.** Son atribuciones a cargo de la Subdirección de Conciliación, las siguientes:

- I. Brindar asesoría jurídica a los usuarios durante el procedimiento de conciliación;

- 
- II. Coadyuvar en la defensa de los asuntos en los que intervengan los conciliadores en razón de sus atribuciones;
  - III. Contar con el medio electrónico para la recepción de las solicitudes de conciliación vía digital y efectuar el trámite correspondiente;
  - IV. Custodiar y en su caso respaldar los convenios conciliatorios y su documentación anexa;
  - V. Elaborar las rutas de notificación que señala la Ley Federal del Trabajo;
  - VI. Elaborar y proponer al Director General para su autorización, los criterios y parámetros de la asesoría jurídica y su actualización;
  - VII. Elaborar y proponer al Director General para su autorización, los lineamientos y demás ordenamientos administrativos que se requieran para el adecuado desarrollo de los procedimientos de conciliación y su respectiva actualización;
  - VIII. Elaborar, aprobar y dar seguimiento a los convenios conciliatorios derivados de la celebración del procedimiento de conciliación, debiendo informar quincenalmente al Director General;
  - IX. Establecer en coordinación con los titulares de las Delegaciones, los mecanismos para que los conciliadores puedan llevar a cabo la aplicación de las multas señaladas en las disposiciones legales correspondientes, verificando que dicha aplicación y determinación sea conforme a la normatividad aplicable;
  - X. Expedir, a través de los conciliadores a su cargo, las copias certificadas de los convenios de conciliación que serán entregadas a las partes;
  - XI. Expedir, a través de los conciliadores a su cargo, las constancias de no conciliación;
  - XII. Intervenir a petición de parte, en los procedimientos de conciliación;
  - XIII. Notificar a los usuarios del servicio, a través de su personal, en caso de ser necesario, la celebración de las audiencias de conciliación y constancias de incumplimiento de pago en términos de la Ley Federal del Trabajo;
  - XIV. Resguardar debidamente los expedientes formados con motivo de los procedimientos conciliatorios de las partes que intervienen en dicho procedimiento a su cargo;
  - XV. Respetar el tratamiento de los datos personales de los usuarios, de conformidad con la Ley de la materia;
  - XVI. Supervisar conforme al ámbito material y territorial de su competencia que la prestación del servicio de conciliación laboral que se brinde cumpla con lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo, verificando que su realización sea oportuna, ágil y eficiente, y en su caso, establecer los mecanismos de mejora para tal efecto;
  - XVII. Supervisar la equitativa distribución de los asuntos asignados a los conciliadores;
  - XVIII. Verificar que la expedición de copias certificadas de los convenios laborales conciliatorios y en su caso de los documentos relacionados con los mismos obren en los expedientes de la Unidad a su cargo y se efectúe conforme a la normatividad aplicable, y
  - XIX. Las demás que señale la Ley Orgánica, este Reglamento, otras disposiciones legales aplicables y el Director General.

**Artículo 21.** Son atribuciones a cargo de la Subdirección Jurídica, las siguientes:

- I. Actuar como órgano de consulta e investigación jurídica en los asuntos planteados por la Junta de Gobierno, el Director General y las unidades administrativas del Centro;
- II. Difundir entre el personal del Centro, los ordenamientos jurídicos internos que regulen el funcionamiento del mismo;
- III. Elaborar los proyectos de convenios, contratos y acuerdos que deriven directamente de la función de esta Subdirección, mismos que serán sometidos a aprobación del Director General;
- IV. Formular en coordinación con las unidades administrativas, los proyectos de iniciativas de Ley, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas relacionadas con el funcionamiento del mismo Centro;
- V. Representar legalmente al Centro en los procedimientos contenciosos en materia civil, laboral, penal, administrativa, de amparo;
- VI. Requerir a las unidades administrativas informes, opiniones técnicas, dictámenes, documentación, apoyo técnico y demás elementos necesarios para la defensa del Centro en los procedimientos administrativos y judiciales; así como para realizar los actos tendientes a efectuar el debido cumplimiento de las funciones a cargo de esta Subdirección;
- VII. Revisar a petición de parte, los proyectos de convenios y contratos en que intervenga el Centro, que le sean remitidos y que estén debidamente justificados administrativa y técnicamente por la unidad administrativa correspondiente, siempre que no estén a cargo de otras áreas, mismos que para ser suscritos deberán ser autorizados previamente por el Director General, y
- VIII. Las demás que señale la Ley Orgánica, este Reglamento, otras disposiciones legales aplicables y el Director General.

**Artículo 22.** Son atribuciones a cargo de la Subdirección de Planeación y Evaluación, las siguientes:

- I. Adoptar las medidas y directrices conducentes para que el Centro y sus Delegaciones desarrollen sus actividades de conformidad con los objetivos y metas planteados en los instrumentos rectores del Centro;
- II. Coordinar el proceso de planeación, seguimiento y evaluación institucional estratégica, así como de los proyectos especiales que le sean encomendados;
- III. Dirigir la implementación de las estrategias enfocadas a promover prácticas y acciones de igualdad y no discriminación en el Centro, de conformidad a las políticas institucionales y normatividad vigente;
- IV. Diseñar, ejecutar y evaluar las políticas públicas en materia de mejora regulatoria de conformidad con la Ley de la materia;
- V. Elaborar los mecanismos de evaluación que destaquen la eficiencia y eficacia con que se desempeña el Centro;
- VI. Elaborar y dar seguimiento hasta su conclusión al Programa Operativo Anual de Trabajo y con indicadores de gestión, desarrollo y resultado conforme al Sistema de Indicadores de Gestión en coordinación con el área correspondiente; informando de tales resultados al Director General y a la Junta de Gobierno;

- VII.** Establecer las estrategias para la aplicación de las políticas, programas, prioridades, metas y objetivos del Centro, así como los mecanismos para evaluar el cumplimiento y eficacia y eficiencia a fin de que la Dirección General presente la evaluación de gestión ante la Junta de Gobierno;
- VIII.** Formular los sistemas de control para alcanzar las metas y objetivos propuestos del Centro, así como sus políticas de instrumentación, recabando información estadística que refleje el estado de las funciones de la entidad paraestatal para mejorar su gestión;
- IX.** Implementar las políticas de cooperación institucional que ayuden a la vinculación de las actividades educativas, recreativas, deportivas, de salud, culturales, ecológicas y sociales que promuevan la interrelación interpersonal de los servidores públicos en el Centro;
- X.** Realizar en coordinación con el Director General y las unidades administrativas acciones para el cumplimiento de los programas, proyectos y propiciar la mejora continua en la prestación de los servicios del Centro, en un marco de igualdad, equidad y pertinencia, acorde al desarrollo y potencialidades de cada uno de los servidores públicos;
- XI.** Realizar y dar seguimiento al Programa Institucional verificando los resultados de las metas y objetivos del mismo, informando los resultados al Director General y a la Junta de Gobierno;
- XII.** Tener vinculación con el área de Formación y Capacitación a efecto de evaluar el resultado de la capacitación de los servidores públicos del Centro; así como la debida capacitación y evaluación de los conciliadores, atendiendo lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo, con la finalidad de intervenir en los procesos del servicio profesional de carrera en coordinación con las unidades administrativas competentes, y
- XIII.** Las demás que señale la Ley Orgánica, este Reglamento, otras disposiciones legales aplicables y el Director General.

**Artículo 23.** Son atribuciones a cargo de la Subdirección de Tecnologías de la Información, las siguientes:

- I.** Acordar con el Director General y mantenerle permanentemente informado de los asuntos que por disposición legal le correspondan, así como del desempeño de las comisiones y funciones especiales que le confiera;
- II.** Administrar y coordinar con las Unidades Administrativas, el manejo de la información y, en atención a sus necesidades y requerimientos, coordinar la elaboración y aplicación de los procesos para el almacenamiento, extracción, generación y transformación de datos;
- III.** Dar cumplimiento a lo dispuesto por la Ley General de Comunicación Social en su ámbito de competencia, coordinándose para tal efecto, con el Área de Comunicación Social;
- IV.** Establecer políticas en materia de informática, cómputo y telecomunicaciones para la operación del Centro en apego a los lineamientos vigentes en la materia;
- V.** Formular los Lineamientos de Trabajo de Informática del Centro, incluyendo las Delegaciones, para su autorización por parte del Director General;
- VI.** Implementar las políticas de seguridad de acceso físico y lógico, en cuanto al manejo de la información y las telecomunicaciones, así como coordinar los mecanismos de control de éstas, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia;

- VII.** Implementar sistemas y programas de operación computacional para el mejoramiento de las funciones del Centro;
- VIII.** Llevar a cabo, la protección de todas las bases de datos y registros electrónicos que se generen dentro de los Sistemas Informáticos del Centro; así como el manejo de la plataforma electrónica del Centro, administrando la red interna, tener el control y mantenimiento de la misma;
- IX.** Monitorear la seguridad de la red y de los temas tecnológicos del Centro, informando constantemente al Director General;
- X.** Planear, gestionar y promover la capacitación de los empleados del Centro de los servicios informáticos, sistemas y aplicaciones a cargo del Centro;
- XI.** Proponer al Director General las modificaciones en materia de informática que procuren el incremento en su eficacia;
- XII.** Proporcionar a las unidades administrativas del Centro, los servicios en materia de adecuaciones o en su caso, diseño de sistemas, así como los demás que sean necesarios para el mejor desempeño de las atribuciones del Centro;
- XIII.** Proporcionar asistencia técnica que requieran las áreas de trabajo del Centro, supervisar y dar el mantenimiento adecuado a los equipos de cómputo e infraestructura de tecnología de la información y comunicaciones del Centro;
- XIV.** Proveer y administrar los servicios y las soluciones en materia de tecnologías de la información para dar soporte a las funciones operativas y de administración del Centro, para la sistematización de los procesos y servicios a su cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables a la materia;
- XV.** Realizar el manejo de las cuentas electrónicas de todo el personal perteneciente al Centro, y
- XVI.** Las demás que señale la Ley Orgánica, este Reglamento, otras disposiciones legales aplicables y el Director General.

**Artículo 24.** Son atribuciones a cargo del Área de Formación y Capacitación, las siguientes:

- I.** Conducir y coordinar la formación, capacitación y certificación de los usuarios externos que requieran los servicios del Centro;
- II.** Planificar, organizar y supervisar la formación adecuada de los servidores públicos integrantes del Centro;
- III.** Elaborar programas permanentes de actualización, capacitación y en su caso, certificación de conciliadores, de conformidad con la disponibilidad presupuestal del Centro;
- IV.** Elaborar y resguardar las carpetas de evidencias que se generen en razón de los cursos y capacitaciones brindadas a los servidores públicos del Centro, que deben ser considerados en los procesos del servicio profesional de carrera;
- V.** Identificar las necesidades de capacitación de los servidores públicos del Centro, atendiendo a las necesidades de conocimiento, competencias y habilidades y en base a eso, elaborar el plan de Trabajo de Capacitación, mismo que será puesto a consideración del Director General;

**VI.** Informar a la Subdirección Administrativa, sobre las capacitaciones impartidas a los servidores públicos integrantes del Centro, con la finalidad de actualizar su expediente laboral, y

**VII.** Las demás que señale la Ley Orgánica, este Reglamento, otras disposiciones legales aplicables y el Director General.

**Artículo 25.** Son atribuciones a cargo del Área de Comunicación Social, las siguientes:

- I.** Atender, coordinar y generar las relaciones públicas del Centro con los medios de comunicación;
- II.** Conservar el acervo fotográfico, video gráfico y de audio del Centro;
- III.** Dar cumplimiento a lo dispuesto por la Ley General de Comunicación Social en lo aplicable para el Centro, coordinándose con la Subdirección de Tecnologías de la Información para tal efecto;
- IV.** Efectuar del manejo de la cuenta electrónica oficial y de las redes sociales del Centro;
- V.** Elaborar y gestionar los elementos de apoyo para la organización de eventos del Centro;
- VI.** Llevar a cabo los comunicados oficiales del Centro de manera oportuna y responsable con relación a la información que se maneje dentro de los mismos;
- VII.** Mantener continua coordinación con las áreas de comunicación social de diferentes dependencias y órdenes de gobierno, así como con los sectores de la sociedad;
- VIII.** Ofrecer y proporcionar atención a los diferentes medios con la finalidad de contribuir al fortalecimiento de la imagen institucional del Centro;
- IX.** Proponer y aplicar la Política General de Comunicación Social del Centro con la supervisión y aprobación del Director General;
- X.** Realizar el monitoreo diario de las notas y comunicados que emitan los medios de comunicación a nivel local, nacional e internacional, con el fin de cuidar en todo momento la imagen institucional del Centro, y en caso de presentarse problemáticas que la pongan en riesgo, avisar de manera inmediata al Director General y dar contención eficaz y oportuna;
- XI.** Realizar, promover y difundir los materiales de divulgación en materia de conciliación laboral y derechos laborales de acuerdo a los lineamientos institucionales, y
- XII.** Las demás funciones inherentes a su área que el Director General le encomiende.

**Artículo 26.** Son atribuciones a cargo del Asistente Técnico, las siguientes:

- I.** Apoyar al Director General en las tareas administrativas propias del despacho, organizar y llevar el archivo y documentación de la Dirección, así como dar seguimiento a los acuerdos generados;
- II.** Atender e informar al Órgano Interno de Control o a las dependencias competentes sobre las quejas presentadas para su atención y seguimiento;
- III.** Atender la correspondencia oficial y turnar los asuntos, previo acuerdo con el Director General;

- IV.** Canalizar a las unidades administrativas que correspondan, las peticiones que le sean expuestas al Director General durante sus entrevistas y presentaciones;
- V.** Coordinar y vigilar de forma eficaz y oportuna todas las acciones encaminadas a la logística de los eventos del Director General;
- VI.** Dar atención a aquellos asuntos que le sean encomendados directamente por el Director General;
- VII.** Dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones a cargo del Director General;
- VIII.** Elaborar los informes de trabajo a cargo del Director General;
- IX.** Emitir dictámenes, opiniones o informes solicitados por el Director General y la Junta de Gobierno y las unidades administrativas; así como asesorar y apoyar técnicamente en asuntos de su competencia a los servidores públicos del Centro;
- X.** Enlazar de forma estratégica y coordinada las actividades programadas por el titular de la Dirección General, tanto al interior como al exterior del Centro;
- XI.** Implementar mecanismos de coordinación de acciones entre las unidades administrativas del Centro y fungir como enlace con los distintos órdenes de Gobierno;
- XII.** Llevar el control y administración de la Oficialía de Partes del Centro;
- XIII.** Realizar la gestión operativa necesaria para el control y seguimiento de la agenda del Director General, en coordinación con las diferentes unidades administrativas;
- XIV.** Revisar todos aquellos documentos que deban ser suscritos por el Director General y en caso de ser procedentes, ponerlos a consideración del mismo;
- XV.** Supervisar en todo momento el cuidado de la imagen institucional del Centro, y
- XVI.** Las demás que le indique su superior, así como la Junta de Gobierno que sean acorde a la naturaleza de su función.

**Artículo 27.** El Centro tendrá su domicilio en la sede ubicada en el municipio de Querétaro y será competente para atender los conflictos laborales que se susciten dentro del territorio de los municipios de Querétaro, Colón, Corregidora, El Marqués, Huimilpan y Pedro Escobedo.

El Centro contará con la Delegación ubicada en el Municipio de San Juan del Río, que será competente para atender los conflictos laborales que se susciten dentro del territorio de los municipios de San Juan del Río, Amealco de Bonfil, Arroyo Seco, Cadereyta de Montes, Ezequiel Montes, Jalpan de Serra, Landa de Matamoros, Peñamiller, Pinal de Amoles, San Joaquín, Tequisquiapan y Tolimán.

**Artículo 28.** En caso de que para el debido cumplimiento del objeto del Centro sea necesaria la habilitación de otras Delegaciones o en su caso reordenarlas, éstas serán autorizadas por la Junta de Gobierno, a propuesta del Director General, mediante Acuerdo publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", mismas que deberán de contar con el personal necesario para brindar el servicio adecuado en materia de conciliación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica.

**Artículo 29.** El titular de la Delegación, será nombrado y removido libremente por el Director General.

**Artículo 30.** Son atribuciones a cargo de la Delegación, además de las contenidas en el artículo 20 del presente ordenamiento, referentes al procedimiento de conciliación laboral en la Delegación a su cargo, las siguientes:

- I. Acordar con el Director General y mantenerlo permanentemente informado de los asuntos que por disposición legal le correspondan, así como del desempeño de las comisiones y funciones especiales que le confiera;
- II. Coadyuvar en la defensa de los asuntos en los que intervengan los conciliadores en razón de sus atribuciones;
- III. Coordinarse operativamente con la Subdirección de Conciliación en la elaboración de los criterios y parámetros de orientación jurídica, así como los del proceso de conciliación laboral, multas y demás ordenamientos administrativos necesarios para el debido ejercicio de sus funciones;
- IV. Elaborar y proponer al Director General, la celebración de convenios, contratos y demás actos jurídicos que guarden relación con el desarrollo y competencia de la delegación a su cargo y una vez formalizados, dar seguimiento al cumplimiento de los mismos;
- V. Formular a la Subdirección Administrativa, los requerimientos y necesidades que tenga la Delegación;
- VI. Informar mensualmente al Director General sobre el funcionamiento de la Delegación a su cargo;
- VII. Planear, coordinar, evaluar y desempeñar las funciones y actividades a su cargo de conformidad con este Reglamento, los lineamientos aprobados por el Director General y la Junta de Gobierno y demás disposiciones normativas y administrativas aplicables;
- VIII. Proporcionar la información que en razón de sus atribuciones le sea solicitada;
- IX. Resolver los asuntos de su competencia y presentar al Director General aquellos que requieran su aprobación;
- X. Verificar la realización oportuna de las sesiones de conciliación, supervisando que la atención a usuarios sea ágil y eficiente, asimismo establecer los mecanismos para la óptima prestación del servicio, y
- XI. Las demás que señale la Ley Orgánica, este Reglamento, otras disposiciones legales aplicables y el Director General.

## **Capítulo V** **Del Órgano Interno de Control**

**Artículo 31.** El Órgano Interno de Control forma parte integrante de la estructura del Centro y sus acciones tendrán por objeto apoyar la función directiva y promover el mejoramiento de gestión de la entidad, asimismo depende funcional y normativamente de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado.

El Titular del Órgano Interno de Control, se auxiliará por los titulares de Auditoría, de Responsabilidades Administrativas y de Atención a Denuncias e Investigaciones, quienes serán designados de conformidad con la Ley Orgánica.

Los servidores públicos a que se refiere el párrafo anterior en el ámbito de sus respectivas competencias, ejercerán las facultades previstas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, la Ley Orgánica del Centro, en Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, el presente Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables. Asimismo, podrán expedir certificaciones

de los expedientes, documentos, procedimientos, información, bases o datos a su cargo o que obren en sus archivos o tengan acceso en ejercicio de sus funciones, en términos de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado.

**Artículo 32.** En los casos de que no exista Órgano Interno de Control en el Centro o cuando éste no pueda conocer de algún asunto por existir impedimento legal para conocer en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Secretaría de la Contraloría tendrá la facultad de conocer, atender, dar seguimiento y en su caso, resolver los asuntos.

#### **Capítulo VI** **De las suplencias de los servidores públicos del Centro**

**Artículo 33.** En sus ausencias temporales del Director General de hasta por quince días hábiles será suplido por el servidor público que él designe; tratándose de ausencias mayores será suplido por quien designe el Secretario del Trabajo del Poder Ejecutivo del Estado.

**Artículo 34.** Las personas titulares de los dos niveles inferiores al Director General se suplirán en sus ausencias que no sean definitivas por quien designe el Director General.

**Artículo 35.** El Titular del Órgano Interno de Control, será suplido en los términos establecidos en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

#### **Transitorios**

**Artículo primero.** 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".

**Artículo segundo.** A falta de disposición expresa en este Reglamento, serán aplicables las disposiciones de la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral, la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro y aquellas que le sean aplicables, conforme a la naturaleza de su creación y en su caso, lo que determine la Junta de Gobierno.

**Artículo tercero.** El Servicio Profesional de Carrera del Centro entrará en vigor un año después de la entrada en funciones del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro y su implementación será gradual conforme a los lineamientos y manuales que presente el Director General y someta a consideración de la Junta de Gobierno, que, en caso de aprobarse por ésta, serán publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro, "La Sombra de Arteaga".

**Dado en el Palacio de La Corregidora, sede del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., a los días 8 ocho del mes de agosto de 2022 dos mil veintidós.**

Rúbrica

**Mauricio Kuri González**  
**Gobernador del Estado de Querétaro**

Rúbrica

**María Guadalupe Murguía Gutiérrez**  
**Secretaria de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro**

# FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO

**MAESTRO ALEJANDRO ECHEVERRÍA CORNEJO, Fiscal General del Estado de Querétaro**, en ejercicio de las facultades que me confieren lo dispuesto por los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 251, fracción XI del Código Nacional de Procedimientos Penales, 30 bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro; 12 y 13, fracción XIV de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Querétaro, y

## CONSIDERANDO

1. Que el artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que, todas las personas gozarán de los Derechos Humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección.
2. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, reconoce dentro del artículo 17, el acceso a la justicia de manera pronta y expedita como un Derecho Humano.
3. Que la investigación de los delitos corresponde al Ministerio Público y a las policías, las cuales actuarán bajo la conducción y mando de aquél en el ejercicio de esta función, conforme lo dispuesto en el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
4. Que los fines del proceso establecidos dentro del artículo 20 apartado "A" fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, resultan ser el esclarecimiento de los hechos, proteger al inocente, procurar que el culpable no quede impune y que los daños causados por el delito se reparen.
5. Que justamente los mismos, encuentran su materialización dentro del proceso, el cual inicia en términos del artículo 211 de la Ley Adjetiva Penal con la audiencia inicial, y termina con la sentencia firme, siendo que para que esto se logre, se debe ejercitar la acción penal, la cual, en armonía con el mismo numeral, de igual forma es facultad de este órgano acusador quien en todo momento tiene la dirección de la investigación.
6. Que el artículo 30 bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, señala que el Ministerio Público se organizará en una Fiscalía General del Estado, como organismo constitucional autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, la cual se rige por su Ley, cuya actuación realiza conforme a los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos.

El mismo ordenamiento establece en el párrafo primero de su artículo 30 bis, que el Ministerio Público es la institución que tiene por objeto investigar y perseguir los delitos, así como promover la solución de controversias a través de mecanismos alternativos, sin perjuicio de la competencia que en este ámbito corresponda a otras autoridades.

7. Que, en este sentido, la intervención del Ministerio Público en las audiencias y actuaciones realizadas en el proceso penal acusatorio y oral, desde que solicita al Juez de control fijar fecha y hora para la audiencia inicial y hasta que se dicta sentencia firme, sujeta su actuación durante el proceso con la calidad de parte, ya que no existe una relación de supra a subordinación en relación con el imputado; esto se obtiene a partir de la interpretación de los artículos 10 y 11 del Código Nacional de Procedimientos Penales, porque permite concluir que tanto el Ministerio Público como el imputado se encuentran en una situación de igualdad ante la ley; y es el Juez de control o el de enjuiciamiento quien mediante el control horizontal y el debate entre las partes resuelve sus planteamientos. De este modo, como el representante social no actúa en forma unilateral, porque sus peticiones requieren de la aprobación judicial, se deberá considerar como parte dentro del proceso<sup>1</sup>, sin que ello le quite la dirección de la investigación.

<sup>1</sup> Tesis Aislada de la Décima Época, con número de registro 2021604, de rubro: **AUTORIDAD RESPONSABLE PARA EFECTOS DE LA PROCEDENCIA DEL JUICIO DE AMPARO. EN EL SISTEMA PENAL ACUSATORIO Y ORAL, EL MINISTERIO PÚBLICO NO TIENE ESE CARÁCTER A PARTIR DE QUE SOLICITA AL JUEZ DE CONTROL SEÑALAR FECHA Y HORA PARA LA AUDIENCIA INICIAL, PORQUE ACTÚA COMO PARTE (INTERPRETACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 10 Y 11 DEL CÓDIGO NACIONAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES).**

8. Que en este sentido se sostiene, que, para que el proceso pueda ver su génesis requiere de la puesta a disposición del imputado ante el Juez de Control, autoridad que le hará saber sus derechos constitucionales y legales, además de que en la misma será sabedor de los hechos que se le atribuyen, la calificación jurídica preliminar, la fecha, lugar y modo de su comisión, la forma de intervención que haya tenido en el mismo, así como el nombre de su acusador; se decidirá si se le vincula o no a proceso, y en su caso la medida cautelar que le será impuesta y plazo de investigación complementaria.
9. Que el artículo 6 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Querétaro, establece las funciones de la Fiscalía General, entre las cuales se encuentra, la de investigar y perseguir los delitos, procurar la aplicación de mecanismos alternativos de solución de controversias, intervenir en procedimientos de ejecución de sanciones penales, formular y ejecutar políticas integrales y estrategias sistemáticas en materia de procuración de justicia y seguridad, conforme a la normatividad aplicable, así como ejercitar las acciones legales inherentes al órgano.
10. Que las funciones del órgano acusador se materializan en las y los fiscales que, se encuentran distribuidos en todo el territorio del Estado, en las diversas Fiscalías y Unidades que conforman éste organismo autónomo, los cuales, mediante argumentos lógico jurídicos, acuden ante la autoridad judicial a fin de petitionar las figuras que, permitirán hacer una realidad el derecho de acceso a la justicia de los gobernados.
11. Que dadas las especializaciones y naturaleza del hecho, la Unidad Especializada en la Investigación de Homicidios de la Fiscalía General del Estado de Querétaro, dio inicio a la carpeta de investigación en contra de **EDGAR CÉSAR VILLA OSORNIO Y FERNANDO JOSEPH LÓPEZ SILVA** al tomar conocimiento de hechos ocurridos el pasado 20 de julio de 2022 en el Rincón Huimilpan, Querétaro., en virtud de los cuales perdiera la vida una persona del sexo masculino.
12. Que derivado de dicha noticia criminal, se solicitó mandato judicial en contra de **EDGAR CÉSAR VILLA OSORNIO Y FERNANDO JOSEPH LÓPEZ SILVA** por el delito de homicidio calificado agravado cometido en contra de una persona adulta del sexo masculino; sin embargo, hasta este momento no ha sido posible su ejecución.
13. Que resulta necesaria la ejecución de la misma para así dar inicio al proceso en los términos señalados por la normatividad en la materia, siendo que, el cumplimiento de esta es una atribución de esta Fiscalía por medio de la Dirección de Policía de Investigación del Delito, ello en términos del artículo 21 fracción VII de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Querétaro, misma que actúa bajo la conducción y dirección del Fiscal a cargo de la investigación.
14. Que para lograr el éxito en su cumplimiento, en casos en los que se advierta que él o los activos se encuentren sustraídos a la acción de la justicia, el legislador ha dotado de herramientas a las autoridades para lograr el éxito en su ejecución, entre las cuales se encuentra la prevista en el artículo 251 del Código Nacional de Procedimientos Penales, misma que dispone como una de las actuaciones en la investigación que no requiere autorización previa del Juez de Control la prevista en la fracción XI, siendo esta la **recompensa** en los términos de los acuerdos que para tal efecto emita el titular de la Fiscalía.
15. Que lo anterior, resulta ser una acción afirmativa que va a la par de lo previsto en el artículo 106 del ordenamiento referido, mismo que dispone que en los casos de personas sustraídas de la acción de la justicia, **se admite la publicación de los datos que permitan la identificación del imputado para ejecutar la orden judicial de aprehensión o de comparecencia.**
16. Que, para materializar este acceso a la justicia, la Corte ha dispuesto que, no basta con la existencia formal de los recursos, sino que éstos **deben ser adecuados y efectivos para remediar la situación jurídica infringida.** Dicho de otro modo, cualquier norma o medida que impida o dificulte hacer uso del recurso que se trata, constituye una violación del derecho de acceso a la justicia, según lo dispone el artículo 25 de la Convención<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> Corte I.D.H., Caso Velásquez Rodríguez. Sentencia de 29 de julio de 1988.

17. Que en congruencia con lo anterior, la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado en su artículo 13, fracción XIV, faculta al Fiscal General del Estado a disponer de los mecanismos y lineamientos para la entrega de recompensas en los supuestos de colaboración ciudadana para la localización, investigación y detención de personas relacionadas en hechos que pueden constituir delito.
18. Que en este orden de ideas, la emisión del acuerdo para el ofrecimiento de la recompensa resulta necesario para solicitar la colaboración de la ciudadanía, así como de los medios de comunicación en la obtención de información veraz y útil, que permita la pronta localización y aprehensión de **EDGAR CÉSAR VILLA OSORNIO Y FERNANDO JOSEPH LÓPEZ SILVA**.

Por lo expuesto, resulta pertinente el ofrecimiento de recompensa a quien o quienes aporten información veraz y útil, que permita la plena localización y aprehensión de **EDGAR CÉSAR VILLA OSORNIO Y FERNANDO JOSEPH LÓPEZ SILVA**, y expido el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE OFRECE RECOMPENSA A QUIEN O QUIENES PROPORCIONEN INFORMACIÓN VERAZ Y ÚTIL, QUE COADYUVE EFICAZ, EFICIENTE Y OPORTUNAMENTE PARA LA LOCALIZACIÓN Y APREHENSIÓN DE EDGAR CÉSAR VILLA OSORNIO Y FERNANDO JOSEPH LÓPEZ SILVA IMPUTADOS DEL DELITO DE HOMICIDIO CALIFICADO AGRAVADO.**

**Primero.** El presente Acuerdo tiene por objeto ofrecer recompensa a quien o quienes proporcionen información veraz y útil, que coadyuve eficaz, eficiente y oportunamente para la localización y aprehensión de **EDGAR CÉSAR VILLA OSORNIO Y FERNANDO JOSEPH LÓPEZ SILVA** imputados del delito de homicidio calificado agravado.

**Segundo.** El ofrecimiento y entrega de recompensa que señala este Acuerdo, no será aplicable a los servidores públicos en funciones relacionadas con la seguridad pública, administración de justicia y ejecución de sanciones penales.

Tampoco será aplicable, para familiares por consanguinidad o afinidad en cualquier grado de los imputados, ni sus representantes legales, defensores públicos o particulares.

**Tercero.** El monto de la recompensa por proporcionar información veraz y útil, que coadyuve eficaz, eficiente y oportunamente para la localización y aprehensión de **EDGAR CÉSAR VILLA OSORNIO Y FERNANDO JOSEPH LÓPEZ SILVA** imputados del delito de homicidio calificado agravado, será de hasta \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.), por cada uno de ellos.

**Cuarto.** Los criterios para la entrega de la recompensa, a quien o quienes aporten información, son los siguientes:

- I. De manera proporcional, en relación a la veracidad, utilidad, eficacia y oportunidad que la información aportada haya representado para la localización y aprehensión de **EDGAR CÉSAR VILLA OSORNIO Y FERNANDO JOSEPH LÓPEZ SILVA**;
- II. Si dos o más personas, proporcionan la información a que se refiere el artículo primero de este Acuerdo respecto de **EDGAR CÉSAR VILLA OSORNIO Y FERNANDO JOSEPH LÓPEZ SILVA** por la que se hace el ofrecimiento de recompensa, y su veracidad, utilidad, eficacia y oportunidad fuese la misma, la recompensa se entregará a quien la hubiere aportado primero, y
- III. Si la información por la que se hace el ofrecimiento, es aportada por dos o más personas simultáneamente, la recompensa será entregada proporcionalmente según la veracidad, utilidad, eficiencia y oportunidad de la información aportada por cada uno.

**Quinto.** La información que aporten los particulares a que se refiere el artículo primero de este Acuerdo, será recibida por los medios siguientes:

**I. Telefónicos, a los números:**

- a) 442-229-11-11 correspondiente a LOCATEL;
- b) 442-238-76-00 Ext. 2041 y/o 2042, correspondiente a la Dirección de Policía de Investigación del Delito, y
- c) 442-238-76-22, correspondiente a Fiscales Decisores.

**II. De manera Personal, en las instalaciones de:**

- a) La Unidad Especializada en la Investigación de Homicidios, ubicada en Lateral Autopista México-Querétaro, Número 2060, Colonia Centro Sur, Santiago de Querétaro, Qro.

**Sexto.** La o el Jefe de la Unidad Especializada en la Investigación de Homicidios, en lo subsecuente Unidad Especializada, designará una o un servidor público para los efectos siguientes:

- a) Realice o supervise la elaboración de los registros de la información recibida por cualquiera de los medios a que se refiere el artículo Quinto de este Acuerdo;
- b) Mantenga comunicación permanente con la persona o personas que hayan aportado información, a fin de aclararla o complementarla;
- c) Proporcione al informante un número de identificación confidencial que tendrá carácter de personal e intransferible, y
- d) Elabore registro de toda comunicación con el informante y de su contenido.

**Séptimo.** El registro y control de los números de identificación confidencial que se asignará a cada uno de los informantes, estará a cargo de la o el Jefe de la Unidad Especializada, con quien los servidores públicos que reciban información de la posible localización y aprehensión de **EDGAR CÉSAR VILLA OSORNIO Y FERNANDO JOSEPH LÓPEZ SILVA**, imputados del delito de homicidio calificado agravado, deberán mantener comunicación para esos efectos.

**Octavo.** Las y los Fiscales de la Unidad Especializada, deberán corroborar que la información proporcionada corresponda a la solicitada en la oferta de recompensa, y ordenarán la práctica de actos de investigación que resulten conducentes con motivo de la misma, a efecto de poder determinar que, por virtud de ésta, se logró la plena identificación y/o localización de **EDGAR CÉSAR VILLA OSORNIO Y FERNANDO JOSEPH LÓPEZ SILVA** imputados del delito de homicidio calificado agravado.

Cuando sea necesario, por la relevancia y oportunidad de la información proporcionada, las o los Fiscales de la Unidad Especializada que lleven a cabo la investigación, podrán requerir a las instituciones de seguridad pública del orden federal, de las entidades federativas y de los municipios, en términos de las disposiciones aplicables, le presten auxilio suficiente y eficaz para corroborar la información que haya sido proporcionada.

Se requerirá a las autoridades que practiquen los actos de investigación solicitadas por las o los Fiscales Especializados, que realicen los registros en los que haga constar todos los actos que se efectúen con motivo de la información aportada en los términos de este Acuerdo.

**Noveno.** La información que se aporte, el número de identificación confidencial, en su caso, los datos personales de quien la haya proporcionado, así como los registros que se levanten y toda la documentación e información que se generen con motivo del presente Acuerdo, se clasificarán como información estrictamente reservada y confidencial en términos del artículo 218 del Código Nacional de Procedimientos Penales y 108, fracciones XI y XII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.

**Décimo.** En caso de que la información proporcionada haya sido veraz, útil y efectivamente haya permitido la localización y aprehensión de **EDGAR CÉSAR VILLA OSORNIO Y FERNANDO JOSEPH LÓPEZ SILVA** imputados del delito de homicidio calificado agravado, la o el titular de la Dirección de Acusación, propondrá al Fiscal General del Estado, el monto a entregar a cada persona por concepto de recompensa, en proporción a la veracidad y utilidad de la información aportada, conforme al artículo cuarto de este Acuerdo.

**Décimo Primero.** El Fiscal General del Estado de Querétaro, podrá confirmar o modificar el monto propuesto para su entrega, por la o el titular de la Dirección de Acusación, dentro de los diez días hábiles a que recibió la propuesta, a fin de que se solicite a la Dirección de Administración, que lleve a cabo la asignación de los recursos correspondientes para la realización del pago.

**Décimo Segundo.** La o el Jefe de la Unidad Especializada, establecerá comunicación con la persona a quien deba entregarse la recompensa, a través del medio que ésta haya proporcionado para tal efecto, mediante el número confidencial de identificación.

La entrega de la recompensa se realizará en un solo pago, mediante transferencia en cuenta bancaria o expedición de cheque, únicamente a quien cuente con el número confidencial de identificación.

Para tal efecto, se requerirá al interesado el número de la cuenta bancaria respectiva.

Si dentro de los diez días hábiles siguientes a la comunicación a que se refiere este artículo, la persona a quien debe entregarse la recompensa no proporciona el número de la cuenta bancaria, o no acude a la cita sin causa justificada, perderá el derecho a recibir la recompensa.

En todo caso, deberá levantarse acta de la comunicación establecida con la o el interesado y del pago de la recompensa.

**Décimo Tercero.** La Coordinación de Comunicación Social, será la encargada de publicar el ofrecimiento de recompensa en los términos que precisa este Acuerdo, en el sitio web y redes sociales oficiales de la Fiscalía General del Estado de Querétaro.

En el caso de que se requiera realizar la difusión del presente Acuerdo en medios de comunicación, se establecerá una estrategia de difusión acorde a las particularidades de la investigación; la contratación y aplicación de recursos para estos fines se realizarán aplicando la normatividad en la materia.

Los pagos de recompensa a los que se refieren el presente Acuerdo, se efectuarán de conformidad con la normatividad aplicable.

## TRANSITORIOS

**Primero.** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación y dejará de surtir sus efectos en el momento en que haya sido aportada información veraz y útil, que permitiera la localización y aprehensión de **EDGAR CÉSAR VILLA OSORNIO Y FERNANDO JOSEPH LÓPEZ SILVA** imputados del delito de homicidio calificado agravado, o bien, transcurridos 30 días naturales contados a partir del día siguiente de su publicación.

**Segundo.** Los recursos para la entrega de recompensa serán asignados conforme a los procedimientos y normas presupuestarias aplicables al ejercicio fiscal en que se dé por cumplido el objeto del presente Acuerdo.

**Tercero.** La Dirección Jurídica y de Vinculación Institucional, será la responsable de hacer del conocimiento el presente Acuerdo, a las Direcciones y áreas involucradas de la Fiscalía General del Estado de Querétaro, que deban intervenir para su cumplimiento.

Dado en el Edificio Central de la Fiscalía General del Estado de Querétaro, el día 12 de agosto de 2022, en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro.

Rúbrica

**MTRO. ALEJANDRO ECHEVERRÍA CORNEJO**  
**FISCAL GENERAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO**

# AVISOS JUDICIALES Y OFICIALES

## AVISO

### NOTARÍA PÚBLICA No.22 SAN JUAN DEL RÍO, QRO.

Nogal No. 52, Colonia Vista Hermosa, Tequisquiapan, Qro., C.P. 76750 Tel. 414 2 73 53 43.

#### AVISO AL PÚBLICO

En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 20 y 35 de la Ley del Notariado del Estado de Querétaro, hago de su conocimiento, que a partir del 18 de Agosto de 2022, inicio el ejercicio de mis funciones como Notario Titular de la Notaría Pública número 22 de la Demarcación Notarial de San Juan del Río, Querétaro, en el domicilio ubicado en calle Nogal número 52, colonia Vista Hermosa, en la ciudad de Tequisquiapan, Querétaro, Código Postal 76750; en virtud del nombramiento correspondiente y expedido a mi favor por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado, en el periódico oficial "La Sombra de Arteaga", en fecha 8 de julio de 2022.

Tequisquiapan, Querétaro a 15 de agosto de 2022.

LIC. GABRIELA MENDOZA NÚÑEZ.  
NOTARIO TITULAR.

NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 22 SAN JUAN DEL RÍO, QRO.



AVISO

# NOTARIA PUBLICA No. 41

Circuito del Mesón # 212  
Colonia El Prado C.P. 76030  
Santiago de Querétaro, Qro.

Tel: 442 215-1045  
www.notariatres.com.mx  
consultas@notariatres.com.mx

Licenciada María Zamantha Guerrero Alcocer  
**TITULAR**

Santiago de Querétaro, Querétaro 11 de Agosto de 2022.

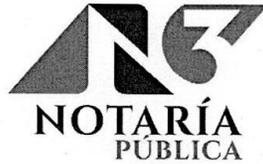
A TODO EL PÚBLICO EN GENERAL:

Por medio del presente aviso, les hago de su conocimiento que me fue otorgada a mi digno cargo, la Notaría Pública número 41, misma que tendrá domicilio en circuito del mesón número 212 en la colonia el Prado de esta ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro, teléfono 4422151045, y en la cual iniciaré mis funciones como Notaria Titular de la misma a partir del día 17 de agosto del 2022, esto en base al artículo 35 de la Ley del Notariado del Estado de Querétaro.

  
**LICENCIADA MARÍA ZAMANTHA GUERRERO ALCOCER**  
GUAZ750814B85  
NOTARIO PÚBLICO TITULAR  
NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO CUARENTA Y UNO



AVISO



A LA CIUDADANIA EN GENERAL

En cumplimiento con el fundamento en los artículos 20 y 35 de la Ley del Notariado del Estado de Querétaro, hace de su conocimiento que a partir del 27 de julio del 2022, inicié funciones como Notario Público Titular Número 3, demarcación que comprende los Municipios de Jalpan de Serra, Pinal de Amoles, Landa de Matamoros y Arroyo Seco.

El domicilio está ubicado en Calle Independencia No. 18, Col. Centro, C.P. 76340, Jalpan de Serra, Qro., con horario de servicio de lunes a viernes de 9:00. a 16:00 hrs..

ATENTAMENTE

*[Handwritten Signature]*  
 LIC. EDWING BRYAN HERNÁNDEZ SOTO  
 NOTARIO PÚBLICO TITULAR NÚMERO 3

COSTO POR PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO  
 "LA SOMBRA DE ARTEAGA"

*Ejemplar o número del día	0.625 UMA	\$ 60.13
*Ejemplar atrasado	1.875 UMA	\$ 180.41

\*De conformidad con lo establecido en el Artículo 173 Fracción VII de la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro.

ESTE PERIÓDICO CONSTA DE 40 EJEMPLARES, FUE IMPRESO EN LOS TALLERES GRÁFICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO.

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO.