



# 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

### GOBIERNO MUNICIPAL

Reglamento del Organismo Público Descentralizado Parque Bicentenario.	1984
Acuerdo por el cual se crea el Reglamento del Organismo Público Descentralizado Parque Bicentenario. Municipio de Querétaro, Qro.	1997

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/LaSombraDeArteaga/>  
sombraarteaga@queretaro.gob.mx

# GOBIERNO MUNICIPAL

**FRANCISCO DOMINGUEZ SERVIEN, Presidente Municipal de Querétaro**, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 31 fracción I y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, y

**CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 30 FRACCIÓN I, 38 FRACCIÓN I, 146, 147, 148, 150 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 54 Y 57 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO.**

## CONSIDERANDOS

Que de conformidad con el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Municipios están dotados de autonomía, patrimonio propio y facultados para emitir disposiciones administrativas de carácter general dentro de su respectivo ámbito de competencia.

Que el principio de máxima publicidad consagrado en el artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos permite representar un gran avance para dar cuenta a la sociedad de las acciones y del desempeño de dicha administración. Logrando obtener con ello la generación de credibilidad, y correspondencia al reclamo social para presentar cuentas claras y objetivas del desempeño de las autoridades.

Que es responsabilidad de las Administraciones Municipales, el lograr una gestión de gobierno efectivo y de bienestar, sustentada en la capacidad de acción conjunta con la sociedad, promoviendo e impulsando la diversidad de actividades sociales, culturales, deportivas y recreativas con los habitantes del Municipio. Siendo uno de los ejes rectores para esta Administración Pública la implementación y adecuación de mecanismos en materia de transparencia para lograr una correcta administración.

Que de conformidad a la Ley Estatal de Acceso a la Información Gubernamental en el Estado de Querétaro; es obligación el garantizar el acceso de toda persona a la información pública en posesión de los Poderes, Dependencias, Entidades gubernamentales y aquellas consideradas como de interés público del Estado de Querétaro.

Que de conformidad con la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, los Ayuntamientos se encuentran facultados para ordenar su estructura y funcionamiento, regular las materias de su competencia y aprobar las disposiciones administrativas de observancia general dentro de su jurisdicción, que organicen la administración pública municipal.

Que es responsabilidad de las Administraciones Municipales, el lograr una gestión de gobierno efectivo y de bienestar, sustentada en la capacidad de acción conjunta con la sociedad, promoviendo e impulsando la diversidad de actividades sociales, culturales, deportivas y recreativas con los habitantes del Municipio, ya que es una condición necesaria para el adecuado desarrollo y funcionamiento de la presente administración. Siendo uno de los ejes rectores para esta administración pública la implementación y adecuación de mecanismos en materia de transparencia para lograr una correcta administración.

En sesión ordinaria de cabildo de fecha 09 de diciembre del año 2008, se aprobó la creación del organismo público descentralizado denominado parque bicentenario, el cual fue publicado en gaceta municipal número 49 de fecha 16 de diciembre de 2008, y en el periódico oficial del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" número 10 de fecha 13 de febrero del 2009.

Derivado del considerando inmediato anterior se elaboró el reglamento del Organismo Público Descentralizado Parque Bicentenario, publicado en gaceta municipal numero 49 de fecha 16 de diciembre de 2008, y en Sombra de Arteaga número 10 de fecha 13 de febrero de 2009, teniendo como objetivo principal el administrar, desarrollar y mantener, las instalaciones ubicadas dentro del mismo, con la única finalidad de ser un espacio de sano esparcimiento para los habitantes del Municipio de Querétaro.

Que de acuerdo a las necesidades de dicho organismo descentralizado y con fundamento en el artículo de 148 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, es necesario la adecuación de dicho ordenamiento debido a las insuficiencias administrativas, de vigilancia y control para brindar un mejor servicio y funcionamiento de dicho organismo.

Que conforme a la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado y Municipios, es necesario que los actos administrativos de carácter general sean publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" como en la Gaceta Municipal, a efecto de que produzcan efectos jurídicos.

Que con fundamento en los artículos 14 y 32 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, se remitió a la Comisión de Gobernación, el presente asunto con el propósito de someterlo a estudio y discusión, cuyo expediente se identifica con el número 2/2010 en la Dirección de Asuntos Legislativos de la Secretaría del Ayuntamiento.

Por lo anteriormente expuesto, los integrantes del H. Ayuntamiento de Querétaro, aprobaron en **Sesión Ordinaria de Cabildo** celebrada el **veintitrés de febrero de dos mil diez**, el siguiente:

## **"REGLAMENTO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARQUE BICENTENARIO"**

### **TITULO PRIMERO DEL OBJETO, FUNCIONES, FACULTADES, ADMINISTRACIÓN Y ÓRGANO DE GOBIERNO**

#### **CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTICULO 1.** Las disposiciones del presente ordenamiento son de orden público e interés social en el Municipio de Querétaro y tienen por objeto regular las funciones, facultades, administración, órgano de gobierno y estructura orgánica del Organismo Público Descentralizado denominado Parque Bicentenario.

**ARTICULO 2.** El Organismo Público Descentralizado Parque Bicentenario, es una entidad paramunicipal, sin fines de lucro, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

**ARTÍCULO 3.** El objeto principal del Parque Bicentenario, es administrar, desarrollar y mantener, las instalaciones ubicadas dentro del Parque Bicentenario, con el objetivo de ser un espacio de sano esparcimiento para la población del Municipio de Querétaro.

**ARTICULO 4.** Para el cumplimiento de su objeto, el Parque Bicentenario, conducirá sus actividades en forma planeada y programada y con base en las políticas establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo y demás programas específicos que el Ayuntamiento o el propio organismo establezcan, así como en las demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

**ARTICULO 5.** El patrimonio del Parque Bicentenario está formado por:

- I. Los bienes que en el futuro adquiera para el cumplimiento de su objeto;
- II. Los ingresos que obtenga por los servicios que preste y los que pudieren generarse por el cumplimiento de su objeto;
- III. Los subsidios, subvenciones, aportaciones, concesiones, permisos, licencias, autorizaciones y demás bienes que la Federación, el Estado o los Municipios le determinen;
- IV. Los bienes en numerario o en especie que reciban de instituciones públicas o privadas nacionales e internacionales, de personas físicas o morales nacionales e internacionales;
- V. Los ingresos provenientes del pago que efectúen personas para tener acceso al Parque Bicentenario;
- VI. Los ingresos que obtenga por concepto de contraprestaciones cualesquiera que sea su origen o naturaleza, cuotas de recuperación, cuotas de mantenimiento y los demás derivados de la realización de sus actividades propias; y
- VII. Los demás bienes ya sean muebles o inmuebles que obtenga por cualquier título legal.

## **CAPITULO SEGUNDO DE LA COMPETENCIA DEL PARQUE BICENTENARIO**

**ARTICULO 6.-** El Parque Bicentenario, tendrá para el cumplimiento de su objeto las siguientes funciones:

- I. Promover y realizar todas las actividades relacionadas con la administración, desarrollo y mantenimiento de las instalaciones ubicadas dentro del Parque Bicentenario;
- II. Realizar todas las actividades necesarias, y celebrar toda clase de actos jurídicos, administrativos y fiscales que requiera, con la finalidad de allegarse de los recursos necesarios, para el cumplimiento de su objeto;
- III. Instrumentar mecanismos de información, promoción y comercialización de productos y servicios de las instalaciones ubicadas dentro del Parque Bicentenario;
- IV. Realizar y desarrollar los procesos de instalación y funcionamiento del equipo, tecnología, áreas recreativas y vigilancia de las instalaciones ubicadas dentro del Parque Bicentenario;
- V. Mantener los sistemas de toda la infraestructura y equipos que se encuentren en las instalaciones ubicadas dentro del Parque Bicentenario;
- VI. Vigilar el cumplimiento de los sistemas, políticas, técnicas y procedimientos de utilización de sus recursos así como los de las instalaciones ubicadas dentro del Parque Bicentenario;
- VII. Establecer prioridades, planes y programas en el ámbito de su competencia;
- VIII. Difundir y promocionar las actividades que se realicen en las instalaciones ubicadas dentro del Parque Bicentenario;
- IX. Fomentar la celebración de eventos de carácter recreativo y cultural;

- X. Coordinar y realizar dentro de su esfera de competencia, todas las acciones necesarias para el cumplimiento de su objeto y objetivos, ya sea con la Federación, Estado o Municipios, particulares ya sean personas físicas o morales; así como con el Municipio de Querétaro ya sea en su esfera centralizada, descentralizada o desconcentrada;
- XI. Celebrar toda clase de actos, convenios o contratos, que le permitan el cumplimiento de su objeto o la consecución de sus objetivos;
- XII. Participar en programas federales, estatales y municipales que le permitan el cumplimiento de su objeto y la consecución de sus objetivos, cuando así proceda; y
- XIII. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables en la materia, así como el presente reglamento.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LA ADMINISTRACIÓN Y ÓRGANO DE GOBIERNO**

**ARTÍCULO 7.** La administración del organismo público descentralizado, estará a cargo de un Director General, y la administración operativa estará a cargo de un Administrador.

**ARTÍCULO 8.** Al Órgano de Gobierno, se le denominará Consejo Directivo y estará conformado por:

- I. Un Presidente que será el Presidente Municipal y/o el funcionario suplente que este designe;
- II. Un Secretario que será designado por el Presidente Municipal; y
- III. Tres vocales que serán ciudadanos, que se designarán por invitación y a propuesta del Presidente.

Todos los integrantes del Consejo Directivo, tienen derecho a voz y voto.

Cuando cualquiera de los integrantes señalados en las fracciones I y II, anteriores no puedan asistir a las sesiones del Consejo Directivo, designarán a un suplente quien deberá ser servidor público municipal de la jerarquía inmediata inferior, el cual tendrá derecho a voz y voto.

Los suplentes de los integrantes señalados en las fracciones I, II y III serán designados en la primera sesión del Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 9.** En ningún caso podrán ser miembros del Consejo Directivo:

- I.- Los cónyuges y las personas que tengan parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado o civil con cualquiera de los miembros del Consejo Directivo, o con el Director General;
- II.- Las personas que tengan litigios pendientes con el organismo público descentralizado;
- III.- Las personas sentenciadas por delitos patrimoniales, las inhabilitadas para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público; y
- IV.- Los diputados y magistrados en los términos de la Constitución Política del Estado de Querétaro.

**ARTÍCULO 10.** El Consejo Directivo, se reunirá ordinariamente dos veces por año, y en forma extraordinaria, cuantas veces sea necesario.

Las reuniones ordinarias deberán de celebrarse durante los meses de febrero y agosto de cada año.

Para sesionar se requerirá de la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes.

Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los asistentes y el Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate.

**ARTÍCULO 11.** El Consejo Directivo, para el logro de los objetivos y metas del organismo público descentralizado, ejercerá su competencia con base en las políticas, lineamientos y prioridades que establezca el Plan Municipal de Desarrollo.

**ARTICULO 12.** El Consejo Directivo, podrá acordar la realización de todas las operaciones inherentes al objeto del organismo público descentralizado con sujeción al presente reglamento, a las disposiciones de la legislación aplicable, a las que expresamente le instruya el Ayuntamiento, y solo por causas de fuerza mayor, podrá delegar discrecionalmente su competencia en el Director General.

**ARTÍCULO 13.** El Consejo Directivo, tendrá la siguiente competencia indelegable:

- I.- Establecer en congruencia con el Plan Municipal de Desarrollo, las políticas generales y definir las prioridades a las que deberá sujetarse el organismo público descentralizado, relativas a producción, productividad, comercialización, finanzas, investigación, desarrollo y administración general;
- II.- Aprobar los programas, presupuestos, planes de gasto anual, del organismo público descentralizado, así como sus modificaciones, en los términos de la legislación aplicable y que le sean enviados por el Director General;
- III.- Aprobar la contratación de préstamos para el financiamiento del organismo público descentralizado, así como observar los lineamientos que dicten las autoridades competentes en materia de manejo de disponibilidades financieras conforme a la Ley de Deuda Pública del Estado;
- IV.- Aprobar lo relativo a la disposición de los activos fijos del organismo público descentralizado, que no correspondan a las operaciones propias del objeto;
- V.- Aprobar los estados financieros del organismo público descentralizado y autorizar la publicación de los mismos, en los términos de la Ley de la Materia;
- VI.- Aprobar el salario del Director General del Organismo;
- VII.- Aprobar la instalación del Comité de Adquisiciones, del Organismo en término de lo establecido en la Ley de la materia, así como, lo relativo a arrendamientos, concesiones y prestación de servicios relacionados al objeto del organismo público descentralizado, así como con bienes muebles e inmuebles, y en su caso con obras públicas. Lo anterior, de conformidad con lo que expresamente le autorice el Ayuntamiento, y la normatividad aplicable;
- VIII.- Acordar y en su caso aprobar los Convenios de fusión con otras entidades;
- IX.- Analizar, y aprobar en su caso, los informes periódicos que rinda el Director General con la intervención que corresponda al Comisario;
- X.- Aprobar la cancelación de adeudos a cargo de terceros y a favor del organismo público descentralizado cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de su cobro, informando de ello al Ayuntamiento;
- XI.- Aprobar la constitución de reservas y aplicación de los recursos en base a nuevos proyectos de inversión dentro del mismo Parque Bicentenario, tomando como ejes rectores lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo;

- XII.- Aprobar los manuales administrativos que el organismo público descentralizado requiera para su operación; y
- XIII.- Las que le señale el Ayuntamiento, otras leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas aplicables.

**ARTÍCULO 14.** El Director General será designado por el Presidente Municipal.

**ARTICULO 15.** El nombramiento de Director General deberá recaer en la persona que reúna los siguientes requisitos:

- I.- Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II.- Haber desempeñado cargos de alto nivel decisorio, cuyo ejercicio requiera conocimientos y experiencia en materia administrativa; y
- III.- No encontrarse en alguno de los impedimentos que para ser miembro del Consejo Directivo, que señala el artículo 9 de este reglamento.

**ARTÍCULO 16.** El Director General, ejercerá la representación legal del organismo público descentralizado, teniendo a su encargo la administración y dirección del organismo público descentralizado, sin perjuicio de las facultades que se le otorguen en otras leyes, decretos o reglamentos, estará facultado expresamente para:

- I.- Celebrar y otorgar toda clase de actos, contratos y documentos inherentes al objeto del parque bicentenario, mientras que en cuestiones relacionadas con el patrocinio del organismo público descentralizado, se deberá contar con la aprobación de la Comisión de Gobernación cuando se realicen aquellos que rebasen los nueve mil doscientos salarios mínimos conforme la base de salarios mínimos vigente en la zona;
- II.- Ejercer las más amplias facultades de dominio, administración, y pleitos y cobranzas, aún de aquellas que requieran de autorización especial según la legislación aplicable;
- III.- Emitir, avalar y negociar títulos de crédito;
- IV.- Formular querellas y otorgar perdón;
- V.- Ejercitar y desistirse de acciones judiciales, inclusive del juicio de amparo;
- VI.- Comprometer asuntos en arbitraje y celebrar transacciones;
- VII.- Otorgar poderes generales y especiales con las facultades que les competan, entre ellas las que se requieran de acuerdo a las leyes respectivas. Para el otorgamiento y validez de estos poderes, bastará la comunicación oficial que se expida al mandatario por el Director General. Los poderes generales, para surtir efectos frente a terceros, deberán sujetarse a las reglas que marca El reglamento de entidades paramunicipales y legislación aplicable:
- VIII.- Sustituir y revocar poderes generales y especiales:
- IX.- Administrar al organismo público descentralizado;
- X.- Elaborar el análisis que determine el porcentaje de inversión anual del ingreso total, y presentarlo al Consejo Directivo para su aprobación;

- XI.- Fijar y ajustar los precios de bienes y servicios que produzca o preste el organismo público descentralizado, tomando en cuenta que el recurso que se obtenga por este concepto sea única y exclusivamente para cumplir el objeto del organismo y con el objetivo de buscar equilibrio de sustentabilidad del mismo;
- XII.- Presentar al Consejo Directivo la propuesta para llevar a cabo la instalación del Comité de Adquisiciones del Organismo, así como el Registro del Padrón de Proveedores correspondiente, en los términos que establece la Ley de la Materia;
- XIII.- Presentar para su aprobación al Consejo Directivo, el plan de Gasto Anual del organismo público descentralizado, debiendo contemplarse el rubro destinado a reinversión y/o mejoras de las instalaciones ubicadas dentro del Parque Bicentenario, conforme el porcentaje a que se la fracción IX del presente artículo;
- XIV.- Revisar los programas institucionales de corto, mediano y largo plazo;
- XV.- Vigilar el ejercicio del presupuesto del organismo público descentralizado aprobado por el Consejo Directivo;
- XVI.- Integrar y turnar al Consejo Directivo los programas anuales de trabajo del organismo público descentralizado;
- XVII.- Establecer los procedimientos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles del organismo público descentralizado, ya sean de su propiedad o que tengan en usufructo o posesión por cualquier figura jurídica los mismos; así mismo, para controlar la calidad de los suministros y programas de recepción que aseguren la continuidad de la prestación de servicios;
- XVIII.- Tomar las medidas pertinentes a fin de que las funciones del organismo público descentralizado, se realicen de manera articulada, congruente y eficaz;
- XIX.- Aprobar lo relativo a las tarifas anuales que correspondan a los derechos de ingreso al parque, así como, las tarifas especiales de derechos que se establezcan en caso de realización de eventos y determinar las promociones u donativos respectivos, en su caso, debiendo presentar un informe de lo anterior al Consejo Directivo;
- XX.- Determinar los salarios de los trabajadores, con excepción del Director General, el cual será aprobado por el Consejo Directivo;
- XXI.- Recabar la información y elementos estadísticos necesarios, que reflejen el estado de las funciones del Organismo Público Descentralizado, misma que permita establecer sistemas de control necesarios para alcanzar metas y objetivos propuestos;
- XXII.- Presentar al Consejo Directivo, cuando éste último lo requiera, informe del desempeño de sus funciones, incluyendo el ejercicio de los ingresos y egresos, así como estados financieros;
- XXIII.- Establecer los mecanismos de evaluación que destaquen la eficiencia y eficacia con que se desempeña el Organismo Público Descentralizado, y presentarlo al Consejo Directivo, por lo menos dos veces al año, durante las sesiones ordinarias del Consejo Directivo, la evaluación de gestión con el detalle que previamente se acuerde con dicho órgano;
- XXIV.- Aprobar los manuales de procedimientos que el organismo público descentralizado requiera para su operación;
- XXV.- Ejecutar los acuerdos que dicte el Consejo Directivo; y



XXVI.- Las que señale el Ayuntamiento, el Consejo Directivo, otras leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas aplicables, con las salvedades que advierte este ordenamiento;

**ARTICULO 17.-** Los integrantes ciudadanos del Consejo Directivo serán propuestos por el Director General y ratificados por el Presidente Municipal, así mismo, deberán contar con los requisitos siguientes:

- I. Ser residentes del Municipio de Querétaro;
- II. Ser mayores de 25 años; y
- III. Ser de reconocida solvencia moral.

Los integrantes ciudadanos del Consejo Directivo y sus suplentes, tendrán el carácter de honorario.

**ARTÍCULO 18.-** Los integrantes del Consejo Directivo serán considerados como propietarios, sin embargo tendrán derecho a voz y voto dentro de las sesiones ordinarias y extraordinarias del mismo, de igual forma tendrán todas las obligaciones y facultades que los integrantes propietarios.

**ARTICULO 19.-** La duración del encargo de los integrantes del Consejo Directivo, ya sea propietarios o suplentes será a partir de su nombramiento y hasta la terminación del encargo o sustitución de los mismos según lo determine el Consejo Directivo.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**ARTICULO 20.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia, el organismo público descentralizado contará con los siguientes órganos dependientes de la Dirección General:

- I.- Un Administrador, cuyas facultades estarán insertas en los manuales operativos aprobados por el Organismo Publico Descentralizado Parque Bicentenario.;
- II.- Unidad de Servicios;
- III.- Unidad de Promoción y Comunicación;
- IV.- Unidad de Patrocinios y Enlaces;
- V.- Unidad de Operaciones;
- VI.- Unidad de Mantenimiento;
- VII.- Área Jurídica; y
- VIII.- Las demás que el Consejo determine;

**ARTÍCULO 21.** El Administrador tendrá en su encargo vigilar el cumplimiento de los sistemas, políticas, técnicas y procedimientos de utilización de los recursos del organismo público descentralizado, y estarán a su cargo las unidades que establece el presente reglamento, y tendrá las siguientes funciones.

- I.- Coordinar la integración del presupuesto del Organismo Público Descentralizado de conformidad con los lineamientos y políticas respectivas;
- II.- Ejercer, supervisar y mantener los registros financieros realizados al presupuesto aprobado por el Consejo Directivo, así como la elaboración de los documentos comprobatorios del ejercicio presupuestal;
- III.- Recaudar y controlar los ingresos obtenidos por los servicios que preste y los que pudieren generarse por el cumplimiento de su objeto;
- IV.- Coordinar y realizar las acciones respectivas para la aplicación del fondo revolvente;
- V.- Dirigir y controlar las acciones de reclutamiento y selección del personal, así como supervisar la contratación del mismo;
- VI.- Vigilar el pago de nómina del personal, así como verificar la tramitación de incidencias y prestaciones correspondientes;
- VII.- Recopilar, clasificar y analizar la información que permita elaborar y mantener actualizadas todas las disposiciones que regulen el funcionamiento del organismo público descentralizado, e informar lo conducente al Director General, así como realizar las acciones necesarias para tal efecto;
- VIII.- Proponer las medidas y acciones de modernización administrativa que se requieran para la ejecución, control y evaluación de los programas que se implementen en el organismo público descentralizado;
- IX.- Vigilar que el control y registro contable del presupuesto autorizado, se efectúe de conformidad con las disposiciones aplicables;
- X.- Registrar y controlar los bienes muebles e inmuebles que tenga el organismo público descentralizado en propiedad, posesión o usufructo, y mantener actualizado su inventario;
- XI.- Tramitar y/o gestionar las adquisiciones de mobiliario, equipo, artículos en general e insumos necesarios para la operación del Parque Bicentenario; de conformidad con lo autorizado por el Consejo Directivo, como por la normatividad aplicable;
- XII.- Supervisar los procedimientos que fundamenten las relaciones laborales del personal y tramitar los movimientos del mismo;
- XIII.- Establecer los mecanismos de control de los almacenes;
- XIV.- Elaborar el Plan Anual de Trabajo del área de su competencia y turnarlo por escrito al Director General, a más tardar en la primera quincena del mes de enero de cada año;
- XV.- Supervisar y apoyar en las funciones que desempeñen las unidades que establece éste reglamento;
- XVI.- Informar al Director General, de todas y cada de las acciones realizadas con motivo de su función y acordar conjuntamente con él, las estrategias a seguir para el cumplimiento del objeto del Organismo; y
- XVII.- Las demás que le asigne el Director General por sí o por mandamiento del Consejo Directivo, así como las que se contemplen en otras disposiciones aplicables.

**ARTICULO 22.** La Unidad de Servicios tendrá a su cargo la logística, consistente en elaboración, transformación y comercialización interna de los productos de consumo final, y tendrá además las siguientes funciones:

- I. La logística relacionada a la venta de alimentos, comercialización de productos dentro del Parque Bicentenario;
- II. La elaboración de proyectos y propuestas al Director General relativas al presupuesto de egresos, así como, la elaboración del programa de mejora de servicios;
- III. Realizar investigaciones periódicas de análisis del mercado y comercialización, en relación a los servicios y productos que se prestan en el Parque Bicentenario;
- IV. Evaluar la prestación de servicios que se ofrecen en el parque Bicentenario e instrumentar en su caso, las medidas de mejora previo acuerdo con el Director General; y
- V. Promover la difusión de servicios y productos del Parque Bicentenario, conforme las instrucciones del Director General y coordinarse con las áreas que tengan competencia los diseños en materia de publicidad e imagen que se requieran.

**ARTICULO 23.-** La Unidad de Operaciones tiene a su encargo el proceso de instalación y funcionamiento del equipo, tecnología y áreas recreativas dentro de las instalaciones ubicadas dentro del Parque Bicentenario, así como de la vigilancia de las mismas, y tendrá las siguientes funciones.

- I.- Informar al Director General el funcionamiento operativo de las atracciones acuáticas, mecánicas y recreativas;
- II.- Proponer y en su caso diseñar las especificaciones, métodos de manejo y control correspondientes a la operación de las instalaciones ubicadas dentro del parque;
- III.- Determinar la capacidad de uso de las atracciones, en coordinación con la autoridad competente y la legislación aplicable;
- IV.- Establecer los horarios de funcionamiento de las atracciones;
- V.- Proponer el número de personal requerido para la operación de las atracciones, así como el establecimiento de las jornadas laborales para tal efecto;
- VI.- Diseñar en coordinación con la autoridad competente el plan de emergencias de las instalaciones ubicadas dentro del Parque Bicentenario, y presentar el mismo, al Director General;
- VII.- Supervisar en coordinación con el Administrador General, los servicios de vigilancia de las instalaciones ubicadas dentro del Parque Bicentenario; y
- VIII.- Elaborar y proponer el Plan Anual de Trabajo de su competencia, teniendo como plazo máximo de entrega al Director General la primera quincena del mes de enero de cada año.

**ARTICULO 24.-** La Unidad de Mantenimiento tiene a su encargo las siguientes funciones:

- I.- Dar mantenimiento a los sistemas, equipos, instalaciones e infraestructura de cada atracción o dispositivo de entretenimiento para que éstos siempre se encuentren en perfecta operación, seguridad y eficiencia conforme la Ley de la Materia;
- II.- Prever las fallas de los sistemas, equipos, instalaciones e infraestructura de cada atracción o dispositivo de entretenimiento;

- III.- Dar mantenimiento preventivo y correctivo de cada atracción, así como, a las áreas verdes y acuáticas de las instalaciones ubicadas dentro del Parque Bicentenario;
- IV.- Mantener la limpieza de las instalaciones ubicadas dentro del Parque Bicentenario; y
- V.- Elaborar el Plan Anual de Trabajo de su competencia teniendo como plazo máximo de entrega al Director General la primera quincena del mes de enero de cada año.

**ARTICULO 25.-** La Unidad de Promoción y Comunicación, es la encargada de llevar a cabo la instrumentación de todas aquellas actividades tendientes a la difusión, promoción del Organismo, y tendrá las siguientes funciones:

- I.- Promover y difundir el Parque Bicentenario, a través de la realización de eventos, excursiones, convenios y contratos con entidades públicas y privadas, del Estado de Querétaro y sus Municipios, así como con Estados y Municipios vecinos;
- II.- Presentar al Director General, en forma anual, en el mes de Enero de cada año, un Programa de difusión para atracción de nuevos visitantes;
- III.- Promover la realización de actividades culturales, deportivas y educativas en las instalaciones del Parque Bicentenario, en el ámbito Municipal, Estatal y Nacional;
- IV.- Establecer contacto con empresas e instituciones para la instalación de atracciones temporales dentro del Organismo;
- V.- Establecer y operar un sistema de información para los visitantes en las instalaciones ubicadas dentro del Parque Bicentenario. Así como llevar a cabo la supervisión, vigilancia y actualización de la información en la página de Internet del organismo;
- VI.- Ser el enlace con los medios de comunicación; y
- VII.- Las demás que le asigne el Director General por sí o por mandamiento del Consejo Directivo, así como las que se contemplen en otras disposiciones aplicables.

**ARTICULO 26.-** La Unidad de Patrocinios y Enlaces, es la encargada de llevar a cabo los procesos, procedimientos, gestiones y trámites relativos a la obtención de patrocinios, así como mantener y llevar las relaciones del organismo Descentralizado con el Sector Público y Privado para el cumplimiento del Objeto del Organismo, para lo cual tendrá las siguientes funciones:

- I.- Coordinar, así como apoyar al Director General, en todos aquellos procesos, procedimientos, gestiones y trámites, para lograr la obtención de patrocinios;
- II.- Elaborar el Plan Anual de Trabajo del área de su competencia y turnarlo por escrito al Director General, a más tardar en la primera quincena del mes de enero de cada año, donde se establezcan metas, objetivos y estrategias para la obtención y consecución de patrocinios;
- III.- Ser el Enlace y mantener un constante contacto con los representantes de las empresas patrocinadoras, y coordinarse con la Administración y la Unidad de Promoción y Comunicación para el efecto de la instalación de la publicidad respectiva; y
- IV.- Las demás que le asigne el Director General por sí o por mandamiento del Consejo Directivo, así como las que se contemplen en otras disposiciones aplicables.

**ARTICULO 27.-** El área jurídica tiene a su encargo el despacho de las siguientes funciones:

- I.- Brindar asesoría jurídica al Director General, Administrador, y a las Unidades adscritas al Organismo, cuidando que se observen los principios de legalidad y seguridad jurídica en sus actos;
- II.- Contar con la Representación que pudiera delegarle el Director General, para Pleitos y Cobranzas, a efecto de comparecer ante Autoridades Jurisdiccionales y ante organismos ante los cuales se lleve procedimientos conciliatorios;
- III.- Prestar asesoría legal en la elaboración de circulares, contratos, convenios, elaboración de actas de la Junta Directiva y del Consejo Directivo, así en como en todos aquellos actos jurídicos y administrativos en los cuales tenga intervención el Organismo;
- IV.- Dar contestación a las demandas en las que intervenga el Organismo, así dar respuesta en todos aquellos actos y procedimientos en los que el Organismo sea parte y en los que se le requiera para el trámite y resolución de los recursos administrativos, medios de impugnación, juicios contenciosos administrativos y judiciales;
- V.- Formular demandas, contestaciones, reclamaciones, denuncias de hechos, querellas y los desistimientos, así como comparecer en representación del Director del Organismo para otorgar los perdones legales que procedan previa autorización escrita del Director General y, por ausencia del Director General absolver posiciones y suscribir todo tipo de promociones y recursos, en los juicios o procedimientos en que el Organismo o las Unidades a que se refiere este Reglamento sean actoras o demandadas, tengan interés jurídico o se les designe como parte ante las autoridades judiciales, administrativas, fiscales, laborales, penales, civiles o ante árbitros o de cualquier otra índole;
- VI.- En coordinación con el Administrador llevar a cabo la regularización jurídica de los bienes inmuebles y muebles con que cuenta el Organismo;
- VII.- Realizar los actos que se requieran para iniciar y tramitar los procedimientos administrativos de incumplimiento de contrato por parte de los proveedores y contratistas del Organismo;
- VIII.- Apoyar al Administrador, en las respuestas que se presenten de solicitud de información y ser el Enlace en materia de Información Pública con la Oficina de Acceso a la Información Pública del Municipio de Querétaro; y
- IX.- Las demás que le asigne el Director General por sí o por mandamiento del Consejo Directivo, así como las que se contemplen en otras disposiciones aplicables.

## **CAPITULO SEGUNDO DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL**

**ARTICULO 28.-** El órgano interno de control del organismo público descentralizado, estará compuesto por un Comisario que sera designado con el Consejo a propuesta del Director General.

**ARTÍCULO 29.-** El órgano interno de control, dependerá del Director General del organismo público descentralizado, y sus acciones tendrán por objeto apoyar la función directiva y promover el mejoramiento de gestión del organismo público descentralizado; y desarrollará sus funciones conforme a los lineamientos que emita la Auditoria Superior de Fiscalización y la legislación aplicable, de acuerdo a las siguientes bases:

- I.- Realizará sus actividades de acuerdo a reglas y bases que les permita cumplir su cometido con autosuficiencia y autonomía;

- II.- Examinará y evaluará los sistemas, mecanismos y procedimientos de control;
- III.- Efectuará revisiones y auditorías;
- IV.- Vigilará que el manejo y aplicación de los recursos públicos se efectúe conforme a las disposiciones aplicables; y
- V.- Presentará al Director General, al Consejo Directivo y en su caso a las demás instancias internas de decisión, los informes resultantes de las auditorías, exámenes y evaluaciones realizados.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Publíquese en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”.

**SEGUNDO.** El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en los medios de difusión precisados en el transitorio anterior.

**TERCERO.** Queda abrogado el reglamento del parque bicentenario publicado en gaceta municipal numero 49 de fecha 16 de diciembre de 2008 y en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga” No.10 de fecha 13 de febrero del año 2009.

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del artículo 31 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, y para su debida observancia, promulgo el presente Reglamento en el edificio sede de la Presidencia Municipal de Querétaro, en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro, a los veintitrés días del mes de febrero de dos mil diez.

**FRANCISCO DOMINGUEZ SERVIEN  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE QUERÉTARO**

Rúbrica

**LIC. J. APOLINAR CASILLAS GUTIÉRREZ  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

Rúbrica

# GOBIERNO MUNICIPAL

**EL CIUDADANO LICENCIADO J. APOLINAR CASILLAS GUTIÉRREZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 47, FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 20, FRACCIÓN IX DEL REGLAMENTO INTERIOR DE AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO,**

## CERTIFICA

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 23 de febrero de 2010 dos mil diez, el H. Ayuntamiento de Querétaro aprobó el Acuerdo por el cual se crea El Reglamento Orgánico del Organismo Público Descentralizado Parque Bicentenario del Municipio de Queretaro, el cual señala textualmente:

**“...CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 30 FRACCIÓN I, 38 FRACCIÓN I, 146, 147, 148, 150 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 54 Y 57 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO.**

## CONSIDERANDOS

Que de conformidad con el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Municipios están dotados de autonomía, patrimonio propio y facultados para emitir disposiciones administrativas de carácter general dentro de su respectivo ámbito de competencia.

Que el principio de máxima publicidad consagrado en el artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos permite representar un gran avance para dar cuenta a la sociedad de las acciones y del desempeño de dicha administración. Logrando obtener con ello la generación de credibilidad, y correspondencia al reclamo social para presentar cuentas claras y objetivas del desempeño de las autoridades.

Que es responsabilidad de las Administraciones Municipales, el lograr una gestión de gobierno efectivo y de bienestar, sustentada en la capacidad de acción conjunta con la sociedad, promoviendo e impulsando la diversidad de actividades sociales, culturales, deportivas y recreativas con los habitantes del Municipio. Siendo uno de los ejes rectores para esta Administración Pública la implementación y adecuación de mecanismos en materia de transparencia para lograr una correcta administración.

Que de conformidad a la Ley Estatal de Acceso a la Información Gubernamental en el Estado de Querétaro; es obligación el garantizar el acceso de toda persona a la información pública en posesión de los Poderes, Dependencias, Entidades gubernamentales y aquellas consideradas como de interés público del Estado de Querétaro.

Que de conformidad con la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, los Ayuntamientos se encuentran facultados para ordenar su estructura y funcionamiento, regular las materias de su competencia y aprobar las disposiciones administrativas de observancia general dentro de su jurisdicción, que organicen la administración pública municipal.

Que es responsabilidad de las Administraciones Municipales, el lograr una gestión de gobierno efectivo y de bienestar, sustentada en la capacidad de acción conjunta con la sociedad, promoviendo e impulsando la diversidad de actividades sociales, culturales, deportivas y recreativas con los habitantes del Municipio, ya que es una condición necesaria para el adecuado desarrollo y funcionamiento de la presente administración. Siendo uno de los ejes rectores para esta administración pública la implementación y adecuación de mecanismos en materia de transparencia para lograr una correcta administración.

En sesión ordinaria de cabildo de fecha 09 de diciembre del año 2008, se aprobó la creación del organismo público descentralizado denominado parque bicentenario, el cual fue publicado en gaceta municipal número 49 de fecha 16 de diciembre de 2008, y en el periódico oficial del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" número 10 de fecha 13 de febrero del 2009.

Derivado del considerando inmediato anterior se elaboró el reglamento del Organismo Público Descentralizado Parque Bicentenario, publicado en gaceta municipal número 49 de fecha 16 de diciembre de 2008, y en Sombra de Arteaga número 10 de fecha 13 de febrero de 2009, teniendo como objetivo principal el administrar, desarrollar y mantener, las instalaciones ubicadas dentro del mismo, con la única finalidad de ser un espacio de sano esparcimiento para los habitantes del Municipio de Querétaro.

Que de acuerdo a las necesidades de dicho organismo descentralizado y con fundamento en el artículo de 148 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, es necesario la adecuación de dicho ordenamiento debido a las insuficiencias administrativas, de vigilancia y control para brindar un mejor servicio y funcionamiento de dicho organismo.

Que conforme a la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado y Municipios, es necesario que los actos administrativos de carácter general sean publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" como en la Gaceta Municipal, a efecto de que produzcan efectos jurídicos.

Que con fundamento en los artículos 14 y 32 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, se remitió a la Comisión de Gobernación, el presente asunto con el propósito de someterlo a estudio y discusión, cuyo expediente se identifica con el número 2/2010 en la Dirección de Asuntos Legislativos de la Secretaría del Ayuntamiento.

Por lo anteriormente expuesto, los integrantes del H. Ayuntamiento de Querétaro, aprobaron en **Sesión Ordinaria de Cabildo** celebrada el **veintitrés de febrero de dos mil diez**, el siguiente:

## **"REGLAMENTO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARQUE BICENTENARIO"**

### **TITULO PRIMERO DEL OBJETO, FUNCIONES, FACULTADES, ADMINISTRACIÓN Y ÓRGANO DE GOBIERNO**

#### **CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTICULO 1.** Las disposiciones del presente ordenamiento son de orden público e interés social en el Municipio de Querétaro y tienen por objeto regular las funciones, facultades, administración, órgano de gobierno y estructura orgánica del Organismo Público Descentralizado denominado Parque Bicentenario.

**ARTICULO 2.** El Organismo Público Descentralizado Parque Bicentenario, es una entidad paramunicipal, sin fines de lucro, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

**ARTÍCULO 3.** El objeto principal del Parque Bicentenario, es administrar, desarrollar y mantener, las instalaciones ubicadas dentro del Parque Bicentenario, con el objetivo de ser un espacio de sano esparcimiento para la población del Municipio de Querétaro.



**ARTICULO 4.** Para el cumplimiento de su objeto, el Parque Bicentenario, conducirá sus actividades en forma planeada y programada y con base en las políticas establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo y demás programas específicos que el Ayuntamiento o el propio organismo establezcan, así como en las demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

**ARTICULO 5.** El patrimonio del Parque Bicentenario está formado por:

- I. Los bienes que en el futuro adquiera para el cumplimiento de su objeto;
- II. Los ingresos que obtenga por los servicios que preste y los que pudieren generarse por el cumplimiento de su objeto;
- III. Los subsidios, subvenciones, aportaciones, concesiones, permisos, licencias, autorizaciones y demás bienes que la Federación, el Estado o los Municipios le determinen;
- IV. Los bienes en numerario o en especie que reciban de instituciones públicas o privadas nacionales e internacionales, de personas físicas o morales nacionales e internacionales;
- V. Los ingresos provenientes del pago que efectúen personas para tener acceso al Parque Bicentenario;
- VI. Los ingresos que obtenga por concepto de contraprestaciones cualesquiera que sea su origen o naturaleza, cuotas de recuperación, cuotas de mantenimiento y los demás derivados de la realización de sus actividades propias; y
- VII. Los demás bienes ya sean muebles o inmuebles que obtenga por cualquier título legal.

## **CAPITULO SEGUNDO DE LA COMPETENCIA DEL PARQUE BICENTENARIO**

**ARTICULO 6.-** El Parque Bicentenario, tendrá para el cumplimiento de su objeto las siguientes funciones:

- I. Promover y realizar todas las actividades relacionadas con la administración, desarrollo y mantenimiento de las instalaciones ubicadas dentro del Parque Bicentenario;
- II. Realizar todas las actividades necesarias, y celebrar toda clase de actos jurídicos, administrativos y fiscales que requiera, con la finalidad de allegarse de los recursos necesarios, para el cumplimiento de su objeto;
- III. Instrumentar mecanismos de información, promoción y comercialización de productos y servicios de las instalaciones ubicadas dentro del Parque Bicentenario;
- IV. Realizar y desarrollar los procesos de instalación y funcionamiento del equipo, tecnología, áreas recreativas y vigilancia de las instalaciones ubicadas dentro del Parque Bicentenario;
- V. Mantener los sistemas de toda la infraestructura y equipos que se encuentren en las instalaciones ubicadas dentro del Parque Bicentenario;
- VI. Vigilar el cumplimiento de los sistemas, políticas, técnicas y procedimientos de utilización de sus recursos así como los de las instalaciones ubicadas dentro del Parque Bicentenario;

- VII. Establecer prioridades, planes y programas en el ámbito de su competencia;
- VIII. Difundir y promocionar las actividades que se realicen en las instalaciones ubicadas dentro del Parque Bicentenario;
- IX. Fomentar la celebración de eventos de carácter recreativo y cultural;
- X. Coordinar y realizar dentro de su esfera de competencia, todas las acciones necesarias para el cumplimiento de su objeto y objetivos, ya sea con la Federación, Estado o Municipios, particulares ya sean personas físicas o morales; así como con el Municipio de Querétaro ya sea en su esfera centralizada, descentralizada o desconcentrada;
- XI. Celebrar toda clase de actos, convenios o contratos, que le permitan el cumplimiento de su objeto o la consecución de sus objetivos;
- XII. Participar en programas federales, estatales y municipales que le permitan el cumplimiento de su objeto y la consecución de sus objetivos, cuando así proceda; y
- XIII. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables en la materia, así como el presente reglamento.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LA ADMINISTRACIÓN Y ÓRGANO DE GOBIERNO**

**ARTÍCULO 7.** La administración del organismo público descentralizado, estará a cargo de un Director General, y la administración operativa estará a cargo de un Administrador.

**ARTÍCULO 8.** Al Órgano de Gobierno, se le denominará Consejo Directivo y estará conformado por:

- I. Un Presidente que será el Presidente Municipal y/o el funcionario suplente que este designe;
- II. Un Secretario que será designado por el Presidente Municipal; y
- III. Tres vocales que serán ciudadanos, que se designarán por invitación y a propuesta del Presidente.

Todos los integrantes del Consejo Directivo, tienen derecho a voz y voto.

Cuando cualquiera de los integrantes señalados en las fracciones I y II, anteriores no puedan asistir a las sesiones del Consejo Directivo, designarán a un suplente quien deberá ser servidor público municipal de la jerarquía inmediata inferior, el cual tendrá derecho a voz y voto.

Los suplentes de los integrantes señalados en las fracciones I, II y III serán designados en la primera sesión del Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 9.** En ningún caso podrán ser miembros del Consejo Directivo:

- I.- Los cónyuges y las personas que tengan parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado o civil con cualquiera de los miembros del Consejo Directivo, o con el Director General;
- II.- Las personas que tengan litigios pendientes con el organismo público descentralizado;

- III.- Las personas sentenciadas por delitos patrimoniales, las inhabilitadas para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público; y
- IV.- Los diputados y magistrados en los términos de la Constitución Política del Estado de Querétaro.

**ARTÍCULO 10.** El Consejo Directivo, se reunirá ordinariamente dos veces por año, y en forma extraordinaria, cuantas veces sea necesario.

Las reuniones ordinarias deberán de celebrarse durante los meses de febrero y agosto de cada año.

Para sesionar se requerirá de la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes.

Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los asistentes y el Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate.

**ARTÍCULO 11.** El Consejo Directivo, para el logro de los objetivos y metas del organismo público descentralizado, ejercerá su competencia con base en las políticas, lineamientos y prioridades que establezca el Plan Municipal de Desarrollo.

**ARTÍCULO 12.** El Consejo Directivo, podrá acordar la realización de todas las operaciones inherentes al objeto del organismo público descentralizado con sujeción al presente reglamento, a las disposiciones de la legislación aplicable, a las que expresamente le instruya el Ayuntamiento, y solo por causas de fuerza mayor, podrá delegar discrecionalmente su competencia en el Director General.

**ARTÍCULO 13.** El Consejo Directivo, tendrá la siguiente competencia indelegable:

- I.- Establecer en congruencia con el Plan Municipal de Desarrollo, las políticas generales y definir las prioridades a las que deberá sujetarse el organismo público descentralizado, relativas a producción, productividad, comercialización, finanzas, investigación, desarrollo y administración general;
- II.- Aprobar los programas, presupuestos, planes de gasto anual, del organismo público descentralizado, así como sus modificaciones, en los términos de la legislación aplicable y que le sean enviados por el Director General;
- III.- Aprobar la contratación de préstamos para el financiamiento del organismo público descentralizado, así como observar los lineamientos que dicten las autoridades competentes en materia de manejo de disponibilidades financieras conforme a la Ley de Deuda Pública del Estado;
- IV.- Aprobar lo relativo a la disposición de los activos fijos del organismo público descentralizado, que no correspondan a las operaciones propias del objeto;
- V.- Aprobar los estados financieros del organismo público descentralizado y autorizar la publicación de los mismos, en los términos de la Ley de la Materia;
- VI.- Aprobar el salario del Director General del Organismo;
- VII.- Aprobar la instalación del Comité de Adquisiciones, del Organismo en término de lo establecido en la Ley de la materia, así como, lo relativo a arrendamientos, concesiones y prestación de servicios relacionados al objeto del organismo público descentralizado, así como con bienes muebles e inmuebles, y en su caso con obras públicas. Lo anterior, de conformidad con lo que expresamente le autorice el Ayuntamiento, y la normatividad aplicable;

- VIII.- Acordar y en su caso aprobar los Convenios de fusión con otras entidades;
- IX.- Analizar, y aprobar en su caso, los informes periódicos que rinda el Director General con la intervención que corresponda al Comisario;
- X.- Aprobar la cancelación de adeudos a cargo de terceros y a favor del organismo público descentralizado cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de su cobro, informando de ello al Ayuntamiento;
- XI.- Aprobar la constitución de reservas y aplicación de los recursos en base a nuevos proyectos de inversión dentro del mismo Parque Bicentenario, tomando como ejes rectores lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo;
- XII.- Aprobar los manuales administrativos que el organismo público descentralizado requiera para su operación; y
- XIII.- Las que le señale el Ayuntamiento, otras leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas aplicables.

**ARTÍCULO 14.** El Director General será designado por el Presidente Municipal.

**ARTICULO 15.** El nombramiento de Director General deberá recaer en la persona que reúna los siguientes requisitos:

- I.- Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II.- Haber desempeñado cargos de alto nivel decisorio, cuyo ejercicio requiera conocimientos y experiencia en materia administrativa; y
- III.- No encontrarse en alguno de los impedimentos que para ser miembro del Consejo Directivo, que señala el artículo 9 de este reglamento.

**ARTÍCULO 16.** El Director General, ejercerá la representación legal del organismo público descentralizado, teniendo a su encargo la administración y dirección del organismo público descentralizado, sin perjuicio de las facultades que se le otorguen en otras leyes, decretos o reglamentos, estará facultado expresamente para:

- I.- Celebrar y otorgar toda clase de actos, contratos y documentos inherentes al objeto del parque bicentenario, mientras que en cuestiones relacionadas con el patrocinio del organismo público descentralizado, se deberá contar con la aprobación de la Comisión de Gobernación cuando se realicen aquellos que rebasen los nueve mil doscientos salarios mínimos conforme la base de salarios mínimos vigente en la zona;
- II.- Ejercer las más amplias facultades de dominio, administración, y pleitos y cobranzas, aún de aquellas que requieran de autorización especial según la legislación aplicable;
- III.- Emitir, avalar y negociar títulos de crédito;
- IV.- Formular querellas y otorgar perdón;
- V.- Ejercitar y desistirse de acciones judiciales, inclusive del juicio de amparo;

- VI.- Comprometer asuntos en arbitraje y celebrar transacciones;
- VII.- Otorgar poderes generales y especiales con las facultades que les competan, entre ellas las que se requieran de acuerdo a las leyes respectivas. Para el otorgamiento y validez de estos poderes, bastará la comunicación oficial que se expida al mandatario por el Director General. Los poderes generales, para surtir efectos frente a terceros, deberán sujetarse a las reglas que marca El reglamento de entidades paramunicipales y legislación aplicable:
- VIII.- Sustituir y revocar poderes generales y especiales:
- IX.- Administrar al organismo público descentralizado;
- X.- Elaborar el análisis que determine el porcentaje de inversión anual del ingreso total, y presentarlo al Consejo Directivo para su aprobación;
- XI.- Fijar y ajustar los precios de bienes y servicios que produzca o preste el organismo público descentralizado, tomando en cuenta que el recurso que se obtenga por este concepto sea única y exclusivamente para cumplir el objeto del organismo y con el objetivo de buscar equilibrio de sustentabilidad del mismo;
- XII.- Presentar al Consejo Directivo la propuesta para llevar a cabo la instalación del Comité de Adquisiciones del Organismo, así como el Registro del Padrón de Proveedores correspondiente, en los términos que establece la Ley de la Materia:
- XIII.- Presentar para su aprobación al Consejo Directivo, el plan de Gasto Anual del organismo público descentralizado, debiendo contemplarse el rubro destinado a reinversión y/o mejoras de las instalaciones ubicadas dentro del Parque Bicentenario, conforme el porcentaje a que se la fracción IX del presente artículo:
- XIV.- Revisar los programas institucionales de corto, mediano y largo plazo;
- XV.- Vigilar el ejercicio del presupuesto del organismo público descentralizado aprobado por el Consejo Directivo;
- XVI.- Integrar y turnar al Consejo Directivo los programas anuales de trabajo del organismo público descentralizado;
- XVII.- Establecer los procedimientos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles del organismo público descentralizado, ya sean de su propiedad o que tengan en usufructo o posesión por cualquier figura jurídica los mismos; así mismo, para controlar la calidad de los suministros y programas de recepción que aseguren la continuidad de la prestación de servicios;
- XVIII.- Tomar las medidas pertinentes a fin de que las funciones del organismo público descentralizado, se realicen de manera articulada, congruente y eficaz;
- XIX.- Aprobar lo relativo a las tarifas anuales que correspondan a los derechos de ingreso al parque, así como, las tarifas especiales de derechos que se establezcan en caso de realización de eventos y determinar las promociones u donativos respectivos, en su caso, debiendo presentar un informe de lo anterior al Consejo Directivo;
- XX.- Determinar los salarios de los trabajadores, con excepción del Director General, el cual será aprobado por el Consejo Directivo;

- XXI.- Recabar la información y elementos estadísticos necesarios, que reflejen el estado de las funciones del Organismo Público Descentralizado, misma que permita establecer sistemas de control necesarios para alcanzar metas y objetivos propuestos;
- XXII.- Presentar al Consejo Directivo, cuando éste último lo requiera, informe del desempeño de sus funciones, incluyendo el ejercicio de los ingresos y egresos, así como estados financieros;
- XXIII.- Establecer los mecanismos de evaluación que destaquen la eficiencia y eficacia con que se desempeña el Organismo Público Descentralizado, y presentarlo al Consejo Directivo, por lo menos dos veces al año, durante las sesiones ordinarias del Consejo Directivo, la evaluación de gestión con el detalle que previamente se acuerde con dicho órgano;
- XXIV.- Aprobar los manuales de procedimientos que el organismo público descentralizado requiera para su operación;
- XXV.- Ejecutar los acuerdos que dicte el Consejo Directivo; y
- XXVI.- Las que señale el Ayuntamiento, el Consejo Directivo, otras leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas aplicables, con las salvedades que advierte este ordenamiento;

**ARTICULO 17.-** Los integrantes ciudadanos del Consejo Directivo serán propuestos por el Director General y ratificados por el Presidente Municipal, así mismo, deberán contar con los requisitos siguientes:

- I. Ser residentes del Municipio de Querétaro;
- II. Ser mayores de 25 años; y
- III. Ser de reconocida solvencia moral.

Los integrantes ciudadanos del Consejo Directivo y sus suplentes, tendrán el carácter de honorario.

**ARTÍCULO 18.-** Los integrantes del Consejo Directivo serán considerados como propietarios, sin embargo tendrán derecho a voz y voto dentro de las sesiones ordinarias y extraordinarias del mismo, de igual forma tendrán todas las obligaciones y facultades que los integrantes propietarios.

**ARTICULO 19.-** La duración del encargo de los integrantes del Consejo Directivo, ya sea propietarios o suplentes será a partir de su nombramiento y hasta la terminación del encargo o sustitución de los mismos según lo determine el Consejo Directivo.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**ARTICULO 20.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia, el organismo público descentralizado contará con los siguientes órganos dependientes de la Dirección General:

- I.- Un Administrador, cuyas facultades estarán insertas en los manuales operativos aprobados por el Organismo Publico Descentralizado Parque Bicentenario.;
- II.- Unidad de Servicios;
- III.- Unidad de Promoción y Comunicación;
- IV.- Unidad de Patrocinios y Enlaces;
- V.- Unidad de Operaciones;
- VI.- Unidad de Mantenimiento;
- VII.- Área Jurídica; y
  
- VIII.- Las demás que el Consejo determine;

**ARTÍCULO 21.** El Administrador tendrá en su encargo vigilar el cumplimiento de los sistemas, políticas, técnicas y procedimientos de utilización de los recursos del organismo público descentralizado, y estarán a su cargo las unidades que establece el presente reglamento, y tendrá las siguientes funciones.

- I.- Coordinar la integración del presupuesto del Organismo Público Descentralizado de conformidad con los lineamientos y políticas respectivas;
- II.- Ejercer, supervisar y mantener los registros financieros realizados al presupuesto aprobado por el Consejo Directivo, así como la elaboración de los documentos comprobatorios del ejercicio presupuestal;
- III.- Recaudar y controlar los ingresos obtenidos por los servicios que preste y los que pudieren generarse por el cumplimiento de su objeto;
- IV.- Coordinar y realizar las acciones respectivas para la aplicación del fondo revolvente;
- V.- Dirigir y controlar las acciones de reclutamiento y selección del personal, así como supervisar la contratación del mismo;
- VI.- Vigilar el pago de nómina del personal, así como verificar la tramitación de incidencias y prestaciones correspondientes;
- VII.- Recopilar, clasificar y analizar la información que permita elaborar y mantener actualizadas todas las disposiciones que regulen el funcionamiento del organismo público descentralizado, e informar lo conducente al Director General, así como realizar las acciones necesarias para tal efecto;
- VIII.- Proponer las medidas y acciones de modernización administrativa que se requieran para la ejecución, control y evaluación de los programas que se implementen en el organismo público descentralizado;
- IX.- Vigilar que el control y registro contable del presupuesto autorizado, se efectúe de conformidad con las disposiciones aplicables;
- X.- Registrar y controlar los bienes muebles e inmuebles que tenga el organismo público descentralizado en propiedad, posesión o usufructo, y mantener actualizado su inventario;

- XI.- Tramitar y/o gestionar las adquisiciones de mobiliario, equipo, artículos en general e insumos necesarios para la operación del Parque Bicentenario; de conformidad con lo autorizado por el Consejo Directivo, como por la normatividad aplicable;
- XII.- Supervisar los procedimientos que fundamenten las relaciones laborales del personal y tramitar los movimientos del mismo;
- XIII.- Establecer los mecanismos de control de los almacenes;
- XIV.- Elaborar el Plan Anual de Trabajo del área de su competencia y turnarlo por escrito al Director General, a más tardar en la primera quincena del mes de enero de cada año;
- XV.- Supervisar y apoyar en las funciones que desempeñen las unidades que establece éste reglamento;
- XVI.- Informar al Director General, de todas y cada de las acciones realizadas con motivo de su función y acordar conjuntamente con él, las estrategias a seguir para el cumplimiento del objeto del Organismo; y
- XVII.- Las demás que le asigne el Director General por sí o por mandamiento del Consejo Directivo, así como las que se contemplen en otras disposiciones aplicables.

**ARTICULO 22.** La Unidad de Servicios tendrá a su cargo la logística, consistente en elaboración, transformación y comercialización interna de los productos de consumo final, y tendrá además las siguientes funciones:

- I. La logística relacionada a la venta de alimentos, comercialización de productos dentro del Parque Bicentenario;
- II. La elaboración de proyectos y propuestas al Director General relativas al presupuesto de egresos, así como, la elaboración del programa de mejora de servicios;
- III. Realizar investigaciones periódicas de análisis del mercado y comercialización, en relación a los servicios y productos que se prestan en el Parque Bicentenario;
- IV. Evaluar la prestación de servicios que se ofrecen en el parque Bicentenario e instrumentar en su caso, las medidas de mejora previo acuerdo con el Director General; y
- V. Promover la difusión de servicios y productos del Parque Bicentenario, conforme las instrucciones del Director General y coordinarse con las áreas que tengan competencia los diseños en materia de publicidad e imagen que se requieran.

**ARTICULO 23.-** La Unidad de Operaciones tiene a su encargo el proceso de instalación y funcionamiento del equipo, tecnología y áreas recreativas dentro de las instalaciones ubicadas dentro del Parque Bicentenario, así como de la vigilancia de las mismas, y tendrá las siguientes funciones.

- I.- Informar al Director General el funcionamiento operativo de las atracciones acuáticas, mecánicas y recreativas;
- II.- Proponer y en su caso diseñar las especificaciones, métodos de manejo y control correspondientes a la operación de las instalaciones ubicadas dentro del parque;



- III.- Determinar la capacidad de uso de las atracciones, en coordinación con la autoridad competente y la legislación aplicable;
- IV.- Establecer los horarios de funcionamiento de las atracciones;
- V.- Proponer el número de personal requerido para la operación de las atracciones, así como el establecimiento de las jornadas laborales para tal efecto;
- VI.- Diseñar en coordinación con la autoridad competente el plan de emergencias de las instalaciones ubicadas dentro del Parque Bicentenario, y presentar el mismo, al Director General;
- VII.- Supervisar en coordinación con el Administrador General, los servicios de vigilancia de las instalaciones ubicadas dentro del Parque Bicentenario; y
- VIII.- Elaborar y proponer el Plan Anual de Trabajo de su competencia, teniendo como plazo máximo de entrega al Director General la primera quincena del mes de enero de cada año.

**ARTICULO 24.-** La Unidad de Mantenimiento tiene a su encargo las siguientes funciones:

- I.- Dar mantenimiento a los sistemas, equipos, instalaciones e infraestructura de cada atracción o dispositivo de entretenimiento para que éstos siempre se encuentren en perfecta operación, seguridad y eficiencia conforme la Ley de la Materia;
- II.- Prever las fallas de los sistemas, equipos, instalaciones e infraestructura de cada atracción o dispositivo de entretenimiento;
- III.- Dar mantenimiento preventivo y correctivo de cada atracción, así como, a las áreas verdes y acuáticas de las instalaciones ubicadas dentro del Parque Bicentenario;
- IV.- Mantener la limpieza de las instalaciones ubicadas dentro del Parque Bicentenario; y
- V.- Elaborar el Plan Anual de Trabajo de su competencia teniendo como plazo máximo de entrega al Director General la primera quincena del mes de enero de cada año.

**ARTICULO 25.-** La Unidad de Promoción y Comunicación, es la encargada de llevar a cabo la instrumentación de todas aquellas actividades tendientes a la difusión, promoción del Organismo, y tendrá las siguientes funciones:

- I.- Promover y difundir el Parque Bicentenario, a través de la realización de eventos, excursiones, convenios y contratos con entidades públicas y privadas, del Estado de Querétaro y sus Municipios, así como con Estados y Municipios vecinos;
- II.- Presentar al Director General, en forma anual, en el mes de Enero de cada año, un Programa de difusión para atracción de nuevos visitantes;
- III.- Promover la realización de actividades culturales, deportivas y educativas en las instalaciones del Parque Bicentenario, en el ámbito Municipal, Estatal y Nacional;
- IV.- Establecer contacto con empresas e instituciones para la instalación de atracciones temporales dentro del Organismo;

- V.- Establecer y operar un sistema de información para los visitantes en las instalaciones ubicadas dentro del Parque Bicentenario. Así como llevar a cabo la supervisión, vigilancia y actualización de la información en la página de Internet del organismo;
- VI.- Ser el enlace con los medios de comunicación; y
- VII.- Las demás que le asigne el Director General por sí o por mandamiento del Consejo Directivo, así como las que se contemplen en otras disposiciones aplicables.

**ARTICULO 26.-** La Unidad de Patrocinios y Enlaces, es la encargada de llevar a cabo los procesos, procedimientos, gestiones y trámites relativos a la obtención de patrocinios, así como mantener y llevar las relaciones del organismo Descentralizado con el Sector Público y Privado para el cumplimiento del Objeto del Organismo, para lo cual tendrá las siguientes funciones:

- I.- Coordinar, así como apoyar al Director General, en todos aquellos procesos, procedimientos, gestiones y trámites, para lograr la obtención de patrocinios;
- II.- Elaborar el Plan Anual de Trabajo del área de su competencia y turnarlo por escrito al Director General, a más tardar en la primera quincena del mes de enero de cada año, donde se establezcan metas, objetivos y estrategias para la obtención y consecución de patrocinios;
- III.- Ser el Enlace y mantener un constante contacto con los representantes de las empresas patrocinadoras, y coordinarse con la Administración y la Unidad de Promoción y Comunicación para el efecto de la instalación de la publicidad respectiva; y
- IV.- Las demás que le asigne el Director General por sí o por mandamiento del Consejo Directivo, así como las que se contemplen en otras disposiciones aplicables.

**ARTICULO 27.-** El área jurídica tiene a su encargo el despacho de las siguientes funciones:

- I.- Brindar asesoría jurídica al Director General, Administrador, y a las Unidades adscritas al Organismo, cuidando que se observen los principios de legalidad y seguridad jurídica en sus actos;
- II.- Contar con la Representación que pudiera delegarle el Director General, para Pleitos y Cobranzas, a efecto de comparecer ante Autoridades Jurisdiccionales y ante organismos ante los cuales se lleve procedimientos conciliatorios;
- III.- Prestar asesoría legal en la elaboración de circulares, contratos, convenios, elaboración de actas de la Junta Directiva y del Consejo Directivo, así en como en todos aquellos actos jurídicos y administrativos en los cuales tenga intervención el Organismo;
- IV.- Dar contestación a las demandas en las que intervenga el Organismo, así dar respuesta en todos aquellos actos y procedimientos en los que el Organismo sea parte y en los que se le requiera para el trámite y resolución de los recursos administrativos, medios de impugnación, juicios contenciosos administrativos y judiciales;

- V.- Formular demandas, contestaciones, reclamaciones, denuncias de hechos, querellas y los desistimientos, así como comparecer en representación del Director del Organismo para otorgar los perdones legales que procedan previa autorización escrita del Director General y, por ausencia del Director General absolver posiciones y suscribir todo tipo de promociones y recursos, en los juicios o procedimientos en que el Organismo o las Unidades a que se refiere este Reglamento sean actoras o demandadas, tengan interés jurídico o se les designe como parte ante las autoridades judiciales, administrativas, fiscales, laborales, penales, civiles o ante árbitros o de cualquier otra índole;
- VI.- En coordinación con el Administrador llevar a cabo la regularización jurídica de los bienes inmuebles y muebles con que cuenta el Organismo;
- VII.- Realizar los actos que se requieran para iniciar y tramitar los procedimientos administrativos de incumplimiento de contrato por parte de los proveedores y contratistas del Organismo;
- VIII.- Apoyar al Administrador, en las respuestas que se presenten de solicitud de información y ser el Enlace en materia de Información Pública con la Oficina de Acceso a la Información Pública del Municipio de Querétaro; y
- IX.- Las demás que le asigne el Director General por sí o por mandamiento del Consejo Directivo, así como las que se contemplen en otras disposiciones aplicables.

## **CAPITULO SEGUNDO DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL**

**ARTICULO 28.-** El órgano interno de control del organismo público descentralizado, estará compuesto por un Comisario que sera designado con el Consejo a propuesta del Director General.

**ARTÍCULO 29.-** El órgano interno de control, dependerá del Director General del organismo público descentralizado, y sus acciones tendrán por objeto apoyar la función directiva y promover el mejoramiento de gestión del organismo público descentralizado; y desarrollará sus funciones conforme a los lineamientos que emita la Auditoria Superior de Fiscalización y la legislación aplicable, de acuerdo a las siguientes bases:

- I.- Realizará sus actividades de acuerdo a reglas y bases que les permita cumplir su cometido con autosuficiencia y autonomía;
- II.- Examinará y evaluará los sistemas, mecanismos y procedimientos de control;
- III.- Efectuará revisiones y auditorias;
- IV.- Vigilará que el manejo y aplicación de los recursos públicos se efectúe conforme a las disposiciones aplicables; y
- V.- Presentará al Director General, al Consejo Directivo y en su caso a las demás instancias internas de decisión, los informes resultantes de las auditorias, exámenes y evaluaciones realizados.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Publíquese en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”.

**SEGUNDO.** El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en los medios de difusión precisados en el transitorio anterior.

**TERCERO.** Queda abrogado el reglamento del parque bicentenario publicado en gaceta municipal numero 49 de fecha 16 de diciembre de 2008 y en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga” No.10 de fecha 13 de febrero del año 2009...”.

**SE EXTIENDE LA PRESENTE COPIA CERTIFICADA PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EL DÍA 03 DE MARZO DE DOS MIL DIEZ, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO.-  
-----DOY FE.-----**

**LIC. J. APOLINAR CASILLAS GUTIÉRREZ**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**  
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.**