



La Sombra de Arteaga

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO
DEL ESTADO DE QUERETARO

Responsable:
Secretaría de Gobierno

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

Director:
Lic. Juan Ricardo Ramírez Luna

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

SUMARIO

PODER EJECUTIVO

Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.

1894

Acuerdo mediante el cual se faculta al Ing. Tonatiuh Salinas Muñoz, para que en su carácter de Secretario de Desarrollo Sustentable del Estado, suscriba a nombre del Estado de Querétaro los convenios, contratos y demás actos jurídicos y administrativos derivados del contrato de fideicomiso F/704684 celebrado entre el Estado de Querétaro en calidad de Fideicomitente "A", Aeropuerto Intercontinental de Querétaro, S.A. de C.V., Bombardier Aerospace México, S.A. de C.V. en su calidad de Fideicomisario "A", y BBVA Bancomer Servicios, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero BBVA Bancomer en su carácter de Fiduciario; así como los que en su caso, requieran celebrarse en materia de infraestructura del Parque Aeroespacial de Querétaro.

1910

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

<http://www.queretaro.gob.mx/servicios/LaSombraArteaga/>
sombraarteaga@queretaro.gob.mx

PODER EJECUTIVO

Licenciado José Eduardo Calzada Roviroso, Gobernador Constitucional del Estado de Querétaro, en ejercicio de las facultades que me confiere lo dispuesto en los artículos 22, fracción II de la Constitución Política del Estado de Querétaro, 3, 8 y 9 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, y

Considerando

Que una de las estrategias fundamentales de la presente administración, se encamina a plantear las obras públicas y el desarrollo urbano con arreglo a las prioridades que impone el desarrollo económico y social del Estado y las necesidades de la población, así como la de programar adecuadamente el gasto público en función de esas prioridades y necesidades, con el fin de elevar el nivel de vida de los habitantes, racionalizar la aplicación de los recursos, obtener al máximo su aprovechamiento y esencialmente que exista una transparencia en el accionar del Gobierno.

Vivimos en un estado de derecho que encuentra sustento y apoyo en la Ley, la que nos permite el logro de los propósitos de actuar en forma consciente y responsable para garantizar la prevalencia de las Instituciones.

El gasto público como instrumento de política económica y social, debe permitir la satisfacción de los servicios y obras públicas que requiere la población. El Presupuesto Anual de Egresos, consigna recursos importantes destinados a las obras públicas, por ende, la aplicación del gasto público debe estar encaminada a la consecución de los propósitos señalados, con tal nitidez que permita resolver los requerimientos de la población.

La planeación urbana y el crecimiento armónico de las ciudades es hoy en día una necesidad, que todos los gobiernos deben de tener como prioridad un esquema normativo, que permitirá establecer una congruencia y uniformidad en el desarrollo urbano y en las diversas fases relativas a la planeación, programación, presupuestación, ejecución, conservación, mantenimiento, control, vigilancia y supervisión de las obras públicas.

En razón de lo anterior, se requiere de un ordenamiento legal que coadyuve a la optimización de la calidad de las obras públicas, a la prioridad de su realización, al rendimiento de los recursos públicos y a su oportuna ejecución. En suma, a las estrategias, métodos y técnicas para que las obras públicas cumplan con las finalidades para las que sean proyectadas, es por ello que expido el presente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS

Capítulo I

Del Ámbito de Competencia y de la Organización de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas

Artículo 1. La Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, en lo sucesivo, la Secretaría, es la dependencia del Poder Ejecutivo del Estado que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le encomienda la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y demás leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y circulares expedidos por el Gobernador Constitucional del Estado.

Artículo 2. La Secretaría conducirá sus actividades en forma planeada y programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que, para el logro de los objetivos y metas considerados en el proceso de planeación y conducción de desarrollo de la entidad, establezca el Gobernador Constitucional del Estado.

Artículo 3. Para el ejercicio de sus funciones, atribuciones y facultades, y el despacho de los asuntos que le competen, la Secretaría contará con:

- A) La Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Administración de Obras Públicas, que se integrará por:
 - I. Dirección General de Desarrollo Urbano y Vivienda; de la que dependen:
 - 1. Dirección de Administración del Desarrollo Urbano, y
 - 2. Dirección de Promoción y Desarrollo de Proyectos Urbanos
 - II. Dirección General de Planeación y Administración de Obra Pública, que se integrará por:
 - 1. Dirección de Administración de Obra Pública, y
 - 2. Dirección Jurídica.
- B) La Subsecretaría de Proyectos y Construcción, que se integrará por:
 - 1. Dirección de Proyectos Arquitectónicos;
 - 2. Dirección de Proyectos de Ingeniería;
 - 3. Dirección de Supervisión de Obra, y
 - 4. Dirección de Sitios y Monumentos.
- C) Órgano Interno de Control, y
- D) Unidad de Apoyo Administrativo.

Artículo 4. Las unidades administrativas de la Secretaría, realizarán sus funciones de conformidad con el presente reglamento, las disposiciones legales aplicables y de acuerdo con los lineamientos, normas y políticas que fijen los titulares de las mismas de acuerdo con el titular de la Secretaría.

Capítulo II De las Facultades del Secretario

Artículo 5. Corresponde originalmente al Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas en lo sucesivo el Secretario, el trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Secretaría, para lo cual podrá, previo acuerdo del Gobernador Constitucional del Estado celebrar convenios, contratos, emitir acuerdos, y demás actos jurídicos que sean de su competencia tanto a nombre de dicha Secretaría como del Estado; quien para la mejor distribución y desarrollo del trabajo podrá delegar sus facultades, con excepción de las señaladas en el artículo 6 del presente reglamento.

Artículo 6. El Secretario tiene las siguientes facultades no delegables:

- I. Establecer y dirigir la política de la Secretaría, así como, coordinar, en términos de la legislación aplicable, la del sector a su cargo;
- II. Someter a la consideración del Gobernador Constitucional del Estado los asuntos encomendados a la Secretaría y a las entidades paraestatales del sector y desempeñar las comisiones especiales que le confiera;

- III. Proponer al Ejecutivo los proyectos de iniciativa de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría y del sector respectivo;
- IV. Comparecer ante la Legislatura del Estado, en los términos de la Constitución Política del Estado de Querétaro, cuando se discuta una iniciativa de ley o se estudie un asunto concerniente a las actividades de la Secretaría;
- V. Refrendar para su validez y observancia los reglamentos, decretos y acuerdos, expedidos por el Gobernador Constitucional del Estado, cuando se refieran a asuntos de la competencia de la Secretaría;
- VI. Aprobar el anteproyecto programa-presupuesto anual de la Secretaría y el de las entidades paraestatales del sector que coordina, a efecto de que sean presentados a la Secretaría de Planeación y Finanzas en los términos de la legislación aplicable;
- VII. Aprobar, de acuerdo con el Oficial Mayor, la organización y el funcionamiento de la Secretaría, elaborando y disponiendo la publicación de manuales administrativos, de organización, de procedimientos y de servicios al público;
- VIII. Solicitar el establecimiento de las unidades de coordinación, asesoría y de apoyo técnico que requiere el funcionamiento administrativo de la Secretaría;
- IX. Nombrar y remover a los servidores públicos de la Secretaría hasta el nivel de jefe de departamento, así como resolver sobre las propuestas que éstos formulen para la designación de su personal de confianza;
- X. Designar a los representantes de la Secretaría ante las comisiones, congresos, consejos, organizaciones, entidades e instituciones en las que participe la misma, así como ante cualquier tipo de autoridad;
- XI. Proponer al Gobernador Constitucional del Estado, las declaratorias de zonas de conservación del patrimonio cultural edificado estatales y municipales;
- XII. Intervenir en los convenios que celebre el Gobernador Constitucional del Estado, cuando incluyan aspectos correspondientes a su ramo;
- XIII. Establecer los criterios de interpretación que se den con motivo de la aplicación de este reglamento y sobre los casos no previstos en el mismo;
- XIV. Determinar la estructura, organización y competencia de las unidades a desconcentrar, que pertenezcan a su sector; y
- XV. Ejercer las demás facultades que las disposiciones legales le confieren expresamente, así como aquellas otras que con el carácter de no delegables le asigne el Gobernador Constitucional del Estado.

Capítulo III De las Subsecretarías

Artículo 7. Al frente de cada Subsecretaría habrá un Subsecretario quien asumirá la responsabilidad del funcionamiento del órgano a su cargo ante su superior jerárquico y será auxiliado por los Directores Generales, Directores, Subdirectores, y demás personal que requiera el servicio, y esté aprobado en el presupuesto anual correspondiente.

Artículo 8. Corresponde en general a los Subsecretarios:

- I. Planear, coordinar y desempeñar funciones de seguimiento en asuntos delegados por el Secretario en el ámbito de competencia de sus Direcciones;
- II. Planear, coordinar y evaluar las actividades de las Direcciones y personal a su cargo de conformidad con este reglamento y demás disposiciones aplicables, así como con los lineamientos aprobados por el Secretario;
- III. Proponer al Secretario la designación, promoción o remoción del personal a su cargo;
- IV. Convocar a sesiones a los Directores y personal a su cargo, así como conceder audiencia al público si así lo requiere el desarrollo de sus funciones;
- V. Coordinar la elaboración de informes por escrito, que en cumplimiento de las atribuciones de la Subsecretaría, requiera para la operatividad de la Secretaría;
- VI. Proponer medidas tendientes al mejor funcionamiento de la Subsecretaría;
- VII. Cumplir con las comisiones y trabajos que le encomiende el Secretario;
- VIII. Acordar con el Secretario 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;
- IX. Celebrar por instrucciones del Secretario, los convenios y demás actos jurídicos que sean de su competencia y a nombre de la Secretaría;
- X. Vigilar que se cumplan las disposiciones legales en los asuntos de su competencia;
- XI. Proponer al Secretario los proyectos de iniciativa de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos en materia de la competencia de la Secretaría, así como los convenios a celebrar con el gobierno federal, estatal y municipal, y
- XII. Las demás que les señalen otros ordenamientos legales aplicables, este reglamento y el Secretario.

Artículo 9.- Son atribuciones de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Administración de Obras Públicas:

- I. Aprobar la propuesta del programa de obra anual, sometiéndolo a la consideración del Secretario, y coadyuvar a su implementación, y seguimiento en la ejecución, en los términos en que hayan sido autorizados;
- II. Vigilar la integración del informe anual de trabajo de la Secretaría, para consideración del Secretario;
- III. Coadyuvar en la planeación y coordinación del desarrollo urbano regional y estatal, y
- IV. Las demás que les señalen otros ordenamientos legales aplicables, este reglamento y el Secretario.

Artículo 10. Son atribuciones de la Subsecretaría de Proyectos y Construcción:

- I. Conducir las relaciones de la Secretaría con los delegados del gobierno federal, gobierno municipal, asociaciones civiles y organizaciones sociales, tendientes a fortalecer su participación en la proyección de la obra pública del Estado;
- II. Coordinar los trabajos de sus Direcciones para proyectar, ejecutar y supervisar las obras públicas de su competencia y servicios relacionados con las mismas, en apego a los lineamientos legales aplicables, conforme a los proyectos, programas y contratos respectivos;
- III. Coadyuvar en la integración del programa de obra anual de su competencia, y ejecutarlo en los términos en que haya sido autorizado;
- IV. Ordenar las visitas de inspección a las obras públicas competencia de la Secretaría, con el propósito de hacer cumplir las normas establecidas en materia de infraestructura vial, eléctrica, hidráulica y de edificación.
- V. Dictar las medidas necesarias para el cumplimiento de las normas establecidas en los ordenamientos jurídicos aplicables de la materia de obra pública a cargo de la Secretaría, y
- VI. Las demás que les señalen otros ordenamientos legales aplicables, este reglamento y el Secretario.

Capítulo IV **De las Facultades de los Directores Generales**

Artículo 11. Corresponde en general a los Directores Generales:

- I. Establecer los lineamientos generales para la elaboración de los programas de trabajo y de contingencia, objetivos y metas de funcionamiento de cada área;
- II. Determinar los niveles, cargos y funciones que desempeñan los responsables de cada área y sus colaboradores inmediatos, así como el personal en general de la Dirección que corresponda;
- III. Revisar y validar los anteproyectos de programas y de presupuestos anuales de la Subsecretaría, sometiéndolos a la consideración del Subsecretario y vigilar su ejecución en los términos en que hayan sido autorizados;
- IV. Revisar y validar de conformidad con las normas y lineamientos que establezca la Oficialía Mayor, los manuales de organización, de sistemas y procedimientos de trabajo que se requieran para el eficiente y eficaz ejercicio de sus atribuciones;
- V. Proponer al Subsecretario del área, la designación, promoción o remoción del personal a su cargo, así como las necesidades de desarrollo y capacitación de dicho personal;
- VI. Formular dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por el Subsecretario, así como asesorar y apoyar técnicamente en asuntos de su competencia a los demás servidores públicos;
- VII. Atender y resolver los asuntos de su competencia y someter a consideración del Subsecretario del área, aquellos que requieran de su aprobación;
- VIII. Coordinar sus actividades con los titulares de otras unidades administrativas de la Secretaría y proporcionar informes, datos o la cooperación técnica requeridos por las mismas y demás dependencias del Poder Ejecutivo Estatal;
- IX. Dirigir, coordinar y organizar cada una de las áreas que integran la Dirección General del área correspondiente de acuerdo al Reglamento, lineamientos y normas aplicables para cumplir con los procesos administrativos y operativos de la obra pública del Estado;

- X. Acordar con el Subsecretario 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 confieren;
- XI. Acordar con los servidores públicos subalternos adscritos a su área y conceder audiencia al público para conocer sobre los asuntos que le corresponda directamente atender;
- XII. Vigilar que se cumplan las disposiciones legales de los asuntos de la competencia de la Dirección General y sus distintas Direcciones y Unidades Administrativas, y
- XIII. Las demás que les señalen otros ordenamientos legales aplicables, este reglamento, el Secretario y el Subsecretario, en su caso.

Capítulo V

De las Facultades de los Directores

Artículo 12.- Corresponde en general a los Directores:

- I. Dirigir, planear, organizar, programar, controlar y evaluar las labores que tengan encomendadas de conformidad con este reglamento, lineamientos, normas y políticas marcadas por el Director General y demás disposiciones legales aplicables.
- II. Acordar con su superior jerárquico inmediato 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;
- III. Resolver los asuntos de su competencia y someter a consideración de su superior jerárquico inmediato, aquellos que requieran de la aprobación de éste;
- IV. Ejecutar los anteproyectos de programas y de presupuestos anuales de la Secretaría, en los términos en que hayan sido autorizados;
- V. Coadyuvar en la formulación e implementación, en coordinación con la Unidad de Apoyo Administrativo, de conformidad con las normas y lineamientos que establezca la Oficialía Mayor, los manuales de organización, de sistemas y procedimientos de trabajo que se requieran para el eficiente y eficaz ejercicio de sus atribuciones;
- VI. Acordar con los servidores públicos subalternos y conceder audiencia al público si así lo requieren sus funciones;
- VII. Elaborar y proponer a su superior jerárquico inmediato, los proyectos de creación, modificación o supresión de las unidades adscritas a su dirección;
- VIII. Proponer a su superior jerárquico inmediato, la designación, promoción o remoción del personal a su cargo, así como las necesidades de desarrollo y capacitación de dicho personal;
- IX. Someter a la aprobación de su superior jerárquico inmediato, los estudios y proyectos así como las propuestas de desconcentración y simplificación administrativa que se deban aplicar en el ámbito de su competencia;
- X. Vigilar que se cumplan las disposiciones legales en los asuntos de su competencia, y

- XI. Las demás que les señalen otros ordenamientos legales aplicables, este reglamento, el Secretario, el Subsecretario o el Director General, en su caso.

Capítulo VI

De las Atribuciones de las Direcciones

Artículo 13. Al frente de cada dirección habrá un titular quien asumirá la responsabilidad ante su superior jerárquico del funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo y será auxiliado por los subdirectores y demás personal que requiera el servicio y esté aprobado en el presupuesto anual correspondiente.

Artículo 14. Son atribuciones de la Dirección de Administración del Desarrollo Urbano:

- I. Participar en la planeación, elaboración, operación de estrategias y emisión de lineamientos en materia de ordenamiento territorial, Desarrollo Urbano y vivienda dentro de las mesoregiones Centro País y Centro Occidente;
- II. Elaborar y proponer ante las autoridades competentes la aprobación de Programas Estatales de Ordenamiento Territorial, Desarrollo Urbano y Vivienda, así como de los Programas Sectoriales en materia de Desarrollo Urbano.
- III. Definir y promover ante las autoridades competentes las acciones de desarrollo urbano y ordenamiento del territorio en el Estado, así como vigilar su correcta aplicación;
- IV. Formular, evaluar y actualizar el Programa Estatal de Desarrollo Urbano, en coordinación con los municipios;
- V. Participar en la planeación y ordenación de las zonas conurbadas en el Estado y de los centros de población;
- VI. Promover y acordar los programas en materia de desarrollo urbano y apoyar su ejecución con la participación de los gobiernos federal y municipal, así como de los sectores social y privado;
- VII. Proponer los lineamientos, procedimientos y normatividad para la atención de asentamientos humanos;
- VIII. Establecer los mecanismos que hagan efectiva la participación social para la elaboración de las políticas y estrategias de desarrollo urbano y vivienda;
- IX. Formular los proyectos sobre provisiones, destinos y usos de las áreas y predios del territorio estatal;
- X. Formular y proponer las normas técnicas ante la autoridad competente para la planeación, gestión y administración del desarrollo urbano en el Estado;
- XI. Recomendar las medidas adicionales que se estimen pertinentes sobre políticas de desarrollo, planeación y evaluación de resultados del organismo encargado de las políticas y acciones en materia de Vivienda en el Estado de Querétaro;
- XII. Proponer los acuerdos y convenios de coordinación y participación en materia de desarrollo urbano con los municipios de la entidad;

- XIII. Expedir las autorizaciones para la construcción, subdivisión y fusión de terrenos, así como para la colocación de anuncios, en aquellos municipios con los cuales así se acuerde y realizar los proyectos de subdivisión, fusión, proyecto de lotificación y cualquier otro similar a realizarse en los inmuebles propiedad del Ejecutivo del Estado y de los particulares dentro de la jurisdicción territorial, previa solicitud de éstos;
- XIV. Emitir dictámenes de uso de suelo y derechos de preferencia, así como la aprobación a proyectos de lotificación y construcción de régimen de propiedad en condominio, para aquellos municipios con los cuales así se acuerde, a realizarse en los inmuebles propiedad del Ejecutivo del Estado, así como de los particulares previa solicitud de éstos;
- XV. Emitir opiniones y dictámenes técnicos en materia de desarrollo urbano,
- XVI. Inspeccionar y vigilar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de desarrollo urbano y vivienda;
- XVII. Inspeccionar las obras públicas y particulares con motivo de hacer cumplir las normas establecidas de acuerdo al procedimiento de ley en materia de desarrollo urbano, y
- XVIII. Las demás que les señalen otros ordenamientos legales aplicables, este reglamento, el Secretario, el Subsecretario o el Director General correspondiente.

Artículo 15. Son atribuciones de la Dirección de Promoción y Desarrollo de Proyectos Urbanos:

- I. Proponer, coordinar y elaborar proyectos urbanos integrales de escala Metropolitana, a través de la elaboración de planes maestros y anteproyectos urbanos, así como promover en participación con los municipios integrantes de la Zona Metropolitana de Querétaro y otras Dependencias involucradas la elaboración y seguimiento de estos proyectos;
- II. Proponer, dirigir y elaborar por sí o a través de terceros los proyectos de diseño urbano para regeneración de zonas existentes, así como para la creación de nuevos desarrollos; tales como regeneraciones urbanas, revitalización de determinados sectores, nuevos desarrollos inmobiliarios;
- III. Dirigir la realización de estudios y proyectos tendientes a determinar la factibilidad de intervenciones urbanas en zonas existentes, así como la creación de nuevos desarrollos y centros de población;
- IV. Dirigir la integración y actualización del sistema de información geográfica para dar seguimiento a la planificación urbana, así como a la generación de propuestas en materia de desarrollo urbano de la entidad;
- V. Dirigir las investigaciones y diagnóstico de identificación de problemas en materia de desarrollo urbano del Estado;
- VI. Formular y proponer proyectos urbanos que beneficien el desarrollo integral del Estado, en materia de infraestructura urbana, equipamiento, usos de suelo, movilidad urbana y accesibilidad;
- VII. Participar en coordinación con las demás Direcciones, organismos y dependencias involucradas en la integración del programa de obra anual de la Secretaría, y
- VIII. Las demás que les señalen otros ordenamientos legales aplicables, este reglamento, el Secretario, el Subsecretario o el Director General correspondiente.

Artículo 16.- Son atribuciones de la Dirección de Administración de Obra Pública:

- I. Participar en coordinación con las demás Direcciones, organismos y dependencias involucradas en la integración del programa de obra anual de la Secretaría;
- II. Elaborar el expediente técnico inicial de la obra pública y servicios relacionados con la misma, a cargo de la Secretaría, en coordinación con las Direcciones involucradas;
- III. Elaborar los presupuestos base de las obras y servicios que realizará la Secretaría;
- IV. Gestionar la autorización y aprobación de recursos con los organismos y dependencias involucradas para la ejecución de las obras;
- V. Gestionar ante las dependencias normativas federales, estatales, municipales y/o autoridades competentes las licencias de construcción, permisos, dictámenes y autorizaciones, así como derechos de vía correspondientes para la ejecución de las obras y servicios relacionados con la misma, competencia de la Secretaría; de conformidad con la normatividad vigente y aplicable en la materia;
- VI. Coordinar hasta su fallo el proceso de licitación de la obra pública y de servicios relacionados con la misma, competencia de la Secretaría, de acuerdo a la normatividad vigente y aplicable;
- VII. Elaborar el catálogo de conceptos para la licitación, y autorizar, en su caso, los precios unitarios de los conceptos no considerados de origen;
- VIII. Revisar la documentación presentada por los contratistas y en su caso determinar la procedencia de los ajustes de costos de las obras y servicios relacionados con la misma, competencia de la Secretaría;
- IX. Resguardar los expedientes técnicos iniciales y los expedientes técnicos unitarios de las obras y servicios relacionados con la misma a cargo de la Secretaría;
- X. Llevar el control financiero de las obras y servicios relacionados con la misma, competencia de la Secretaría;
- XI. Gestionar en forma oportuna el pago de las estimaciones de obra, en apego a lineamientos y normatividad aplicable, y
- XII. Las demás que les señalen otros ordenamientos legales aplicables, este reglamento, el Secretario, el Subsecretario o el Director General correspondiente.

Artículo 17.- Son atribuciones de la Dirección Jurídica:

- I. Prestar asesoría jurídica a las diversas unidades administrativas de la Secretaría;
- II. Coordinar con la Secretaría de Gobierno, a través de su Dirección Jurídica y Consultiva, las acciones encaminadas a solventar cuestiones del ámbito jurídico de su competencia;
- III. Proponer y participar en elaboración de convenios de coordinación y colaboración con dependencias federales, estatales y municipales, así como con los sectores social y privado, en los asuntos de la competencia de la Secretaría, en cumplimiento de políticas y leyes de la materia;
- IV. Elaborar los contratos y convenios modificatorios relativos a la obra pública y servicios relacionados con la misma de conformidad con la normatividad estatal y federal vigente aplicable en la materia;

- V. Representar legalmente a la Secretaría en los procedimientos, juicios y recursos incluyendo el juicio de amparo y los tramitados ante la Comisión Nacional de Aguas o Comisión Estatal de Derechos Humanos;
- VI. Tramitar y resolver los procedimientos de terminación anticipada, rescisión administrativa o de suspensión de los contratos y convenios celebrados por la Secretaría;
- VII. Expedir certificaciones y constancias de los documentos que obren en la Secretaría, y
- VIII. Las demás que les señalen otros ordenamientos legales aplicables, este reglamento, el Secretario, el Subsecretario o el Director General correspondiente.

Artículo 18.- Son atribuciones de la Dirección de Proyectos Arquitectónicos:

- I. Coadyuvar en la planeación del programa de obra anual de la Secretaría, tomando en cuenta los objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo, de conformidad con el Plan Estatal de Desarrollo;
- II. Proponer los proyectos de arquitectura y equipamiento urbano, considerando la protección del patrimonio cultural y del equilibrio ecológico en la Entidad;
- III. Proponer, elaborar y modificar, los anteproyectos de las obras públicas del programa de obra anual, en materia de arquitectura;
- IV. Participar en coordinación con otras dependencias en la observación y estudio de normas y criterios técnicos generales y específicos, de diseño arquitectónico y de equipamiento urbano en apego a los Planes de Desarrollo;
- V. Elaborar la parte arquitectónica de los proyectos ejecutivos encomendados a la Dirección distintos a los de infraestructura, ingenierías y de sitios y monumentos, que comprenden diseño conceptual, anteproyecto y proyecto ejecutivo.
- VI. Realizar por sí o a través de terceros los estudios técnicos, términos de referencia, especificaciones, números generadores de obra, proyecto arquitectónico, y en general lo necesario para la ejecución de obra pública y servicios relacionados con la misma, competencia de la Secretaría, distinta a la contemplada en materia de infraestructura, ingenierías y de sitios y monumentos;
- VII. Participar en el proceso de licitación para la adjudicación de contratos con terceros, para el diseño de proyectos arquitectónicos para la ejecución de las obras y servicios relacionados con la misma, competencia de la Secretaría, distintos a los contemplados en materia de infraestructura, ingenierías y de sitios y monumentos;
- VIII. Ejecutar y/o supervisar los servicios relacionados con las obras públicas de su competencia, en apego a los lineamientos legales aplicables, conforme a los programas y contratos respectivos;
- IX. Revisar y avalar las estimaciones de los proyectos arquitectónicos contratados a terceros, distintas a las contempladas en materia de infraestructura, ingenierías y de sitios y monumentos, así como resolver y registrar en campo los ajustes pertinentes;
- X. Supervisar por sí o por medio de terceros, la ejecución de los proyectos arquitectónicos encomendados a la Dirección o de aquellas dependencias con las que la Secretaría tenga convenio celebrado, distintos a los contemplados en materia de infraestructura, ingenierías y de sitios y monumentos, en apego a los lineamientos legales aplicables, y a las especificaciones de construcción y términos de referencia establecidos en el contrato respectivo;

- XI. Definir e implementar las medidas preventivas y/o correctivas necesarias que propicien el avance y, calidad y terminación de las obras y servicios relacionadas con las mismas, que sean de su competencia, y
- XII. Las demás que les señalen otros ordenamientos legales aplicables, este reglamento, el Secretario, el Subsecretario.

Artículo 19.- Son atribuciones de la Dirección de Proyectos de Ingeniería:

- I. Realizar por sí o a través de terceros los estudios técnicos, términos de referencia, especificaciones, números generadores de obra, proyecto ejecutivo de ingenierías, y en general lo necesario para la ejecución de obra pública y servicios relacionados con la misma, competencia de la Secretaría, distinta a la contemplada en materia de sitios y monumentos;
- II. Participar en coordinación con las demás Direcciones, organismos y dependencias involucradas en la integración del programa de obra anual de la Secretaría;
- III. Elaborar por sí o a través de terceros las ingenierías necesarias para los proyectos arquitectónicos elaborados por la Dirección de Proyectos Arquitectónicos, distintas a las contempladas en materia de sitios y monumentos;
- IV. Participar en su caso en el proceso de licitación para la adjudicación de contratos con terceros, para el diseño de proyectos ejecutivos de ingeniería básica para la ejecución de las obras y servicios relacionados con la misma, competencia de la Secretaría, distintos a los contemplados en materia de sitios y monumentos;
- V. Elaborar y/o supervisar los servicios relacionados con las obras públicas de su competencia, en apego a los lineamientos legales aplicables, conforme a los programas y contratos respectivos;
- VI. Revisar y avalar las estimaciones de los proyectos de ingenierías realizados por terceros, distintos a los contemplados en materia arquitectónica y de sitios y monumentos, así como resolver y registrar en campo los ajustes pertinentes;
- VII. Supervisar por sí o por medio de terceros, la ejecución de los proyectos ejecutivos de ingenierías encomendados a la Dirección o de aquellas dependencias con las que la Secretaría tenga convenio celebrado, distintas a las contempladas en materia de sitios y monumentos, en apego a los lineamientos legales aplicables, y a las especificaciones de construcción y términos de referencia establecidos en el contrato respectivo;
- VIII. Definir e implementar las medidas preventivas y/o correctivas necesarias que propicien el avance y, calidad y terminación de los proyectos de ingenierías y servicios relacionadas con los mismos, y
- IX. Las demás que les señalen otros ordenamientos legales aplicables, este reglamento, el Secretario, o el Subsecretario correspondiente.

Artículo 20.- Son atribuciones de la Dirección de Supervisión de Obra:

- I. Coadyuvar en la integración del programa de obra anual a ejecutar, distinta a la contemplada en materia de sitios y monumentos;
- II. Proponer al Subsecretario los lineamientos, normas, estrategias y criterios técnicos, aplicables para la realización de los programas de obra pública asignados a la Subsecretaría, distintos a los contemplados en materia de sitios y monumentos;

- III. Participar con la Dirección de Administración de Obra Pública en caso de ser requerido en el proceso de contratación de la obra pública y servicios relacionados con la misma, distintos a los contemplados en materia de sitios y monumentos;
- IV. Formular y avalar las estimaciones de las obras, distintas a las contempladas en materia de sitios y monumentos, así como resolver y registrar en campo los ajustes pertinentes;
- V. Supervisar por sí o por medio de terceros, la obra pública encomendada a la Dirección o aquella de otras dependencias con las que la Secretaría tenga convenio celebrado distinta a la contemplada en materia de sitios y monumentos en apego a los lineamientos legales aplicables, conforme a los proyectos, programas y contratos respectivos;
- VI. Definir e implementar las medidas preventivas y/o correctivas necesarias que propicien el avance, calidad y terminación de las obras y servicios relacionadas con las mismas;
- VII. Programar y hacer la entrega de la obra pública a las comunidades beneficiarias o a la dependencia operadora, y
- VIII. Las demás que les señale este reglamento, otras disposiciones aplicables, el Secretario o Subsecretario correspondiente.

Artículo 21.- Son atribuciones de la Dirección de Sitios y Monumentos:

- I. Coadyuvar en la integración del programa de obra anual a ejecutar, en materia de conservación de sitios y monumentos históricos del Estado;
- II. Formular, participar, promover y ejecutar proyectos y/o actividades encaminadas a normar, identificar, proteger, difundir, conservar y restaurar los sitios y monumentos históricos del Estado;
- III. Supervisar la obra pública en materia de sitios y monumentos históricos en el Estado, en sus diferentes programas y tipos de inversión, conforme a los proyectos, programas y contratos respectivos;
- IV. Vigilar, supervisar y validar que los proyectos y obras, en materia de sitios y monumentos históricos, cualquiera que sea su modalidad, se ejecuten bajo especificaciones de estudios preliminares y a la normatividad aplicable para cada tipo de obra;
- V. Controlar y validar las obras de su competencia, en proceso de construcción mediante el uso de la bitácora de obra, validación de números generadores de obra, interpretación de los reportes de control de calidad de los materiales empleados y acumulados de control de volúmenes de obra;
- VI. Formular y avalar las estimaciones de las obras de su competencia, así como resolver y registrar en campo los ajustes pertinentes;
- VII. Supervisar por sí o por medio de terceros, la obra pública encomendada a la Dirección o aquella de otras dependencias con las que la Secretaría tenga convenio celebrado de su competencia en apego a los lineamientos legales aplicables, conforme a los proyectos, programas y contratos respectivos;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales dictadas en materia de conservación de sitios y monumentos históricos, en coordinación con las dependencias competentes en los ámbitos federal, estatal y municipal;

- IX. Coordinar con otras instancias en sus diferentes niveles u organismos interesados, planes, proyectos y programas que se relacionen con la conservación del patrimonio cultural edificado en el Estado;
- X. Apoyar y asesorar a otras dependencias, instituciones o particulares, para la elaboración de proyectos o propuestas de intervención en sitios y monumentos del patrimonio cultural edificado en el Estado;
- XI. Identificar y registrar muebles e inmuebles monumentales a través de inventarios y catálogos;
- XII. Participar en la elaboración y revisión de Planes de Desarrollo Urbano en sus distintos niveles, relacionados con el uso y destino de los centros históricos y zonas de conservación en el Estado;
- XIII. Delimitar zonas de conservación del patrimonio cultural edificado, así como elaborar y proponer las declaratorias estatales y municipales correspondientes;
- XIV. Participar, gestionar y promover la elaboración de propuestas de instrumentos que permitan la regulación, ordenamiento, aprovechamiento y conservación de los sitios y monumentos del Estado;
- XV. Participar en el proceso de licitación para la adjudicación de obra pública y servicios relacionados con la misma que correspondan a la Dirección;
- XVI. Desarrollar procesos y medidas de difusión para la conservación del patrimonio cultural y preservación de la memoria histórica;
- XVII. Coadyuvar con los diferentes ordenes de gobierno en los procesos de administración, gestión y conservación de los sitios inscritos en la Lista de Patrimonio Cultural de la Humanidad de la Organización de Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), y
- XVIII. Las demás que les señale este reglamento, otras disposiciones aplicables, el Secretario o Subsecretario correspondiente.

Capítulo VII Del Órgano Interno de Control

Artículo 22.- El Órgano Interno de Control, estará a cargo de un Jefe, quien dependerá operativamente del Secretario y normativamente de la Secretaría de la Contraloría, y le corresponde:

- I. Elaborar y ejecutar el Programa Anual de Control y Auditoría de acuerdo a la normatividad de la Secretaría de la Contraloría, el cual deberá ser aprobado por el Secretario y validado por el Director de Auditoría de la Secretaría de la Contraloría, así como informar bimestralmente al Secretario y al Titular de la Secretaría de la Contraloría de las actividades desarrolladas;
- II. Programar y realizar auditorías administrativas a las distintas áreas que integran la Secretaría, de acuerdo a las normas y lineamientos determinados por la Secretaría de la Contraloría;
- III. Vigilar que sean atendidas las observaciones determinadas en las auditorías realizadas por la Secretaría de la Contraloría, Entidad Superior de Fiscalización del Estado, el propio Órgano Interno de Control y demás auditorías que se lleven a cabo en relación con las actividades de la Secretaría;
- IV. Vigilar el cumplimiento del Programa-Presupuesto y del Programa Operativo Anual de la Secretaría;

- V. Evaluar mensualmente los estados financieros de la Secretaría para constatar el adecuado manejo de los recursos;
- VI. Imponer las sanciones correspondientes que se deriven de los procedimientos administrativos, disciplinarios y resarcitorios en materia de responsabilidades de los servidores públicos de la Secretaría e informar a la Secretaría de la Contraloría de los mismos y de las resoluciones que se dicten y, en su caso, remitir a ésta, los que por razones de competencia, le correspondan para su conocimiento, desahogo o resolución;
- VII. Instruir el procedimiento administrativo que establece la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro, relativo a cualquier controversia que surja en materia de desarrollo urbano y obras públicas, que sea planteada ante la Secretaría por particulares, que no necesariamente impliquen responsabilidad administrativa;
- VIII. Desahogar el procedimiento administrativo a que se refiere la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro;
- IX. Implementar procedimientos de prevención y control, conforme a los lineamientos emitidos por la Secretaría de la Contraloría, que regulen el funcionamiento de la Secretaría;
- X. Observar que se cumplan las disposiciones de austeridad, racionalidad, disciplina presupuestal, simplificación y desregulación, vigilando que el manejo y aplicación de los recursos públicos se apeguen a la normatividad en cada caso y respondan a los lineamientos, prioridades y objetivos establecidos por el Gobernador Constitucional del Estado;
- XI. Vigilar el cumplimiento, grado de avance y economía de los programas, metas y objetivos establecidos en las unidades administrativas de la Secretaría;
- XII. Vigilar que en el desempeño de las actividades se observen las disposiciones de carácter legal y administrativo, cuyo objeto sea el control y salvaguarda de los recursos asignados a la Secretaría;
- XIII.- Proponer la aplicación de controles internos que coadyuven a la obtención de los resultados programados y en la protección y optimización de los recursos asignados a las unidades administrativas de la Secretaría;
- XIV. Intervenir en los actos de entrega - recepción administrativa de los servidores públicos de la Secretaría;
- XV. Vigilar que la Secretaría no contrate servidores públicos inhabilitados y en caso contrario proceder conforme a la normatividad aplicable; y
- XVI. Las demás que les señalen otros ordenamientos legales aplicables, este reglamento y el Secretario.

Capítulo VIII De la Unidad de Apoyo Administrativo

Artículo 23.- Corresponde a la Unidad de Apoyo Administrativo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Controlar el ejercicio del Presupuesto Anual de Egresos aprobado para la Secretaría;
- II. Gestionar ante la Oficialía Mayor, la compra de bienes muebles, material de oficina, de limpieza y la obtención de servicios necesarios para el debido funcionamiento de la Secretaría, así como suministrar los mismos;

- III. Gestionar las modificaciones de la plantilla de personal, así como coordinar la administración del personal de la Secretaría, ante la dependencia competente;
- IV. Actualizar y controlar el inventario de bienes muebles general asignados a la Secretaría, incluyendo su almacén, de acuerdo a la normatividad correspondiente;
- V. Analizar y jerarquizar las necesidades de bienes muebles e inmuebles de la Secretaría, para hacer las propuestas correspondientes, en función a la disponibilidad presupuestal;
- VI. Coordinar las actividades de soporte técnico correspondiente al mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo personal, periféricos, telecomunicaciones y redes.
- VII. Coordinar y supervisar la actualización e implementación de los manuales de organización, procedimientos y de servicios al público de la Secretaría, así como promover su implantación;
- VIII. Aprobar y controlar la aplicación del fondo revolvente autorizando los movimientos en cuentas financieras con apego a la normatividad aplicable;
- IX. Integrar el Programa Operativo Anual de la Secretaría y presentar los reportes trimestrales de avance programático a la Secretaría de Planeación y Finanzas;
- X. Administrar y custodiar la documentación del archivo general, así como el patrimonio documental histórico de la Secretaría, y
- XI. Las demás que les señalen otras disposiciones aplicables y el Secretario.

Capítulo IX De la Desconcentración Administrativa

Artículo 24.- Para la eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría podrá contar con órganos administrativos desconcentrados que le estarán jerárquicamente subordinados y a quienes se les otorgarán las facultades que se determine en cada caso, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. Las atribuciones de los órganos administrativos desconcentrados y las facultades de sus titulares serán establecidas en el acuerdo que al efecto se expida y que deberá publicarse en el periódico oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga".

Capítulo X De la Suplencia de los Servidores Públicos de la Secretaría

Artículo 25.- El Secretario durante sus ausencias temporales de hasta quince días hábiles, será suplido por el servidor público que él designe; si exceden de quince por quien designe el Gobernador Constitucional del Estado.

Artículo 26.- Los Subsecretarios, Directores Generales, Directores y Jefes de Departamento durante sus ausencias temporales de hasta quince días hábiles, serán suplidos por el servidor público que ellos designen; las que excedan de este plazo serán suplidos por quien designe el Secretario.

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.- Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, publicado en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" número 63, de fecha 25 de noviembre de 2005.

Artículo tercero.- Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento Interior.

Dado en el Palacio en la Corregidora, sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., el 12 de febrero de 2010.

Lic. José Eduardo Calzada Rovirosa
Gobernador Constitucional del Estado de Querétaro
Rúbrica

Lic. Jorge García Quiroz
Secretario de Gobierno
Rúbrica

Ing. Sergio Amín Chufani Abarca
Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas
Rúbrica

PODER EJECUTIVO

Lic. José Eduardo Calzada Roviroso, Gobernador Constitucional del Estado de Querétaro, en ejercicio de las facultades que me confiere lo dispuesto en los artículos 22, fracción VIII de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 3 y 6 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, y

Considerando

1. Que mediante Decreto publicado en fecha 6 de julio de 2007, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", la Quincuagésima Quinta Legislatura del Estado de Querétaro, autorizó al Titular del Poder Ejecutivo de la Entidad o la persona designada por éste al efecto, para que en nombre y representación del Estado de Querétaro, contrajera, entre otras, las obligaciones siguientes:
 - a) Aportación del derecho de uso y goce sobre una superficie de 78-00-00 hectáreas para la construcción y desarrollo del Parque Aeroespacial de Querétaro, localizada dentro de la superficie que actualmente ocupa el Aeropuerto Internacional de Querétaro, incluyendo acceso, construcción, renta de los edificios construidos, cobro de renta correspondiente y la transmisión de dichos derechos a terceros, a fin de que los mismos sean destinados a la empresa ancla del Complejo Aeroespacial de Querétaro, Complejo de Proveedores Aeroespaciales Internacionales y Reservas Territoriales.
 - b) Aportar el derecho de uso de las construcciones e instalaciones requeridas para la adecuada instalación, desarrollo y operación del Parque Aeroespacial de Querétaro, y la demás infraestructura apropiada.
 - c) Garantizar la operación adecuada del Parque Aeroespacial de Querétaro, de acuerdo con el Plan de Construcción de Infraestructura.

Dicho Decreto estableció que los edificios en donde se instale la empresa ancla del Complejo Aeroespacial de Querétaro y los proveedores del Parque Aeroespacial de Querétaro, construidos por el desarrollador inmobiliario serán propiedad del Estado de Querétaro, y que las obligaciones antes mencionadas se formalizarían mediante un contrato de fideicomiso.

2. Mediante escritura pública número 23,611 de fecha 12 de julio de 2007, pasada ante la fe del Lic. Rodrigo Díaz Castañares, notario público titular de la notaría número 6 de la Ciudad de Santiago de Querétaro, se formalizó el contrato de fideicomiso F/704684 celebrado entre el Estado de Querétaro en calidad de Fideicomitente "A", Aeropuerto Intercontinental de Querétaro, S.A. de C.V., Bombardier Aerospace México, S.A. de C.V., en su calidad de Fideicomisario "A", y BBVA Bancomer Servicios, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero BBVA Bancomer en su carácter de Fiduciario.

En la Cláusula Primera, Inciso "c" del Fideicomiso F/704684, se definió como Desarrollador Inmobiliario a "la persona moral seleccionada por Bombardier para llevar a cabo la construcción de los edificios en el Parque Aeroespacial Querétaro, de conformidad con el Plan de Construcción de Edificios, cuyo nombre aparecerá en contrato de adhesión que al efecto se celebre".

3. Mediante escritura pública número 23,612 de fecha 12 de julio de 2007, pasada ante la fe del Lic. Rodrigo Díaz Castañares, notario público titular de la notaría número 6 de la Ciudad de Santiago de Querétaro, se formalizó el Contrato de Adhesión entre el Estado de Querétaro, Bombardier Aerospace México, S.A. de C.V., BBVA Bancomer Servicios, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero BBVA Bancomer, y la empresa Proyectos Aeroespaciales, S. de R.L. de C.V., para que ésta última en su carácter de Desarrollador inmobiliario, se adhiera al citado Fideicomiso F/704684.

4. Con fecha 12 de julio de 2007, el Estado de Querétaro, Aeropuerto Intercontinental de Querétaro, S.A. de C.V., y Bombardier Aerospace México, S.A. de C.V., celebraron un contrato con el objeto de determinar la infraestructura del terreno a ser construida o que se hará construir por el Estado de Querétaro conforme a un Plan de Construcción de la infraestructura dentro y fuera del Parque Aeroespacial de Querétaro, ubicado dentro de los terrenos que ocupa el Aeropuerto Internacional de Querétaro.

En virtud del contrato señalado en el párrafo anterior, el Estado de Querétaro asumió las obligaciones de construir y concluir la infraestructura del terreno del Parque Aeroespacial conforme al referido Plan de Construcción, lo que implica la celebración de actos jurídicos diversos que permitirán la consecución de dicho objetivo, en concordancia con lo establecido en el citado Contrato de Fideicomiso.

5. Mediante Decreto publicado en fecha 24 de septiembre de 2009, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", la Quincuagésima Quinta Legislatura del Estado de Querétaro, autorizó al Poder Ejecutivo del Estado, como Fideicomitente "A" del Fideicomiso F/704684, para ampliar el patrimonio del citado fideicomiso, mediante la aportación del derecho de uso y goce sobre una superficie adicional de 5.13 hectáreas, ubicadas dentro del terreno que ocupa el Aeropuerto Internacional de Querétaro, con la finalidad de contribuir a la ampliación y desarrollo del Parque Aeroespacial de Querétaro, en los mismos términos y condiciones en que fueron aportados los derechos de uso y goce de 78-00-00 hectáreas conforme al Decreto señalado en el Considerando 1 de este instrumento.
6. Mediante oficio de fecha 11 de diciembre del año en curso, el Ing. Tonatiuh Salinas Muñoz, Secretario de Desarrollo Sustentable del Estado, solicitó al suscrito Lic. José Eduardo Calzada Roviroza, Gobernador Constitucional del Estado de Querétaro, autorización para suscribir a nombre del Estado de Querétaro, los convenios, contratos y demás actos jurídicos y administrativos que se deriven del Fideicomiso F/704684 celebrado en fecha 12 de julio de 2007 entre el Estado de Querétaro en calidad de Fideicomitente "A", Aeropuerto Intercontinental de Querétaro, S.A. de C.V., Bombardier Aerospace México, S.A. de C.V. en su calidad de Fideicomisario "A", y BBVA Bancomer Servicios, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero BBVA Bancomer, en su carácter de Fiduciario; así como los que en su caso, requieran celebrarse en materia de infraestructura del Parque Aeroespacial de Querétaro.
7. En términos de lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, la Secretaría de Desarrollo Sustentable, es una dependencia del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Querétaro, facultada para promover y fomentar el desarrollo industrial del Estado, la creación de fuentes de empleo impulsando el establecimiento de la pequeña y mediana industria, así como la creación de parques industriales.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 6 fracciones I inciso d) y II inciso g) de la Ley Industrial del Estado de Querétaro, corresponde al Ejecutivo del Estado a través de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, participar en la construcción y mejoramiento de infraestructura de zonas y parques industriales, así como apoyar financieramente, en forma directa o mediante gestoría, proyectos relevantes para el desarrollo económico del Estado a través de los fideicomisos que para tal fin constituya el Estado.

8. Se considera por su competencia, sea la Secretaría de Desarrollo Sustentable a través de su titular, quien represente al Estado de Querétaro en la suscripción de los convenios, contratos y demás actos jurídicos y administrativos derivados del contrato de fideicomiso F/704684 celebrado entre el Estado de Querétaro en calidad de Fideicomitente "A", Aeropuerto Intercontinental de Querétaro, S.A. de C.V., Bombardier Aerospace México, S.A. de C.V. en su calidad de Fideicomisario "A", y BBVA Bancomer Servicios, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero BBVA Bancomer en su carácter de Fiduciario; así como los que en su caso, requieran celebrarse en materia de infraestructura del Parque Aeroespacial de Querétaro.

En virtud de lo anterior, se expide el siguiente:

ACUERDO

Primero. Se faculta al Ing. Tonatiuh Salinas Muñoz, para que en su carácter de Secretario de Desarrollo Sustentable del Estado, suscriba a nombre del Estado de Querétaro los convenios, contratos y demás actos jurídicos y administrativos derivados del contrato de fideicomiso F/704684 celebrado entre el Estado de Querétaro en calidad de Fideicomitente "A", Aeropuerto Intercontinental de Querétaro, S.A. de C.V., Bombardier Aerospace México, S.A. de C.V. en su calidad de Fideicomisario "A", y BBVA Bancomer Servicios, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero BBVA Bancomer en su carácter de Fiduciario; así como los que en su caso, requieran celebrarse en materia de infraestructura del Parque Aeroespacial de Querétaro, debiendo al efecto:

- a) Ajustarse íntegramente a la normatividad aplicable, así como:
- b) Informar al Titular del Poder Ejecutivo, del ejercicio de las facultades conferidas, en un plazo no mayor de cinco días, contados a partir de la celebración de los instrumentos jurídicos.

Segundo. Publíquese el presente Acuerdo 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 Gobierno del Estado de Querétaro, en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., a los 14 días del mes de diciembre del año dos mil nueve.

**Atentamente,
Querétaro Cerca de todos**

Lic. José Eduardo Calzada Rovirosa
Gobernador Constitucional del Estado de Querétaro
Rúbrica

Lic. Jorge García Quiroz
Secretario de Gobierno
Rúbrica

Ing. Tonatiuh Salinas Muñoz
Secretario de Desarrollo Sustentable
Rúbrica

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

*Ejemplar o Número del Día	0.5 Medio salario mínimo	\$ 27.23
*Ejemplar Atrasado	1.5 Salario y medio	\$ 81.70

*De conformidad con lo establecido en el Artículo 146 Fracción IX de la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro.

ESTE PERIÓDICO CONSTA DE 200 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 DEMAS DISPOSICIONES OFICIALES, OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIODICO.