



# 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 LEGISLATIVO

Decreto por el que se crea el organismo público descentralizado denominado Universidad Tecnológica de Corregidora. **6857**

Decreto que modifica la denominación del Decreto por el cual se crea el organismo público descentralizado denominado Comisión para el Fomento Económico de las Empresas del Sector Industrial, Aeroespacial, Comercial y de Servicios del Estado de Querétaro, y que reforma y adiciona diversas disposiciones del mismo. **6871**

#### PODER EJECUTIVO

##### SECRETARÍA DE TURISMO

Convenio de coordinación para el otorgamiento de un subsidio en materia de desarrollo turístico, que celebran el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Estado de Querétaro. **6877**

##### SECRETARÍA DE SALUD

Manual de Organización de la Dirección del Régimen Estatal de Protección Social en Salud del Estado de Querétaro, U481-DREPSS-MO-1. **6903**

#### UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE SAN JUAN DEL RÍO

Manual de Organización de la Universidad Tecnológica de San Juan del Río. **6939**

#### GOBIERNO MUNICIPAL

Reglamento de Turismo del Municipio de Amealco de Bonfil, Qro. **6994**

Acuerdo que niega el Cambio de Uso de Suelo de Habitacional con densidad de 300 hab/ha a Mixto para el predio ubicado en Francisco Alcocer 553, lote 152, manzana 192, fraccionamiento Misión de San Carlos IV, Municipio de Corregidora, Qro.	<b>7006</b>
Acuerdo relativo a la autorización del Cambio de Uso de Suelo de Habitacional con densidad de 200 hab/ha (H2) y Protección Ecológica de Usos Múltiples (PEUM) a Industria Mediana (IM), para el predio ubicado en el Libramiento Sur-Poniente, Fracción de la Parcela 141 del Ejido Los Ángeles, Municipio de Corregidora, Qro.	<b>7010</b>
Acuerdo relativo al Cambio de Uso de Suelo de Habitacional con 200 habitantes por hectárea, a Industrial (Industria Ligera), para la fracción de la parcela 58 Z-2 P1/1, del Ejido Los Ángeles, Municipio de Corregidora, Qro.	<b>7015</b>
Acuerdo relativo a la autorización del permiso provisional para venta de lotes únicamente para la superficie de 2,033.27 m <sup>2</sup> de la manzana 1ª de la sección norte del fraccionamiento "Balvanera Polo & Country Club", Municipio de Corregidora, Qro.	<b>7018</b>
Acuerdo que autoriza la licencia de ejecución de obras de urbanización, nomenclatura, áreas de donación y autorización provisional, para venta de lotes del fraccionamiento de urbanización progresiva denominado Lomas del Sur, ubicado en una fracción del Rancho San Isidro Los Olvera, Municipio de Corregidora, Qro.	<b>7022</b>
Reglamento de Turismo para el Municipio de Jalpan de Serra, Qro.	<b>7027</b>
Reglamento de Imagen Urbana para el Municipio de Jalpan de Serra, Qro.	<b>7035</b>
Reglamento de Mercados del Municipio de Jalpan de Serra, Qro.	<b>7051</b>
Reglamento de Estacionamientos para el Municipio de Jalpan de Serra, Qro.	<b>7059</b>
Acuerdo por el que se aprueban los Lineamientos del Comité de Selección de Contratistas del Municipio de Querétaro.	<b>7069</b>
Acuerdo relativo al Cambio de Uso de Suelo de Preservación Ecológica Agrícola a Uso de Suelo Habitacional con densidad de población de 400 Hab/Ha (H4), para una fracción con superficie de 66,224.09 m <sup>2</sup> del predio denominado "La Balastras", ubicado al norte de las vías del FF. CC., en la Delegación Municipal Villa Cayetano Rubio, Municipio de Querétaro, Qro.	<b>7076</b>
<b>AVISOS JUDICIALES Y OFICIALES</b>	<b>7085</b>
<b>FE DE ERRATAS</b>	<b>7108</b>

# LIC. JOSÉ EDUARDO CALZADA ROVIROSA,

Gobernador Constitucional del Estado de Querétaro, a los habitantes del mismo, sabed que:

**LA QUINCUAGÉSIMA SÉPTIMA LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 17, FRACCIÓN XIX, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 81 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y**

## CONSIDERANDO

1. Que la elaboración de normas jurídicas es un ejercicio que debe asumirse con gran sentido de responsabilidad social, por las implicaciones que tiene en los distintos órdenes de la convivencia cotidiana, dentro de una determinada organización humana.
2. Que en la creación y adecuación de leyes intervienen factores de diversa índole, siempre bajo la evolución y dinámica constante, que debe atender a las condiciones sociales, culturales y políticas del momento, entre otras.
3. Que la educación constituye un área prioritaria de la política pública para el desarrollo de nuestra Entidad, un pilar fundamental que permite la igualdad e inclusión social, así como la generación de empleos y oportunidades para la población, principalmente cuando ésta se dirige a fortalecer y difundir conocimientos que fomenten el progreso científico y tecnológico.
4. Que el Gobierno Federal planteó la necesidad de ampliar la cobertura, favorecer la equidad y mejorar la calidad y pertinencia de la educación superior, buscando que las instituciones de educación superior funcionen con mayor equidad en la formación de ciudadanos como profesionales creativos y científicos comprometidos con su país y de competencia internacional, fomentando la creación de instituciones y programas de educación superior, motivo por el cual, fue celebrado el Convenio de Coordinación para la creación, operación y apoyo financiero entre la Secretaría de Educación Pública y el Gobierno del Estado de Querétaro, dentro del que se establecieron los mecanismos para la creación y operación de un organismo público descentralizado de la administración pública del Estado de Querétaro denominado Universidad Tecnológica de Corregidora, que estará dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio y contribuirá a consolidar los programas de desarrollo de la educación superior tecnológica en la Entidad.
5. Que el Plan Estatal de Desarrollo denominado "Plan Querétaro, 2010-2015, Soluciones Cercanas a la Gente" en su eje "Desarrollo Social y Humano", establece como estrategias en materia de educación, la orientación del sistema educativo estatal hacia las características económicas y sociales de la Entidad, en el marco de un contexto globalizado, así como la ampliación de la cobertura de los servicios educativos, reduciendo la desigualdad entre las regiones del Estado y los diferentes grupos sociales, a través del incremento de la cobertura en educación media superior y superior.
6. Que las universidades tecnológicas fueron creadas con la finalidad de ampliar y diversificar la oferta educativa superior en México y a la vez, ofrecer al sector productivo, técnicos superiores universitarios con mayor preparación académica y un perfil más orientado a la práctica que a la teoría, que cubra y fortalezca el eslabón entre el nivel directivo y el operativo dentro de las industrias y empresas.
7. Que estas instituciones se constituyen como organismos públicos descentralizados de los gobiernos de los estados donde se ubican; tienen personalidad jurídica y patrimonio propio, correspondiendo a la Subsecretaría de Educación Superior a través de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (CGUTyP), coordinar su funcionamiento y operación.
8. Que el modelo educativo de las Universidades Tecnológicas está ampliamente probado y merece reconocimiento por su alta calidad académica y programas accesibles que permiten en forma mediata el desarrollo profesional de sus egresados.

9. Que en nuestro Estado, se instaura en el año 1994, la primera Universidad de esta naturaleza, albergando en ese momento a 146 alumnos, hoy en día y después de varias generaciones de egresados y la ampliación de sus programas académicos, la Universidad Tecnológica de Querétaro es considerada como una institución educativa de calidad.
10. Que dada la intensa actividad económica e industrial existente en el Estado, la demanda de profesionales y personal laboral competente y especializado que se requiere para conducir adecuadamente su desarrollo, es cada vez mayor; lo que hace necesario implementar esquemas educativos que respondan a las necesidades del sector productivo y de la sociedad en general.
11. Que con la creación de la Universidad Tecnológica de Corregidora, se ofrece a la ciudadanía un medio destacado para alcanzar el objetivo general en materia de educación, contenido en el "Plan Querétaro, 2010-2015 Soluciones Cercanas a la Gente" esto es: *"Impulsar una educación centrada en el mejoramiento de la calidad, la pertinencia y la equidad, sustentada en modelos de gestión estratégica que aseguren la articulación de los diferentes tipos, niveles y modalidades educativas e incorpore de manera equilibrada el conocimiento adquirido, las competencias comunicativas, las habilidades científicas, artísticas, culturales y deportivas, así como el desarrollo ético y valoral"*.
12. Que la Universidad Tecnológica de Corregidora, será una institución que ofrezca a los jóvenes egresados de bachillerato, cursar carreras universitarias en dos años, estrechamente vinculadas con el sector productivo, para que en un corto plazo se incorporen al trabajo profesional de la región, siendo su principal objetivo lograr educación integral de calidad, de tal modo que los alumnos cuenten con conocimientos sólidos, experiencia práctica, actitudes y valores.

Por lo expuesto, la Quincuagésima Séptima Legislatura del Estado de Querétaro expide el siguiente:

## **DECRETO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CORREGIDORA**

### **Título Primero Disposiciones generales**

#### **Capítulo Único De la naturaleza y objeto**

**Artículo 1.** Se crea la Universidad Tecnológica de Corregidora, en lo subsecuente la Universidad, como un organismo público descentralizado, sectorizado a la Secretaría de Educación del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

**Artículo 2.** La Universidad es parte del Sistema de Educación Superior del Estado de Querétaro y adopta el modelo educativo del Subsistema Nacional de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, con apego a las normas, políticas y lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación Pública, a través de la Subsecretaría de Educación Superior.

**Artículo 3.** La Universidad tendrá su domicilio en el municipio de Corregidora, Querétaro, sin perjuicio que se pueda establecer dentro del Estado de Querétaro oficinas y unidades educativas o académicas dependientes de la misma.

**Artículo 4.** La Universidad tiene por objeto:

- I. Impartir educación superior, en sus diferentes modalidades, en los niveles de Técnico Superior Universitario, Licenciatura Profesional, Licenciatura y Posgrado con la finalidad de preparar profesionales aptos para la aplicación de conocimientos y la solución creativa de problemas, con un sentido de innovación e incorporando avances científicos y tecnológicos en beneficio de los sectores público, privado y social;

- II. Ofrecer programas cortos de educación superior, de dos años, así como ofrecer la continuidad de estudios para la obtención del nivel de Licencia Profesional o Licenciatura, con las características de intensidad, pertenencia, flexibilidad y calidad;
- III. Formar, a partir de egresados del bachillerato, técnicos superiores universitarios aptos para la aplicación de conocimientos y la solución de problemas, con un sentido de innovación en la incorporación de los avances científicos y tecnológicos;
- IV. Ofrecer programas de continuidad de estudios para sus egresados y para egresados del nivel de Técnico Superior Universitario o Profesional Asociado y otras instituciones de educación superior, que permitan a los estudiantes alcanzar los niveles académicos de Ingeniería Técnica (Licencia Profesional), Licenciatura y Posgrado;
- V. Promover con instituciones de educación superior, la celebración de convenios orientados a establecer equivalencias de estudio entre los realizados en la Universidad y los correspondientes a carreras profesionales afines que se impartan en aquéllas, a la obtención de créditos adicionales y al acceso a centros o laboratorios para participar en proyectos de apoyo recíproco, con el propósito de facilitar a sus egresados que así lo deseen, continuar o realizar estudios conducentes a la obtención de otros grados académicos, los cuales podrán ser otorgados por las instituciones de educación superior, previamente cumplidos los requisitos que éstas establezcan;
- VI. Desarrollar estudios, capacitación o proyectos en las áreas de su competencia, que se traduzcan en aportaciones concretas que contribuyan al mejoramiento y mayor eficiencia de la producción de bienes o servicios y a la elevación de la calidad de vida de la comunidad;
- VII. Desarrollar programas de apoyo técnico en beneficio de la comunidad;
- VIII. Fomentar el desarrollo de nuevos perfiles académicos en educación superior, en el ámbito de la ciencia y la tecnología, con el fin de formar profesionales capaces, que participen en el desarrollo de la Entidad;
- IX. Promover la cultura científica y tecnológica en el Estado, mediante la investigación aplicada y el intercambio académico con otras instituciones educativas estatales, nacionales o extranjeras; y
- X. Desarrollar las funciones de vinculación con los sectores público, privado y social, para contribuir al desarrollo tecnológico y social de la comunidad.

**Artículo 5.** Para realizar su objetivo, la Universidad deberá:

- I. Impartir educación superior en sus diferentes modalidades, en los niveles de Técnico Superior Universitario, Licencia Profesional, Licenciatura y Posgrado, vinculados con las necesidades de la comunidad;
- II. Adoptar la organización administrativa y académica que estime conveniente, así como contratar los recursos necesarios para su operación, de conformidad con el presupuesto anual que le sea asignado y demás leyes aplicables;
- III. Regular el desarrollo de sus funciones sustantivas y de apoyo, así como la estructura y atribuciones de sus órganos;
- IV. Someter los planes y programas de estudio, así como las adiciones o reformas a éstos, a la aprobación de los organismos regulatorios dependientes de la Secretaría de Educación, tanto federal como estatal;
- V. Expedir certificados de estudios, títulos, constancias, diplomas, reconocimientos, liberación de servicio social y distinciones especiales, conforme a las disposiciones aplicables;

- VI. Formular y desarrollar programas de investigación científica, tecnológica, de extensión y vinculación;
- VII. Adecuar el calendario escolar al aprobado por la autoridad educativa federal;
- VIII. Proporcionar a los alumnos los medios de apoyo para el aprendizaje, tales como materiales audiovisuales, servicios de biblioteca, prácticas de laboratorio, prácticas de talleres, sesiones de grupo, conferencias, mesas redondas, prácticas educativas en empresas industriales y de servicios, y demás que se deriven de los métodos de enseñanza y aprendizaje;
- IX. Establecer los procedimientos y requisitos de acreditación y certificación de estudios, de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- X. Dar trámite a las solicitudes de revalidación y otorgar equivalencias de estudios, de conformidad con lo establecido por la Ley General de Educación, así como por la Ley de Educación del Estado de Querétaro;
- XI. Reglamentar los procedimientos académicos y administrativos de ingreso y egreso de los alumnos, así como para su permanencia en la institución;
- XII. Reglamentar los procedimientos de ingreso, permanencia y promoción, en su caso, del personal académico mediante concurso de oposición, que será evaluado por una comisión interna, integrada por acuerdo del Consejo Directivo, atendiendo a los perfiles profesionales establecidos por la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, en lo sucesivo la CGUTyP;
- XIII. Diseñar, desarrollar e impartir programas de superación y actualización académica, dirigiéndolos tanto a la comunidad universitaria como a la población en general;
- XIV. Diseñar, desarrollar, impartir y evaluar programas de formación docente y de capacitación para el personal administrativo y de apoyo, que coadyuven a elevar la calidad de los servicios que brindan;
- XV. Desarrollar un sistema de seguimiento de egresados, en términos del reglamento que para tal efecto se emita, cuyos resultados se informarán periódicamente, tanto a la Secretaría de Educación Pública, en lo subsecuente la SEP, por conducto de la CGUTyP, como al Estado de Querétaro, en lo sucesivo el ESTADO, a través de la Secretaría de Educación del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- XVI. Organizar actividades cívicas, culturales y deportivas que permitan la sana convivencia y recreación, que estimulen la educación de la comunidad universitaria;
- XVII. Impulsar la investigación de proyectos tecnológicos, con base en la vinculación con el sector productivo de bienes y servicios;
- XVIII. Impulsar estrategias de participación y concertación con los sectores público, privado y social para la realización de actividades productivas con un alto nivel de eficiencia y sentido social;
- XIX. Administrar su patrimonio con sujeción al marco legal que le impone su carácter de organismo público descentralizado;
- XX. Expedir las disposiciones necesarias para el cumplimiento de su objeto; y
- XXI. Realizar las demás que le confieran las leyes aplicables, el presente Decreto y las disposiciones reglamentarias de la Universidad.

**Título Segundo**  
**Del gobierno y administración de la Universidad**

**Capítulo I**  
**De la organización**

**Artículo 6.** Son órganos de la Universidad, los siguientes:

- a) De gobierno:
  - I. El Consejo Directivo.
- b) De administración:
  - I. Rector; y
  - II. Directores de División.
- c) Colegiados de apoyo.

**Artículo 7.** La Universidad contará, además, con:

- I. Un Secretario Académico;
- II. Un Secretario de Administración y Finanzas;
- III. Un Secretario de Vinculación; y
- IV. Los demás titulares que se establezcan en su reglamentación interna y se aprueben por el Consejo Directivo.

**Artículo 8.** La Universidad contará con las unidades académicas y administrativas que se requieran para su debido funcionamiento, previa aprobación del Consejo Directivo.

## **Capítulo II Del Consejo Directivo**

**Artículo 9.** El Consejo Directivo será el órgano de gobierno y autoridad máxima de la Universidad, y se integrará de la siguiente forma:

- I. El Gobernador del Estado, quien lo presidirá;
- II. Dos representantes del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, que serán el Secretario de Educación y el Secretario de Planeación y Finanzas;
- III. Tres representantes del Gobierno Federal, designados por el Subsecretario de Educación Superior de la SEP, de los cuales, uno será representante de la CGUTyP;
- IV. Un representante del Municipio de Corregidora, Qro., designado por el propio Ayuntamiento;
- V. Un Secretario Técnico, que será el rector de la Universidad y no se tomará en cuenta para efectos de la integración del quórum requerido para sesionar;
- VI. Un Comisario, que será el representante de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado y no se considerará para efectos del quórum requerido para sesionar; y
- VII. Tres representantes de los sectores productivo y social de la región, pudiendo ser uno de ellos, del sector social donde se ubique la Universidad, a invitación del Presidente del Consejo Directivo.

El cargo de miembro del Consejo Directivo será honorario y estrictamente personal y no podrá desempeñarse por medio de representantes, a menos que se nombren suplentes con el carácter de permanentes para cuando, por causa de fuerza mayor, el titular no pueda acudir a las sesiones.

Los representantes del sector productivo y social, durarán en el cargo dos años, pudiendo ser ratificados por el Presidente del Consejo Directivo por un período de tiempo igual, siempre y cuando continúen formando parte de esos sectores.

Los miembros del Consejo Directivo tendrán voz y voto en las sesiones de dicho órgano, exceptuando a los señalados en las fracciones V, VI y VII, quienes sólo participarán con voz.

**Artículo 10.** El Consejo Directivo sesionará válidamente con asistencia del Presidente o su suplente y de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes, siempre que la mayoría de los asistentes sean representantes del Estado. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes, teniendo su Presidente voto de calidad en caso de empate.

Los miembros del Consejo Directivo podrán ser designados para ocupar cargos administrativos en la Universidad, sólo después de transcurridos 30 días de su separación de dicho Consejo Directivo.

**Artículo 11.** El Consejo Directivo, celebrará dos sesiones ordinarias al año y las extraordinarias que se requieran; serán convocadas por el Presidente, a través del Secretario Técnico. Tratándose de sesiones extraordinarias, se podrán convocar en cualquier tiempo por el Presidente a través del Secretario Técnico, por su propia determinación o a solicitud realizada por escrito de por lo menos la tercera parte de sus integrantes.

A invitación expresa del Presidente del Consejo Directivo, podrá asistir con voz pero sin derecho a voto, cualquier otra persona cuya presencia se estime conveniente en razón de los asuntos a tratar.

**Artículo 12.** Para ser miembro del Consejo Directivo, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener experiencia académica; y
- III. Ser una persona de amplia solvencia moral y de reconocido prestigio.

**Artículo 13.** El Consejo Directivo de la Universidad, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar la adecuada administración de la Universidad en todos los ámbitos de su actividad y recomendar medidas para mejorar su funcionamiento;
- II. Aprobar el proyecto anual de ingresos y el correspondiente de los egresos, a propuesta del Rector, así como la asignación de recursos humanos y materiales que apoyen su desarrollo;
- III. Examinar y, en su caso, aprobar la cuenta anual de ingresos y egresos de la Universidad, previo informe del Comisario;
- IV. Designar al auditor externo, a propuesta de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- V. Expedir y aprobar la estructura organizacional de la Universidad y las modificaciones que procedan a la misma, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- VI. Aprobar, de acuerdo con la normatividad aplicable, los proyectos de reglamentos y manuales de carácter administrativo y operativo de la Universidad;
- VII. Aprobar los proyectos para la selección, ingreso, permanencia y egreso de los estudiantes;
- VIII. Designar y remover a los miembros del Patronato de la Universidad referidos en las fracciones II y III del artículo 37 del presente Decreto de creación;
- IX. Conocer y aprobar, en su caso, los informes que presente el Rector;



- X. Conocer, discutir y aprobar, en su caso los proyectos académicos que se le presenten y los que surjan en el propio Consejo Directivo;
- XI. Conocer, discutir y aprobar, en su caso, los temas particulares o regionales que, a su juicio, deban ser incorporados a los planes y programas de estudios y proponer su incorporación a la autoridad educativa respectiva;
- XII. Aprobar los planes y programas de estudio, previamente validados por la SEP, considerando las necesidades de desarrollo económico y social del Estado, así como los lineamientos del programa de desarrollo educativo vigente;
- XIII. Proponer a la autoridad educativa respectiva, la creación, cierre de programas y modalidades educativas en sus diferentes niveles;
- XIV. Integrar órganos colegiados de apoyo, comisiones académicas y administrativas para que auxilien en el estudio o trámite que expresamente se les encomiende. Estos órganos y comisiones se integrarán y funcionarán de acuerdo con las instrucciones que señale el propio Consejo Directivo y demás normatividad interna de la Universidad;
- XV. Nombrar y remover, a propuesta del Rector, las designaciones del personal respecto de los dos niveles administrativos inferiores al suyo;
- XVI. Aprobar anualmente el calendario escolar de la Universidad, que deberá estar acorde al calendario autorizado por la autoridad educativa federal;
- XVII. Aprobar los requisitos y procedimientos de evaluación del personal académico, propuestos por el Rector de la Universidad;
- XVIII. Fijar las reglas generales a las que se deberá sujetar la Universidad en la suscripción de acuerdos, convenios y contratos con los sectores público, social y privado, para la ejecución de las acciones en materia de política educativa; y
- XIX. Las demás que le sean conferidas por las leyes aplicables, el presente Decreto y las disposiciones reglamentarias de la Universidad.

### **Capítulo III Del Rector**

**Artículo 14.** La Rectoría tendrá a su cargo la administración y dirección de la Universidad. El Rector será su representante legal y contará con las facultades establecidas en este Decreto, en la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, en los ordenamientos que emita el Consejo Directivo y las demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 15.** El Rector será designado y removido por el titular del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y durará en su encargo cuatro años, pudiendo ser ratificado una sola vez, por un periodo igual.

En los casos de ausencias temporales, éstas serán cubiertas por el Secretario Académico y en las ausencias definitivas, será sustituido por quien designe el titular del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en los términos que anteceden.

**Artículo 16.** Para ser Rector de la Universidad, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Ser mayor de treinta años;

- III. Poseer título universitario a nivel maestría preferentemente;
- IV. Poseer reconocida experiencia académica y profesional;
- V. Ser una persona de amplia solvencia moral y reconocido prestigio;
- VI. Tener capacidad de conducción con base en un proyecto de desarrollo para la Universidad;
- VII. Contar con reconocidos méritos profesionales, prestigio académico y experiencia en la dirección de programas académicos; y
- VIII. No encontrarse en alguno de los impedimentos que para ser miembro del órgano de gobierno señala el artículo 19 de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro.

**Artículo 17.** El Rector será el ejecutor de las decisiones y los acuerdos del Consejo Directivo, y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Administrar y dirigir el funcionamiento de la Universidad, vigilando el cumplimiento de su objeto, planes y programas administrativos, financieros y académicos; así como dictar los acuerdos y disposiciones tendientes a dicho fin, que sean de su competencia;
- II. Ejecutar las políticas, los acuerdos y lineamientos generales aprobados por el Consejo Directivo;
- III. Presentar al Consejo Directivo, para su aprobación, los proyectos del presupuesto anual de ingresos y de egresos;
- IV. Proponer al Consejo Directivo los proyectos de los planes de desarrollo, programas operativos y aquellos de carácter especial que se requieran;
- V. Presentar al Consejo Directivo, para su aprobación, la estructura básica de la Universidad, los proyectos de reglamentos, manuales de organización y modificaciones de estructuras orgánicas y funcionales;
- VI. Proponer al Consejo Directivo el proyecto del reglamento de ingreso, permanencia y promoción del personal académico de la Universidad;
- VII. Rendir al Consejo Directivo un informe anual de actividades realizadas por la Universidad, dentro de los tres meses siguientes a la conclusión de cada ejercicio inmediato anterior, acompañado del balance general contable y demás datos financieros conducentes. El informe se dará a conocer a la comunidad universitaria;
- VIII. Proponer al Consejo Directivo, por medio de una terna, a los candidatos para fungir como directores de división;
- IX. Proponer al Consejo Directivo, los requisitos y procedimientos de evaluación del personal académico;
- X. Respetar, vigilar y hacer cumplir las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y funcionamiento de la Universidad;
- XI. Representar legalmente a la Universidad, actuando como mandatario general para pleitos y cobranzas y actos de administración, con todas las facultades generales y las que requieran cláusula especial conforme a la ley, pudiendo delegar su mandato para otorgar, sustituir y revocar poderes generales y especiales, para actos de administración, pleitos y cobranzas, delegar poder especial para representar a la Universidad en audiencias laborales que requieran de la presencia personal del patrón;

- XII.** Celebrar los actos de dominio necesarios para el funcionamiento de la Universidad, previo acuerdo expreso del Consejo Directivo;
- XIII.** Celebrar convenios, contratos y acuerdos para el cumplimiento del objeto de la Universidad, con dependencias o entidades de la administración pública federal, estatal o municipal; de igual manera con organismos del sector social y privado, nacionales y extranjeros, previo acuerdo expreso del Consejo Directivo;
- XIV.** Conocer de las infracciones que se cometan por los miembros de la comunidad universitaria en contra de las disposiciones internas y vigilar que se apliquen, en el ámbito de su competencia, las sanciones correspondientes;
- XV.** Suscribir los diplomas, certificados de estudio y títulos, en términos de las disposiciones legales y administrativas correspondientes;
- XVI.** Proponer ante el Consejo Directivo, el proyecto de Reglamento Interno de la Universidad;
- XVII.** Proponer al Consejo Directivo el nombramiento y remoción del personal de la Universidad, respecto de los dos niveles administrativos inferiores al suyo;
- XVIII.** Proponer al Consejo Directivo los requisitos y el procedimiento para la integración y operación de las comisiones que evaluarán al personal académico;
- XIX.** Nombrar y remover al abogado general de la Universidad;
- XX.** Delegar funciones ejecutivas que expresamente determine sin menoscabo de conservar su ejercicio y responsabilidad directa;
- XXI.** Nombrar y remover al personal de las áreas académicas y administrativas de la Universidad, en los términos de las leyes aplicables, del presente Decreto y las disposiciones reglamentarias de la Universidad; y
- XXII.** Las demás que le otorguen las disposiciones legales aplicables, el presente Decreto y el Consejo Directivo.

#### **Capítulo IV De los Directores de División**

**Artículo 18.** Los Directores de División serán nombrados por el Consejo Directivo, a partir de una terna propuesta por el Rector. La terna se integrará con candidatos que cumplan los perfiles que establezcan la Secretaría de Educación Pública y el Estado, de acuerdo a lo dispuesto por la normatividad aplicable.

**Artículo 19.** Los Directores de División tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Administrar el proceso educativo de uno o varios programas educativos;
- II.** Realizar la planeación académica, evaluación y seguimiento de actividades de cada programa educativo a su cargo;
- III.** Participar en la elaboración y mejora de planes de estudio de la Universidad;
- IV.** Establecer los criterios necesarios para definir las cargas académicas de los profesores, respetando los lineamientos generales emitidos por la CGUTyP, así como por la Rectoría y la Secretaría Académica de la Universidad;

- V. Proponer al Rector los proyectos de mejora curricular y de procesos académicos tendientes a elevar la calidad educativa de la Universidad; y
- VI. Las demás que sean conferidas por las leyes aplicables, el presente Decreto y las disposiciones reglamentarias de la Universidad.

### **Título Tercero Del patrimonio**

#### **Capítulo Único De su integración**

**Artículo 20.** El patrimonio de la Universidad estará constituido por:

- I. Los bienes muebles e inmuebles de su propiedad, equipo, acervo bibliográfico y documental, obra artística e intelectual y los derechos de autor que de ellos se deriven, invenciones y patentes, inversiones, valores, créditos, efectivo, así como los demás bienes que haya adquirido por cualquier título legal;
- II. Las aportaciones, participaciones, subsidios y apoyos que le otorguen el Gobierno Federal, Estatal y Municipal y los organismos del sector social y privado que coadyuven a su funcionamiento;
- III. Los ingresos que obtenga por los servicios que preste en el ejercicio de sus facultades y en el cumplimiento de su objeto, los cuales estarán sujetos a los sistemas de control establecidos en los ordenamientos jurídicos relacionados con la administración pública del Estado; y
- IV. Los legados, herencias y donaciones otorgadas en su favor y los fideicomisos en los que se le señale como fideicomisaria.

**Artículo 21.** La inversión de recursos financieros por parte de la Universidad en proyectos, investigaciones científicas, tecnológicas y humanísticas, becas y cualquier otro de carácter económico, estará sujeta a las siguientes bases:

- I. El Consejo Directivo conocerá de la debida aplicación y adecuado aprovechamiento de los recursos en la Universidad; y
- II. Los derechos de autor, propiedad industrial y, en general, los resultados obtenidos por las personas físicas o morales que reciban apoyo de la Universidad, serán materia de regulación específica en los acuerdos y convenios que al efecto se celebren, los que protegerán los intereses de la Universidad, de los miembros del personal académico y de los estudiantes.

**Artículo 22.** El ejercicio de los recursos en la Universidad se ajustará siempre a los criterios de racionalidad y disciplina presupuestal, destinándose la totalidad de sus activos exclusivamente al cumplimiento de sus fines.

**Artículo 23.** Los bienes inmuebles que formen parte del patrimonio de la Universidad, en tanto estén sujetos a la prestación de los servicios objeto de la misma, serán inalienables e imprescriptibles y en ningún caso podrá constituirse gravamen sobre ellos.

### **Título Cuarto De la comunidad universitaria**

#### **Capítulo I Del personal**

**Artículo 24.** Para el cumplimiento de su objeto, la Universidad contará con el siguiente personal:

- I. Académico;
- II. Técnico de apoyo; y
- III. Administrativo.

**Artículo 25.** Las relaciones laborales entre la Universidad y sus trabajadores se regirán por las condiciones que se establezcan en la normatividad aplicable, sin perjuicio de las disposiciones establecidas en la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

**Artículo 26.** El personal técnico de apoyo será el contratado para realizar funciones que faciliten y complementen directamente el desarrollo de las labores académicas.

**Artículo 27.** El personal de servicios administrativos será el contratado para realizar labores distintas a las del personal académico y técnico de apoyo.

**Artículo 28.** La estructura y tabuladores para las remuneraciones del personal, se fijarán dentro de los límites que determine el Poder Ejecutivo del Estado, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

**Artículo 29.** Serán considerados trabajadores de confianza: el Rector, el Secretario Académico, el Secretario Administrativo y de Finanzas, el Secretario de Vinculación, los Directores de División, los Jefes de Departamento y demás personal que desempeñe funciones de coordinación, dirección, inspección, vigilancia y fiscalización, independientemente de la denominación del puesto, cuando su desempeño requiera confiabilidad.

## **Capítulo II Del personal académico**

**Artículo 30.** El personal académico de la Universidad ingresará mediante concurso de oposición o por procedimientos igualmente aptos para comprobar la capacidad e idoneidad de los candidatos.

**Artículo 31.** El Rector de la Universidad propondrá al Consejo Directivo los requisitos y el procedimiento para la integración y operación de las comisiones que evaluarán al personal académico, las cuales estarán integradas por profesionales de alto reconocimiento.

Los procedimientos que el Consejo Directivo expida en relación con el personal académico, deberán asegurar que el ingreso, promoción y permanencia, sea de personal altamente calificado, mediante un concurso de oposición, con base en el perfil que para tal efecto establezca la Secretaría de Educación Pública.

**Artículo 32.** El ingreso, permanencia y promoción del personal académico de la Universidad, se regirá según los perfiles que establezca la Secretaría de Educación Pública y a lo dispuesto en su Reglamento.

**Artículo 33.** El personal académico será el contratado para llevar a cabo las funciones sustantivas de docencia, tutoría, gestión, investigación y desarrollo tecnológico, en los términos de las disposiciones que al respecto se expidan y de los planes y programas que se aprueben.

**Artículo 34.** La Universidad establecerá el régimen salarial del personal académico dentro de los límites que determine el Poder Ejecutivo del Estado y de acuerdo con la disponibilidad de recursos.

## **Capítulo III Del alumnado**

**Artículo 35.** Serán alumnos de la Universidad, quienes habiendo cumplido con los procedimientos y requisitos de selección e ingreso, sean admitidos para cursar y cursen cualquiera de los programas académicos que se impartan, teniendo los derechos y obligaciones que les confieran el presente ordenamiento y las disposiciones reglamentarias que se expidan.

**Artículo 36.** Las agrupaciones de alumnos de la Universidad, se organizarán en la forma que ellos determinen y se mantendrán independientes de grupos políticos, religiosos y sindicales, así como de las propias autoridades universitarias.

## **Título Quinto Del Patronato**

### **Capítulo Único De su funcionamiento**

**Artículo 37.** El Patronato de la Universidad, tendrá como finalidad apoyar a dicha institución en la obtención de recursos financieros adicionales, para la óptima realización de sus funciones y se integrará por:

- I. El Rector;
- II. Tres representantes del sector productivo, designados por el Consejo Directivo; y
- III. Tres representantes del sector social designados por el Consejo Directivo.

Los representantes del sector productivo y social deberán ser de reconocida solvencia moral y durarán en su encargo un periodo de dos años, con la posibilidad de ser reelectos por un periodo igual.

**Artículo 38.** La presidencia del Patronato recaerá cada año en forma rotativa, entre sus integrantes, iniciando con el Rector. El cargo de miembro del Patronato será honorífico.

**Artículo 39.** Para ser miembro del Patronato se requiere:

- I. Ser mayor de 30 años de edad; y
- II. Ser ciudadano mexicano de reconocida solvencia moral.

**Artículo 40.** Son atribuciones del Patronato de la Universidad;

- I. Tramitar la obtención de ingresos adicionales a los gestionados por la propia Institución, para su mejor funcionamiento;
- II. Establecer programas para incrementar los fondos de la Universidad;
- III. Proponer la adquisición de los bienes indispensables para la realización de actividades de la Universidad, con cargo a recursos adicionales;
- IV. Presentar al Consejo Directivo, dentro de los tres meses siguientes a la conclusión de cada ejercicio, los estados financieros dictaminados por el auditor externo, designado para tal efecto por el Consejo Directivo, respecto de los recursos cuya obtención haya gestionado;
- V. Apoyar las actividades en materia de difusión y vinculación con el sector productivo; y
- VI. Ejercer las demás facultades que le confieran este Decreto y las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

**Artículo 41.** Los bienes que adquiera el Patronato, serán propiedad de la Universidad y éste no tendrá facultad para enajenarlos, salvo acuerdo expreso del Consejo Directivo.

**Título Sexto**  
**Del control y evaluación**

**Capítulo Único**  
**Del Órgano Interno de Control**

**Artículo 42.** Como parte integrante de su estructura, la Universidad contará con un Órgano Interno de Control que estará conformado por un Comisario y su suplente, mismos que dependerán administrativamente del Rector, pero serán designados por el titular de la Secretaría de Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado.

Sus acciones tendrán por objeto apoyar la función directiva y promover el mejoramiento de la gestión del organismo, quien desarrollará sus funciones conforme a los lineamientos que emita la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado y a las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 43.** Para el eficaz despacho de sus funciones, el Órgano Interno de Control tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Formular los informes de control y auditorías de la Universidad y someterlos a consideración del Rector y del Consejo Directivo;
- II. Practicar las revisiones y auditorías de los estados financieros y operativos de la Universidad;
- III. Vigilar la implementación de las medidas correctivas aplicables para eficientar el desempeño de la Universidad;
- IV. Evaluar la eficiencia de los sistemas, mecanismos y procedimientos de control en el ejercicio de los recursos de la Universidad;
- V. Vigilar que el ejercicio y ejecución del presupuesto aprobado, se aplique conforme a los fines de la Universidad;
- VI. Solicitar a las demás áreas de la Universidad, la información que necesite para el desarrollo de sus funciones y efectuar los actos necesarios para el cumplimiento de sus objetivos;
- VII. Recibir y tramitar las quejas que presenten los particulares contra servidores públicos de la Universidad, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro; y
- VIII. Las demás que le confieran este Decreto y otras disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 44.** El Consejo Directivo, el Rector y cualquier otra área de la Universidad, proporcionarán la información que les solicite el Órgano Interno de Control, a fin que éste pueda realizar sus funciones.

**TRANSITORIOS**

**Artículo Primero.** El presente Decreto entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga".

**Artículo Segundo.** Dentro del plazo de veinte días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Decreto, el Gobernador del Estado nombrará al Rector de la Universidad.

**Artículo Tercero.** Una vez nombrado el Rector de la Universidad, el Presidente del Consejo Directivo convocará a una sesión plenaria de integración de ésta, en la cual se aprobará el calendario de las sesiones subsecuentes y se tomarán los acuerdos correspondientes para el funcionamiento de la Universidad.

**LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y MANDARÁ SE IMPRIMA, PUBLIQUE Y OBSERVE.**

**DADO EN EL SALÓN DE SESIONES “CONSTITUYENTES 1916-1917” RECINTO OFICIAL DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, A LOS TREINTA DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL TRECE.**

**A T E N T A M E N T E  
QUINCUAGÉSIMA SÉPTIMA LEGISLATURA  
DEL ESTADO DE QUERÉTARO  
MESA DIRECTIVA**

**DIP. JORGE ARTURO LOMELÍ NORIEGA  
PRESIDENTE**

Rúbrica

**DIP. JUAN GUEVARA MORENO  
SEGUNDO SECRETARIO**

Rúbrica

**Lic. José Eduardo Calzada Rovirosa, Gobernador Constitucional del Estado de Querétaro**, en ejercicio de lo dispuesto por el artículo 22, fracción I de la Constitución Política del Estado de Querétaro; expido y promulgo el presente **DECRETO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CORREGIDORA**.

Dado en el Palacio de la Corregidora, sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., el día once de julio del año dos mil trece, para su debida publicación y observancia.

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

Rúbrica

**Lic. Jorge López Portillo Tostado  
Secretario de Gobierno**

Rúbrica

**Dr. Fernando de la Isla Herrera  
Secretario de Educación**

Rúbrica



# LIC. JOSÉ EDUARDO CALZADA ROVIROSA,

Gobernador Constitucional del Estado de Querétaro, a los habitantes del mismo, sabed que:

**LA QUINCUAGÉSIMA SÉPTIMA LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 17, FRACCIÓN XIX, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 81 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y**

## CONSIDERANDO

1. Que el Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Querétaro, denominado “Plan Querétaro 2010-2015, Soluciones Cercanas a la Gente” dentro de su eje denominado “Fortalecimiento de la Economía”, instaura en el rubro de fortalecimiento industrial, el objetivo de fortalecer a la industria para que mejore su calidad y productividad, y propiciar una mayor competitividad que favorezca su incursión en nuevos mercados nacionales e internacionales; asimismo, en el rubro de comercio y servicios, establece como objetivo el impulsar la comercialización de productos y servicios, en los mercados locales, nacionales e internacionales en condiciones competitivas.

2. Que con la finalidad de fomentar los proyectos productivos en la industria aeroespacial, comercial y de servicios que generen empleo en el Estado de Querétaro, en fecha 27 de diciembre de 2005, fue publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”, el Decreto por el cual se crea el organismo público descentralizado denominado Comisión para el Fomento Económico de las Empresas del Sector Industrial, Aeroespacial, Comercial y de Servicios del Estado de Querétaro (COFESIAQ).

3. Que con motivo de la operación de sus actividades y por la naturaleza misma de su objeto, la COFESIAQ puede constituirse como organismo intermedio, no sólo ante la Secretaría de Economía, sino ante cualquier otra dependencia federal, estatal, así como empresas u organismos de la iniciativa privada que sean acordes a sus objetivos, para obtener recursos económicos y otorgarlos por su conducto de manera oportuna a las micro, pequeñas, medianas e incluso grandes empresas de los sectores industrial, comercial y de servicios, considerando el aeroespacial, automotriz y audiovisual como partes del primero.

4. Que la operación de la Comisión, exclusivamente orientada al Sector Aeroespacial, ha cumplido con los primeros objetivos, estando en la etapa de consolidación de este sector; sin embargo, otros sectores relevantes de la actividad económica del Estado requieren obtener diversos apoyos, por lo que se considera que este es el momento oportuno para ampliar su rango de acción a otras áreas que aporten mayor dinamismo a la Entidad.

5. Que con el presente Decreto se implementan las adecuaciones pertinentes para que otros sectores de la economía se vean beneficiados con los programas de fomento industrial, comercial y de servicios, lo que sin lugar a dudas traerá como consecuencia más y mejores oportunidades de empleo a la ciudadanía

6. Que es importante hacer notar la conveniencia de adicionar las facultades del Consejo Directivo de la Comisión para evaluar periódicamente el comportamiento bursátil de los instrumentos de inversión; así como la expedición de programas para el otorgamiento de incentivos y estímulos económicos a las empresas del sector industrial, comercial y de servicios, lo que generará seguridad en los rendimientos y confianza, desarrollo y solidez a las empresas.

7. Que por otra parte, con el objeto de dar transparencia y celeridad a los asuntos que trata el Consejo Directivo, se adecuan las facultades otorgadas al Director General de la Comisión, para integrar en el orden del día de las reuniones de Consejo, la información y documentación necesaria que les permita conocer anticipadamente de los asuntos a desahogar.

8. Que resulta apropiado, para tener finanzas sanas y aprovechar al máximo los recursos económicos de los Programas de la Comisión, contar con la vigilancia y evaluación general por parte de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

Por lo expuesto, la Quincuagésima Séptima Legislatura del Estado de Querétaro expide el siguiente:

**DECRETO QUE MODIFICA LA DENOMINACIÓN DEL DECRETO POR EL CUAL SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO COMISIÓN PARA EL FOMENTO ECONÓMICO DE LAS EMPRESAS DEL SECTOR INDUSTRIAL, AEROESPACIAL, COMERCIAL Y DE SERVICIOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y QUE REFORMA Y ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL MISMO.**

**Artículo Primero.** Se modifica la denominación del Decreto por el cual se crea el organismo público descentralizado denominado Comisión para el Fomento Económico de las empresas del sector industrial, aeroespacial, comercial y de servicios del Estado de Querétaro, para quedar de la forma siguiente:

**DECRETO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO COMISIÓN PARA EL FOMENTO ECONÓMICO DE LAS EMPRESAS DEL SECTOR INDUSTRIAL, COMERCIAL Y DE SERVICIOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO.**

**Artículo Segundo.** Se reforman los artículos 1, 2, fracciones I, II y IV, 3, fracciones I, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII y el último párrafo, 4, primer párrafo, 6, 7, párrafos primero y tercero, 8, 9, primer párrafo, fracciones X y XIV, 10 primer párrafo y 12; y se adiciona un artículo 8 Bis al Decreto por el cual se crea el organismo público descentralizado denominado Comisión para el Fomento Económico de las empresas del sector industrial, aeroespacial, comercial y de servicios del Estado de Querétaro, para quedar como sigue:

**Artículo 1.-** Se crea la Comisión para el Fomento Económico de las Empresas del Sector Industrial, Comercial y de Servicios del Estado de Querétaro (COFESIAQ); en lo sucesivo "la Comisión", como un organismo público descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado con personalidad jurídica y patrimonio propios, con domicilio legal en el Estado de Querétaro, quedando sectorizada a la Secretaría de Desarrollo Sustentable de Querétaro.

**Artículo 2.-**La Comisión tendrá...

I. Constituirse como organismo intermedio ante la Secretaría de Economía o cualquier otra dependencia federal o estatal, así como ante empresas u organismos de la iniciativa privada que sean afines a sus objetivos;

II. Fomentar los proyectos productivos de la industria, el comercio y los servicios, que generen fuentes de empleo en el Estado;

III. ...

IV. Promover la innovación y el desarrollo tecnológico en el sector empresarial en el Estado;

V. a la VI. ...

**Artículo 3.-** Para el cumplimiento...

I. Obtener, en su carácter de organismo intermedio ante la Secretaría de Economía, los recursos provenientes del Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, en lo sucesivo, FONDO PYME, o bien, cualquier otro tipo de recursos ante dependencias federales o estatales, así como empresas u organismos de la iniciativa privada afines a sus objetivos, con la finalidad de otorgarlos oportunamente a las micro, pequeñas, medianas e incluso grandes empresas del sector industrial, comercial y de servicios;

II. a la III. ...

**IV.** Contribuir a la conservación y generación de empleos formales en el sector industrial, comercial y de servicios;

**V.** Fomentar la creación de empresas de desarrollo industrial, comercial y de servicios y estimular el fortalecimiento de las empresas existentes;

**VI.** Promover oportunidades de desarrollo productivo en el sector industrial, comercial y de servicios;

**VII.** Fomentar la innovación, el desarrollo y la modernización tecnológica del sector industrial, comercial y de servicios;

**VIII.** Contribuir al mejoramiento de los procesos productivos de las empresas del sector industrial, comercial y de servicios;

**IX.** Impulsar el nivel de calidad de los recursos humanos de la industria, el comercio y lo servicios;

**X.** Fomentar la integración y fortalecimiento de cadenas productivas en el sector industrial, comercial y de servicios;

**XI.** Contribuir al desarrollo de infraestructura física y parques de alta tecnología para favorecer la integración de las capacidades técnicas, operativas y comerciales de las empresas del sector industrial, comercial y de servicios;

**XII.** Impulsar la inversión productiva en el sector industrial, comercial y de servicios, cuando sea necesario para cumplir con el objeto de la Comisión;

**XIII.** Fortalecer la presencia de empresas de desarrollo industrial, comercial y de servicios en los mercados nacional e internacional;

**XIV.** Fomentar la integración y/o asociación de las empresas del sector industrial, comercial y de servicios;

**XV.** Facilitar el acceso al financiamiento en general, a las empresas de desarrollo industrial, comercial y de servicios;

**XVI.** Impulsar el desarrollo de capacidades administrativas y de estrategia comercial en los empresarios y directivos del sector industrial, comercial y de servicios; y

**XVII.** Contribuir a la expansión de la oferta de fuentes alternativas de financiamiento para las empresas del sector industrial, comercial y de servicios.

Para efectos del presente Decreto, se entiende por servicios relacionados con los sectores industrial y comercial, considerando el aeroespacial, automotriz y audiovisual como parte del primero, los relativos a las áreas de metal-mecánica, eléctrica-electrónica, tecnologías de información, química caucho y plástica, así como todos aquellos que incorporen elementos de valor agregado a los productos y/o procesos de los sectores mencionados.

**Artículo 4.-** El patrimonio de la Comisión se integrará con:

I. a la **VII.** ...

**Artículo 6.-** La Comisión administrará y destinará la totalidad de sus activos exclusivamente al cumplimiento de su objeto. El ejercicio de los recursos de la Comisión se ajustará siempre a los criterios de racionalidad y disciplina presupuestal.

**Artículo 7.-** El Consejo Directivo, será el órgano de gobierno de la Comisión, el cual se integrará por ocho miembros cuyo cargo será honorífico, siendo éstos los siguientes:

I. a la II. ...

II.

a) al f) ...

Los miembros del ...

Para que el Consejo Directivo de la Comisión sesione válidamente, deberá asistir el Presidente y por lo menos, la mitad más uno de sus miembros, las resoluciones serán tomadas por la mayoría de votos de los integrantes presentes, teniendo el Presidente voto de calidad, en caso de empate.

**Artículo 8.-** El Consejo Directivo de la Comisión, tendrá reuniones ordinarias cuando menos dos veces al año y las extraordinarias que fueren necesarias, las cuales serán convocadas a través del Secretario Técnico y presididas por el Presidente.

**Artículo 8 Bis.** El Consejo Directivo tendrá las siguientes facultades:

I. Fijar la política del organismo para que se cumpla eficientemente su objeto;

II. Analizar y, en su caso, aprobar los programas y presupuestos de la Comisión, así como las modificaciones que presente el Director General;

III. Fijar los precios de los bienes o servicios que produzca o preste la Comisión;

IV. Aprobar la contratación de préstamos para el financiamiento de la Comisión, 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;

V. Analizar, modificar, y en su caso, aprobar la propuesta del Director General para destinar los recursos que se aporten a la Comisión, los cuales serán invertidos en instrumentos seguros y de alto rendimiento, hasta en tanto se destinen efectivamente al cumplimiento de sus objetivos, los cuales podrán ser evaluados periódicamente en cuanto a su comportamiento y rendimiento bursátil, con la finalidad de continuar con la inversión en los mismos, o bien cambiar a la opción que mejor convenga;

VI. Verificar la debida aplicación y adecuado aprovechamiento de los recursos financieros que otorgue la Comisión, con base en las Reglas de Operación para el Otorgamiento de Apoyos del Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa y de los demás programas en que la Comisión participe;

VII. Expedir las normas o bases generales con arreglo a las cuales, cuando sea necesario, el Director General pueda disponer de los activos fijos de la Comisión, que no correspondan a las operaciones propias del objeto de la misma. El Director General deberá informar a la Secretaría de Planeación y Finanzas y a la Secretaría de la Contraloría, en forma semestral, del uso que hiciere de esta facultad;

VIII. Analizar y, en su caso, aprobar los estados financieros de la Comisión y autorizar la publicación de los mismos, previo informe de los comisarios y dictamen de los auditores externos;

IX. Aprobar, de acuerdo con la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro, la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro, la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro y demás disposiciones aplicables, los convenios, contratos, pedidos o acuerdos que deba celebrar la Comisión con terceros en obras públicas, adquisiciones, arrendamientos, concesiones y prestación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles. El Director General y los servidores públicos que deben intervenir en tales actos los realizará bajo su responsabilidad, con sujeción a las directrices fijadas por el órgano de gobierno;

**X.** Aprobar la estructura básica de la organización de la Comisión y las modificaciones que procedan a la misma, en todo aquello que no esté establecido en el presente Decreto;

**XI.** Aprobar los proyectos de reglamentos de la Comisión que deberán a ser turnados al coordinador de sector y al Poder Ejecutivo del Estado para su autorización y publicación;

**XII.** Aprobar los proyectos de manuales de la Comisión que deberán ser turnados al coordinador de sector para su autorización;

**XIII.** Proponer al Poder Ejecutivo, por conducto de la Secretaría de Planeación y Finanzas, los convenios de fusión con otras entidades paraestatales;

**XIV.** Apoyar la creación de comités de apoyo;

**XV.** Nombrar y remover a propuesta del Director General, a los servidores públicos de la Comisión, hasta el nivel de Jefe de Departamento y aprobar la fijación de sueldos y prestaciones, así como decidir sobre la procedencia, en su caso, de conceder licencias tratándose del Director General;

**XVI.** Analizar y aprobar, en su caso, los informes periódicos que rinda el Director General, con la intervención que corresponda al Comisario;

**XVII.** Acordar, con sujeción a las disposiciones legales aplicables, los donativos o pagos extraordinarios que se hagan y verificar que los mismos se apliquen conforme a los fines señalados por la coordinadora del sector correspondiente;

**XVIII.** En general, sin perjuicio de las atribuciones que le corresponden ejercitar de manera directa al Director General, autorizar la celebración de actos, contratos, convenios y transacciones relacionadas que sean necesarias o convenientes para llevar a cabo el objeto de la Comisión;

**XIX.** Expedir los programas para el otorgamiento de incentivos y estímulos económicos, así como las Reglas y Lineamientos de Operación correspondientes; y

**XX.** Las demás que sean necesarias para el buen funcionamiento de la Comisión.

**Artículo 9.-** La Dirección General de la Comisión estará a cargo de un Director General, que será designado por el Gobernador del Estado y tendrá las siguientes facultades:

**I.** a la **IX.** ...

**X.** Presentar periódicamente al Consejo Directivo el informe del desempeño de las actividades de la Comisión, incluido el ejercicio de los ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes. En el informe y en los documentos de apoyo se cotejarán las metas propuestas y los compromisos asumidos por la Dirección General con los objetivos alcanzados;

**XI.** a la **XIII.** ...

**XIV.** Convocar, en su carácter de Secretario Técnico del Consejo Directivo, a las reuniones que deban llevarse a cabo, integrando el orden del día correspondiente, la información y documentación que les permita el conocimiento de los asuntos a tratar a los integrantes del Órgano de Gobierno, así como levantar las actas respectivas y mantenerlas bajo su custodia;

**XV.** a la **XVIII.** ...

**Artículo 10.-** La vigilancia de la Comisión estará a cargo de un Comisario Público propietario, designado por la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, a quien le corresponde vigilar y evaluar el desempeño general del Organismo, emitir opinión sobre los estados financieros, realizar estudios de eficiencia con la que ejerzan los desembolsos de los rubros de gasto corriente y de inversión, así como lo

referente a ingresos, en términos de lo establecido en las disposiciones que al efecto señala la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro.

El Comisario deberá ...

**Artículo 12.-** Una vez que la Legislatura del Estado autorice la disolución, extinción o liquidación de la Comisión, el patrimonio de ésta será integrado al del Estado de Querétaro.

#### TRANSITORIOS

**Artículo Único.** El presente Decreto entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga".

**LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y MANDARÁ SE IMPRIMA, PUBLIQUE Y OBSERVE.**

**DADO EN EL SALÓN DE SESIONES "CONSTITUYENTES 1916-1917" RECINTO OFICIAL DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, A LOS TREINTA DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL TRECE.**

**A T E N T A M E N T E**  
**QUINGUAGÉSIMA SÉPTIMA LEGISLATURA**  
**DEL ESTADO DE QUERÉTARO**  
**MESA DIRECTIVA**

**DIP. JORGE ARTURO LOMELÍ NORIEGA**  
**PRESIDENTE**

Rúbrica

**DIP. JUAN GUEVARA MORENO**  
**SEGUNDO SECRETARIO**

Rúbrica

**Lic. José Eduardo Calzada Rovirosa, Gobernador Constitucional del Estado de Querétaro**, en ejercicio de lo dispuesto por el artículo 22, fracción I de la Constitución Política del Estado de Querétaro; expido y promulgo el presente DECRETO QUE MODIFICA LA DENOMINACIÓN DEL DECRETO POR EL CUAL SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO COMISIÓN PARA EL FOMENTO ECONÓMICO DE LAS EMPRESAS DEL SECTOR INDUSTRIAL, AEROSPAZIAL, COMERCIAL Y DE SERVICIOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y QUE REFORMA Y ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL MISMO.

Dado en el Palacio de la Corregidora, sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., el día once de julio del año dos mil trece, para su debida publicación y observancia.

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

Rúbrica

**Lic. Jorge López Portillo Tostado**  
**Secretario de Gobierno**

Rúbrica

**Lic. Marcelo López Sánchez**  
**Secretario de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo**  
**del Estado de Querétaro**

Rúbrica

# PODER EJECUTIVO

## SECRETARÍA DE TURISMO

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE UN SUBSIDIO EN MATERIA DE DESARROLLO TURÍSTICO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE **EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO**, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ “**LA SECTUR**”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, LA LIC. CLAUDIA RUIZ MASSIEU SALINAS, CON LA INTERVENCIÓN DEL SUBSECRETARIO DE OPERACIÓN TURÍSTICA, C.P. CARLOS MANUEL JOAQUÍN GONZÁLEZ Y DEL DIRECTOR GENERAL DE PROGRAMAS REGIONALES, C.P. RICARDO ARMANDO REBOLLO MENDOZA; Y POR LA OTRA PARTE, **EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUERÉTARO**, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “**LA ENTIDAD FEDERATIVA**”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LIC. JOSÉ EDUARDO CALZADA ROVIROSA, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, CON LA PARTICIPACIÓN DEL SECRETARIO DE GOBIERNO DEL PODER EJECUTIVO, LIC. JORGE LÓPEZ PORTILLO TOSTADO; EL SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL PODER EJECUTIVO, ING. GERMÁN GIORDANO BONILLA; EL SECRETARIO DE TURISMO DEL PODER EJECUTIVO, LIC. MAURICIO ALBERTO SALMÓN FRANZ; EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS DEL PODER EJECUTIVO, ING. SERGIO AMÍN CHUFANI ABARCA, Y EL SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA DEL PODER EJECUTIVO, LIC. JUAN GORRÁEZ ENRILE, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

### ANTECEDENTES

1. De conformidad con los artículos 74 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios con cargo a los presupuestos de las dependencias que se aprueben en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente; determinando la forma y términos en que deberán invertirse los subsidios que se otorguen, entre otros, a las entidades federativas; las que deberán proporcionar la información que se les solicite sobre la aplicación que hagan de los subsidios.
2. En términos del artículo 75 de la LFPRH dichos subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual se deberá, entre otros aspectos, identificar con precisión la población objetivo; procurar que el mecanismo de distribución, operación y administración otorgue acceso equitativo a todos los grupos sociales y géneros; garantizar que los recursos se canalicen exclusivamente a la población objetivo, así como evitar una administración costosa y excesiva; incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación; prever la temporalidad en su otorgamiento, y reportar su ejercicio en los informes trimestrales.
3. De conformidad con los artículos 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH), los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, de los municipios, se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno; no obstante lo cual, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal de que se trate, no se hayan devengado.
4. En el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2012, dentro de las asignaciones aprobadas para el Ramo 21 Turismo, contempló el programa de subsidios U-001 “Apoyos para el Desarrollo de la Oferta Turística”, el cual tiene entre sus objetivos los siguientes:
  - a) Contribuir al desarrollo del sector turístico en las localidades con vocación turística, mediante el desarrollo de infraestructura y equipamiento, verificando que las condiciones económicas, sociales, políticas, climáticas, sanitarias y de seguridad, sean las adecuadas para el desarrollo y mantenimiento de la actividad turística.
  - b) Que los proyectos de infraestructura y equipamiento que sean desarrollados con recursos del programa, cumplan con las especificaciones y características establecidas por “**LA SECTUR**”, que garanticen su viabilidad operativa y financiera.
  - c) Contribuir y apoyar a las entidades federativas en la consolidación de los destinos turísticos del país a través del desarrollo de programas y proyectos turísticos detonadores y/o estratégicos; así como de la diversificación de destinos, productos y segmentos turísticos que agreguen valor a los destinos, para el fortalecimiento de las líneas de producto.

- d) Mejorar la competitividad de los destinos turísticos a través del fortalecimiento de la oferta turística pública, buscando la diversificación de productos turísticos, a fin de generar, mantener o incrementar el empleo en las regiones y destinos turísticos, así como incrementar el volumen de turistas, el gasto, la estadía y la satisfacción de los visitantes.
5. Con fecha 14 de enero de 2013, se emitieron los Lineamientos para el otorgamiento de los subsidios con cargo al programa U-001 "Apoyos para el Desarrollo de la Oferta Turística", para el ejercicio fiscal 2013, en los que se estableció el otorgamiento de apoyos para el desarrollo o ejecución de programas y proyectos en los siguientes rubros:
- a) Infraestructura y Servicios
  - b) Mejoramiento de Imagen Urbana
  - c) Equipamiento Turístico
  - d) Mejora, Rehabilitación o Creación de Sitios de Interés Turístico
  - e) Apoyo a Sistemas y Materiales de Información Turística
  - f) Excelencia y Calidad de Productos Turísticos
  - g) Rutas, Circuitos y Corredores Turísticos
  - h) Apoyo a las Estrategias y Toma de Decisiones, Estudios, Investigaciones y Proyectos.
6. Con fecha 5 de marzo de 2013, fueron seleccionados por el Grupo de Evaluación Interna, un total de 13 proyectos, respecto de los cuales se otorgarán recursos por concepto de subsidios a favor de "**LA ENTIDAD FEDERATIVA**", para el desarrollo de los programas y proyectos que se detallan en el Programa de Trabajo que se presenta como **Anexo 1**; cuyo ejercicio y aplicación se sujetará al contenido del presente Convenio de conformidad con las siguientes declaraciones y cláusulas.

## DECLARACIONES

### I. De "LA SECTUR":

- I.1 Que es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal, que cuenta con la competencia necesaria para celebrar este Convenio, de conformidad con lo señalado en los artículos 1, 2, fracción I, 26 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 y 5 de la Ley General de Turismo.
- I.2 Que en el ámbito de su competencia le corresponde formular y conducir la política de desarrollo de la actividad turística nacional; promover la infraestructura y equipamiento que contribuyan al fomento y desarrollo de la actividad turística, así como coordinar las acciones que lleven a cabo el Ejecutivo Federal, los Estados, Municipios y el Distrito Federal, en su caso; en el ámbito de sus respectivas competencias, para el desarrollo turístico del país, mismas que estarán sujetas a los montos y disponibilidad de los recursos aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013.
- I.3 Que la Lic. Claudia Ruiz Massieu Salinas, en su carácter de Secretaria de Turismo, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en el artículo 5, fracción II, de la Ley General de Turismo; 5, fracciones I, XVI, XVII y XVIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.
- I.4 Que el C.P. Carlos Manuel Joaquín González, Subsecretario de Operación Turística, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 6, fracciones IV, VI, VIII, IX y X, y 7, fracciones I, II, III, IV, VIII y IX, del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.
- I.5 Que el C.P. Ricardo Armando Rebollo Mendoza, en su carácter de Director General de Programas Regionales, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 12, fracciones I, V y X, y 16, fracciones II, III, IV, V, VIII y XIII, del Reglamento Interior antes citado.



- I.6 Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio, señala como su domicilio el ubicado en avenida Presidente Masarik número 172, Colonia Bosques de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11580, México, Distrito Federal.

## II. De “LA ENTIDAD FEDERATIVA”:

- II.1 Que en términos de los artículos: 40, 43 y 116, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; es un Estado Libre y Soberano, que forma parte integrante de la Federación, según los principios de la Ley Fundamental y lo establecido por los artículos 1 y 10 de la Constitución Política del Estado de Querétaro y por los artículos 2, 5 y 6 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
- II.2 Que concurre a la celebración del presente Convenio a través del Lic. José Eduardo Calzada Roviroza, Gobernador Constitucional de “**LA ENTIDAD FEDERATIVA**”, quien se encuentra facultado para ello en términos de lo establecido por los artículos 20 y 22 fracción IX de la Constitución Política del Estado de Querétaro, con la asistencia del Secretario de Gobierno del Poder Ejecutivo, Lic. Jorge López Portillo Tostado, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 1, 2, 3, 5, 6, 8 y 21 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, y demás disposiciones locales aplicables.
- II.3 Que de conformidad con los artículos 3, 5, 7, 14, 15, 19, 21, 22, 23, 24 y 31 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, este Convenio es también suscrito por los Secretarios: de Gobierno, Planeación y Finanzas, Turismo, Desarrollo Urbano y Obras Públicas y la Contraloría, de “**LA ENTIDAD FEDERATIVA**”.
- II.4 Que el Ing. Germán Giordano Bonilla, en su carácter de Secretario de Planeación y Finanzas del Estado del Poder Ejecutivo, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en el artículo 22 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; 5 y 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Querétaro, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.5 Que el Lic. Mauricio Alberto Salmón Franz, en su carácter de Secretario de Turismo del Estado, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; y 6 fracción XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo del Estado de Querétaro, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.6 Que el Ing. Sergio Amín Chufani Abarca, en su carácter de Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; y 7 fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Estado de Querétaro, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.7 Que el Lic. Juan Gorráez Enrile, en su carácter de Secretario de la Contraloría del Estado, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; y 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría del Estado de Querétaro, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.8 Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento, son: la continuidad del fortalecimiento de la infraestructura turística en el Estado de Querétaro, el desarrollo del sector turístico en las localidades con vocación turística, mediante el desarrollo de infraestructura y equipamiento; que los proyectos de infraestructura y equipamiento que serán desarrollados con los recursos a que se refiere el presente Convenio garanticen su viabilidad operativa y financiera; la consolidación de los destinos turísticos de “**LA ENTIDAD FEDERATIVA**”, así como la diversificación de destinos, productos y segmentos turísticos que agreguen valor a los destinos, para el fortalecimiento de las líneas de producto; mejorar la competitividad de los destinos turísticos de “**LA ENTIDAD FEDERATIVA**” a través del fortalecimiento de la oferta turística, buscando la diversificación de productos.

**II.9** Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio, señala como su domicilio el ubicado en 5 de Mayo esquina Luis Pasteur, Colonia Centro, Código Postal 76000, Santiago de Querétaro, Estado de Querétaro.

### III. Comunes de “LA SECTUR” y de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”:

**III.1** Que sus representantes se reconocen la personalidad y atribuciones con que comparecen a la celebración del presente Convenio.

**III.2** Que de conformidad con lo anterior y con fundamento en los artículos 40, 43, 90 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 4, 5, de la Ley General de Turismo; 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 74, 75, 79, y 82 fracciones IV, IX, XI y XII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y 175, 176, 181, 223, párrafos tercero y quinto y 224, fracción VI de su Reglamento, así como en los artículos 1, 5, 10, 20 y 22 de la Constitución Política del Estado de Querétaro, los artículos 2, 3, 5, 6, 7, 14, 15, 19, 21, 22, 23, 24 y 31 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; 1, 2, y 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo del Estado de Querétaro y demás disposiciones jurídicas aplicables, “**LAS PARTES**” celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

## CLÁUSULAS

**PRIMERA.- OBJETO.-** El presente Convenio y los anexos que forman parte integrante del mismo, tienen por objeto que “**LA SECTUR**” otorgue a “**LA ENTIDAD FEDERATIVA**” los recursos públicos federales, que corresponden al subsidio que en materia de desarrollo turístico para el ejercicio fiscal 2013 le fueron autorizados; definir la aplicación que se dará a tales recursos; establecer los mecanismos para verificar la correcta aplicación y ejecución de los subsidios otorgados; y determinar la evaluación y control de su ejercicio y los compromisos que sobre el particular asume “**LA ENTIDAD FEDERATIVA**”.

**SEGUNDA.- MONTO DE LOS SUBSIDIOS AUTORIZADOS.-** El Ejecutivo Federal por conducto de “**LA SECTUR**” y con cargo al presupuesto de ésta, ha determinado otorgar a “**LA ENTIDAD FEDERATIVA**”, por concepto de subsidios y dentro del marco del programa presupuestario U-001 “Apoyos para el Desarrollo de la Oferta Turística”, un importe de \$39’000,000.000 (treinta y nueve millones de pesos 00/100 M.N.), los cuales serán aplicados a los programas y proyectos que a continuación se señalan; hasta por los importes que se mencionan en el cuadro siguiente:

No.	Tipo de Programa o Proyecto	Nombre del Programa o Proyecto	Subsidio autorizado
1	Excelencia y Calidad de Productos Turísticos	Programa Integral de Capacitación y Competitividad Turística	\$5’500,000.00
2	Equipamiento Turístico	Construcción de tirolesas, puentes colgantes y vía ferratas. Sierra Gorda.	\$3’000,000.00
3	Equipamiento Turístico	Proyecto “Caminos de Fray Junípero”, Sierra Gorda	\$2’500,000.00
4	Mejoramiento de Imagen Urbana	Construcción de Plaza los Arcos en la intersección del Blvd. Bernardo Quintana con Calzada de los Arcos. Santiago de Querétaro.	\$8’200,000.00
5	Mejoramiento de Imagen Urbana	Arquitectura del Paisaje, Los Arcos. Santiago de Querétaro	\$4’300,000.00
6	Mejoramiento de Imagen Urbana	Proyectos de reordenamiento de tranvías.	\$500,000.00
7	Mejoramiento de Imagen Urbana	Mejoramiento de imagen urbana de las fuentes históricas y su entorno.	\$2’450,000.00
8	Mejoramiento de Imagen Urbana	Rescate de imagen urbana de la Plaza principal y portales y Plaza Santa Cecilia, Tequisquiapan	\$5’940,000.00
9	Mejoramiento de Imagen Urbana	Rescate de imagen urbana en fachadas de parque las fuentes, trotapista en camino al jardín botánico y rehabilitación del parque de las fuentes. Cadereyta	\$2’000,000.00
10	Mejoramiento de Imagen Urbana	2a. Etapa de mejoramiento de imagen urbana y rescate del Museo de la Capilla de las Ánimas y su contexto, Bernal	\$360,000.00
11	Mejoramiento de Imagen Urbana	Rescate de imagen urbana en andadores, San Joaquín	\$1’600,000.00

12	Mejoramiento de Imagen Urbana	Mejoramiento de imagen urbana de la Misión de Santiago de Jalpan y su entorno, Jalpan de Serra	\$1'750,000.00
13	Apoyo a las Estrategias y Toma de Decisiones, Estudios, Investigaciones y Proyectos	Diagnóstico sobre competitividad y sustentabilidad del Destino:	\$900,000.00
		• Querétaro Ciudad Mexicana Patrimonio Mundial	\$500,000.00
		• Bernal Pueblo Mágico	\$100,000.00
		• Jalpan de Serra Pueblo Mágico	\$100,000.00
		• Cadereyta de Montes Pueblo Mágico	\$100,000.00
		• Tequisquiapan Pueblo Mágico	\$100,000.00
<b>Importe total de los subsidios otorgados:</b>			<b>\$39'000,000.00</b>

Las características, responsables, objetivos y metas establecidas para cada uno de los programas o proyectos que se refieren en el cuadro que antecede, así como los calendarios de ejecución y ministración de cada uno de ellos, incluyendo las aportaciones de recursos a cargo de “**LA ENTIDAD FEDERATIVA**”, se prevén en forma detallada en los Anexos del presente Convenio, identificados con los números 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, y 14, respectivamente, conforme a los cuales se vigilarán los avances y ejecución de dichos proyectos, así como la aplicación de los subsidios otorgados en relación con el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos respecto del programa o proyecto de que se trate.

“**LA SECTUR**” se abstendrá de otorgar a “**LA ENTIDAD FEDERATIVA**”, los importes antes referidos en una sola exhibición, para ajustarse a los porcentajes, plazos y calendarios establecidos en cada programa o proyecto de desarrollo turístico, señalados en los **Anexos 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 14.**

**TERCERA.- MONTO TOTAL COMPROMETIDO.** Los recursos públicos destinados para los programas y proyectos objeto del presente Convenio alcanzan un monto total de \$85'000,000.00 (ochenta y cinco millones de pesos 00/100 M.N.), de los cuales “**LA ENTIDAD FEDERATIVA**” destinará una cantidad de \$46'000,000.00 (cuarenta y seis millones de pesos 00/100 M.N.), adicionalmente a la que se otorgará por parte de “**LA SECTUR**”, conforme a lo establecido en la Cláusula anterior.

A la firma del presente Convenio “**LA ENTIDAD FEDERATIVA**” y “**LA SECTUR**” deberán comprometer el gasto por las cantidades establecidas en el presente instrumento jurídico, en términos del artículo 4, fracción XIV, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por lo tanto, el presente fungirá como documentación justificativa del compromiso de tales recursos y a la vez acreditará la suficiencia presupuestaria con que cuenta “**LA ENTIDAD FEDERATIVA**” para iniciar los procedimientos de contratación necesarios para la ejecución de los programas o proyectos que se refieren en la Cláusula **SEGUNDA**; en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y sus reglamentos, según corresponda.

**CUARTA.- RADICACIÓN DE RECURSOS.** La radicación de los recursos públicos se realizará conforme a los porcentajes, calendarios de ejecución y el cumplimiento de los objetivos y metas convenidas, los cuales se precisan en los **Anexos 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 14** de este Convenio.

Para “**LA SECTUR**”, la radicación de los recursos federales genera los momentos contables del gasto devengado, ejercido y pagado, en términos del artículo 4 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por su parte, “**LA ENTIDAD FEDERATIVA**” deberá registrar en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales aplicables, los recursos federales recibidos y rendir cuentas de su aplicación en su Cuenta Pública, con independencia de los informes que sobre el particular deban rendirse por conducto de “**LA SECTUR**”.

Los recursos federales se radicarán a “**LA ENTIDAD FEDERATIVA**”, a través de su Secretaría de Finanzas o equivalente, para lo cual, previo a la entrega de los recursos federales, se deberá abrir una cuenta bancaria productiva, en la institución bancaria que la misma determine, que específicamente tendrá el propósito de que a través de ella se reciban, administren y ejerzan los recursos provenientes de los subsidios que le sean otorgados con cargo al presupuesto de “**LA SECTUR**”.

Para efectos del párrafo anterior, se deberá establecer una subcuenta para cada uno de los programas o proyectos de que se trate y una más en que se concentrarán los rendimientos financieros que se generen por los recursos presupuestarios federales que les sean entregados; con la finalidad de que dichos recursos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

La radicación de los recursos federales a que se refiere el presente Convenio, se realizará una vez que **“LA ENTIDAD FEDERATIVA”** haya cumplido con la apertura de la cuenta específica a que se hace referencia en la presente Cláusula y acredite que por su parte, ha realizado las aportaciones de sus recursos comprometidos.

**“LA ENTIDAD FEDERATIVA”** por cada ministración de recursos federales que reciba deberá enviar a **“LA SECTUR”** un recibo que sea emitido a través de su Secretaría de Finanzas o su equivalente, dentro de los veinte días hábiles posteriores a la misma, el cual deberá cumplir con lo siguiente:

- Ser expedido a nombre de la Secretaría de Turismo/Programa U001 Apoyos para el Desarrollo de la Oferta Turística.
- Domicilio Fiscal: avenida Presidente Masarik número 172, Colonia Bosques de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11580, México, Distrito Federal.
- Registro Federal de Contribuyentes: STU750101H22.
- Deberá contener la fecha de emisión, fecha de recepción del recurso por la Secretaría de Finanzas o su equivalente, nombre del programa o proyecto, y los conceptos relativos a los recursos federales recibidos.
- El recibo original deberá ser enviado a la Dirección General de Administración de **“LA SECTUR”**, sita en Viaducto Miguel Alemán número 81, Planta Baja, Colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11800, México, Distrito Federal.

**QUINTA.- APLICACIÓN.-** Los recursos federales que se entregarán a **“LA ENTIDAD FEDERATIVA”**, en los términos de este Convenio y sus Anexos, no pierden su carácter federal, por lo que su administración, compromiso, devengo, justificación y comprobación, pago, ejercicio y contabilización, deberá realizarse de conformidad con las disposiciones contenidas en la legislación federal vigente.

Estos recursos se destinarán en forma exclusiva a cubrir compromisos de pago relacionados con la ejecución de los programas o proyectos para los que fueron otorgados a **“LA ENTIDAD FEDERATIVA”**; por lo que cualquier modificación en monto, alcance, programa o proyecto deberá estar formalizada mediante un convenio modificatorio.

Los rendimientos que se generen respecto de los recursos federales que se entregarán en concepto de subsidios a **“LA ENTIDAD FEDERATIVA”**, se podrán aplicar en la ejecución de los programas o proyectos para los que fueron otorgados.

La contratación de los bienes y servicios, obra pública y los servicios relacionados con las mismas, necesarios para la ejecución de los programas o proyectos para los que fueron otorgados los subsidios objeto del presente, deberán realizarse por **“LA ENTIDAD FEDERATIVA”** de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y sus reglamentos, según corresponda.

**SEXTA.- DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA Y COMPROBATORIA.** El resguardo y conservación de la documentación original justificativa y comprobatoria correspondiente a la aplicación de los recursos a que se refiere el presente Convenio, estará a cargo de **“LA ENTIDAD FEDERATIVA”** a través de su dependencia o entidad responsable de la ejecución de los programas o proyectos de que se trate.

En el caso de **“LA SECTUR”**, la documentación justificativa es el presente Convenio y la comprobatoria se integra por las transferencias financieras realizadas y los recibos emitidos por **“LA ENTIDAD FEDERATIVA”** referidos en la Cláusula **CUARTA**.

La documentación comprobatoria de los gastos cubiertos con los recursos federales que se entregan en concepto de subsidios a **“LA ENTIDAD FEDERATIVA”** y, en su caso, sus rendimientos financieros deberá incluir la siguiente leyenda:

**“EL IMPORTE CONSIGNADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO FUE CUBIERTO CON CARGO A LOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES OTORGADOS POR LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL GOBIERNO FEDERAL, POR CONCEPTO DE SUBSIDIOS CON CARGO AL PROGRAMA U-001 “APOYOS PARA EL DESARROLLO DE LA OFERTA TURÍSTICA”, EN ESPECÍFICO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA/PROYECTO NOMBRE DEL PROGRAMA O PROYECTO DE QUE SE TRATE, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2013.”**

**SÉPTIMA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.-** **“LA ENTIDAD FEDERATIVA”** podrá destinar hasta el equivalente al uno al millar, del total de los recursos federales que le sean entregados, por concepto de subsidios a que se refiere el presente Convenio, para sufragar los gastos administrativos que resulten de la ejecución de los programas o proyectos que serán financiados con dichos recursos; los gastos administrativos que excedan este importe, deberán ser cubiertos con recursos propios de **“LA ENTIDAD FEDERATIVA”**.

**OCTAVA.- SUPERVISIÓN DE OBRA.** Para la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos, relacionados con las obras públicas consideradas en los programas y proyectos a que se refiere el presente Convenio, incluyendo las estimaciones presentadas por los contratistas; **“LA ENTIDAD FEDERATIVA”** designará a un servidor público de la dependencia o entidad ejecutora correspondiente, como residente de obra, quien fungirá como su representante ante el contratista y tendrá a su cargo las obligaciones que establece la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

En los casos en los que **“LA ENTIDAD FEDERATIVA”** no cuente con la capacidad técnica o con el personal suficiente para designar un residente de obra, podrá destinar hasta una cantidad equivalente a tres al millar del monto total asignado al programa o proyecto de que se trate para la contratación de la supervisión de obra con un tercero, atendiendo a lo dispuesto por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la Mismas, su Reglamento y la demás normatividad federal aplicable en esta materia.

**“LA ENTIDAD FEDERATIVA”** deberá comunicar a **“LA SECTUR”**, el nombre o denominación social y demás datos de identificación de la persona física o moral que fungirá como residente o supervisor de obra, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su designación o contratación.

Quien funja como residente o supervisor de obra, además de las obligaciones que establece a su cargo la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la Mismas y su Reglamento, estará obligado a informar a **“LA SECTUR”** y a la Secretaría de Turismo o equivalente en **“LA ENTIDAD FEDERATIVA”**, con la periodicidad que se determine conforme al programa o proyecto de que se trate, sobre la supervisión de la ejecución, control y avance físico-financiero que presente la obra; dicha periodicidad no podrá ser mayor a dos meses, a partir de la firma de los contratos respectivos y hasta la conclusión de las obras o servicios relacionados con las mismas.

En el caso de adquisición de bienes y/o servicios, **“LA ENTIDAD FEDERATIVA”** designará a un servidor público de la dependencia o entidad ejecutora correspondiente, como responsable de verificar que dichos bienes y/o servicios cumplen con las especificaciones técnicas y/o de calidad establecidas en el contrato respectivo; observando en lo conducente lo establecido en los párrafos tercero y cuarto de esta Cláusula.

**NOVENA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL.-** El Ejecutivo Federal, a través de **“LA SECTUR”**, se obliga a:

- I. Ministrar los recursos públicos federales por concepto de subsidios objeto del presente Convenio, otorgados para la ejecución de los programas y proyectos que se refieren en la Cláusula **SEGUNDA**, de acuerdo con los porcentajes, plazos y calendarios que se precisan en los Anexos respectivos de este instrumento.
- II. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los subsidios otorgados en el marco del presente Convenio.
- III. Evaluar cada cuarenta y cinco días naturales, en coordinación con **“LA ENTIDAD FEDERATIVA”**, el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas, previstos para cada uno de los programas o proyectos a que se destinarán los recursos otorgados por concepto de subsidios objeto del presente Convenio.
- IV. Evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.

**DÉCIMA.- OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.-** **“LA ENTIDAD FEDERATIVA”** será responsable de:

- I. Evitar comprometer recursos que excedan su capacidad financiera, para la realización de los programas o proyectos previstos en este instrumento.
- II. Comprometer y aportar los recursos a que se refiere la Cláusula **TERCERA** de este Convenio, en los términos y plazos previstos en los Anexos correspondientes.
- III. Garantizar que los programas o proyectos que serán financiados con los recursos federales a que se refiere el presente Convenio, cuenten con la documentación legal y administrativa que resulte necesaria para su ejecución, así como de la autenticidad de la misma.
- IV. Aplicar los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto de subsidios y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen, exclusivamente a la ejecución de los programas y proyectos referidos en la Cláusula **SEGUNDA** del presente Convenio, sujetándose para ello a su contenido, a las disposiciones legales de carácter federal aplicables, así como a los anexos específicos que por cada uno de dichos programas y proyectos se formulen y se integren a este instrumento.

- V. Emitir los recibos que deberá enviar a **“LA SECTUR”** por cada ministración de recursos federales que reciba, dentro de los veinte días hábiles posteriores a la misma, de conformidad con lo establecido en la Cláusula **CUARTA**, de este convenio.
- VI. Iniciar la ejecución de los programas o proyectos apoyados con los subsidios otorgados dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha en que le sean radicados los recursos públicos federales correspondientes a la primer ministración.
- VII. Integrar y resguardar los expedientes relacionados con la ejecución de los programas o proyectos financiados con los recursos otorgados objeto del presente instrumento.
- VIII. Suscribir los acuerdos de coordinación o anexos de ejecución, que en su caso, se deban formalizar con los municipios que integran su territorio, para garantizar la correcta ejecución de los programas y proyectos referidos en la Cláusula **SEGUNDA** del presente Convenio, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales que resulten aplicables.
- IX. Administrar, a través de su Secretaría de Finanzas o equivalente, los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto de subsidios y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen, únicamente en la cuenta bancaria productiva específica, a que se hace referencia en la Cláusula **CUARTA** de este Convenio y efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución de los programas y proyectos previstos en este instrumento.
- X. Recabar, resguardar y conservar la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto de subsidios y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local, conforme sean devengados y ejercidos los recursos; así como, dar cumplimiento a las disposiciones federales aplicables respecto de la administración de dichos recursos.
- XI. Reportar trimestralmente, dentro de los quince días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, el ejercicio los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto de subsidios y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen, por conducto de su Secretaría de Finanzas a **“LA SECTUR”**, incluyendo la información relacionada con los avances físicos y financieros de la ejecución de los programas o proyectos financiados con dichos recursos, además del avance en el cumplimiento de los objetivos y metas previstos al respecto. Asimismo será responsable de la veracidad de la información proporcionada y de la autenticidad de la documentación que soporte la misma.
- XII. Presentar a **“LA SECTUR”** y directamente a la Secretaría de la Función Pública, por conducto de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, a más tardar el último día hábil de febrero del 2014, el cierre de ejercicio de las operaciones realizadas, las conciliaciones bancarias, el monto de los recursos ejercidos, en su caso, con el desglose a que se refiere la Cláusula **SEGUNDA** de este instrumento, así como el nivel de cumplimiento de los objetivos de los programas y proyectos y las metas de los indicadores de desempeño, alcanzados en el ejercicio 2013.
- XIII. Proporcionar la información y documentación que en relación con la aplicación de los recursos a que se refiere este instrumento y de la ejecución de los programas o proyectos objeto del mismo, le requiera cualesquiera órgano de control o autoridad fiscalizadora, federal o estatal, así como colaborar con dichas autoridades competentes, para facilitar el desarrollo de las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.
- XIV. Proporcionar y facilitar la información y documentación referida en la fracción anterior, cuando la misma sea requerida a **“LA SECTUR”**, por los órganos de control o autoridades fiscalizadoras federales.

**DÉCIMA PRIMERA.- CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.-** El control, seguimiento y evaluación, de los recursos federales a que se refiere el presente Convenio, corresponderá a **“LA SECTUR”**, sin demérito del ejercicio de las facultades que sobre estas materias corresponden a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación; así como las que por su parte realicen el órgano de control o equivalente del poder ejecutivo de **“LA ENTIDAD FEDERATIVA”** y el órgano técnico de fiscalización de su legislatura.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de posibles afectaciones a la Hacienda Pública Federal, en que incurran los servidores públicos federales o locales, así como los particulares que intervengan en la administración, ejercicio o aplicación de los recursos públicos a que se refiere este instrumento, serán sancionadas en los términos de la legislación federal aplicable.

**DÉCIMA SEGUNDA.- VERIFICACIÓN.-** Con el objeto de asegurar el debido cumplimiento del presente Convenio y la aplicación de los recursos federales otorgados por concepto de subsidios, **“LA SECTUR”** por conducto de la Subsecretaría de Operación Turística, revisará en términos de lo dispuesto en la Cláusula **NOVENA** fracción III, los avances que presente la ejecución de los programas y proyectos a que se destinarán dichos subsidios y su aplicación; así como adoptará las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas con las instancias ejecutoras de dichos programas y proyectos de parte de **“LA ENTIDAD FEDERATIVA”**, así como aquella responsable de la administración de los recursos, para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

En el caso de ejecución de obra pública con recursos federales entregados en calidad de subsidios, conforme al presente convenio, con independencia de las obligaciones a cargo de **“LA ENTIDAD FEDERATIVA”**, corresponderá a quien funja como residente o supervisor de obra, remitir a **“LA SECTUR”**, una copia de los reportes que periódicamente se realice, conforme a lo estipulado en la Cláusula **OCTAVA** de este instrumento jurídico.

Igual obligación tendrá el servidor público que se designe como responsable de verificar que los bienes y/o servicios que se adquieran con los recursos a que se refiere el presente, cumplen con las especificaciones técnicas y/o de calidad establecidas en el contrato respectivo.

Asimismo, **“LA ENTIDAD FEDERATIVA”** podrá destinar una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos a que se refiere el presente Convenio, a favor de la Contraloría General o equivalente de la **“LA ENTIDAD FEDERATIVA”**, para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de las obras y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos; dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita al respecto la Secretaría de la Función Pública Federal. Las ministraciones correspondientes se realizarán conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio de los subsidios otorgados. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, se aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

**DÉCIMA TERCERA.- RECURSOS FEDERALES NO APLICADOS AL 31 DE DICIEMBRE.-** **“LA ENTIDAD FEDERATIVA”** deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación, dentro de los primeros quince días naturales del año siguiente, los recursos remanentes o saldos disponibles que presente al 31 de diciembre de 2013 la cuenta bancaria productiva específica a que se refiere la Cláusula **CUARTA** de este Convenio, incluyendo los rendimientos financieros generados, salvo en el caso de que se encuentren vinculados a los compromisos y obligaciones de pago de **“LA ENTIDAD FEDERATIVA”** relacionados con la ejecución de los programas o proyectos para los que fueron otorgados los subsidios; en este caso, la fecha límite para el reintegro de los recursos federales remanentes o saldos disponibles, será el último día hábil del mes de marzo del año siguiente.

El reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se deberá realizar conforme a las disposiciones legales federales aplicables, siendo responsabilidad de **“LA ENTIDAD FEDERATIVA”**, dar aviso por escrito y en forma inmediata a **“LA SECTUR”**, una vez que se realice dicho reintegro anexando copia de la documentación comprobatoria del mismo.

Asimismo, **“LA ENTIDAD FEDERATIVA”** estará obligada a reintegrar a la Tesorería de la Federación, aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados, incluyendo los importes equivalentes a las cargas financieras que se generen desde la fecha en que los mismos se hayan ejercido para cubrir gastos no autorizados, hasta la fecha que se realice el reintegro respectivo, las cuales se calcularán a la tasa anual que resulte de sumar 5 puntos porcentuales al promedio de las tasas anuales de rendimiento equivalentes a las de descuento de los Certificados de la Tesorería de la Federación a veintiocho días, en colocación primaria, emitidos durante el mes inmediato anterior a la fecha del ciclo compensatorio.

**DÉCIMA CUARTA.- SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DE LA MINISTRACIÓN DE RECURSOS.-** El Ejecutivo Federal, por conducto de **“LA SECTUR”** podrá suspender o cancelar la ministración de los recursos a **“LA ENTIDAD FEDERATIVA”**, correspondientes a los subsidios a que se refiere el presente Convenio, cuando se determine que los recursos previamente ministrados se han aplicado en fines o rubros de gasto distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

Tanto la suspensión como la cancelación de ministraciones de los recursos a que se refiere la presente Cláusula se podrá aplicar en forma parcial sólo respecto de los programas o proyectos en que se presenten irregularidades o incumplimientos, o en forma total respecto de todos los subsidios a que se refiere el presente Convenio, atendiendo a la gravedad de las irregularidades o incumplimientos que se detecten, todo lo cual quedará debidamente fundado y motivado en el documento en que se haga constar dicha determinación y que al efecto emita **“LA SECTUR”**.

En el caso de suspensión, ésta prevalecerá hasta en tanto **“LA ENTIDAD FEDERATIVA”** regularice o aclare la situación que motivó dicha suspensión o bien, hasta que **“LA SECTUR”** determine la cancelación definitiva de las ministraciones de recursos.

La cancelación de la ministración de recursos se determinará cuando a juicio de **“LA SECTUR”** y de acuerdo con los reportes presentados por **“LA ENTIDAD FEDERATIVA”** o, en su caso, por el supervisor de obra, o bien, derivado de la verificación y seguimiento que realice **“LA SECTUR”**, de la ejecución de los programas o proyectos se presente un atraso tal, que hagan imposible su conclusión en los tiempos estimados y no resulte conveniente realizar una reprogramación, o bien, cuando se detecte que los recursos otorgados a **“LA ENTIDAD FEDERATIVA”**, no se han administrado, ejercido y/o aplicado conforme a las disposiciones federales aplicables.

En el caso de la cancelación de ministraciones, y en los de suspensión en que así lo determine **“LA SECTUR”**, los recursos indebidamente utilizados y aquellos que no se encuentren devengados, deberán ser reintegrados por **“LA ENTIDAD FEDERATIVA”** a la Tesorería de la Federación, dentro de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se lo requiera **“LA SECTUR”**; en términos de lo dispuesto en la Cláusula **DÉCIMA TERCERA** de este Convenio.

Para que **“LA SECTUR”** determine lo que corresponda respecto de la suspensión o cancelación de la ministración de recursos a que se refiere la presente Cláusula, se deberá observar lo siguiente:

- a) **“LA SECTUR”** notificará por escrito a **“LA ENTIDAD FEDERATIVA”**, las posibles irregularidades y/o incumplimientos que se hayan detectado, acompañando copia de los soportes documentales con que se cuente, otorgándole un plazo improrrogable no mayor a quince días hábiles, para que realice y soporte las aclaraciones que estime pertinentes para desvirtuar el atraso o incumplimiento de que se trate;
- b) Una vez que **“LA ENTIDAD FEDERATIVA”**, realice las aclaraciones respectivas y presente la documentación en que sustente las mismas, **“LA SECTUR”** procederá a su revisión y análisis, y a emitir resolución debidamente fundada y motivada en la que podrá determinar:
  - I) Tener por aclaradas las supuestas irregularidades o subsanados los atrasos y en consecuencia continuar con la ministración de recursos;
  - II) Suspender la ministración de recursos, señalando un término prudente para la regularización de la ejecución de los programas o proyectos objeto del presente, y en su caso, el reintegro de recursos, o
  - III) Cancelar la ministración de recursos y ordenar, en su caso, el reintegro de los recursos otorgados, junto con sus rendimientos financieros, conforme a lo señalado en la Cláusula **DÉCIMA TERCERA** de este Convenio.

Para la correcta fundamentación y motivación de la resolución a que se ha hecho referencia, se deberá tomar en consideración el contenido de los informes que remitan a **“LA SECTUR”**, quienes hayan sido designados como residentes o supervisores de obra, o bien como responsable de verificar bienes y/o servicios, conforme a lo dispuesto en la Cláusula **OCTAVA** de este instrumento jurídico.

**DÉCIMA QUINTA.- TERMINACIÓN.-** El presente Convenio podrá darse por terminado cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado, no existan obligaciones pendientes de cumplir por **“LAS PARTES”** y, en su caso, se haya realizado el reintegro de los recursos y rendimientos financieros que procedan;
- II. Por acuerdo de **“LAS PARTES”**, ante la imposibilidad de continuar con su ejecución;
- III. Por determinación de **“LA SECTUR”**, por virtud de la cual se cancelen en forma definitiva y total la ministración de los recursos presupuestarios a que se refiere el presente Convenio, en términos de lo dispuesto en la Cláusula **DÉCIMA CUARTA**, inciso b) fracción III, y
- IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

Para tales efectos, se levantará una minuta en que se hagan constar las circunstancias específicas que se presenten en cada caso y se establezcan los términos en que se dará por concluida su ejecución, así como los responsables del resguardo y conservación de la documentación justificativa y comprobatoria que se haya generado hasta ese momento y se señale lo procedente respecto del reintegro de los recursos y rendimientos financieros que, en su caso, procedan.

**DÉCIMA SEXTA.- RELACIONES LABORALES.-** El personal responsable de la ejecución del presente Convenio y de los programas y proyectos a que el mismo se refiere, estará bajo la responsabilidad y dependencia directa de la parte para la cual labore, por lo tanto, en ningún momento se considerará a la otra parte como patrón sustituto, ni como intermediario; por lo que no tendrán relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente quedará liberada de cualquier responsabilidad laboral y aún de seguridad social respecto de dicho personal.



La parte que tenga el vínculo laboral con el personal de que se trate, estará obligado a responder de las reclamaciones de índole laboral, civil, fiscal y de seguridad social, así como por cualquier controversia o litigio que su personal instaure en contra de la otra parte y/o de su personal adscrito, a quienes se obliga a dejar en paz y a salvo.

**DÉCIMA SÉPTIMA.- VIGENCIA.-** El presente Convenio comenzará a surtir efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta que se dé cumplimiento total a su contenido, esto es hasta que se concluya con la comprobación de los gastos efectuados y con el reintegro de los recursos remanentes y/o no aplicados a los fines para los que fueron autorizados, junto con los rendimientos financieros correspondientes o, en su caso, las cargas financieras que se hubiesen generado, acorde a lo estipulado con la Cláusula **DÉCIMA TERCERA** del presente instrumento jurídico.

**DÉCIMA OCTAVA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.-** “LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas federales aplicables. Para el caso de modificaciones a los montos, objetivos o metas de los programas o proyectos en que serán aplicados los subsidios otorgados, se requerirá de la aprobación del Grupo de Evaluación Interna.

**DÉCIMA NOVENA.- DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA.-** El Ejecutivo Federal, a través de “**LA SECTUR**”, conforme a lo dispuesto en los artículos 106 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, hará públicas en su página de Internet las acciones financiadas con los recursos a los que se refiere el presente Convenio, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros; en tanto que “**LA ENTIDAD FEDERATIVA**” se compromete a difundir mediante su página de Internet y otros medios públicos que tenga a su disposición, la información relacionada con la ejecución de los programas y proyectos a que se refiere el presente Convenio, salvo que se trate de información reservada o confidencial, en cuyo caso deberá tomar las medidas pertinentes para salvaguardar dicha confidencialidad en términos de las disposiciones aplicables.

Asimismo, a fin de cumplir con el principio de máxima publicidad, “**LA SECTUR**” publicará el presente Convenio y, en su caso, los convenios modificatorios al mismo que se llegasen a suscribir, en el Diario Oficial de la Federación; en tanto que “**LA ENTIDAD FEDERATIVA**” hará lo mismo en el Periódico Oficial del Estado.

La difusión de los programas y proyectos financiados con los recursos a que se refiere el presente Convenio, que “**LA ENTIDAD FEDERATIVA**” lleve a cabo a través de mantas, espectaculares, mamparas, o cualquier otro medio impreso, invariablemente deberá hacer mención de que los mismos se están realizando de manera conjunta con el Gobierno Federal, con los recursos federales aprobados en este Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, dando a éste el mismo peso que se dé al Gobierno Estatal.

La papelería y documentación oficial que se utilice en la ejecución de los programas y proyectos a que se refiere el presente Convenio deberá incluir la siguiente leyenda: “**Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa**”. De igual forma, se deberá cumplir con la legislación y normatividad federal aplicable en esta materia.

**VIGÉSIMA.- NOTIFICACIONES.-** “LAS PARTES” acuerdan que cualquier comunicación o notificación que se necesite efectuar con motivo del presente Convenio será realizada en los domicilios señalados en el capítulo de **DECLARACIONES**. Cualquier cambio de domicilio que “**LAS PARTES**” efectúen en lo sucesivo, lo deberán notificar por escrito y en forma indubitable a la otra parte, por lo menos con diez días de anticipación.

**VIGÉSIMA PRIMERA.- INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.-** Para la solución de cualquier duda o controversia que se presente respecto de la interpretación y alcances del presente instrumento jurídico, derivada de su ejecución y cumplimiento; así como todo lo no previsto en el mismo, se sujetará a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, y a las demás disposiciones jurídicas federales que resulten aplicables; procurando en todo momento su solución de común acuerdo, de no ser posible lo anterior, ambas partes se someten a la competencia de los Tribunales Federales competentes radicados en la Ciudad de México, Distrito Federal; renunciando a cualquier otro fuero que en razón de su domicilio presente o futuro les pudiera corresponder.

Estando enteradas “**LAS PARTES**” del contenido y alcance legal del presente Convenio ratifican su contenido y efectos, por lo que de conformidad lo firman por quintuplicado y para constancia, el día 31 del mes de mayo de dos mil trece.

**POR EL EJECUTIVO FEDERAL,  
“LA SECTUR”:**

**LIC. CLAUDIA RUIZ MASSIEU SALINAS,**  
SECRETARIA DE TURISMO  
Rúbrica

**POR EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y  
SOBERANO DE QUERÉTARO:**

**LIC. JOSÉ EDUARDO CALZADA ROVIROSA,**  
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.  
Rúbrica

**C.P. CARLOS MANUEL JOAQUÍN GONZÁLEZ**  
SUBSECRETARIO DE OPERACIÓN TURÍSTICA.  
Rúbrica

**LIC. JORGE LÓPEZ PORTILLO TOSTADO**  
SECRETARIO DE GOBIERNO DEL PODER  
EJECUTIVO.  
Rúbrica

**C.P. RICARDO ARMANDO REBOLLO MENDOZA,**  
DIRECTOR GENERAL DE PROGRAMAS  
REGIONALES.  
Rúbrica

**ING. GERMÁN GIORDANO BONILLA**  
SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL  
PODER EJECUTIVO  
Rúbrica

**LIC. MAURICIO ALBERTO SALMÓN FRANZ,**  
SECRETARIO DE TURISMO DEL PODER  
EJECUTIVO  
Rúbrica

**ING. SERGIO AMÍN CHUFANI ABARCA,**  
SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y  
OBRAS PÚBLICAS DEL PODER EJECUTIVO.  
Rúbrica

**LIC. JUAN GORRÁEZ ENRILE**  
SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA DEL PODER  
EJECUTIVO  
Rúbrica

## ANEXO No. 1

**CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE UN SUBSIDIO EN MATERIA DE DESARROLLO TURÍSTICO, SUSCRITO CON EL ESTADO DE QUERÉTARO PARA EL EJERCICIO 2013**

**PROGRAMAS Y PROYECTOS DE DESARROLLO TURÍSTICO 2013**

No.	Proyecto	Monto		
		Federal	Estatal	Total
1	Programa integral de capacitación y competitividad Turística	\$5,500,000	\$5,500,000	<b>\$11,000,000</b>
2	Construcción de tirolesas, puentes colgantes y vía ferratas. Sierra Gorda.	\$3,000,000	\$3,000,000	<b>\$6,000,000</b>
3	Proyecto "Caminos de Fray Junípero". Sierra Gorda.	\$2,500,000	\$2,500,000	<b>\$5,000,000</b>
4	Construcción de Plaza Los Arcos en la intersección del Blvd. Bernardo Quintana con Calzada de los Arcos. Santiago de Querétaro	\$8,200,000	\$8,200,000	<b>\$16,400,000</b>
5	Arquitectura del Paisaje, Los Arcos. Santiago de Querétaro	\$4,300,000	\$4,300,000	<b>\$8,600,000</b>
6	Proyecto de reordenamiento de tranvías. Santiago de Querétaro	\$500,000	\$500,000	<b>\$1,000,000</b>
7	Mejoramiento de imagen urbana de las fuentes históricas y su entorno. Santiago de Querétaro	\$2,450,000	\$2,450,000	<b>\$4,900,000</b>
8	Rescate de imagen urbana de la Plaza principal y portales y Plaza Santa Cecilia, Tequisquiapan	\$5,940,000	\$10,940,000	<b>\$16,880,000</b>
9	Rescate de imagen urbana en fachadas de parque las fuentes, trotapista en camino al jardín botánico y rehabilitación del parque de las fuentes. Cadereyta de Montes.	\$2,000,000	\$3,000,000	<b>\$5,000,000</b>
10	2a. Etapa de mejoramiento de imagen urbana y rescate del Museo de la Capilla de las Ánimas y su contexto. Bernal, Ezequiel Montes	\$360,000	\$360,000	<b>\$720,000</b>
11	Rescate de imagen urbana en andadores, San Joaquín	\$1,600,000	\$2,600,000	<b>\$4,200,000</b>
12	Mejoramiento de imagen urbana de la Misión de Santiago de Jalpan y su entorno, Jalpan de Serra	\$1,750,000	\$1,750,000	<b>\$3,500,000</b>
13	Diagnóstico sobre competitividad y sustentabilidad del Destino:	\$900,000	\$900,000	<b>\$1,800,000</b>
	• Querétaro Ciudad Mexicana Patrimonio Mundial	\$500,000	\$500,000	\$1,000,000
	• Bernal Pueblo Mágico	\$100,000	\$100,000	\$200,000
	• Jalpan de Serra Pueblo Mágico	\$100,000	\$100,000	\$200,000
	• Cadereyta de Montes Pueblo Mágico	\$100,000	\$100,000	\$200,000
	• Tequisquiapan Pueblo Mágico	\$100,000	\$100,000	\$200,000
<b>13</b>	<b>TOTAL</b>	<b>\$39,000,000</b>	<b>\$46,000,000</b>	<b>\$85,000,000</b>

Convenio de Coordinación para el Otorgamiento de un Subsidio en Materia de Desarrollo Turístico  
Estado de Querétaro

ANEXO 2  
Cumplimiento de Objetivos Específicos por Proyecto

Programa Inicial de Capacitación y Competitividad Turística		Mes del Reporte:	
Programa Inicial de Capacitación y Competitividad Turística		de 2013	
Responsable de Seguimiento		Estado de Querétaro	
Monto Comprometido		\$11,000,000.00	
Federal		\$5,500,000.00	
Estado		\$5,500,000.00	
Otro		-	
Avance Físico del Proyecto o Programa		100%	
Ejecución del Monto Total Comprometido		100%	
Ejecución del Monto Total Comprometido		100%	
Ejecución del Monto Total Comprometido		100%	

No.	Objetivos Específicos	Especie/medida	Trimestres 2013				Trimestres 2014				Responsables	Comentarios y/o Observaciones
			1	2	3	4	1	2	3	4		
1	Transferencia del 15% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de la licitación Estatal correspondiente.	85% Recursos Totales	A	J	A	J	O	F	E	SECRETUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHOPT/ESOFE	
2	Proceso de Licitación	Inicio Máximo 30 Días Naturales Posteriores a la Transferencia	M	A	J	O	N	O	F	SECRETUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente		
3	Contratación	1 Contrato	J	J	S	D	O	D	M	SECRETUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente		
4	Inicio de Obras y/o Acciones	A partir de la firma del Contrato	M	A	A	A	N	O	F	SECRETUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente		
5	Primer Reporte de Avance Físico Financiero	Contorno al avance del 1er. mes	M	A	J	O	N	O	F	SECRETUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
6	Primer Reunión de Evaluación	Primer Trimestre	M	A	A	J	O	N	O	SECRETUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
7	Segunda transferencia del 15% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de la licitación Estatal correspondiente.	15% Recursos Totales	A	M	A	J	O	N	O	SECRETUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHOPT/ESOFE	
8	Segundo Reporte de Avance Físico Financiero	Contorno al avance Existente	M	A	J	O	N	O	F	SECRETUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
9	Segunda Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	M	A	J	O	N	O	F	SECRETUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
10	Tercera transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal correspondiente.	25% Recursos Totales	A	M	A	J	O	N	O	SECRETUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHOPT/ESOFE	
11	Tercer Reporte de Avance Físico Financiero	Contorno al avance Existente	M	A	J	O	N	O	F	SECRETUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
12	Tercera Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	M	A	J	O	N	O	F	SECRETUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
13	Cuarta transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal correspondiente.	25% Recursos Totales	A	M	A	J	O	N	O	SECRETUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHOPT/ESOFE	
14	Cuarto Reporte de Avance Físico Financiero	Contorno al avance Existente	M	A	J	O	N	O	F	SECRETUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
15	Reintegro de Recursos Federales No Aplicados al 31/12/13	Recursos No Aplicados al 31/12/13	M	A	J	O	N	O	F	SECRETUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHOPT/ESOFE	
16	Cuarta Reunión de Evaluación y Cierre	Cierre	M	A	J	O	N	O	F	SECRETUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	

Programado      Realizado      En Proceso      Sin Realizar

Convenio de Coordinación para el Otorgamiento de un Subsidio en Materia de Desarrollo Turístico  
Estado de Querétaro  
ANEXO 3  
Cumplimiento de Objetivos Específicos por Proyecto

Mes del Reporte: de 2013

Proyecto y/o Programa	Construcción de Troleas, puentes colgantes y vías ferrreas, Sierra Gorda		
Tipo de Programa o Proyecto	Equipamiento Turístico		
Responsable de Seguimiento	Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado de Querétaro		
Monto Comprometido	Federal	\$3,000,000.00	Estatal
	Otro	\$3,000,000.00	Otro

Méa al 31 de diciembre de 2013	Ejercicio del Monto Total Comprometido	
Avance al Mes del Reporte	100%	100%
	Avance Físico del Proyecto o Programa	
	100%	100%

No.	Objetivos Específicos	Espacio/Medida	Trimestres 2013				Trimestres 2014				Responsables	Comentarios y/o Observaciones
			2	3	4	1	2	3	4	1		
1	Transferencia del 35% de la aportación federal con pago de la parte proporcional de anticipo y aportación Estatal Correspondiente	35% Recursos	A	J	O	E	A	J	O	E	SECRETARÍA de Finanzas y/o Equivalente	SHOPTESOFE
2	Proceso de Licitación	Inicio Máximo 30 Días Naturales Prestaciones a la Transferencia	J	A	N	D	J	A	N	D	SECRETARÍA de Obras Públicas y/o Equivalente	SECRETARÍA de Finanzas y/o Equivalente
3	Contratación	1 Contrato	M	A	N	D	J	A	N	D	SECRETARÍA de Obras Públicas y/o Equivalente	SECRETARÍA de Finanzas y/o Equivalente
4	Inicio de Obras y/o Acciones	A partir de la firma del Contrato	A	J	O	E	A	J	O	E	SECRETARÍA de Obras Públicas y/o Equivalente	SECRETARÍA de Finanzas y/o Equivalente
5	Primer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance del trimestre	M	A	N	D	J	A	N	D	SECRETARÍA de Finanzas y/o Equivalente	Contratación Local y/o Equivalente
6	Primer Reunión de Evaluación	Primer Trimestre	A	J	O	E	A	J	O	E	SECRETARÍA de Obras Públicas y/o Equivalente	Contratación Local y/o Equivalente
7	Segunda transferencia del 15% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el primer trimestre correspondiente	15% Recursos Totales	M	A	N	D	J	A	N	D	SECRETARÍA de Finanzas y/o Equivalente	SECRETARÍA de Turismo Estatal y/o Equivalente
8	Segundo Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A	J	O	E	A	J	O	E	SECRETARÍA de Finanzas y/o Equivalente	SHOPTESOFE
9	Segunda Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	A	J	O	E	A	J	O	E	SECRETARÍA de Obras Públicas y/o Equivalente	Contratación Local y/o Equivalente
10	Tercera transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el primer trimestre correspondiente y aportación Estatal Correspondiente	25% Recursos Totales	M	A	N	D	J	A	N	D	SECRETARÍA de Finanzas y/o Equivalente	SECRETARÍA de Turismo Estatal y/o Equivalente
11	Tercer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A	J	O	E	A	J	O	E	SECRETARÍA de Finanzas y/o Equivalente	SECRETARÍA de Finanzas y/o Equivalente
12	Tercera Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	J	S	D	M	J	S	D	M	SECRETARÍA de Finanzas y/o Equivalente	SHOPTESOFE
13	Cuarta transferencia del 75% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	25% Recursos Totales	M	A	N	D	J	A	N	D	SECRETARÍA de Finanzas y/o Equivalente	SECRETARÍA de Turismo Estatal y/o Equivalente
14	Cuarto Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A	J	O	E	A	J	O	E	SECRETARÍA de Obras Públicas y/o Equivalente	Contratación Local y/o Equivalente
15	Reintegro de Recursos Federales No Aplicados al 31/12/13	Recursos No Aplicados al 31/12/13	M	A	N	D	J	A	N	D	SECRETARÍA de Finanzas y/o Equivalente	SECRETARÍA de Finanzas y/o Equivalente
16	Cuarta Reunión de Evaluación y Cierre	Cierre	J	S	D	M	J	S	D	M	SECRETARÍA de Finanzas y/o Equivalente	SECRETARÍA de Turismo Estatal y/o Equivalente

Realizado En Proceso Sin Realizar

Programado

Convenio de Coordinación para el Orogamiento de un Subsidio en Materia de Desarrollo Turístico  
Estado de Querétaro  
ANEXO 4  
Cumplimiento de Objetivos Específicos por Proyecto

Mes del Reporte: de 2013

Proyecto y/o Programa	Proyecto "Camino de Frey Junipero", Sierra Gorda		
Tipo de Programa o Proyecto	Equipamiento Turístico		
Responsable de Seguimiento	Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado de Querétaro		
Monto Comprometido	Federal	Estatal	Otro
	\$5,000,000.00	\$2,500,000.00	\$2,500,000.00

Mesa al 31 de diciembre de 2013	Ejercicio del Monto Total Comprometido		
Avance al Mes del Reporte	100%	100%	100%
	%	%	%

No.	Objetivos Específicos	Espacio/Medida	Trimestres 2014												Comentarios y/o Observaciones				
			Trimestres 2013			Trimestres 2014			Internos			Externos							
			Prog.	Real	%	Prog.	Real	%	Prog.	Real	%	Prog.	Real	%		Prog.	Real	%	
1	Transferencia del 35% de los recursos federales correspondientes al Proyecto o Programa para el pago de la parte proporcional del anticipo y aplicación Estatal correspondiente.	35% Recursos Totales	A	J	J	A	J	J	A	J	J	A	J	J	A	J	J	SECRETUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/ITESOFE
2	Proceso de Licitación	Inicio Máximo 30 Días Naturales Posteriores a la Transferencia	A	J	J	A	J	J	A	J	J	A	J	J	A	J	J	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	
3	Contratación	1 Contrato	A	J	J	A	J	J	A	J	J	A	J	J	A	J	J	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa	
4	Inicio de Obras y/o Acciones	A partir de la firma del Contrato	A	J	J	A	J	J	A	J	J	A	J	J	A	J	J	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa	
5	Primer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance del 1er. mes	A	J	J	A	J	J	A	J	J	A	J	J	A	J	J	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa	Contratoria Local y/o Equivalente
6	Primer Reunión de Evaluación	Primer Trimestre	A	J	J	A	J	J	A	J	J	A	J	J	A	J	J	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Contratoria Local y/o Equivalente
7	Segunda transferencia del 15% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de la correspondiente.	15% Recursos Totales	A	J	J	A	J	J	A	J	J	A	J	J	A	J	J	SECRETUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	SHCP/ITESOFE
8	Segundo Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A	J	J	A	J	J	A	J	J	A	J	J	A	J	J	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Contratoria Local y/o Equivalente
9	Segunda Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	A	J	J	A	J	J	A	J	J	A	J	J	A	J	J	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Contratoria Local y/o Equivalente
10	Tercera transferencia del 15% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de la correspondiente.	15% Recursos Totales	A	J	J	A	J	J	A	J	J	A	J	J	A	J	J	SECRETUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	SHCP/ITESOFE
11	Tercer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A	J	J	A	J	J	A	J	J	A	J	J	A	J	J	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Contratoria Local y/o Equivalente
12	Tercera Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	A	J	J	A	J	J	A	J	J	A	J	J	A	J	J	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Contratoria Local y/o Equivalente
13	Cuarta transferencia del 15% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación	25% Recursos Totales	A	J	J	A	J	J	A	J	J	A	J	J	A	J	J	SECRETUR	SHCP/ITESOFE
14	Cuarto Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A	J	J	A	J	J	A	J	J	A	J	J	A	J	J	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	Contratoria Local y/o Equivalente
15	Reintegro de Recursos Federales No Aplicados al 31/12/13	Recursos No Aplicados	A	J	J	A	J	J	A	J	J	A	J	J	A	J	J	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	SHCP/ITESOFE
16	Cuarta Reunión de Evaluación y Cierre	Cierre	A	J	J	A	J	J	A	J	J	A	J	J	A	J	J	SECRETUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contratoria Local y/o Equivalente

Programado En Proceso Sin Realizar

Convenio de Coordinación para el Otorgamiento de un Subsidio en Materia de Desarrollo Turístico  
Estado de Querétaro

ANEJO 5

Cumplimiento de Objetivos Específicos por Proyecto

Mes del Reporte: de 2013

Proyecto y/o Programa	Construcción de Plaza Los Arcos en la intersección del Blvd Bernardo Quintana con Carzada de los Arcos, Santiago de Querétaro	
Tipo de Programa o Proyecto	Desarrollo de Imagen Urbana	
Resolución	Secretaría de Gobierno del Estado de Querétaro	
Monto comprometido	Federal	\$ 15,400,000.00
	Estatal	\$ 8,200,000.00
	Otro	
Mes al 31 de diciembre de 2013	Avance Físico del Proyecto o Programa	
Avance al Mes del Reporte	100%	

No.	Objetivos Específicos	Espacio/Medida	Trimestres 2013				Trimestres 2014				Responsables	Comentarios y/o Observaciones
			2	3	4	1	2	3	4			
			Progr	Real	Progr	Real	Progr	Real	Progr	Real	Progr	Real
1	1. Cumplimiento del 35% de los recursos federales correspondientes al Proyecto o Programa para el pago de la parte proporcional del anticipo y la aportación Estatal correspondiente	35% Recursos	A	J	A	N	J	O	E	E	SECRETUR	SECRETUR
2	Proceso de Licitación	Inici Máximo 30 Días Naturales Posteriores a la Transferencia	A	M	A	N	J	O	E	F	SECRETUR	SECRETUR
3	Contratación	1 Contrato	J	J	S	D	J	O	E	F	SECRETUR	SECRETUR
4	Inicio de Obras y/o Acciones	A partir de la firma del Contrato	A	J	J	O	A	N	E	F	SECRETUR	SECRETUR
5	Primer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance del 1er. mes	A	M	A	N	J	O	E	F	SECRETUR	SECRETUR
6	Primer Reunión de Evaluación	Primer Trimestre	A	M	A	N	J	O	E	F	SECRETUR	SECRETUR
7	Segunda Reunión de Evaluación	15% Recursos Totales	A	J	J	O	A	N	E	F	SECRETUR	SECRETUR
8	Segundo Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance del 2do. Trimestre	A	M	A	N	J	O	E	F	SECRETUR	SECRETUR
9	Tercera Reunión de Evaluación	25% Recursos Totales	A	M	A	N	J	O	E	F	SECRETUR	SECRETUR
10	Cuarta Reunión de Evaluación	Conforme al avance del 3er. trimestre	A	M	A	N	J	O	E	F	SECRETUR	SECRETUR
11	Quinta Reunión de Evaluación	Conforme al avance del 4to. trimestre	A	M	A	N	J	O	E	F	SECRETUR	SECRETUR
12	Sexta Reunión de Evaluación	Conforme al avance del 5to. trimestre	A	M	A	N	J	O	E	F	SECRETUR	SECRETUR
13	Séptima Reunión de Evaluación	Conforme al avance del 6to. trimestre	A	M	A	N	J	O	E	F	SECRETUR	SECRETUR
14	Octava Reunión de Evaluación	Conforme al avance del 7to. trimestre	A	M	A	N	J	O	E	F	SECRETUR	SECRETUR
15	Novena Reunión de Evaluación	Conforme al avance del 8to. trimestre	A	M	A	N	J	O	E	F	SECRETUR	SECRETUR
16	Décima Reunión de Evaluación	Conforme al avance del 9to. trimestre	A	M	A	N	J	O	E	F	SECRETUR	SECRETUR

Realizado

En Proceso

Sin Realizar

Programado

Convenio de Coordinación para el Otorgamiento de un Subsidio en Materia de Desarrollo Turístico  
Estado de Querétaro

Cumplimiento de Objetivos Específicos por Proyecto  
ANEXO 6

Mes del Reporte: de 2013

Proyecto y/o Programa	Arquitectura del paisaje. Los Arcos. Santiago de Querétaro		
Tipo de Programa o Proyecto	Mejoramiento de Imagen Urbana		
Responsable de Seguimiento	Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado de Querétaro		
Monto Comprometido	Federal	Estatal	Otro
	\$5,600,000.00	\$4,300,000.00	\$4,300,000.00

Méa al 31 de diciembre de 2013	Ejercicio del Monto Total Comprometido		
Avance al Mes del Reporte	100%	100%	100%
	%	%	%

No.	Objetivos Específicos	Espacio/Medida	Trimestres 2013			Trimestres 2014			Responsables	Comentarios y/o Observaciones
			2	3	4	1	2	3		
1	Transferencia del 15% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de la parte proporcional del anticipo y la aportación estatal correspondiente.	35% Recursos Totales	A M J	J A S	O N D	Prog. M	Real E	SECTUR	SHOPITESOFE	
2	Proceso de Licitación	Inicio Máximo 30 Días Naturales Posteriores a la Transferencia	M J J	A S S	D N O	F M M	F M M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente		
3	Contratación	1 Contrato	M M A	A A S	O N D	F M M	F M M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente		
4	Inicio de Obras y/o Acciones	A partir de la firma del Contrato	A M J	J A S	O N D	F M M	F M M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente		
5	Primer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al Avance al Final del Trimestre	M M J	A A S	O N D	F M M	F M M	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	Contrata Local y/o Equivalente	
6	Primer Reunión de Evaluación	Primer Trimestre	M M J	A A S	O N D	F M M	F M M	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	Contrata Local y/o Equivalente	
7	Segunda transferencia del 15% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de la parte proporcional del anticipo y la aportación estatal correspondiente	15% Recursos Totales	A M J	J A S	O N D	F M M	F M M	SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	SHOPITESOFE	
8	Segundo Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al Avance Existente	M M J	A A S	O N D	F M M	F M M	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	Contrata Local y/o Equivalente	
9	Segunda Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	M M J	A A S	O N D	F M M	F M M	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	Contrata Local y/o Equivalente	
10	Tercera transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de la parte proporcional del anticipo y la aportación estatal correspondiente	25% Recursos Totales	M M J	A A S	O N D	F M M	F M M	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHOPITESOFE	
11	Tercer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	M M J	A A S	O N D	F M M	F M M	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	Contrata Local y/o Equivalente	
12	Tercera Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	M M J	A A S	O N D	F M M	F M M	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHOPITESOFE	
13	Cuarta transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación estatal correspondiente	25% Recursos Totales	M M J	A A S	O N D	F M M	F M M	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	Contrata Local y/o Equivalente	
14	Cuarto Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	M M J	A A S	O N D	F M M	F M M	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHOPITESOFE	
15	Reintegro de Recursos Federales No Aplicados al 31/12/13	Recursos No Aplicados al 31/12/13	M M J	A A S	O N D	F M M	F M M	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	Contrata Local y/o Equivalente	
16	Cuarta Reunión de Evaluación y Cierre	Cierre	M M J	A A S	O N D	F M M	F M M	SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contrata Local y/o Equivalente	

Realizado En Proceso Sin Realizar

Programado



Convenio de Coordinación para el Otorgamiento de un Subsidio en Materia de Desarrollo Turístico  
Estado de Querétaro

Cumplimiento de Objetivos Específicos por Proyecto

		Mes del Reporte: de 2013															
Proyecto y/o Programa		Proyecto de reordenamiento de tierras- Santiago de Querétaro.															
Tipo de Programa o Proyecto		Mejoramiento de Imagen Urbana															
Responsable de seguimiento		Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado de Querétaro															
Monto comprometido		\$ 1,000,000.00		\$ 500,000.00		Estatal		\$ 500,000.00		Otro							
Meta al 31 de diciembre de 2013		Ejercicio del Monto Total Comprometido															
Avance al Mes del Reporte		100%															
		Avance Físico del Proyecto o Programa															
		100%															
No.	Objetivos Específicos	Espacio/Medida	Trimestres 2013				Trimestres 2014				Responsables	Externos	Comentarios y/o Observaciones				
			1	2	3	4	1	2	3	4							
1	Transferencia del 35% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	35% Recursos Totales	A	M	J	J	O	N	D	O	N	D	O	N	D	SECRETARÍA de Finanzas y/o Equivalente	SHOPTESOFE
2	Proceso de Licitación	Inicio Máximo 30 Días Naturales posteriores a la Transferencia	A	M	J	J	O	N	D	O	N	D	O	N	D	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	
3	Contratación	1 Contrato	A	M	J	J	O	N	D	O	N	D	O	N	D	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	
4	Inicio de Obras y/o Acciones	A partir de la firma del Contrato	A	M	J	J	O	N	D	O	N	D	O	N	D	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	
5	Primer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance del trimestre	A	M	J	J	O	N	D	O	N	D	O	N	D	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente
6	Primer Reunión de Evaluación	Primer Trimestre	A	M	J	J	O	N	D	O	N	D	O	N	D	SECRETARÍA de Turismo Estatal y/o Equivalente	SHOPTESOFE
7	Segunda transferencia del 15% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	15% Recursos Totales	A	M	J	J	O	N	D	O	N	D	O	N	D	SECRETARÍA de Finanzas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente
8	Segundo Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al Avance Existente	A	M	J	J	O	N	D	O	N	D	O	N	D	SECRETARÍA de Finanzas y/o Equivalente	SHOPTESOFE
9	Segunda Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	A	M	J	J	O	N	D	O	N	D	O	N	D	SECRETARÍA de Finanzas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente
10	Tercera transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	25% Recursos Totales	A	M	J	J	O	N	D	O	N	D	O	N	D	SECRETARÍA de Finanzas y/o Equivalente	SHOPTESOFE
11	Tercer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A	M	J	J	O	N	D	O	N	D	O	N	D	SECRETARÍA de Finanzas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente
12	Tercera Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	A	M	J	J	O	N	D	O	N	D	O	N	D	SECRETARÍA de Finanzas y/o Equivalente	SHOPTESOFE
13	Cuarta transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	25% Recursos Totales	A	M	J	J	O	N	D	O	N	D	O	N	D	SECRETARÍA de Finanzas y/o Equivalente	SHOPTESOFE
14	Cuarto Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A	M	J	J	O	N	D	O	N	D	O	N	D	SECRETARÍA de Finanzas y/o Equivalente	SHOPTESOFE
15	Reintegro de Recursos Federales No Aplicados al 2013	Recursos No Aplicados al 2013	A	M	J	J	O	N	D	O	N	D	O	N	D	SECRETARÍA de Finanzas y/o Equivalente	SHOPTESOFE
16	Cuarta Reunión de Evaluación y Cierre	Cuarta Reunión de Evaluación y Cierre	A	M	J	J	O	N	D	O	N	D	O	N	D	SECRETARÍA de Finanzas y/o Equivalente	SHOPTESOFE

Realizado En Proceso Sin Realizar

Programado

Convenio de Coordinación para el Otorgamiento de un Subsidio en Materia de Desarrollo Turístico Estado de Querétaro

Cumplimiento de Objetivos Específicos por Proyecto

Mes del Reporte: de 2013

<b>Proyecto y/o Programa</b>	Mejoramiento de la imagen urbana de las fuentes históricas y su entorno. Santiago de Querétaro	
<b>Tipo de Programa o Proyecto</b>	Mejoramiento de Imagen Urbana	
<b>Responsable de Seguimiento</b>	Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado de Querétaro	
<b>Monto Comprometido</b>	<b>Federal</b>	<b>Otro</b>
	\$4,900,000.00	\$2,450,000.00

<b>Transferencia del Subsidio Autorizado</b>	<b>Ejercicio del Monto Total Comprometido</b>	<b>Avance Físico del Proyecto o Programa</b>
100% %	100% %	100% %

No.	Objetivos Específicos	Espacio/Medida	Trimestres 2013												Responsables	Externos	Comentarios y/o Observaciones
			2			3			4			1					
			Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real			
1	Transferencia del 15% de la aportación federal correspondiente al pago de la parte proporcional del anticipo y aportación Estatal Correspondiente	35% Recursos Totales Inicio Mes 30 Diciembre Posterior a la Transferencia	A	M	J	A	M	J	A	M	J	A	M	J	SECRETARÍA de Finanzas y/o Equivalente	SECRETARÍA de Finanzas y/o Equivalente	
2	Proceso de Licitación	1 Contrato	A	M	J	A	M	J	A	M	J	A	M	J	SECRETARÍA de Obras Públicas y/o Equivalente	SECRETARÍA de Finanzas y/o Equivalente	
3	Contratación	1 Contrato	A	M	J	A	M	J	A	M	J	A	M	J	SECRETARÍA de Obras Públicas y/o Equivalente	SECRETARÍA de Finanzas y/o Equivalente	
4	Inicio de Obras y/o Acciones	A partir de la firma del Contrato	A	M	J	A	M	J	A	M	J	A	M	J	SECRETARÍA de Obras Públicas y/o Equivalente	SECRETARÍA de Finanzas y/o Equivalente	
5	Primer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance del tercer mes	A	M	J	A	M	J	A	M	J	A	M	J	SECRETARÍA de Obras Públicas y/o Equivalente	SECRETARÍA de Finanzas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente
6	Primer Reunión de Evaluación	Primer Trimestre	A	M	J	A	M	J	A	M	J	A	M	J	SECRETARÍA de Obras Públicas y/o Equivalente	SECRETARÍA de Finanzas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente
7	Segunda transferencia del 15% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	15% Recursos Totales	A	M	J	A	M	J	A	M	J	A	M	J	SECRETARÍA de Finanzas y/o Equivalente	SECRETARÍA de Turismo Estatal y/o Equivalente	SECRETARÍA de Finanzas y/o Equivalente
8	Segundo Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance existente	A	M	J	A	M	J	A	M	J	A	M	J	SECRETARÍA de Obras Públicas y/o Equivalente	SECRETARÍA de Finanzas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente
9	Segunda Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	A	M	J	A	M	J	A	M	J	A	M	J	SECRETARÍA de Obras Públicas y/o Equivalente	SECRETARÍA de Finanzas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente
10	Tercera transferencia del 15% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	25% Recursos Totales	A	M	J	A	M	J	A	M	J	A	M	J	SECRETARÍA de Finanzas y/o Equivalente	SECRETARÍA de Turismo Estatal y/o Equivalente	SECRETARÍA de Finanzas y/o Equivalente
11	Tercer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance existente	A	M	J	A	M	J	A	M	J	A	M	J	SECRETARÍA de Obras Públicas y/o Equivalente	SECRETARÍA de Finanzas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente
12	Tercera Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	A	M	J	A	M	J	A	M	J	A	M	J	SECRETARÍA de Obras Públicas y/o Equivalente	SECRETARÍA de Finanzas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente
13	Cuarta transferencia del 15% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	25% Recursos Totales	A	M	J	A	M	J	A	M	J	A	M	J	SECRETARÍA de Finanzas y/o Equivalente	SECRETARÍA de Turismo Estatal y/o Equivalente	SECRETARÍA de Finanzas y/o Equivalente
14	Cuarto Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance existente	A	M	J	A	M	J	A	M	J	A	M	J	SECRETARÍA de Obras Públicas y/o Equivalente	SECRETARÍA de Finanzas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente
15	Reintegro de Recursos Federales No Aplicados al 31/12/13	Recursos No Aplicados al 31/12/13	A	M	J	A	M	J	A	M	J	A	M	J	SECRETARÍA de Obras Públicas y/o Equivalente	SECRETARÍA de Finanzas y/o Equivalente	SECRETARÍA de Finanzas y/o Equivalente
16	Cuarta Reunión de Evaluación y Cliente	Cliente	A	M	J	A	M	J	A	M	J	A	M	J	SECRETARÍA de Obras Públicas y/o Equivalente	SECRETARÍA de Finanzas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente

Programado
  En Proceso
  Sin Realizar

Convenio de Coordinación para el Otorgamiento de un Subsidio en Materia de Desarrollo Turístico  
Estado de Querétaro  
ANEXO 9  
Cumplimiento de Objetivos Específicos por Proyecto

Mes del Reporte: de 2013

Rescate de imagen urbana de la Plaza principal y portales y Plaza Santa Cecilia, Tequisquiapan.

Migramiento de Imagen Urbana

Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado de Querétaro

Federal \$5,940,000.00 Estatal \$10,940,000.00 Otro

Monto Comprometido \$16,880,000.00

Transferencia del Subsidio Autorizado Ejercicio del Monto Total Comprometido

Meta al 31 de diciembre de 2013 100% 100% 100%

Avance al Mes del Reporte

No.	Objetivos Específicos	Espacio/Medida	Trimestres 2013			Trimestres 2014			Responsables	Externos	Comentarios y/o Observaciones
			1	2	3	4	1	2			
1	Transferencia del 15% de la aportación federal correspondiente al anticipo y el pago de la parte proporcional del anticipo y la aportación Estatal Correspondiente	35% Recursos Federales	A	J	J	O	E	SECRETARIA DE FINANZAS Y/O EQUIVALENTE	SHOPT/ESOFE		
2	Proceso de Licitación	Inicio de las 30 Días Naturales Posteriores a la Transferencia	M	A	A	N	F	SECRETARIA DE FINANZAS Y/O EQUIVALENTE			
3	Contratación	1 Contrato	M	A	A	N	F	SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS Y/O EQUIVALENTE			
4	Inicio de Obras y/o Acciones	A partir de la firma del Contrato	M	A	A	N	F	SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS Y/O EQUIVALENTE			
5	Primer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance del ter. mes	M	A	A	N	F	SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS Y/O EQUIVALENTE	Contraloría Local y/o Equivalente		
6	Primer Reunión de Evaluación	Primer Trimestre	M	A	A	N	F	SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS Y/O EQUIVALENTE	Contraloría Local y/o Equivalente		
7	Segunda transferencia del 15% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación	15% Recursos Totales	M	A	A	N	F	SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS Y/O EQUIVALENTE			
8	Segundo Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	M	A	A	N	F	SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS Y/O EQUIVALENTE			
9	Segunda Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	M	A	A	N	F	SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS Y/O EQUIVALENTE			
10	Tercera transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación	25% Recursos Totales	M	A	A	N	F	SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS Y/O EQUIVALENTE			
11	Tercer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	M	A	A	N	F	SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS Y/O EQUIVALENTE			
12	Tercera Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	M	A	A	N	F	SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS Y/O EQUIVALENTE			
13	Cuarta transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación	25% Recursos Totales	M	A	A	N	F	SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS Y/O EQUIVALENTE			
14	Cuarto Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	M	A	A	N	F	SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS Y/O EQUIVALENTE			
15	Reintegro de Recursos Federales No Aplicados al 31/12/13	Recursos No Aplicados al 31/12/13	M	A	A	N	F	SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS Y/O EQUIVALENTE			
16	Cuarta Reunión de Evaluación y Cierre	Cierre	M	A	A	N	F	SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS Y/O EQUIVALENTE			

Realizado En Proceso Sin Realizar

Programado

Convenio de Coordinación para el Otorgamiento de un Subsidio en Materia de Desarrollo Turístico  
Estado de Querétaro  
ANEXO 10

Cumplimiento de Objetivos Específicos por Proyecto

		Mes del Reporte:		de 2013												
		Proyecto y/o Programa														
		Responsable de Seguimiento														
		Monto Comprometido														
		Federal		Otro												
		\$2,000,000.00		\$3,000,000.00												
		Ejecución del Monto Total Comprometido		Avance Físico del Proyecto o Programa												
		100%		100%												
		Ejecución del Monto Total Comprometido		Avance Físico del Proyecto o Programa												
		100%		100%												
		Federal		Otro												
		\$2,000,000.00		\$3,000,000.00												
		Ejecución del Monto Total Comprometido		Avance Físico del Proyecto o Programa												
		100%		100%												
		Ejecución del Monto Total Comprometido		Avance Físico del Proyecto o Programa												
		100%		100%												
		Federal		Otro												
		\$2,000,000.00		\$3,000,000.00												
No.	Objetivos Específicos	Espacio/Medida	Trimestres 2013				Trimestres 2014				Responsables	Comentarios y/o Observaciones				
			2	3	4	1	2	3	4	1						
1	Transferencia del 35% de la participación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de la parte proporcional del anticipo y aplicación Estatal Correspondiente	35% Recursos Totales	A	A	A	A	J	J	J	J	E	E	E	E	SECRETARÍA de Finanzas y/o Equivalente	SHOPITESOFE
2	Proceso de Licitación	Inicio Máximo 30 Días Naturales Posteriores a la Transferencia	A	A	A	A	J	J	J	J	O	O	O	O	SECRETARÍA de Obras Públicas y/o Equivalente	
3	Contratación	1 Contrato	M	M	M	M	A	A	A	A	N	N	N	N	SECRETARÍA de Finanzas y/o Equivalente	
4	Inicio de Obras y/o Acciones	A partir de la firma del Contrato	A	A	A	A	J	J	J	J	O	O	O	O	SECRETARÍA de Obras Públicas y/o Equivalente	
5	Primer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance del 1er. mes	M	M	M	M	A	A	A	A	N	N	N	N	SECRETARÍA de Finanzas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente
6	Primer Reunión de Evaluación	Primer Trimestre	M	M	M	M	A	A	A	A	N	N	N	N	SECRETARÍA de Finanzas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente
7	Segunda transferencia del 15% de la participación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	15% Recursos Totales	M	M	M	M	A	A	A	A	N	N	N	N	SECRETARÍA de Finanzas y/o Equivalente	SHOPITESOFE
8	Segundo Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al Existente	M	M	M	M	A	A	A	A	N	N	N	N	SECRETARÍA de Finanzas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente
9	Segunda Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	M	M	M	M	A	A	A	A	N	N	N	N	SECRETARÍA de Finanzas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente
10	Tercera transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	25% Recursos Totales	A	A	A	A	J	J	J	J	O	O	O	O	SECRETARÍA de Finanzas y/o Equivalente	SHOPITESOFE
11	Tercer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	M	M	M	M	A	A	A	A	N	N	N	N	SECRETARÍA de Finanzas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente
12	Tercera Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	A	A	A	A	J	J	J	J	O	O	O	O	SECRETARÍA de Finanzas y/o Equivalente	SHOPITESOFE
13	Cuarta transferencia del 15% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	25% Recursos Totales	M	M	M	M	A	A	A	A	N	N	N	N	SECRETARÍA de Finanzas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente
14	Cuarto Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	M	M	M	M	A	A	A	A	N	N	N	N	SECRETARÍA de Finanzas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente
15	Reintegro de Recursos Federales No Aplicados al 31/12/13	Recursos No Aplicados	A	A	A	A	J	J	J	J	O	O	O	O	SECRETARÍA de Finanzas y/o Equivalente	SHOPITESOFE
16	Cuarta Reunión de Evaluación y Cierre	Cierre	M	M	M	M	A	A	A	A	N	N	N	N	SECRETARÍA de Finanzas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente

Programado En Proceso Sin Realizar



Convenio de Coordinación para el Orogamiento de un Subsidio en Materia de Desarrollo Turístico  
Estado de Querétaro  
ANEXO II

Cumplimiento de Objetivos Específicos por Proyecto

Proyecto y/o Programa		28. Etapa de mejoramiento de imagen urbana y rescate del Museo la Capilla de las Animas y su contexto Bernal, Esquejal Montes.		Mes del Reporte:		de 2013	
Responsable del Seguimiento		Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado de Querétaro					
Monto comprometido		\$720,000.00		Federal		\$360,000.00	
Monto comprometido		\$720,000.00		Estatal		\$360,000.00	
Monto comprometido		\$720,000.00		Otro			

Avance al 31 de diciembre de 2013		Ejercicio del Monto Total Comprometido		Avance Físico del Proyecto o Programa	
100%		100%		100%	

No.	Objetivos Específicos	Especie/Medida	Trimestres 2013				Trimestres 2014				Responsables	Comentarios y/o Observaciones		
			2	3	4	1	2	3	4					
			Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real		
1	Transferencia del 75% de las participaciones federales correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de la parte proporcional del anticipo y aplicación Estatal correspondiente	75% Recursos Totales	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	SECRETUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/ITESOFE
2	Proceso de Licitación	Inicio Máximo 30 Días Naturales Posteriores a la Transferencia	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	
3	Contratación	1 Contrato	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	
4	Inicio de Obras y/o Acciones	A partir de la firma del contrato	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	
5	Primer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance del 1er. mes	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente
6	Primer Reunión de Evaluación	Primer Trimestre	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente
7	Segunda transferencia del 15% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal correspondiente	15% Recursos Totales	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	SECRETUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/ITESOFE
8	Segundo Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance existente	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente
9	Segunda Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente
10	Tercera transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal correspondiente	25% Recursos Totales	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	SECRETUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/ITESOFE
11	Tercer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance existente	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente
12	Tercera Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente
13	Cuarta transferencia del 15% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal correspondiente	25% Recursos Totales	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	SECRETUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/ITESOFE
14	Cuarto Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance existente	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente
15	Reintegro de Recursos Federales No Aplicados	No Aplicados al 31/12/13	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/ITESOFE
16	Cuarta Reunión de Evaluación y Cierre	Cierre	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	SECRETUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente

Programado      Realizado      En Proceso      Sin Realizar

Convenio de Coordinación para el Otorgamiento de un Subsidio en Materia de Desarrollo Turístico  
Estado de Querétaro

Cumplimiento de Objetivos Específicos por Proyecto

Mes del Reporte: de 2013

Proyecto y/o Programa		Recursos de inversión urbanos en arrendados, San Joaquín.	
Inicio del Ejercicio del Proyecto		Inicio del ejercicio del proyecto, 1 de febrero de 2013.	
Responsable del Seguimiento		Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado de Querétaro	
Monto Comprometido		Federal	\$1,800,000.00
		Estatal	\$2,800,000.00
		Otro	
Avance al 31 de diciembre de 2013		Avance Físico del Proyecto o Programa	
Avance al Mes del Reporte		100%	

No.	Objetivos Específicos	Especio/medida	Trimestres 2013				Trimestres 2014				Responsables	Externos	Comentarios y/o Observaciones	
			1	2	3	4	1	2	3	4				
1	Transferencia del 35% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de la parte proporcional del anticipo y aportación estatal correspondiente.	35% Recursos Totales	A	J	A	J	O	N	D	F	F	SECRETUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHOPTESOFE	
2	Proceso de Licitación	Inicio Máximo 30 Días Naturales Posteriores a la Transferencia	M	A	A	J	O	N	D	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente		
3	Contratación	1 Contrato	J	J	S	S	D	D	D	M	M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente		
4	Inicio de Obras y/o Acciones	A partir de la firma del Contrato	M	A	A	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente		
5	Primer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance del ter. mes	M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	Contratista Equivalente		
6	Primer Reunión de Evaluación	Primer Trimestre	M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	Contratista Local y/o Equivalente		
7	Segunda transferencia del 15% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación estatal correspondiente	15% Recursos Totales	A	J	J	S	D	D	D	M	M	SECRETUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHOPTESOFE	
8	Segundo Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al Existente	M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	Contratista Local y/o Equivalente		
9	Segunda Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	J	J	S	S	D	D	D	M	M	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	Contratista Local y/o Equivalente	
10	Tercera transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación estatal correspondiente	25% Recursos Totales	A	J	J	S	D	D	D	M	M	SECRETUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHOPTESOFE	
11	Tercer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	Contratista Local y/o Equivalente		
12	Tercera Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	A	J	J	S	D	D	D	M	M	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHOPTESOFE	
13	Cuarta transferencia del 20% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación estatal correspondiente	20% Recursos Totales	A	J	J	S	D	D	D	M	M	SECRETUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHOPTESOFE	
14	Cuarto Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	Contratista Local y/o Equivalente		
15	Reintegro de Recursos Federales No Aplicados al 31/12/13	No Aplicados	J	J	S	S	D	D	D	M	M	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHOPTESOFE	
16	Cuarta Reunión de Evaluación y Cierre	Cierre	M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	Contratista Local y/o Equivalente		


Realizado  En Proceso  Sin Realizar

Programado



Convenio de Coordinación para el Organismo de un Subsidio en Materia de Desarrollo Turístico

ANEJO 13  
Cumplimiento de Objetivos Específicos por Proyecto

No.	Objetivos Específicos	Espacio/Medida	Trimestres 2013				Trimestres 2014				Responsables	Comentarios y/o Observaciones
			2		3		4		1			
			Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real		
 <p>Proyecto y/o Programa Iniciativa Responsable del Seguimiento Monto Comprometido</p>			<p>Mejoramiento de las condiciones de vida de la población de Jajalpa y su entorno, Jajalpa de Sierra. Módulo de Turismo Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado de Querétaro \$3,510,000.00</p>									
<p>Meta al 31 de diciembre de 2013 Avance al Mes del Reporte</p>			<p>Transferencia del Subsidio Autorizado 100% Ejercicio del Monto Total Comprometido 100% Federal \$1,750,000.00 Estatal \$1,750,000.00 Otro</p>									
1	Transferencia del 35% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de la parte proporcional del anticipo y aportación Estatal correspondiente.	35% Recursos Totales Inicio Máximo 30 Días Naturales Prestaciones a la Transferencia	A M J	A M J	A M J	A M J	A M J	A M J	A M J	A M J	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHOPTESOFE
2	Proceso de Licitación	1 Contrato	A M J	A M J	A M J	A M J	A M J	A M J	A M J	A M J	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	
3	Contratación	1 Contrato	A M J	A M J	A M J	A M J	A M J	A M J	A M J	A M J	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	
4	Inicio de Obras y/o Acciones	A partir de la firma del Contrato	A M J	A M J	A M J	A M J	A M J	A M J	A M J	A M J	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	
5	Primer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance del 1er. mes	A M J	A M J	A M J	A M J	A M J	A M J	A M J	A M J	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente
6	Primer Reunión de Evaluación	Primer Trimestre	A M J	A M J	A M J	A M J	A M J	A M J	A M J	A M J	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente
7	Segunda transferencia del 40% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal correspondiente	40% Recursos Totales Conforme al Existente	A M J	A M J	A M J	A M J	A M J	A M J	A M J	A M J	SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	SHOPTESOFE
8	Segundo Reporte de Avance Físico Financiero	Segundo Trimestre	A M J	A M J	A M J	A M J	A M J	A M J	A M J	A M J	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente
9	Segunda Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	A M J	A M J	A M J	A M J	A M J	A M J	A M J	A M J	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHOPTESOFE
10	Tercera transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal correspondiente	25% Recursos Totales Conforme al Existente	A M J	A M J	A M J	A M J	A M J	A M J	A M J	A M J	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente
11	Tercer Reporte de Avance Físico Financiero	Tercer Trimestre	A M J	A M J	A M J	A M J	A M J	A M J	A M J	A M J	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHOPTESOFE
12	Tercera Reunión de Evaluación	Cuarta transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal correspondiente	A M J	A M J	A M J	A M J	A M J	A M J	A M J	A M J	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHOPTESOFE
13	Cuarta transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal correspondiente	25% Recursos Totales Conforme al Existente	A M J	A M J	A M J	A M J	A M J	A M J	A M J	A M J	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente
14	Cuarto Reporte de Avance Físico Financiero	Recurso No Aplicados al 31/12/13 Cierre	A M J	A M J	A M J	A M J	A M J	A M J	A M J	A M J	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHOPTESOFE
15	Reintegro de Recursos Federales No Aplicados	Cuarta transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal correspondiente	A M J	A M J	A M J	A M J	A M J	A M J	A M J	A M J	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHOPTESOFE
16	Cuarta Reunión de Evaluación y Cierre	Cuarta Reunión de Evaluación y Cierre	A M J	A M J	A M J	A M J	A M J	A M J	A M J	A M J	SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente

Realizado En Proceso Sin Realizar

Programado

Convenio de Coordinación para el Otorgamiento de un Subsidio en Materia de Desarrollo Turístico  
Estado de Querétaro

Cumplimiento de Objetivos Específicos por Proyecto

ANEXO 14

Mes del Reporte: **06 2013**

Proyecto y/o Programa	Desarrollo sobre la competitividad y sustentabilidad de Querétaro Ciudad Mexicana Patrimonio Mundial, Bernal Pueblo Mágico, Cadenista de Montes Pájaros Magico y Tequisquiapan Pueblo Mágico.	
Tipo de Programa o Proyecto	Apoyo a las Estrategias y Toma de Decisiones, Estudios, Investigaciones y Proyectos	
Responsable de Seguimiento	Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado de Querétaro	
Monto comprometido	Federal	Otro
	\$ 1,000,000.00	\$ 500,000.00
	100%	100%

Mesa al 31 de diciembre de 2013	Ejercicio del Monto Total comprometido	Avance Físico del Proyecto o Programa
100%	100%	100%

No.	Objetivos Específicos	Espacio/Medida	Trimestres 2014												Responsables	Comentarios y/o Observaciones	
			Trimestre 2013			Trimestre 2014			Trimestre 2014			Trimestre 2014					
			Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real			
1	Transferencia del 35% de la aportación federal con pago de la parte proporcional del anticipo y aportación Estatal Correspondiente	35% Recursos	A	M	A	N	O	E	A	M	A	N	O	E	SECRETARÍA de Finanzas y/o Equivalente	SHOPT/ESOFE	
2	Proceso de Licitación	Inicio Máximo 30 Días Naturales Posteriores a la Transferencia	A	A	A	A	O	O	A	A	A	O	O	F	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente		
3	Contratación	1 Contrato	A	M	A	N	O	E	A	M	A	N	O	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente		
4	Inicio de Obras y/o Acciones	A partir de la firma del Contrato	A	A	A	A	O	O	A	A	A	O	O	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente		
5	Primer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance del ter. mes	A	M	A	N	O	E	A	M	A	N	O	E	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
6	Primer Reunión de Evaluación	Primer Trimestre	A	A	A	A	O	O	A	A	A	O	O	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
7	Segunda transferencia del 25% de la aportación federal con pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	15% Recursos Totales	A	M	A	N	O	E	A	M	A	N	O	E	SECRETARÍA de Finanzas y/o Equivalente	SHOPT/ESOFE	
8	Segundo Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A	M	A	N	O	E	A	M	A	N	O	E	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
9	Segunda Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	A	M	A	N	O	E	A	M	A	N	O	E	SECRETARÍA de Finanzas y/o Equivalente	SHOPT/ESOFE	
10	Tercera transferencia del 25% de la aportación federal con pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	25% Recursos Totales	A	M	A	N	O	E	A	M	A	N	O	E	SECRETARÍA de Finanzas y/o Equivalente	SHOPT/ESOFE	
11	Tercer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A	M	A	N	O	E	A	M	A	N	O	E	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
12	Tercera Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	A	M	A	N	O	E	A	M	A	N	O	E	SECRETARÍA de Finanzas y/o Equivalente	SHOPT/ESOFE	
13	Cuarta transferencia del 25% de la aportación federal con pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	25% Recursos Totales	A	M	A	N	O	E	A	M	A	N	O	E	SECRETARÍA de Finanzas y/o Equivalente	SHOPT/ESOFE	
14	Cuarto Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A	M	A	N	O	E	A	M	A	N	O	E	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
15	Reintegro de Recursos Federales No Aplicados al 31/12/13	Recursos No Aplicados al 31/12/13	A	M	A	N	O	E	A	M	A	N	O	E	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHOPT/ESOFE	
16	Cuarta Reunión de Evaluación y Cierre	Cierre	A	M	A	N	O	E	A	M	A	N	O	E	SECRETARÍA de Finanzas y/o Equivalente	SHOPT/ESOFE	


Realizado  En Proceso  Sin Realizar

Programado



# PODER EJECUTIVO


## SECRETARÍA DE SALUD

 <p>SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ Dirección del Régimen Estatal de Protección Social en Salud</p> <p>PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO</p>	<b>SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO</b>		
	<b>DIRECCIÓN DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</b>		
	<b>Fecha de Emisión:</b> Julio 2012	<b>Fecha de Validación:</b> Julio 2012	<b>Versión:</b> 01

### MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO

#### U481-DREPSS-MO-1

<b>Emitido por:</b> Lic. José Samuel García Sánchez Director del Régimen Estatal de Protección Social en Salud Rúbrica	<b>Aprobado por:</b> Dr. Jorge Rafael Espinosa Becerra Coordinador General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro Rúbrica	<b>Clave:</b> U481-DREPSS-MO-1	
--	--	-----------------------------------	--

 <p>SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ Dirección del Régimen Estatal de Protección Social en Salud</p>	<b>SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO</b>		
	<b>DIRECCIÓN DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</b>		
	<b>Fecha de Emisión:</b> Julio 2012	<b>Fecha de Validación:</b> Julio 2012	<b>Versión:</b> 01

## ÍNDICE

**I. INTRODUCCIÓN**.....

**II. PRESENTACIÓN**.....

**III. OBJETIVO DEL MANUAL**.....

**IV. ANTECEDENTES HISTÓRICOS**.....

**V. BASE LEGAL**.....

**VI. ATRIBUCIONES DE LEY**.....

**VII. MISIÓN Y VISIÓN DE SESEQ**.....

**VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA**.....


**IX. ORGANIGRAMA**.....

**X. MISIÓN, VISIÓN, OBJETIVOS Y FUNCIONES**.....

**XI. AUTORIZACIÓN**.....

**XII. DIRECTORIO DE PARTICIPANTES**.....

<p><b>Emitido por:</b> Lic. José Samuel García Sánchez Director del Régimen Estatal de Protección Social en Salud Rúbrica</p>	<p><b>Aprobado por:</b> Dr. Jorge Rafael Espinosa Becerra Coordinador General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro Rúbrica</p>	<p><b>Clave:</b> U481-DREPSS-MO-1</p>	
---	---	---	--

 <p>SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ Dirección del Régimen Estatal de Protección Social en Salud</p>	<b>SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO</b>		
	<b>DIRECCIÓN DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</b>		
	<b>Fecha de Emisión:</b> Julio 2012	<b>Fecha de Validación:</b> Julio 2012	<b>Versión:</b> 01

## I. INTRODUCCIÓN


De conformidad con los lineamientos de una gestión por procesos que Servicios de Salud del Estado de Querétaro lleva a cabo y con el objeto de disponer de un instrumento técnico administrativo, la Dirección del Régimen Estatal de Protección Social en Salud (REPSS), elabora el presente Manual de Organización, con el propósito de orientar e informar al personal sobre las funciones y estructura orgánica del mismo.

El Manual de Organización de la Dirección del Régimen Estatal de Protección Social en Salud es un documento administrativo que contiene información sistemática referente a la filosofía con la cual se labora en la institución, enunciando de manera detallada la misión, visión y objetivos, así como las funciones de cada una de las áreas administrativas que integran dicha dirección.

Asimismo, pretende delimitar las responsabilidades, el ámbito de la competencia de las distintas áreas que integran su estructura, y a su vez servir de apoyo para la capacitación del personal que ya labora en la unidad administrativa, así como para el de nuevo ingreso.

Es importante señalar que los manuales administrativos son la base del Sistema enfocado hacia la calidad y el mejoramiento continuo de la eficiencia y la eficacia, poniendo de manifiesto que no bastan las normas, sino, que además, es imprescindible el cambio de actitud en el conjunto de los trabajadores, en materia no solo, de hacer las cosas bien, sino dentro de las prácticas (funciones) definidas en la organización, que están encaminadas a agilizar el trabajo de la administración y mejorar la calidad del servicio, comprometiéndose con la búsqueda de alternativas que mejoren la satisfacción del usuario final.

<b>Emitido por:</b> Lic. José Samuel García Sánchez Director del Régimen Estatal de Protección Social en Salud Rúbrica	<b>Aprobado por:</b> Dr. Jorge Rafael Espinosa Becerra Coordinador General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro Rúbrica	<b>Clave:</b> U481-DREPSS-MO-1	
--	--	-----------------------------------	--

 <p>SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ Dirección del Régimen Estatal de Protección Social en Salud</p>	<b>SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO</b>		
	<b>DIRECCIÓN DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</b>		
	<b>Fecha de Emisión:</b> Julio 2012	<b>Fecha de Validación:</b> Julio 2012	<b>Versión:</b> 01

**II. PRESENTACIÓN**

Ningún otro rubro de la agenda de Gobierno del Estado de Querétaro cubre de forma tan clara los cinco ejes de desarrollo, propuestos por el Gobernador Constitucional Lic. José Eduardo Calzada Roviroza, como la Salud.


Indudablemente la Seguridad y el Estado de Derecho, el Fortalecimiento de la Economía, el Desarrollo Social y Humano, el Ordenamiento Territorial e Infraestructura para el Desarrollo y la búsqueda de un Gobierno Eficiente y Cerca de Todos cubren de alguna u otra forma la Salud como vértice del desarrollo, que plantea el programa Soluciones.

Por lo anterior y en concordancia absoluta con su visión de gobierno, en el Plan Estatal de Desarrollo, denominado “Plan Querétaro 2010-2015, Soluciones Cercanas a la Gente”, el Gobernador del Estado, plasmó que se buscará el “aseguramiento de la cobertura universal en la atención a la salud, mediante servicios públicos de seguridad social, Seguro Popular”.

La salud por su naturaleza e importancia es el principal elemento que refleja la justicia social y la equidad entre la población de un Estado, ya que al ser una de las condiciones más importantes de la vida humana, es sinónimo de imparcialidad y democracia; en pocas palabras, un componente indispensable en las oportunidades de las personas para lograr un desarrollo integral de la sociedad.

En el entorno nacional actual y ante la escases de recursos económicos para la búsqueda de soluciones para resolver la pobreza, en el Estado de Querétaro, se transitará de la posibilidad de salud a la salud plena a través de los servicios que se implementarán con el trabajo de la Dirección del Régimen Estatal de Protección Social en Salud perteneciente a Servicios de Salud del Estado de Querétaro operado por y para los queretanos.

<p><b>Emitido por:</b> Lic. José Samuel García Sánchez Director del Régimen Estatal de Protección Social en Salud Rúbrica</p>	<p><b>Aprobado por:</b> Dr. Jorge Rafael Espinosa Becerra Coordinador General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro Rúbrica</p>	<p><b>Clave:</b> U481-DREPSS-MO-1</p>
---	---	---

 <p>SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ Dirección del Régimen Estatal de Protección Social en Salud</p>	<b>SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO</b>		
	<b>DIRECCIÓN DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</b>		
	<b>Fecha de Emisión:</b> Julio 2012	<b>Fecha de Validación:</b> Julio 2012	<b>Versión:</b> 01


### III. OBJETIVO DEL MANUAL

Orientar al personal sobre los objetivos, funciones y estructura orgánica del mismo delimitando las responsabilidades de cada individuo, así como el ámbito de competencia de las distintas áreas que integran su estructura y a su vez, servir de apoyo para la capacitación del personal que ya labora en la unidad administrativa, así como para el de nuevo ingreso, ya sean servidores públicos que provengan de otras dependencias y entidades como público en general que esté interesado en el funcionamiento de la Dirección del Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Querétaro.

El Manual de Organización contiene las funciones de cada área y/o departamento, siendo su objetivo primordial servir como instrumento normativo y de apoyo para el control, seguimiento, funcionamiento y evaluación de los objetivos institucionales.

Para que tenga validez y cumpla de la mejor manera con su objetivo este Manual de Organización requiere de revisiones periódicas para su actualización, ya que el sistema está en constante cambio buscando la mejora continua, enfocado como documento de calidad; sus modificaciones, deben ser sugeridas a la Dirección del REPSS para su análisis, presentando a la instancia correspondiente para su aprobación e implementación.

<b>Emitido por:</b> Lic. José Samuel García Sánchez Director del Régimen Estatal de Protección Social en Salud Rúbrica	<b>Aprobado por:</b> Dr. Jorge Rafael Espinosa Becerra Coordinador General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro Rúbrica	<b>Clave:</b> U481-DREPSS-MO-1	
--	--	-----------------------------------	--

 <p>SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ Dirección del Régimen Estatal de Protección Social en Salud</p>	<b>SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO</b>		
	<b>DIRECCIÓN DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</b>		
	<b>Fecha de Emisión:</b> Julio 2012	<b>Fecha de Validación:</b> Julio 2012	<b>Versión:</b> 01

**IV. ANTECEDENTES HISTÓRICOS**

En 1934 entra en vigor la Ley de Coordinación y Cooperación de Servicios Sanitarios en la República, la cual promueve convenios entre el Departamento de Salubridad Pública y los Gobiernos de los Estados, para la creación de los Servicios Coordinados de Salud Pública en los Estados.

A mediados del siglo XX, en el año de 1943 surge el Sistema de salud con el que contamos en la actualidad, el cual ha contribuido a mejorar la salud y la calidad de vida de los mexicanos.

En 1977 se instaura el Sector Salud con base en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Con el principio explícito en el artículo 4to Constitucional donde se garantiza el derecho a la salud que tenemos todos los mexicanos, el gobierno puso en marcha en el año 2001 un programa piloto llamado Salud para Todos, el cual se llevó a cabo en cinco entidades federativas: Aguascalientes, Campeche, Colima, Jalisco y Tabasco; para el 2002, 14 entidades más habían aceptado ofrecer servicios de salud bajo este programa, teniendo una afiliación de un total de 295 mil 513 familias.

Con fecha del 15 de mayo de 2003, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Salud mediante el cual se creó el Sistema de Protección Social en Salud.

Con la entrada en vigor de la Reforma a la Ley General de Salud a partir del 1 ° de Enero del 2004, se define la Protección Social en Salud como un mecanismo por el cual el estado garantizará el acceso efectivo, oportuno, de calidad, sin desembolso al momento de la utilización y sin discriminación a los servicios médico-quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios que satisfagan de manera integral las necesidades de salud, mediante la combinación de intervenciones de promoción de la salud, prevención, diagnóstico, tratamiento y de rehabilitación, seleccionadas en forma prioritaria.


Para el cumplimiento a ésta Ley, la puesta en marcha del Seguro Popular da inicio con la firma del Convenio de Colaboración del Sistema de Protección Social en Salud por parte de los Gobiernos Federal y Estatal el 27 de julio del 2004. Como una Dirección de área dependiente de Servicios de Salud del Estado de Querétaro, tiene como objetivo cumplir las funciones principales de promoción y afiliación de las familias queretanas no derechohabientes a ningún Sistema de Seguridad Social, así como la gestión de recursos financieros para la atención a los nuevos afiliados.

Ante el reto de cumplir con lo establecido en el Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud dónde se concibe a los Regímenes Estatales como estructuras administrativas encargadas de garantizar las acciones de Protección Social mediante el financiamiento y coordinación eficiente, oportuna y sistemática de los Servicios de Salud a la persona en el Sistema, en el mes de Marzo de 2007 se crea la Dirección del Régimen Estatal de Protección Social en Salud(DREPSS) del Estado de Querétaro.

En el año de 2004, el número de familias afiliadas era de 9,749 familias reflejando un 2% de la población total; actualmente al 2011 hemos logrado la Cobertura Universal en Salud cubriendo un 30% de la población total con 790,219 beneficiarios y 290,715 familias afiliadas al Seguro Popular.

Actualmente esta Dirección cuenta con una plantilla de 138 recursos humanos, integrada por 20 administrativos y 118 operativos, de los cuales 110 están distribuidos en las Módulos Regionales de Afiliación, Programa Especial Sistema Nominal en Salud (SINOS) y en los 10 Módulos de Atención y Orientación (MAO's); además de los 8 Gestores Médicos.

<p><b>Emitido por:</b> Lic. José Samuel García Sánchez Director del Régimen Estatal de Protección Social en Salud Rúbrica</p>	<p><b>Aprobado por:</b> Dr. Jorge Rafael Espinosa Becerra Coordinador General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro Rúbrica</p>	<p><b>Clave:</b> U481-DREPSS-MO-1</p>	
---	---	---	--


 <p>SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ Dirección del Régimen Estatal de Protección Social en Salud</p>	<b>SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO</b>		
	<b>DIRECCIÓN DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</b>		
	<b>Fecha de Emisión:</b> Julio 2012	<b>Fecha de Validación:</b> Julio 2012	<b>Versión:</b> 01

## V. BASE LEGAL

El marco jurídico que da sustento a las disposiciones de los procedimientos para la operación de la Dirección del Régimen Estatal de Protección Social en Salud es el siguiente:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, en su artículo 4°, *Toda persona tiene derecho a la Protección de la Salud.*
2. Constitución Política del Estado de Querétaro, Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga".
3. Ley General de Salud, Diario Oficial de la Federación.
4. Ley de Salud del Estado de Querétaro publicada en el periódico oficial del Estado "La Sombra de Arteaga" el día 30 de Enero de 2010.
5. Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro.
6. Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro.
7. Ley de Acceso a la Información Gubernamental del Estado de Querétaro.
8. Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
9. Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Protección Social en Salud.- Publicado en el Diario Oficial de la Federación.- 13 de mayo de 2003.
10. Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
11. Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado "Servicios de Salud del Estado de Querétaro" (SESEQ).
12. Reglas de operación del Seguro Médico de una Nueva Generación (SMNG).
13. Reglas de Operación DOF: 01/07/2011Diario Oficial de la Federación.
14. Diario Oficial de la Federación –DOF: 08/06/2011 PORTABILIDAD -.
15. Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Salud.- Publicado en el Diario Oficial de la Federación.- 13 de mayo de 2003.
16. Acuerdo Marco de Coordinación 2010 que celebra el ejecutivo federal por conducto de la Secretaría de Salud y el Ejecutivo del Estado de Querétaro.
17. Acuerdo de Coordinación que celebran el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud y el Gobierno del Estado de Querétaro.
18. Acuerdo sobre reglas de operación e indicadores del programa Salud para Todos.
19. Acuerdo sobre las disposiciones relativas a la vigencia del SMNG.
20. Acuerdo por el que la Secretaría de Salud da a conocer las reglas de operación e indicadores de gestión y evaluación del programa.
21. DOF 28 abril 2004 Acuerdo que define tratamientos de Gastos Catastróficos.
22. Lineamientos para evaluar la satisfacción del usuario del Seguro Popular.
23. Lineamientos para la Afiliación y Operación del Padrón Nacional de Beneficiarios del Seguro Popular.
24. Manual de Organización de SESEQ.
25. Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Querétaro 2010-2015

<b>Emitido por:</b> Lic. José Samuel García Sánchez Director del Régimen Estatal de Protección Social en Salud Rúbrica	<b>Aprobado por:</b> Dr. Jorge Rafael Espinosa Becerra Coordinador General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro Rúbrica	<b>Clave:</b> U481-DREPSS-MO-1	
--	--	-----------------------------------	--

 <p>SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ Dirección del Régimen Estatal de Protección Social en Salud</p>	<b>SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO</b>		
	<b>DIRECCIÓN DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</b>		
	<b>Fecha de Emisión:</b> Julio 2012	<b>Fecha de Validación:</b> Julio 2012	<b>Versión:</b> 01

- 26. Aviso de cuotas familiares del Sistema de Protección Social en Salud.
- 27. Catálogo Universal de Servicios de Salud 2008-2011.

**VI. ATRIBUCIONES DE LEY**

El artículo 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos garantiza que toda persona tiene derecho a la Protección de la Salud, por lo que con fecha 15 de mayo de 2003 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la reforma y adición a la Ley General de Salud que permitió crear el Sistema de Protección Social en Salud como un mecanismo por el cual el Estado garantiza el acceso efectivo, oportuno, de calidad, sin desembolso al momento de utilización y sin discriminación a los servicios médico-quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios que satisfagan de manera integral las necesidades de salud, mediante la combinación de intervenciones de promoción de la salud, prevención, diagnóstico, tratamiento y de rehabilitación, seleccionadas en forma prioritaria según criterios de seguridad, eficacia, costo, efectividad, adherencia a normas éticas profesionales y aceptabilidad social.

**Ley General de Salud;** de la Protección Social en Salud; **Artículo 77 bis 1.-** Todos los mexicanos tienen derecho a ser incorporados al Sistema de Protección Social en Salud de conformidad con el artículo cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, sin importar su condición social. Como mínimo se deberán contemplar los servicios de consulta externa en el primer nivel de atención, así como de consulta externa y hospitalización para las especialidades básicas de: medicina interna, cirugía general, ginecobstetricia, pediatría y geriatría, en el segundo nivel de atención. Las disposiciones reglamentarias establecerán los criterios necesarios para la secuencia y alcances de cada intervención que se provea en los términos de este Título.


**Artículo 77 bis 2.-** Para los efectos de esta Ley, se entenderá por Sistema de Protección Social en Salud a las acciones que en esta materia provean los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud. La Secretaría de Salud coordinará las acciones de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud, los cuales contarán con la participación subsidiaria y coordinada de la Federación, de conformidad con lo dispuesto en este Título. Para efectos de este Título se entenderá por Regímenes Estatales, a las acciones de Protección Social en Salud de los Estados de la República y del Distrito Federal.

**Artículo 77 bis 5.-** La competencia entre la Federación y las entidades federativas en la ejecución de las acciones de Protección Social en Salud quedará distribuida conforme a lo siguiente:

- A) Corresponde al Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud:
  - I. Desarrollar, coordinar, supervisar y establecer las bases para la regulación de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud, para lo cual formulará el Plan Estratégico de Desarrollo del Sistema y aplicará, en su caso, las medidas correctivas que sean necesarias, tomando en consideración la opinión de los estados y el Distrito Federal, a través del Consejo a que se refiere el artículo 77 Bis 33 de esta Ley;

<p><b>Emitido por:</b> Lic. José Samuel García Sánchez Director del Régimen Estatal de Protección Social en Salud Rúbrica</p>	<p><b>Aprobado por:</b> Dr. Jorge Rafael Espinosa Becerra Coordinador General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro Rúbrica</p>	<p><b>Clave:</b> U481-DREPSS-MO-1</p>
---	---	---



 <p>SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ Dirección del Régimen Estatal de Protección Social en Salud</p>	<b>SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO</b>		
	<b>DIRECCIÓN DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</b>		
	<b>Fecha de Emisión:</b> Julio 2012	<b>Fecha de Validación:</b> Julio 2012	<b>Versión:</b> 01

II. Proveer servicios de salud de alta especialidad a través de los establecimientos públicos de carácter federal creados para el efecto;

III. En su función rectora constituir, administrar y verificar el suministro puntual de la previsión presupuestal que permita atender las diferencias imprevistas en la demanda esperada de servicios a que se refiere el artículo 77 Bis 18 y el Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos establecido en el artículo 77 Bis 29;

IV. Transferir con puntualidad a los estados y al Distrito Federal las aportaciones que le correspondan para instrumentar los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud, en los términos del Capítulo III de este Título;

V. Elaborar el modelo y promover la formalización de los acuerdos de coordinación a que se refiere el artículo 77 Bis 6 de esta Ley;

VI. Establecer el esquema de cuotas familiares que deberán cubrir los beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud, las cuales tendrán un incremento máximo anualizado de acuerdo a la variación del Índice Nacional de Precios al Consumidor;

VII. Diseñar y elaborar los materiales de sensibilización, difusión, promoción y metodología de la capacitación que se utilizarán en la operación del Sistema;

VIII. Definir el marco organizacional del Sistema de Protección Social de Salud en los ámbitos federal, Estatal, del Distrito Federal y en su caso, municipal;

IX. Diseñar, desarrollar y suministrar el instrumento para evaluar la capacidad de pago de los beneficiarios para efectos del esquema de cuotas familiares a que se refiere el artículo 77 Bis 21, en los estados y el Distrito Federal;

X. Establecer los lineamientos para la integración y administración del padrón de beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud y validar su correcta integración.

XI. Solicitar al Consejo de Salubridad General el cotejo del padrón de beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud, contra los registros de afiliación de los institutos de seguridad social y otros esquemas públicos y sociales de atención médica;

XII. Establecer la forma y términos de los convenios que suscriban los estados y el Distrito Federal entre sí y con las Instituciones Públicas del Sistema Nacional de Salud con la finalidad de optimizar la utilización de sus instalaciones y compartir la prestación de servicios;

XIII. A los efectos de intercambiar información y comprobar la situación de aseguramiento, suscribir los convenios oportunos con las entidades públicas de seguridad social;


XIV. Tutelar los derechos de los beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud;

XV. Definir los requerimientos mínimos para la acreditación de los centros públicos prestadores de los servicios inscritos en el Sistema de Protección Social en Salud;

XVI. Definir las bases para la compensación económica entre entidades federativas, el Distrito Federal, Instituciones y establecimientos del Sistema Nacional de Salud por concepto de prestación de servicios de salud, y

XVII. Evaluar el desempeño de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud y coadyuvar en la fiscalización de los fondos que los sustenten, incluyendo aquellos destinados al mantenimiento y desarrollo de infraestructura y equipamiento.

<b>Emitido por:</b> Lic. José Samuel García Sánchez Director del Régimen Estatal de Protección Social en Salud Rúbrica	<b>Aprobado por:</b> Dr. Jorge Rafael Espinosa Becerra Coordinador General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro Rúbrica	<b>Clave:</b> U481-DREPSS-MO-1	
--	--	-----------------------------------	--

 <p>SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ Dirección del Régimen Estatal de Protección Social en Salud</p>	<b>SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO</b>		
	<b>DIRECCIÓN DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</b>		
	<b>Fecha de Emisión:</b> Julio 2012	<b>Fecha de Validación:</b> Julio 2012	<b>Versión:</b> 01

**Artículo 77 bis 6.-**El Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, y los gobiernos de los estados y el Distrito Federal celebrarán acuerdos de coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud. Para esos efectos, la Secretaría de Salud establecerá el modelo nacional a que se sujetarán dichos acuerdos, en los cuales se determinarán, entre otros, los conceptos de gasto, el destino de los recursos, los indicadores de seguimiento a la operación y los términos de la evaluación integral del Sistema.

**Artículo 77 bis 10.-** Los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud proveerán de manera integral los servicios de salud y los medicamentos asociados, sin exigir cuotas distintas a las establecidas en el Capítulo V de este Título, siempre que los beneficiarios cumplan con sus obligaciones. Con la finalidad de fortalecer el mantenimiento y desarrollo de infraestructura en salud, los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud, a partir de las transferencias que reciban en los términos de este Título, deberán destinar los recursos necesarios para la inversión en infraestructura médica, de conformidad con el plan maestro que para el efecto elabore la Secretaría de Salud.

**Artículo 77 bis 13.-** Para sustentar el Sistema de Protección Social en Salud, el Gobierno Federal y los gobiernos de los estados y del Distrito Federal efectuarán aportaciones solidarias por persona beneficiaria conforme a los siguientes criterios:

I. La aportación mínima de los estados y del Distrito Federal por persona será equivalente a la mitad de la cuota social que se determine con base en el artículo anterior, y


II. La aportación solidaria por parte del Gobierno Federal se realizará mediante la distribución del Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud a la Persona de conformidad con la fórmula establecida en las disposiciones reglamentarias de esta Ley. Dicha aportación deberá representar al menos una y media veces el monto de la cuota social que se fija en el artículo anterior. La fórmula a que hace referencia la fracción II de este artículo incorporará criterios compensatorios con base en el perfil de las necesidades de salud, la aportación económica Estatal y el desempeño de los servicios Estatales de salud.

La Secretaría de Salud definirá las variables que serán utilizadas para establecer cada uno de los criterios compensatorios y determinará el peso que tendrá cada uno de ellos en la asignación por fórmula. Asimismo, proporcionará la información de las variables utilizadas para el cálculo.

Los términos bajo los cuales se hará efectiva la concurrencia del Gobierno Federal y Estatal para cubrir la aportación solidaria se establecerán en los acuerdos de coordinación a que hace referencia el artículo 77 Bis 6 de la Ley.

Que de acuerdo con el artículo 4, fracción XII, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, corresponde a la Secretaría de Salud, por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, promover en coordinación con los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud, con la participación de las unidades administrativas competentes de la propia Secretaría, una política en materia de medicamentos para asegurar su eficiente abasto, distribución, entrega al beneficiario y uso racional, respecto de aquellos medicamentos asociados al Catálogo Universal de Servicios en Salud.

<p><b>Emitido por:</b> Lic. José Samuel García Sánchez Director del Régimen Estatal de Protección Social en Salud Rúbrica</p>	<p><b>Aprobado por:</b> Dr. Jorge Rafael Espinosa Becerra Coordinador General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro Rúbrica</p>	<p><b>Clave:</b> U481-DREPSS-MO-1</p>	
---	---	---	--


 <p>SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ Dirección del Régimen Estatal de Protección Social en Salud</p>	<b>SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO</b>		
	<b>DIRECCIÓN DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</b>		
	<b>Fecha de Emisión:</b> Julio 2012	<b>Fecha de Validación:</b> Julio 2012	<b>Versión:</b> 01

El 5 de abril de 2004 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud, el cual tiene por objeto regular el Sistema de Protección Social en Salud que se establece en el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud y que, en materia de medicamentos, establece que la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, promoverá una política en la materia tendiente a reducir los costos de adquisición, favorecer Sistemas eficientes de abasto y reposición de medicamentos, y el uso racional de los mismos en la prescripción y consumo en los establecimientos para la atención médica del Sistema.

Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado Denominado Servicios de Salud del Estado de Querétaro” (SESEQ), al día 12 de Marzo de 2007, Capítulo VI de las direcciones y sus competencias específicas, Artículo 19, de la Competencia del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, además de sus facultades genéricas tendrá las siguientes:

- I. Instrumentar el esquema de aseguramiento público en materia de salud (Seguro Popular) para la población que por su condición laboral y socioeconómica no son derechohabientes de las Instituciones de Seguridad Social en el Estado, y elaborar el informe de las familias incorporadas al Sistema Estatal de Protección Social en Salud;
- II. Administrar el padrón de beneficiarios incorporados al Sistema Estatal de Protección Social en Salud del Estado de Querétaro, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables para contribuir a la integración del padrón nacional;
- III. Vigilar que los recursos transferidos al prestador de servicios médicos por concepto de cuota social, aportación solidaria federal y Estatal, cuota familiar e infraestructura, sean aplicados responsablemente de conformidad con lo señalado en la Ley General de Salud, su Reglamento, el Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud y los Convenios de Gestión respectivos;
- IV. Elaborar el Programa Operativo Anual del Sistema Estatal de Protección Social en Salud;
- V. Identificar causales de cancelación o suspensión de servicios a los beneficiarios del Sistema Estatal de Protección Social en Salud del Estado de Querétaro, conforme a lo establecido en el Capítulo X del Título Tercero Bis de la Ley General de Salud, e informar, en su caso, a las instancias correspondientes;
- VI. Facilitar el intercambio de servicios médicos con los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud de otras entidades federativas que se adhieran al Sistema, previo acuerdo con el Coordinador General;


<b>Emitido por:</b> Lic. José Samuel García Sánchez Director del Régimen Estatal de Protección Social en Salud Rúbrica	<b>Aprobado por:</b> Dr. Jorge Rafael Espinosa Becerra Coordinador General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro Rúbrica	<b>Clave:</b> U481-DREPSS-MO-1	
--	--	-----------------------------------	--

 <p>SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ Dirección del Régimen Estatal de Protección Social en Salud</p>	<b>SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO</b>		
	<b>DIRECCIÓN DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</b>		
	<b>Fecha de Emisión:</b> Julio 2012	<b>Fecha de Validación:</b> Julio 2012	<b>Versión:</b> 01

- VII. Proponer al Coordinador General la suscripción de Convenios de Gestión necesarios con establecimientos acreditados para la atención médica, que se incorporen como prestadores de servicios al Sistema;
- VIII. Fomentar y contribuir en la operación de los mecanismos de referencia y contra referencia de pacientes beneficiarios del Sistema;
- IX. Verificar que los prestadores de servicios médicos cumplan con los requisitos que establece la Ley, el Reglamento, el Acuerdo de Coordinación, y los Convenios de Gestión del Sistema de Protección Social en Salud y proponer recomendaciones para mejorar la atención médica con respecto a los servicios otorgados a los beneficiarios del Sistema;
- X. Autorizar previo acuerdo con el Coordinador General, la asignación de recursos o en su caso la reposición de fondos, al prestador de servicios médicos para la atención a los beneficiarios del Sistema con base en lo estipulado en los Convenios de Gestión respectivos, y en el Plan Estratégico de Desarrollo del Sistema de Protección Social en Salud; y
- XI. Las demás que le señale este Reglamento, otras disposiciones aplicables y el Coordinador General.

Y con fundamento en lo que establecen los artículos: 15 fracción III, 55 fracción IX de la Ley de Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, 3, fracción II bis, 13 inciso A, fracción VII bis, 77 bis 1 al 13 inciso A, fracción XIV, inciso B, fracción I, de la Ley General de Salud, artículo 3 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud, 15 fracciones II y VIII, 19 fracción IX del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado "Servicios de Salud del Estado de Querétaro" (SESEQ).

<p><b>Emitido por:</b> Lic. José Samuel García Sánchez Director del Régimen Estatal de Protección Social en Salud Rúbrica</p>	<p><b>Aprobado por:</b> Dr. Jorge Rafael Espinosa Becerra Coordinador General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro Rúbrica</p>	<p><b>Clave:</b> U481-DREPSS-MO-1</p>
---	---	---

 <p>SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ Dirección del Régimen Estatal de Protección Social en Salud</p>	<b>SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO</b>		
	<b>DIRECCIÓN DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</b>		
	<b>Fecha de Emisión:</b> Julio 2012	<b>Fecha de Validación:</b> Julio 2012	<b>Versión:</b> 01

## VII. MISIÓN Y VISIÓN DE SESEQ


### Misión

Servicios de Salud del Estado de Querétaro realiza acciones de promoción, prevención y atención orientadas a fomentar, proteger y restituir la salud, con oportunidad, calidad, calidez y cercanía a la población.

### Visión

Ser líder en la prestación de servicios de salud en el Estado, con capital humano altamente capacitado, infraestructura, tecnología y equipamiento de vanguardia para garantizar una atención de excelencia.

<b>Emitido por:</b> Lic. José Samuel García Sánchez Director del Régimen Estatal de Protección Social en Salud Rúbrica	<b>Aprobado por:</b> Dr. Jorge Rafael Espinosa Becerra Coordinador General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro Rúbrica	<b>Clave:</b> U481-DREPSS-MO-1	
--	--	-----------------------------------	--

 <p>SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ Dirección del Régimen Estatal de Protección Social en Salud</p>	<b>SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO</b>		
	<b>DIRECCIÓN DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</b>		
	<b>Fecha de Emisión:</b> Julio 2012	<b>Fecha de Validación:</b> Julio 2012	<b>Versión:</b> 01

**VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA**

**1.0 DIRECCIÓN DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD**

**1.1 DIRECCIÓN**

1.1.1 Área Jurídica

**1.2 SUBDIRECCIÓN DE AFILIACIÓN Y OPERACIÓN**

1.2.1 Departamento de Afiliación y Operación.

1.2.2 Departamento de Administración del Padrón

**1.3 SUBDIRECCIÓN DE FINANCIAMIENTO Y CONTROL**

1.3.1 Departamento de Control de Recursos Financieros

1.3.2 Departamento de Control y Desarrollo de Personal y Servicios Generales

**1.4 SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS**

1.4.1 Departamento de Validación de Fondos Especiales

1.4.2 Departamento de Gestión y Atención Ciudadana


1.4.3 Departamento de Garantía de Calidad y Portabilidad

**1.5 SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y ESTADÍSTICA**

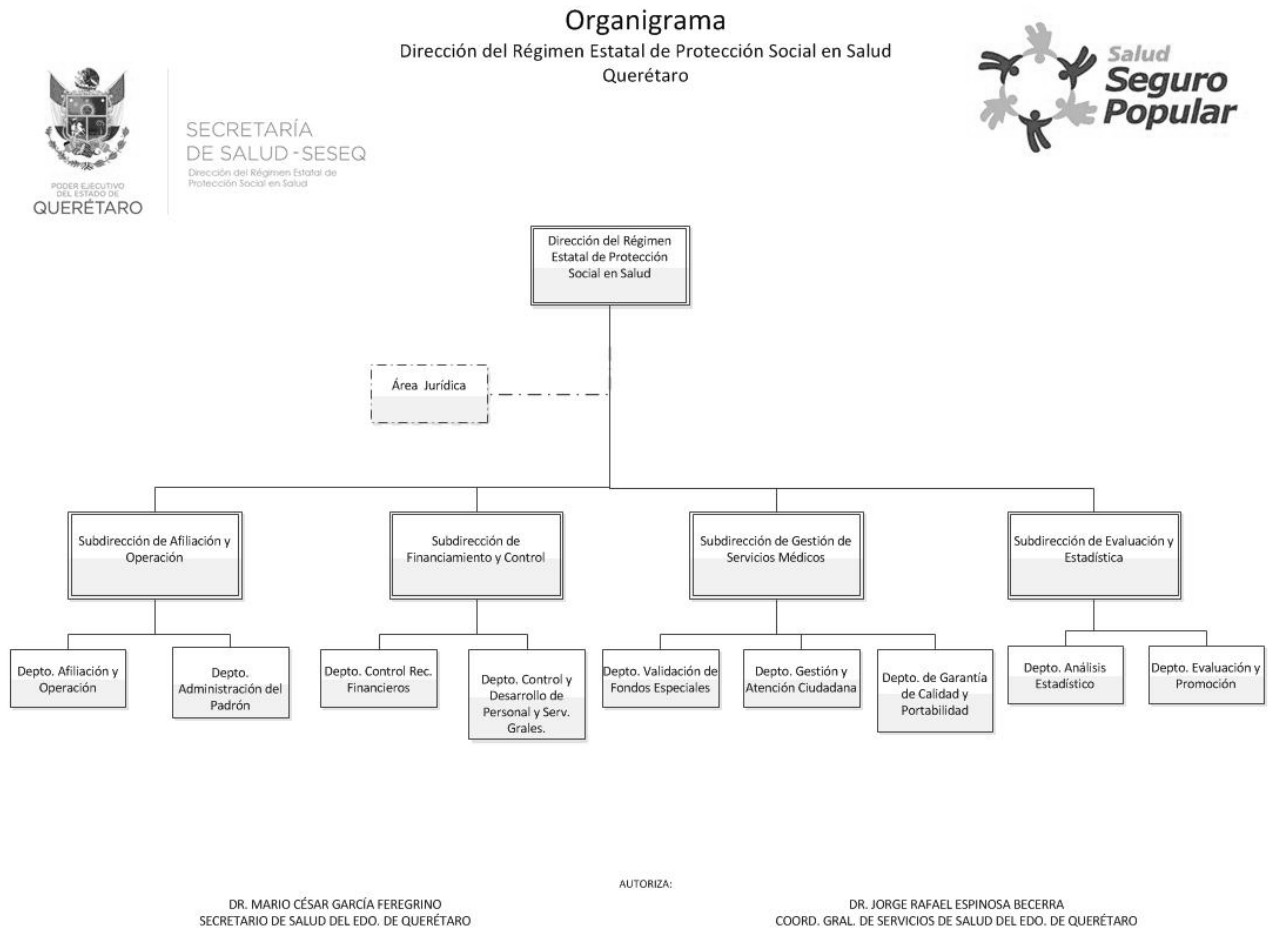
1.5.1 Departamento de Análisis Estadístico

1.5.2 Departamento de Evaluación y Promoción


<p><b>Emitido por:</b> Lic. José Samuel García Sánchez Director del Régimen Estatal de Protección Social en Salud Rúbrica</p>	<p><b>Aprobado por:</b> Dr. Jorge Rafael Espinosa Becerra Coordinador General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro Rúbrica</p>	<p><b>Clave:</b> U481-DREPSS-MO-1</p>	
---	---	---	--

 <p>SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ Dirección del Régimen Estatal de Protección Social en Salud</p>	<b>SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO</b>		
	<b>DIRECCIÓN DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</b>		
	<b>Fecha de Emisión:</b> Julio 2012	<b>Fecha de Validación:</b> Julio 2012	<b>Versión:</b> 01

**IX. ORGANIGRAMA**



<p><b>Emitido por:</b> Lic. José Samuel García Sánchez Director del Régimen Estatal de Protección Social en Salud Rúbrica</p>	<p><b>Aprobado por:</b> Dr. Jorge Rafael Espinosa Becerra Coordinador General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro Rúbrica</p>	<p><b>Clave:</b> U481-DREPSS-MO-1</p>	
---	---	---	--

 <p>SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ Dirección del Régimen Estatal de Protección Social en Salud</p>	<b>SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO</b>		
	<b>DIRECCIÓN DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</b>		
	<b>Fecha de Emisión:</b> Julio 2012	<b>Fecha de Validación:</b> Julio 2012	<b>Versión:</b> 01

**X. MISIÓN, VISIÓN, OBJETIVO Y FUNCIONES**

**1.0 DIRECCIÓN DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD**

**Misión**

Brindar a toda la población queretana no derechohabiente de las Instituciones oficiales de Salud, a través de brigadas, módulos, oficinas regionales de afiliación y oficina central, el acceso equitativo y voluntario a un Seguro Popular de Salud, que les permita cubrir sin desembolso, los gastos de servicios médico-quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios siguiendo los principios de transparencia y cercanía con la población.

**Visión**

Ser el Régimen Estatal de Protección Social en Salud referente social de los servicios de salud cumpliendo cabalmente su función con una política de eficacia e impulsada por un trabajo transparente y cercano a la población, logrando que toda la población objetivo cuente con la posibilidad de acceso al Seguro Popular de Salud.

**1.1 DIRECCIÓN**

**Objetivo**


Garantizar las acciones de Protección Social en Salud mediante el financiamiento y la coordinación eficiente, oportuna y sistemática de la provisión de los servicios de salud a los afiliados al Sistema de Protección Social en Salud en el Estado de Querétaro.

**Funciones:**

- Instrumentar el esquema de aseguramiento público en materia de salud (Seguro Popular) para la población que por su condición laboral y socioeconómica no son derechohabientes de las Instituciones de Seguridad Social en el Estado y elaborar el informe de las familias incorporadas al Sistema Estatal de Protección Social en Salud.
- Organizar, administrar y operar en el Estado el Sistema de Protección Social en Salud.
- Administrar el padrón de beneficiarios incorporados al Sistema Estatal de Protección Social en Salud del Estado de Querétaro, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables para contribuir a la integración del padrón nacional.
- Proveer los servicios de salud a las familias y personas que no sean derechohabientes de instituciones de seguridad social o no cuenten con algún otro mecanismo de previsión social en salud.
- Identificar e incorporar beneficiarios al REPSS, ejerciendo actividades de difusión y promoción.
- Conducir el proceso de integración, administración y actualización de su padrón de beneficiarios conforme a los lineamientos vigentes.


<p><b>Emitido por:</b> Lic. José Samuel García Sánchez Director del Régimen Estatal de Protección Social en Salud Rúbrica</p>	<p><b>Aprobado por:</b> Dr. Jorge Rafael Espinosa Becerra Coordinador General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro Rúbrica</p>	<p><b>Clave:</b> U481-DREPSS-MO-1</p>
---	---	---



 <p>SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ Dirección del Régimen Estatal de Protección Social en Salud</p>	<b>SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO</b>		
	<b>DIRECCIÓN DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</b>		
	<b>Fecha de Emisión:</b> Julio 2012	<b>Fecha de Validación:</b> Julio 2012	<b>Versión:</b> 01

- Vigilar que los recursos transferidos al prestador de servicios médicos por concepto de cuota social, aportación solidaria federal y Estatal, cuota familiar e infraestructura, sean aplicados responsablemente de conformidad con lo señalado en la Ley General de Salud, su Reglamento, el Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud y los Convenios de Gestión respectivos.
- Aplicar de manera transparente y oportuna los recursos destinados a la ejecución de las acciones de protección social en salud, en función de los acuerdos de coordinación que para tal efecto se celebren.
- Coordinar el Programa Operativo Anual del Sistema Estatal de Protección Social en Salud.
- Determinar causales de cancelación o suspensión de servicios a los beneficiarios del Sistema Estatal de Protección Social en Salud del Estado de Querétaro, conforme a lo establecido en el Capítulo X del Título Tercero Bis de la Ley General de Salud, e informar, en su caso, a las instancias correspondientes.
- Asegurar el intercambio de servicios médicos con los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud de otras entidades federativas que se adhieran al Sistema, previo acuerdo con la Coordinación General.
- Proponer a la Coordinación General la suscripción de Convenios de Gestión necesarios con establecimientos acreditados para la atención médica que se incorporen como prestadores de servicios al Sistema.
- Colaborar y vigilar ante las áreas correspondientes, la acreditación de las unidades médicas que se integren a la operación del Sistema de Protección Social en Salud.
- Fomentar y contribuir en la operación de los mecanismos de referencia y contra referencia de pacientes beneficiarios del Sistema.
- Asegurar que los prestadores de servicios médicos cumplan con los requisitos que establecen la Ley, el Reglamento, el Acuerdo de Coordinación, y los Convenios de Gestión del Sistema de Protección Social en Salud y proponer recomendaciones para mejorar la atención médica con respecto a los servicios otorgados a los beneficiarios del Sistema.
- Autorizar, previo acuerdo con la Coordinación General, la asignación de recursos o en su caso la reposición de fondos, al prestador de servicios médicos para la atención a los beneficiarios del Sistema con base a lo estipulado en los Convenios de Gestión respectivos, y en el Plan Estratégico de Desarrollo del Sistema de Protección Social en Salud.
- Autorizar las estrategias para los operativos de promoción, afiliación y reafiliación de las familias al Sistema de Protección Social en Salud.
- Autorizar los proyectos Estatales relacionados con el Sistema de Protección Social en Salud.
- Controlar, en el ámbito de su competencia, que se apliquen de manera puntual y adecuada la normatividad que rige el Sistema de Protección Social en Salud y demás ordenamientos legales aplicables.
- Proponer la contratación del personal operativo de afiliación, reafiliación y programas especiales.
- Colaborar con los organismos públicos y privados, para establecer mecanismos de coordinación que permitan conducir de manera eficiente las acciones del Sistema de Protección Social en Salud.
- Las demás que le señale y que le confieran las disposiciones y ordenamientos legales aplicables y la Coordinación General.

<b>Emitido por:</b> Lic. José Samuel García Sánchez Director del Régimen Estatal de Protección Social en Salud Rúbrica	<b>Aprobado por:</b> Dr. Jorge Rafael Espinosa Becerra Coordinador General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro Rúbrica	<b>Clave:</b> U481-DREPSS-MO-1	
--	--	-----------------------------------	--

 <p>SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ Dirección del Régimen Estatal de Protección Social en Salud</p>	<b>SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO</b>		
	<b>DIRECCIÓN DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</b>		
	<b>Fecha de Emisión:</b> Julio 2012	<b>Fecha de Validación:</b> Julio 2012	<b>Versión:</b> 01

**1.1.1 ÁREA JURÍDICA**

**Objetivo:**

Garantizar la legalidad de los actos jurídicos ordenados y/o ejecutados por la Dirección del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, vigilando el principio de legalidad que toda autoridad debe cumplir como mandato constitucional; así como atender las peticiones de asesoría jurídica por escrito o de manera verbal realizadas al departamento jurídico para la defensa de los intereses de la Dirección del REPSS.


**Funciones:**

- Elaborar contratos y convenios con Instituciones públicas y privadas.
- Prestar servicios de asesoría y consultoría a la Dirección del REPSS de acuerdo a la demanda de servicio requerido.
- Asesorar, analizar y validar los actos jurídicos propios de la Dirección del REPSS.
- Garantizar la debida aplicación de la normatividad legal aplicable al REPSS.
- Analizar y validar contratos y convenios en los que se solicite la participación ya sea de la Dirección del REPSS o bien del organismo público descentralizado denominado Servicios de Salud del Estado de Querétaro (SESEQ), siempre y cuando se trate de documentos consensuales donde el REPSS participe con aportaciones de tipo económicas.
- Salvaguardar la legalidad de los actos administrativos del REPSS.
- Supervisar y dar seguimiento a las obligaciones contraídas de contratos y convenios en donde tenga participación la Dirección del REPSS.
- Determinar los esquemas y lineamientos jurídicos bajo los cuales debe operar el REPSS de conformidad al marco legal de mérito.

**Actividades de Apoyo:**

- Supervisar, en el ámbito de su competencia, que se apliquen de manera puntual y adecuada la normatividad que rige el SPSS y demás ordenamientos legales.
- Llevar a cabo demás actividades y/o responsabilidades que le encomiende el titular de la Dirección del REPSS.

<p><b>Emitido por:</b> Lic. José Samuel García Sánchez Director del Régimen Estatal de Protección Social en Salud Rúbrica</p>	<p><b>Aprobado por:</b> Dr. Jorge Rafael Espinosa Becerra Coordinador General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro Rúbrica</p>	<p><b>Clave:</b> U481-DREPSS-MO-1</p>	
---	---	---	--

 <p>SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ Dirección del Régimen Estatal de Protección Social en Salud</p>	<b>SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO</b>		
	<b>DIRECCIÓN DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</b>		
	<b>Fecha de Emisión:</b> Julio 2012	<b>Fecha de Validación:</b> Julio 2012	<b>Versión:</b> 01

## 1.2 SUBDIRECCIÓN DE AFILIACIÓN Y OPERACIÓN

### Objetivos:

Promover, e incorporar beneficiarios al padrón de afiliados al Sistema de Protección Social en Salud (SPSS), conforme a los lineamientos que establezca la Comisión Nacional de Protección Social en Salud (CNPSS) coordinando la afiliación de las familias en el Estado de Querétaro.


Promover y supervisar con las diferentes módulos regionales en el Estado la afiliación de las familias en el Estado que reúnan los requisitos al padrón de afiliados del SPSS; así como vigilar el proceso de monitoreo y actualización del padrón de beneficiarios para el cumplimiento de las metas.

Auditar y supervisar la integración completa de documentación en el total de expedientes familiares y los operativos de reafiliación en el Estado.

### Funciones:

- Programar los trabajos para identificar, por localidad y municipio, a la población susceptible de incorporar al Sistema de Protección Social en Salud.
- Definir y proponer estrategias de difusión y promoción para la afiliación y reafiliación de familias al Sistema de Protección Social en Salud.
- Programar y supervisar los operativos de afiliación y reafiliación de las familias al Sistema de Protección Social en Salud.
- Vigilar el cumplimiento de la normatividad que rige el Sistema de Protección Social en Salud, durante los procesos de afiliación y reafiliación, así como en la integración del padrón de beneficiarios del mismo.
- Vigilar la integración del padrón de beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud, y verificar que la información contenida en el mismo, se encuentre debidamente validada y actualizada conforme a la normativa.
- Mantener el padrón de beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud, así como los datos personales, bajo la política de confidencialidad.
- Verificar que los responsables de la operación salvaguarden el archivo documental que soporta la información del padrón de beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud.
- Coordinar la elaboración de informes sobre los resultados alcanzados durante los procesos de afiliación y reafiliación al Sistema de Protección Social en Salud.
- Verificar que las áreas operativas atiendan y den respuesta efectiva a los requerimientos de información que realice la población en general, así como las familias afiliadas al Sistema de Protección Social en Salud.

<b>Emitido por:</b> Lic. José Samuel García Sánchez Director del Régimen Estatal de Protección Social en Salud Rúbrica	<b>Aprobado por:</b> Dr. Jorge Rafael Espinosa Becerra Coordinador General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro Rúbrica	<b>Clave:</b> U481-DREPSS-MO-1	
--	--	-----------------------------------	--

 <p>SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ Dirección del Régimen Estatal de Protección Social en Salud</p>	<b>SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO</b>		
	<b>DIRECCIÓN DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</b>		
	<b>Fecha de Emisión:</b> Julio 2012	<b>Fecha de Validación:</b> Julio 2012	<b>Versión:</b> 01

- Buscar mecanismos de coordinación con los representantes de los sectores públicos y privados, para la implantación y desarrollo del Sistema de Protección Social en Salud.
- Promover mecanismos de evaluación al personal de la Subdirección de Afiliación y Operación involucrado en la operación del Sistema de Protección Social en Salud, y establecer las acciones de capacitación que sean necesarias para fortalecer su operación.
- Supervisar se recaben y canalicen al área correspondiente de la Dirección, los ingresos recibidos por concepto de las aportaciones de las familias afiliadas al SPSS.

**Actividades de Apoyo:**

- Llevar a cabo demás disposiciones, actividades y/o responsabilidades que le encomiende la Dirección del Régimen Estatal de Protección Social en Salud.

**1.2.1 DEPARTAMENTO DE AFILIACIÓN Y OPERACIÓN.**

**Objetivos:**


Analizar la población susceptible de afiliación y/o reafiliación llevando a cabo las actividades de difusión del proceso de afiliación para las familias al Sistema de Protección Social en Salud para cumplir las metas fijadas en materia de afiliación y reafiliación por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

Supervisar la operación de las oficinas regionales de afiliación, módulos de afiliación y brigadas móviles, vigilando su funcionalidad y apego a la normatividad.

**Funciones:**

- Elaborar la programación detallada para ubicar a la población objetivo y cumplir con las metas fijadas en materia de afiliación y reafiliación.
- Desarrollar los operativos de afiliación y reafiliación de las familias al Sistema de Protección Social en Salud.
- Verificar que la documentación soporte, cumpla con los requisitos que marca la normatividad aplicable al Sistema de Protección Social en Salud.
- Supervisar que cada familia afiliada al Sistema de Protección Social en Salud, cuente con sus expedientes debidamente integrados, acorde a la normatividad aplicable.
- Identificar y difundir las redes de prestadores de servicios médicos de la Secretaría de Salud, para informar a las familias afiliadas el lugar que le corresponde para su atención médica.
- Llevar a cabo la capacitación continua del personal de los Módulos Regionales de Afiliación y de los MAO's fijos y móviles involucrados en la operación del Sistema de Protección Social en Salud.

<p><b>Emitido por:</b> Lic. José Samuel García Sánchez Director del Régimen Estatal de Protección Social en Salud Rúbrica</p>	<p><b>Aprobado por:</b> Dr. Jorge Rafael Espinosa Becerra Coordinador General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro Rúbrica</p>	<p><b>Clave:</b> U481-DREPSS-MO-1</p>	
---	---	---	--

 <p>SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ Dirección del Régimen Estatal de Protección Social en Salud</p>	<b>SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO</b>		
	<b>DIRECCIÓN DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</b>		
	<b>Fecha de Emisión:</b> Julio 2012	<b>Fecha de Validación:</b> Julio 2012	<b>Versión:</b> 01

- Elaborar los informes y reportes acerca de los avances relacionados con los procesos de afiliación y re-afiliación de las familias al Sistema de Protección Social en Salud.
- Proponer estrategias y los materiales para el desarrollo de la campaña de difusión local.
- Programar la promoción del Sistema de Protección Social en Salud con organizaciones sociales y civiles.
- Llevar a cabo la promoción de la afiliación y re-afiliación de las familias.
- Supervisar las actividades de los Jefes de Módulos Regionales.

#### Actividades de Apoyo:

- Llevar a cabo demás disposiciones, actividades y/o responsabilidades que encomiende la subdirección de afiliación y operación y la dirección del REPSS.

#### 1.2.2 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL PADRÓN.


##### Objetivo:

Integrar, administrar, validar y resguardar el padrón de beneficiarios mediante el Sistema electrónico que permita la integración de un padrón de familias afiliadas al Sistema de Protección de Seguridad en Salud que continuamente esté en actualización, de tal manera que a las áreas de la Dirección del Régimen Estatal de Protección Social en Salud les proporcione información puntual y confiable acerca de los beneficiarios.

##### Funciones:

- Vigilar el buen funcionamiento del Sistema electrónico de Administración del Padrón en los Módulos de Afiliación y Orientación.
- Integrar, administrar y resguardar el padrón de beneficiarios del SPSS, derivado de los procesos de afiliación y reafiliación de las familias.
- Actualizar la herramienta informática, necesaria para llevar a cabo los procesos de afiliación y reafiliación de las familias del SPSS.
- Mantener actualizada la base de datos de los beneficiarios del SPSS.
- Verificar, validar y certificar la información, así como la vigencia de los derechos de los beneficiarios al SPSS.
- Remitir a la CNPSS, dentro de los plazos establecidos, el padrón de beneficiarios del SPSS.
- Realizar los análisis y elaborar los informes sobre el padrón de beneficiarios del SPSS.
- Participar en las capacitaciones del personal de los módulos de afiliación y orientación fijas y móviles involucrado en la operación del SPSS.

<b>Emitido por:</b> Lic. José Samuel García Sánchez Director del Régimen Estatal de Protección Social en Salud Rúbrica	<b>Aprobado por:</b> Dr. Jorge Rafael Espinosa Becerra Coordinador General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro Rúbrica	<b>Clave:</b> U481-DREPSS-MO-1	
--	--	-----------------------------------	--

 <p>SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ Dirección del Régimen Estatal de Protección Social en Salud</p>	<b>SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO</b>		
	<b>DIRECCIÓN DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</b>		
	<b>Fecha de Emisión:</b> Julio 2012	<b>Fecha de Validación:</b> Julio 2012	<b>Versión:</b> 01

- Mantener en óptimas condiciones de uso el equipo informático que se utiliza en los procesos afiliación y reafiliación de las familias al SPSS.
- Obtener estadísticas de los servicios de afiliación solicitados por cada beneficiario.
- Pre-validar la información del padrón Estatal, para identificar inconsistencias en el mismo.
- Proponer procesos expeditos para la identificación del estatus de afiliación de los beneficiarios del SPSS.
- Elaborar diagnóstico de capacidad instalada de la infraestructura informática de la Dirección General del REPSS (DREPSS) y módulos de afiliación y orientación (MAO's).
- Supervisar las acciones de actualización, conservación y mantenimiento de la infraestructura informática de la DREPSS y MAO's.
- Desarrollar programas informáticos coadyuvantes al desarrollo de las funciones de la DREPSS.

**Actividades de Apoyo:**

- Llevar a cabo las actividades y/o responsabilidades que le encomiende el Subdirector de Afiliación y Operación.

**1.3 SUBDIRECCIÓN DE FINANCIAMIENTO Y CONTROL**

**Objetivos:**

Vigilar y administrar los recursos Federales y Estatales; así como coordinar y comprobar que el manejo de los recursos humanos, financieros y materiales se efectúen con transparencia, oportunidad y equitativamente a todas las áreas del SPSS para el desarrollo de sus acciones y en beneficio de la población usuaria, empleados y del Sistema.


Recabar, otorgar y supervisar la aplicación de los recursos económicos y materiales del REPSS, bajo los principios de transparencia y eficacia.

Vigilar el óptimo aprovechamiento de los recursos asignados a la Entidad de acuerdo a la normatividad.

**Funciones:**

- Administrar y vigilar que el manejo de los recursos financieros, humanos y materiales se efectúen con transparencia, oportunidad, y equitativamente en todas las áreas del REPSS.
- Administrar, y coordinar la vigilancia de los recursos humanos, materiales y financieros asignados al SPSS.
- Evaluar y analizar la información trimestral financiera de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud.
- Vigilar de acuerdo al proceso normativo el ingreso de cuotas de aportación familiar del SPSS.

<p><b>Emitido por:</b> Lic. José Samuel García Sánchez Director del Régimen Estatal de Protección Social en Salud Rúbrica</p>	<p><b>Aprobado por:</b> Dr. Jorge Rafael Espinosa Becerra Coordinador General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro Rúbrica</p>	<p><b>Clave:</b> U481-DREPSS-MO-1</p>	
---	---	---	--


 <p>SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ Dirección del Régimen Estatal de Protección Social en Salud</p>	<b>SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO</b>		
	<b>DIRECCIÓN DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</b>		
	<b>Fecha de Emisión:</b> Julio 2012	<b>Fecha de Validación:</b> Julio 2012	<b>Versión:</b> 01

- Coordinar e integrar los estados financieros y reportes financieros solicitados por los niveles federal y Estatal.
- Proponer la contratación del personal bajo el régimen de honorarios y de confianza de acuerdo con las metas y necesidades de la Dirección del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, verificando el pago oportuno al personal contratado.
- Apoyar en la aplicación de los criterios y políticas para la formulación del presupuesto de operación del REPSS.
- Gestionar con oportunidad los recursos financiados para el pago de los bienes, insumos y servicios adquiridos para la adecuada operación del SPSS, así como vigilar el cumplimiento de la normatividad vigente.
- Formalizar los documentos comprobatorios de los recursos radicados por la Federación o el Estado, para la Operación del Sistema de Protección Social en Salud.
- Recibir y tramitar requisiciones de los insumos necesarios para la operación del Sistema de Protección Social en Salud.
- Supervisar que los insumos solicitados a los diferentes proveedores de bienes y servicios, sea entregado con oportunidad a las áreas solicitantes.
- Vigilar el adecuado uso de los bienes muebles e inmuebles asignados a la Dirección y mantenerlos en óptimas condiciones para su utilización.
- Salvaguardar los activos fijos asignados a la Dirección del Régimen de Protección Social en Salud, y verificar el seguimiento de la normatividad vigente para garantizar el adecuado control.
- Vigilar el cumplimiento de los procedimientos y la normatividad, para la contratación de personal de la Dirección del Régimen de Protección Social en Salud.
- Integrar y mantener actualizada la plantilla de personal de la Dirección del Régimen de Protección Social en Salud, gestionar con oportunidad su pago.
- Efectuar el control del ejercicio presupuestal e informar a las autoridades correspondientes del nivel central y Estatal sobre los resultados alcanzados.
- Elaborar los reportes e informes relacionados con el ejercicio de los recursos periódicamente.
- Supervisar la operación del fondo denominado previsión presupuestal anual de conformidad a los lineamientos que al efecto se expidan.
- Validar la viabilidad de proyectos y estrategias relativas a la aplicación del fondo para acciones propias de las diferencias imprevistas en la demanda de atención de servicios médicos.
- Validar los fondos de financiamiento de la aportación solidaria Estatal.
- Validar el 2% del Proyecto de Infraestructura.

#### Actividades de Apoyo:

- Demás disposiciones, actividades y/o responsabilidades que le encomiende la Dirección del Régimen Estatal de Protección Social en Salud.

<b>Emitido por:</b> Lic. José Samuel García Sánchez Director del Régimen Estatal de Protección Social en Salud Rúbrica	<b>Aprobado por:</b> Dr. Jorge Rafael Espinosa Becerra Coordinador General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro Rúbrica	<b>Clave:</b> U481-DREPSS-MO-1	
--	--	-----------------------------------	--

 <p>SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ Dirección del Régimen Estatal de Protección Social en Salud</p>	<b>SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO</b>		
	<b>DIRECCIÓN DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</b>		
	<b>Fecha de Emisión:</b> Julio 2012	<b>Fecha de Validación:</b> Julio 2012	<b>Versión:</b> 01

**1.3.1 DEPARTAMENTO DE CONTROL DE RECURSOS FINANCIEROS**

**Objetivos:**

Controlar el presupuesto y las transferencias de los recursos destinados al Sistema de Protección Social en Salud.

Elaborar conciliaciones presupuestales, conciliaciones de transferencias de recursos Federales y Estatales.

Controlar el presupuesto del Sistema y Gestionar los Recursos necesarios para las actividades de la Dirección.

**Funciones:**

- Registrar los ingresos y egresos autorizados para el ejercicio del SPSS.
- Registrar la información contable de los recursos destinados al SPSS y elaborar los reportes financieros requeridos por la Subdirección de Financiamiento y Control.
- Vigilar se cumpla con la normatividad en materia del ejercicio de los recursos, así como con la de información financiera.
- Participar con la Entidad Estatal con la programación y administración de los recursos del Sistema.
- Elaborar las conciliaciones presupuestales pertinentes.
- Cerciorarse de contar con los recursos necesarios para la realización de las actividades de la DGRPSS.
- Vigilar la transparencia del ejercicio de los recursos del Sistema.
- Resguardar la información comprobatoria del ejercicio de los recursos para revisiones posteriores.
- Conciliar las transferencias de recursos captados por concepto de afiliación.
- Recibir y administrar las cuotas familiares y las cuotas reguladoras.
- Implementar estrategias de control y seguimiento para el análisis del fortalecimiento de recursos humanos destinados a la prestación de servicios de salud.

**1.3.2 DEPARTAMENTO DE CONTROL Y DESARROLLO DE PERSONAL Y SERVICIOS GENERALES**

**Objetivos:**


Programar, supervisar y controlar el Desarrollo del Personal.

Dar seguimiento al cumplimiento de los criterios para la contratación del personal con apego a los lineamientos, pago de nóminas, compensaciones, incidencias y selección.

Dar seguimiento a las necesidades de servicio vehicular, limpieza, vigilancia y abastecimiento de consumibles para la operación.

<p><b>Emitido por:</b> Lic. José Samuel García Sánchez Director del Régimen Estatal de Protección Social en Salud Rúbrica</p>	<p><b>Aprobado por:</b> Dr. Jorge Rafael Espinosa Becerra Coordinador General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro Rúbrica</p>	<p><b>Clave:</b> U481-DREPSS-MO-1</p>	
---	---	---	--



 SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ Dirección del Régimen Estatal de Protección Social en Salud	<b>SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO</b>		
	<b>DIRECCIÓN DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</b>		
	<b>Fecha de Emisión:</b> Julio 2012	<b>Fecha de Validación:</b> Julio 2012	<b>Versión:</b> 01

Verificar el fortalecimiento de capital humano, que garantice una mejor calidad en la prestación de los servicios a los afiliados al SPSS.

Controlar y verificar el ejercicio de los bienes resguardados.


#### Funciones:

- Fungir como pagador habilitado ante la Dirección de Recursos Humanos, teniendo bajo su resguardo los recibos y nóminas del personal del REPSS.
- Recaudar las firmas de nóminas y comprobar ante el Departamento de Pagaduría.
- Atender y notificar a la Dirección de Recursos Humanos los posibles conflictos de carácter individual que se susciten con los trabajadores del REPSS.
- Llevar el control y actualización de las plantillas del personal del REPSS.
- Vigilar la aplicación de los lineamientos vigentes establecidos por la Comisión Nacional para la contratación del personal del REPSS.
- Establecer el vínculo con la Dirección de Finanzas para la actualización y control de Inventario de Bienes asignados a la Dirección del Régimen de Protección Social en Salud y a su vez realizar y custodiar los resguardos.
- Elaborar las requisiciones y dar trámite de las mismas para el mantenimiento y reparación de los bienes custodiados por la Dirección del REPSS.
- Administrar y controlar los insumos adquiridos para la realización de las actividades del REPSS.
- Controlar y administrar el parque vehicular del REPSS.
- Capturar datos para la contratación y recontractación del personal del REPSS.
- Elaborar y cotizar suficiencias presupuestales.
- Cotizar y seleccionar uniformes.
- Establecer el vínculo con la Dirección de Recursos Humanos de los Servicios de Salud para dar seguimiento a la contratación del personal requerido por Régimen Estatal de Protección Social en Salud.
- Llevar el control y la administración de las incidencias del personal de Régimen Estatal de Protección Social en Salud y a su vez reportarlas en tiempo y forma a la Dirección de Recursos Humanos.
- Dar seguimiento a las necesidades de consumibles y gestiona con la Subdirección de Adquisiciones.
- Elaborar solicitudes de exámenes de selección de personal.
- Dar seguimiento a las solicitudes de compra de las subdirecciones del REPSS.
- Llevar el control del personal de limpieza y vigilancia.
- Llevar el control del servicio de alarma.

#### Actividades de Apoyo:

- Dar seguimiento a los acuerdos de la Subdirección en reuniones mensuales.
- Apoyar en compras emergentes para eventos especiales.

<b>Emitido por:</b> Lic. José Samuel García Sánchez Director del Régimen Estatal de Protección Social en Salud Rúbrica	<b>Aprobado por:</b> Dr. Jorge Rafael Espinosa Becerra Coordinador General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro Rúbrica	<b>Clave:</b> U481-DREPSS-MO-1	
--	--	-----------------------------------	--

 <p>SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ Dirección del Régimen Estatal de Protección Social en Salud</p>	<b>SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO</b>		
	<b>DIRECCIÓN DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</b>		
	<b>Fecha de Emisión:</b> Julio 2012	<b>Fecha de Validación:</b> Julio 2012	<b>Versión:</b> 01

**1.4 SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS**

**Objetivos:**

Vigilar e impulsar el cumplimiento de los estándares de calidad en las unidades que proporcionan los servicios de salud; apoyar a las personas que padecen enfermedades de alto costo y asegurar la observancia y aplicación de las acciones de tutela de derechos y obligaciones de la población afiliada al Sistema de Protección Social en Salud.


Satisfacer la demanda y expectativas de los usuarios a través de una atención integral y oportuna, fungiendo como una instancia de gestión que permita la mejora continua y como enlace para tutelar sus derechos y obligaciones.

Coordinar y controlar la tutela de los derechos del 100% de las familias afiliadas al SPSS.

**Funciones:**

- Verificar la oportuna entrega de servicios de las diferentes carteras que cubre el SPSS.
- Garantizar la gratuidad de los servicios y entrega de medicamentos al 100% a los afiliados al SPSS.
- Contribuir en mejorar la calidad en la prestación de servicios a los afiliados al interior del Estado.
- Entregar oportunamente información a la CNPSS.
- Fortalecer los establecimientos de atención médica para los afiliados al SPSS.
- Participar en la coordinación entre la DREPSS y otras Instituciones de salud de la Entidad, para impulsar la mejora de los servicios de salud para garantizar una atención de calidad.
- Participar en la gestión de recursos del SPSS y para obtener recursos para la compra de servicios dirigidos a los usuarios. Participar en la revisión de los convenios de las diferentes carteras de servicios cubiertas por el SPSS..
- Fomentar la acreditación para la prestación de los servicios de salud.
- Contribuir en la elaboración del padrón de prestadores de servicios acreditados y/o certificados.
- Vigilar la tutela de los derechos de los afiliados al Sistema de Protección Social en Salud, de las diferentes carteras de servicios (Catálogo Universal en Servicios de Salud (CAUSES), FPGC, SMNG y Portabilidad).
- Colaborar en la adecuada aplicación de los recursos de las carteras de servicios del SPSS.
- Supervisar los mecanismos de referencia y contrareferencia a los servicios de salud.
- Dar seguimiento a los mecanismos innovadores de atención y surtimiento de medicamentos.
- Participar en la revisión de los anexos del convenio de colaboración del SPSS, para cumplir con la normatividad .
- Plantear las recomendaciones a la Secretaría de Salud para mejorar la operación de los programas.
- Vigilar la gratuidad en la utilización de servicios de salud de los afiliados al SPSS.
- Participar en la implementación del Sistema de Compensación InterEstatad de Portabilidad para garantizar la adecuada atención de pacientes de otras entidades federativas.
- Integrar la información de los programas responsabilidad de la Dirección de área.

<p><b>Emitido por:</b> Lic. José Samuel García Sánchez Director del Régimen Estatal de Protección Social en Salud Rúbrica</p>	<p><b>Aprobado por:</b> Dr. Jorge Rafael Espinosa Becerra Coordinador General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro Rúbrica</p>	<p><b>Clave:</b> U481-DREPSS-MO-1</p>
---	---	---

 <p>SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ Dirección del Régimen Estatal de Protección Social en Salud</p>	<b>SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO</b>		
	<b>DIRECCIÓN DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</b>		
	<b>Fecha de Emisión:</b> Julio 2012	<b>Fecha de Validación:</b> Julio 2012	<b>Versión:</b> 01

- Diseñar y coordinar la capacitación al prestador de servicios sobre el SPSS sobre las carteras de servicios del Sistema y oportunidades.
- Verificar que las unidades de primer nivel, segundo nivel y de especialidad, otorguen una adecuada prestación de los servicios de salud a los beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud.
- Promover acciones de salud, dirigidas al fortalecimiento de la infraestructura de primer y segundo nivel de atención, que permitan garantizar la calidad en la prestación de los servicios de Salud.
- Asesorar al personal directivo y operativo de las unidades de primer y segundo nivel de atención médica, en la aplicación de la normatividad y los lineamientos de operación del Sistema de Protección Social en Salud.
- Brindar asesoría al personal médico y a los beneficiarios, respecto de las intervenciones médicas que cubre el Sistema de Protección Social en Salud.
- Integrar los reportes e informes del estado que guardan los servicios de salud otorgados en el Sistema de Protección Social en Salud.
- Validar y gestionar la información de los casos relacionados con el Fondo de Protección Contra Gastos Catastróficos en Salud, reportados por las unidades hospitalarias.
- Coordinar a los gestores médicos del Sistema al interior del Estado.

#### Actividades de Apoyo:

- Llevar a cabo demás disposiciones, actividades y/o responsabilidades que le encomiende la Dirección del Régimen Estatal de Protección Social en Salud.

#### 1.4.1 DEPARTAMENTO DE VALIDACIÓN DE FONDOS ESPECIALES

##### Objetivos:


Fortalecer las acciones de difusión, capacitación, monitoreo, seguimiento y evaluación de las intervenciones cubiertas por el Fondo de Protección de Gastos Catastróficos (FPGC) y Seguro Médico para una Nueva Generación (SMNG).

Validar y conciliar casos del FPGC y SMNG con hospitales acreditados, con la Subdirección de Financiamiento y Control y la CNPSS.

##### Funciones:

- Programar las actividades y procedimientos para la validación de las diversas patologías del fondo y del SMNG de acuerdo a lo establecido por los protocolos técnicos con los médicos validadores.
- Capacitar al personal de 1<sup>er</sup> y 2<sup>do</sup> nivel, gestores médicos del REPSS, coordinadores Estatales de programa en patologías cubiertas por FPGC y SMNG.
- Conciliar casos y montos ante la CNPSS.
- Asistir a reuniones, capacitaciones y talleres convocados por la CNPSS.
- Asistir a reuniones, capacitaciones y talleres convocados por el REPSS y Secretaría de Salud.

<b>Emitido por:</b> Lic. José Samuel García Sánchez Director del Régimen Estatal de Protección Social en Salud Rúbrica	<b>Aprobado por:</b> Dr. Jorge Rafael Espinosa Becerra Coordinador General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro Rúbrica	<b>Clave:</b> U481-DREPSS-MO-1	
--	--	-----------------------------------	--

 <p>SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ Dirección del Régimen Estatal de Protección Social en Salud</p>	<b>SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO</b>		
	<b>DIRECCIÓN DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</b>		
	<b>Fecha de Emisión:</b> Julio 2012	<b>Fecha de Validación:</b> Julio 2012	<b>Versión:</b> 01

- Dar seguimiento a las unidades acreditadas, por acreditar y por vencer su acreditación en patologías del fondo y SMNG.
- Colaborar a la notificación, registro y seguimiento de los casos ingresados en el Sistema de FPGC y SMNG.
- Acudir a los hospitales prestadores de servicio y verificar los procesos de validación.
- Llevar el seguimiento de los pacientes que fueron ingresados al FPGC y al SMNG.
- Revisar los casos rechazados por parte de la CNPSS, justificándolos con los documentos probatorios.
- Revisar los expedientes que no cumplan los criterios de validación con los hospitales con el objetivo de que ningún caso se quede fuera del fondo.
- Revisar los protocolos técnicos emitidos por CNPSS con el objetivo que los médicos especialistas cumplan con ellos.
- Llevar a cabo presentaciones ante diversas autoridades.
- Llevar seguimiento de las supervisiones realizadas por la CNPSS.
- Validar los casos de cáncer de mama, Cervicouterino y trastuzumab (tratamiento de un anticuerpo monoclonal humanizado).
- Realizar, supervisar, informar y acordar con jefe inmediato superior sobre las desviaciones de los procedimientos detectados a fin de tomar medidas correctivas.

**Actividades de Apoyo:**

- Atender y orientar a usuarios que presentan una atención ciudadana personal o telefónica.
- Contestar oficios y memorándums.
- Revisar convenios con el Área Jurídica.
- Contestar entrevistas.

**1.4.2 DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y ATENCIÓN CIUDADANA**

**Objetivos:**


Garantizar la gratuidad de los servicios a los afiliados al SPSS.

Exponer los lineamientos técnicos que permitan respaldar el funcionamiento de la red de gestores de servicios de salud, integrando los aspectos de organización y operación entre el REPSS y CNPSS.

**Funciones:**

- Verificar la garantía de la entrega de medicamentos al 100% a los afiliados al SPSS.
- Mejorar la calidad en la prestación de servicios a los afiliados al interior del Estado de Querétaro.
- Colaborar a la mejora en la calidad de los servicios de los afiliados.

<p><b>Emitido por:</b> Lic. José Samuel García Sánchez Director del Régimen Estatal de Protección Social en Salud Rúbrica</p>	<p><b>Aprobado por:</b> Dr. Jorge Rafael Espinosa Becerra Coordinador General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro Rúbrica</p>	<p><b>Clave:</b> U481-DREPSS-MO-1</p>	
---	---	---	--

 <p>SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ Dirección del Régimen Estatal de Protección Social en Salud</p>	<b>SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO</b>		
	<b>DIRECCIÓN DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</b>		
	<b>Fecha de Emisión:</b> Julio 2012	<b>Fecha de Validación:</b> Julio 2012	<b>Versión:</b> 01

- Fortalecer los establecimientos de atención médica para los afiliados al Sistema.
- Elaborar plan de trabajo del departamento anual.
- Elaborar programa anual de atención ciudadana.
- Programar y supervisar las acciones de vigilancia del surtimiento de recetas para los afiliados al SPSS.
- Programar y supervisar el proceso de prestación de las carteras de servicios del SPSS a través del REPSS.
- Programar y supervisar la vigilancia de la calidad en la prestación de servicios relacionados con los derechos de los afiliados al SPSS.
- Programar y supervisar la ejecución de la evaluación semestral que permita conocer el impacto del SPSS al interior del Estado de Querétaro.
- Vigilar el cumplimiento de los Acuerdos de Gestión Internos al interior del Estado.
- Dar asesoría y apoyo técnico para los beneficiarios al SPSS.
- Emitir recomendaciones a las unidades prestadoras de servicios para la mejora en la prestación de servicios a los afiliados.

#### Actividades de Apoyo:

- Recibir y dar seguimiento a quejas de afiliados.
- Recibir tablero de desempeño de junta de salud.
- Recibir programa de trabajo de gestores.

#### 1.4.3 DEPARTAMENTO DE GARANTÍA DE CALIDAD Y PORTABILIDAD

##### Objetivos:


Apoyar las diferentes actividades del Director del REPSS, así como las de los demás Jefes de Departamento.

Supervisar y apoyar las actividades de portabilidad y garantía de calidad.

##### Funciones:

- Programar, supervisar y apoyar las actividades de portabilidad y garantía de calidad, apoyar las funciones del Departamento de Gestión Médica y Atención Ciudadana.
- Vincular actividades entre las diferentes áreas de los Servicios de Salud en el Estado de Querétaro.
- Colaborar con las acciones para monitorear e impulsar el cumplimiento de los estándares de calidad en las unidades que proporcionan los servicios de salud a los afiliados al SPSS. Y promover la mejora continua.
- Colaborar con la integración del expediente para la gestión de cobro de los servicios otorgados a los pacientes interestatales así como la validación de la atención médica recibida en otros estados de los afiliados a SPSS de Querétaro, y gestionar los pagos interestatales correspondientes.

<p><b>Emitido por:</b> Lic. José Samuel García Sánchez Director del Régimen Estatal de Protección Social en Salud Rúbrica</p>	<p><b>Aprobado por:</b> Dr. Jorge Rafael Espinosa Becerra Coordinador General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro Rúbrica</p>	<p><b>Clave:</b> U481-DREPSS-MO-1</p>	
---	---	---	--

 <p>SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ Dirección del Régimen Estatal de Protección Social en Salud</p>	<b>SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO</b>		
	<b>DIRECCIÓN DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</b>		
	<b>Fecha de Emisión:</b> Julio 2012	<b>Fecha de Validación:</b> Julio 2012	<b>Versión:</b> 01

**Actividades de Apoyo:**

- Llevar a cabo demás disposiciones, actividades y/o responsabilidades que le encomiende la Dirección del Régimen Estatal de Protección Social en Salud.

**1.5 SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y ESTADÍSTICA****Objetivos:**

Analizar y evaluar datos estadísticos tanto del REPSS como de SESEQ y colaborar a la optimización en la inversión de recursos del SPSS.


Proveer de información estadística y evaluar los procesos administrativos que permitan la oportuna toma de decisiones.

Supervisar el aseguramiento de la eficiencia y eficacia en la entrega de servicios del SPSS.

**Funciones:**

- Buscar formar alianzas de colaboración con diferentes dependencias para lograr el mejoramiento y optimización de los servicios de las Redes de Salud del SPSS.
- Integrar y elaborar los reportes de indicadores del REPSS.
- Implementar procesos innovadores en la entrega, contratación y evaluación de los servicios de salud del SPSS para el mejoramiento del servicio.
- Participar en los planes de mejora de la organización de la Red de Servicios de Salud.
- Participar en la coordinación entre la DREPSS y SESEQ para el análisis de datos y procesos estadísticos del Sistema de Protección Social en Salud, para elaborar las propuestas de mejora en los procesos de atención a los afiliados al SPSS.
- Evaluar y analizar la capacidad instalada de los servicios de SESEQ para elaborar las propuestas de mejoramiento y optimización de la conformación de las Redes de Servicios del SPSS.
- Participar en la coordinación para el seguimiento de los Planes de Infraestructura propia de la DREPSS, Módulos Regionales de Afiliación y MAO's.
- Participar en el análisis de procesos de entrega de servicios identificados con deficiencias, con base en el Sistema de Atención a Quejas, para las intervenciones de mejora.
- Colaborar a la optimización en la inversión de recursos del SPSS.
- Participar en el análisis de los resultados del Sistema de SESEQ, para la elaboración de propuestas de mejora.

<b>Emitido por:</b> Lic. José Samuel García Sánchez Director del Régimen Estatal de Protección Social en Salud Rúbrica	<b>Aprobado por:</b> Dr. Jorge Rafael Espinosa Becerra Coordinador General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro Rúbrica	<b>Clave:</b> U481-DREPSS-MO-1	
--	--	-----------------------------------	--

 <p>SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ Dirección del Régimen Estatal de Protección Social en Salud</p>	<b>SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO</b>		
	<b>DIRECCIÓN DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</b>		
	<b>Fecha de Emisión:</b> Julio 2012	<b>Fecha de Validación:</b> Julio 2012	<b>Versión:</b> 01

- Participar en la capacitación de los servicios de salud del REPSS a la ciudadanía.
- Ganar eficiencia y eficacia en la entrega de servicios del SPSS.
- Desarrollar, establecer y participar en los planes de levantamiento de encuestas para la medición del funcionamiento del SPSS en el Estado, con base en los indicadores de Evaluación del Desempeño SPSS.
- Participar en la elaboración del 'Programa de Conservación y Mantenimiento', de acuerdo con el Plan Anual de Acreditación de Unidades de SESEQ.
- Integrar los cortes informativos del SPSS bajo la indicación de la DREPSS de SESEQ para el C. Secretario de Salud.
- Integrar la información para la elaboración de Libros Blancos.
- Supervisar y Coordinar la elaboración de manuales, procedimientos y documentos de calidad de todas las áreas del REPSS.
- Participar en análisis continuo de productividad de los recursos financiados por el SPSS para coadyuvar en las propuestas de evaluación y/o crecimiento, o sustento de las plantillas de personal de las Unidades de SESEQ, de acuerdo a la normatividad aplicable.
- Elaborar y proponer procesos innovadores en la entrega de los servicios de salud a los afiliados al SPSS, en coordinación con la Dirección de Planeación.
- Contribuir a la integración del Programa Operativo del REPSS.
- Participar en la revisión de los anexos del convenio de colaboración del SPSS, vigilando la aplicación de la normatividad vigente y los objetivos del Plan de Salud de la SESEQ.
- Programar y supervisar el área de difusión y promoción.
- Programar y supervisar la planeación de eventos de capacitación y eventos propios de la Dirección del REPSS.
- Validar la viabilidad de proyectos y estrategias relativas a la aplicación del fondo para acciones relativas a las necesidades de infraestructura para atención primaria y especialidades básicas.

#### Actividades de Apoyo:


- Dar seguimiento al desarrollo; formalización y operación de los procesos.
- Coordinar la preparación de presentaciones de informes del SPSS para las diferentes instancias usuarias.

#### 1.5.1 DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS ESTADÍSTICO

##### Objetivo:

Analizar la situación actual de las actividades de primer nivel y segundo nivel de atención, así como el acopio de información en reportes mensuales aplicadas en padrón y atención médica a afiliados al Seguro Popular, a través de estadísticas relacionadas con el sector salud, con el propósito de difundirlas en medio magnético, trípticos y en los diferentes medios de comunicación, buscadores WEB, libros blancos e informes de resultados.

<b>Emitido por:</b> Lic. José Samuel García Sánchez Director del Régimen Estatal de Protección Social en Salud Rúbrica	<b>Aprobado por:</b> Dr. Jorge Rafael Espinosa Becerra Coordinador General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro Rúbrica	<b>Clave:</b> U481-DREPSS-MO-1	
--	--	-----------------------------------	--

 <p>SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ Dirección del Régimen Estatal de Protección Social en Salud</p>	<b>SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO</b>		
	<b>DIRECCIÓN DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</b>		
	<b>Fecha de Emisión:</b> Julio 2012	<b>Fecha de Validación:</b> Julio 2012	<b>Versión:</b> 01

**Funciones:**


- Diseñar el modelo estadístico con los indicadores que reflejen el comportamiento de afiliación, rendimientos, valores mediante la recopilación de datos para su difusión en tiempo y forma para su análisis y generar información para la acción.
- Actualización de datos estadísticos en la página [www.seguropopularqueretaro.gob.mx](http://www.seguropopularqueretaro.gob.mx) así como implementar estrategias de difusión en Internet.
- Generar estadísticas de los servicios de salud en relación con los afiliados al SPSS.
- Diseñar los mecanismos y elementos necesarios para la capacitación y actualización de la información de campo, así como analizar el comportamiento de reafiliaciones y gestión de servicios.
- Seleccionar la información necesaria para la elaboración de cuadros estadísticos, a través de realizar la revisión de los diferentes tipos de documentos, con la finalidad de que se difundan los análisis estadísticos relativos al sector salud.
- Ser el punto de contacto para la recepción de bases de datos y reportes de estadísticos de SESEQ.
- Administrar las bases de datos de los Sistemas de salud de hospitales y centros de salud para generación de reportes estadísticos.
- Fungir como enlace con la Dirección de Planeación para elaborar informes estadísticos del Sistema de Información bajo Enfoque de Riesgo del SPSS.
- Elaborar y remitir a la Dirección de Planeación cuadros de salida estadísticos específicos para análisis por las áreas solicitantes.
- Diseñar, programar y aplicar encuestas para evaluar la aplicación del SPSS en el Estado.
- Participar en las reuniones de seguimiento del desarrollo del Sistema de Información en Salud bajo Enfoque de Riesgo.
- Integrar los cortes informativos del SPSS bajo la instrucción de la Dirección del RPSS de SESEQ para el C. Secretario de Salud.
- Elaborar y proponer procesos innovadores en la entrega de los servicios de salud a los afiliados al SPSS, en coordinación con la Dirección de Planeación.
- Dar seguimiento al desarrollo, formalización y operación de los procesos.
- Integrar el Plan Anual de Acreditación de Unidades, en coordinación con SESEQ.
- Realizar visitas de seguimiento a las Unidades del Plan Anual de Acreditación.
- Programar y supervisar las actividades de evaluación a Unidades, personal y usuarios del SPSS.
- Integrar informes de seguimiento a Unidades y Procesos.

**Actividades de Apoyo:**

- Medir la eficiencia y eficacia de los prestadores de servicios de salud a los afiliados al SPSS.
- Contribuir en el desarrollo del Sistema de Información para la toma de decisiones.
- Informar y dar seguimiento de estándares a las instancias del SPSS.
- Llevar a cabo la continuidad en los procesos de acreditación de unidades.

<p><b>Emitido por:</b> Lic. José Samuel García Sánchez Director del Régimen Estatal de Protección Social en Salud Rúbrica</p>	<p><b>Aprobado por:</b> Dr. Jorge Rafael Espinosa Becerra Coordinador General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro Rúbrica</p>	<p><b>Clave:</b> U481-DREPSS-MO-1</p>
---	---	---



 SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ Dirección del Régimen Estatal de Protección Social en Salud	<b>SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO</b>		
	<b>DIRECCIÓN DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</b>		
	<b>Fecha de Emisión:</b> Julio 2012	<b>Fecha de Validación:</b> Julio 2012	<b>Versión:</b> 01

## 1.5.2 DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

### Objetivo:

Realizar un análisis de procesos internos y externos; evaluar la calidad de los procesos y coordinar y valorar los servicios e imagen corporativa de la DREPSS.

Analizar la población susceptible de afiliación y/o reafiliación llevando a cabo las actividades de difusión y promoción para la afiliación y reafiliación de familias al Sistema de Protección Social en Salud, para cumplir las metas fijadas en materia de afiliación y reafiliación por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.


Supervisar la operación de los Módulos Regionales de Afiliación, de los Módulos de Afiliación, así como de las brigadas móviles para verificar su apego a la Normatividad vigente.

### Funciones:

- Programar y supervisar la elaboración de libros blancos.
- Elaborar estrategias para la evaluación de los procesos de la Dirección.
- Participar en el análisis de la capacidad instalada de los servicios de SESEQ y otros en el estado, para elaborar las propuestas de mejoramiento y optimización de la conformación de las Redes de Servicios del SPSS.
- Desarrollar, establecer y participar en los planes de levantamiento de encuestas para la medición del funcionamiento del SPSS en el Estado, con base en los indicadores de Evaluación del Desempeño SPSS.
- Participar en la revisión de los anexos del convenio de colaboración del SPSS, vigilando la aplicación de la normatividad vigente y los objetivos del Plan de Salud de SESEQ.
- Cooperar en la coordinación para el seguimiento de los Planes de Infraestructura propia de la DREPSS.
- Participar en la coordinación con SESEQ para la Conservación y Mantenimiento de acuerdo con el Plan Anual de Acreditación de Unidades.
- Participar en coordinación con SESEQ en la integración y seguimiento al Diagnóstico de Frecuencia de uso y casos de servicios subrogados.
- Colaborar a la integración del Programa Operativo de la DREPSS.
- Colaborar en la preparación de cortes informativos del SPSS para el Secretario de Salud bajo la indicación de la DREPSS de SESEQ.
- Verificar que la documentación soporte, cumpla con los requisitos que marca la normatividad aplicable al Sistema de Protección Social en Salud.

### PROMOCIÓN

<b>Emitido por:</b> Lic. José Samuel García Sánchez Director del Régimen Estatal de Protección Social en Salud Rúbrica	<b>Aprobado por:</b> Dr. Jorge Rafael Espinosa Becerra Coordinador General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro Rúbrica	<b>Clave:</b> U481-DREPSS-MO-1
---	---	-----------------------------------

 <p>SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ Dirección del Régimen Estatal de Protección Social en Salud</p>	<b>SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO</b>		
	<b>DIRECCIÓN DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</b>		
	<b>Fecha de Emisión:</b> Julio 2012	<b>Fecha de Validación:</b> Julio 2012	<b>Versión:</b> 01


la página web creando estrategias de E-marketing.

- Diseñar volantes, trípticos y posters de afiliación, reafiliación y programas especiales.
- Diseñar cuadernillos tipo revista denominado “Carta de Derechos y Obligaciones” de los afiliados al Seguro Popular.
- Manejar la identidad visual para aplicaciones gráficas y campañas de difusión en los medios y MAO's.
- Rotular vehículos oficiales.
- Diseñar banners y lonas informativas para brigadas, MAO's y módulos regionales de afiliación.
- Diseñar y estructurar los guiones para spots de radio y planeación de locaciones para la grabación de video institucional.
- Desarrollar el plan de medios y pautas de radio con las radiodifusoras para la difusión de spots y anuncios impresos en los periódicos locales.
- Crear la imagen de los módulos de afiliación y promoción.
- Desarrollar los materiales informativos posters para su colocación en centros de salud y hospitales generales a los cuales acuden beneficiarios del Seguro Popular.
- Tomar fotografías de beneficiarios y eventos del REPSS para la creación de los materiales impresos y publicación en la página web.
- Dar mantenimiento y seguimiento de hosting y dominio del REPSS.
- Crear y administrar cuentas de e-mails para el personal administrativo del REPSS.
- Realizar la programación web de los elementos animados y estáticos para la difusión de información relacionada al REPSS.
- Programar sitio web para lograr una óptima respuesta de búsqueda de información del Seguro Popular en los buscadores web.
- Identificar a las redes de prestadores de servicios médicos, para informar a las familias afiliadas el lugar que le corresponde para su atención médica.
- Proponer estrategias y los materiales para el desarrollo de la campaña de difusión local.
- Programar y supervisar la promoción del Sistema de Protección Social en Salud con organizaciones sociales y civiles.
- Llevar a cabo la promoción de la afiliación y reafiliación de las familias.
- Programar y supervisar la elaboración de material de imagen organizacional.

**Actividades de Apoyo:**

- Dar seguimiento a las acciones emprendidas por la Subdirección.
- Realizar una evaluación constante del cumplimiento de los lineamientos de imagen.
- Recibir, analizar, redactar y entregar avances de libros blancos.
- Actualizar y dar seguimiento a los procesos implantados.

<p><b>Emitido por:</b> Lic. José Samuel García Sánchez Director del Régimen Estatal de Protección Social en Salud Rúbrica</p>	<p><b>Aprobado por:</b> Dr. Jorge Rafael Espinosa Becerra Coordinador General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro Rúbrica</p>	<p><b>Clave:</b> U481-DREPSS-MO-1</p>	
---	---	---	--

 SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ Dirección del Régimen Estatal de Protección Social en Salud	<b>SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO</b>		
	<b>DIRECCIÓN DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</b>		
	<b>Fecha de Emisión:</b> Julio 2012	<b>Fecha de Validación:</b> Julio 2012	<b>Versión:</b> 01

**XI. AUTORIZACIÓN**

Dr. Mario César García Feregrino  
 Secretario de Salud del Estado de Querétaro.  
 Rúbrica

Dr. Jorge Rafael Espinosa Becerra  
 Coordinador General de Servicios de  
 Salud del Estado de Querétaro.  
 Rúbrica

Dr. en D. Arturo Altamirano Alcocer  
 Director General de Recursos Humanos,  
 Finanzas y Planeación de Servicios de Salud del  
 Estado de Querétaro.  
 Rúbrica


Lic. José Samuel García Sánchez  
 Director del Régimen Estatal de Protección  
 Social en Salud del Estado de Querétaro.  
 Rúbrica

Lic. Miguel Servín del Bosque  
 Director de Planeación de Servicios de  
 Salud del Estado de Querétaro.  
 Rúbrica

Lic. Gabriela Garza Ortiz de Zarate  
 Subdirector de Evaluación y Estadística del  
 Régimen Estatal de Protección  
 Social en Salud del Estado de Querétaro.  
 Rúbrica

Dra. Dulce María Ramírez Saavedra  
 Jefe del Departamento de Organización de la  
 Dirección de Planeación.  
 Rúbrica

<b>Emitido por:</b> Lic. José Samuel García Sánchez Director del Régimen Estatal de Protección Social en Salud Rúbrica	<b>Aprobado por:</b> Dr. Jorge Rafael Espinosa Becerra Coordinador General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro Rúbrica	<b>Clave:</b> U481-DREPSS-MO-1	
--	--	-----------------------------------	--

 <p>SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ Dirección del Régimen Estatal de Protección Social en Salud</p>	<b>SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO</b>		
	<b>DIRECCIÓN DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</b>		
	<b>Fecha de Emisión:</b> Julio 2012	<b>Fecha de Validación:</b> Julio 2012	<b>Versión:</b> 01

**XII. DIRECTORIO DE PARTICIPANTES**

C. Lic. José Samuel García Sánchez.  
Director del Régimen Estatal de Protección Social en Salud del Estado de Querétaro. Rúbrica Corregidora Norte No. 140, Col. Centro Histórico. Tel.: (442) 224-13-02.

Lic. Gabriela Garza Ortiz de Zarate.  
Subdirector de Evaluación y Estadística del Régimen Estatal de Protección Social en Salud del Estado de Querétaro. Rúbrica Corregidora Norte No. 140, Col. Centro Histórico. Tel.: (442) 224-13-02.

C.P. Irma Tello García.  
Subdirector de Afiliación y Operación del Régimen Estatal de Protección Social en Salud del Estado de Querétaro. Rúbrica Corregidora Norte No. 140, Col. Centro Histórico. Tel.: (442) 224-13-02.

Lic. Karla del Valle Moreno.  
Subdirector de Financiamiento y Control del Régimen Estatal de Protección Social en Salud del Estado de Querétaro. Rúbrica Corregidora Norte No. 140, Col. Centro Histórico. Tel.: (442) 224-13-02.

L.I.A. Wendy Amador Ceja.  
Jefe del Departamento de Análisis Estadístico del Régimen Estatal de Protección Social en Salud del Estado de Querétaro. Rúbrica Corregidora Norte No. 140, Col. Centro Histórico. Tel.: (442) 224-13-02.

<p><b>Emitido por:</b> Lic. José Samuel García Sánchez Director del Régimen Estatal de Protección Social en Salud Rúbrica</p>	<p><b>Aprobado por:</b> Dr. Jorge Rafael Espinosa Becerra Coordinador General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro Rúbrica</p>	<p><b>Clave:</b> U481-DREPSS-MO-1</p>	
---	---	---	--

---

# UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE SAN JUAN DEL RÍO



Manual de Organización  
Versión: 04

---

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Versión: 04

---

FECHA DE ELABORACIÓN: Noviembre 2011  
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN: MO-01-02

### ÍNDICE

I	INTRODUCCIÓN.....
II	ANTECEDENTES HISTÓRICOS.....
III	BASE LEGAL.....
IV	ATRIBUCIONES DE LEY.....
V	MISIÓN, VISIÓN Y POLÍTICA DE CALIDAD DE LA UTSJR.....
VI	OBJETIVO DE LA UTSJR.....

VII	ESTRUCTURA ORGÁNICA.....
VIII	ORGANIGRAMA.....
IX	MISIÓN, OBJETIVO, FUNCIONES DE RECTORÍA, DIRECCIONES Y DEPARTAMENTOS.....
X	AUTORIZACIÓN.....
XI	DIRECTORIO DE PARTICIPANTES.....

## I.

### INTRODUCCIÓN

#### I. INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización de la Universidad Tecnológica de San Juan del Río, es un instrumento de información técnica que expone a detalle la estructura organizacional y las relaciones de coordinación y comunicación que existen, se enuncian las funciones, así como la misión y objetivos que se pretenden alcanzar.

De esta forma, la información que contiene el manual permitirá a quienes laboran en la Universidad un conocimiento de mayor profundidad acerca de las responsabilidades de las áreas adjetivas y sustantivas para cumplir su objetivo principal, el cual es brindar atención a la demanda de educación superior en función de los requerimientos de cuadros profesionales específicos que representan un impulso al desarrollo económico y social de su zona de influencia.

En este documento se presentan las funciones de las unidades administrativas que incluyen a la Rectoría, el Abogado General, la Secretaría Académica, Direcciones de División, Direcciones de Área y Jefaturas de Departamento.

## II.

### ANTECEDENTES HISTÓRICOS

#### II. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

1991. –

Se firma un convenio entre los Institutos Universitarios en Tecnología de Francia (IUT) y la Secretaría de Educación Pública de México, para crear las Universidades Tecnológicas en nuestro país.

1997. –

Inicia en octubre el Estudio de Factibilidad para la creación de la Universidad Tecnológica de San Juan del Río.

1998. –

En enero se concluye el estudio de Factibilidad para la creación de la Universidad Tecnológica de San Juan del Río, dándose a conocer los resultados de los estudios Macro regional, Micro regional, Mercado Laboral, Oferta y Demanda Educativa y Socioeconómico y de Expectativas Educativas, a partir de los cuales se concluye que es factible la creación de ésta Institución y se proponen las carreras de Técnico Superior Universitario a ofertar.

El 30 de abril de acuerdo a la ley orgánica de la Administración Pública del Estado de Querétaro, el Gobierno del Ing. Ignacio Loyola Vera, se compromete a crear la Universidad Tecnológica de San Juan del Río, a través del Convenio de Coordinación que celebran por una parte, el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Educación Pública, y por otra, el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Querétaro de Arteaga.

La Universidad Tecnológica de San Juan del Río inicia actividades académicas el 31 de agosto con una matrícula de 252 alumnos distribuidos en las carreras de Mantenimiento Industrial, Electrónica y Automatización, Comercialización y Procesos de Producción, con el apoyo de los tres niveles de gobierno, Federal, Estatal y Municipal, y con la participación concertada del sector productivo.

1999. –

El 21 de mayo, en la ciudad de Santiago de Querétaro, la H. Quincuagésima Segunda Legislatura Constitucional del Estado de Querétaro aprobó el "Decreto que crea la Universidad Tecnológica de San Juan del Río". Decreto publicado el 21 de Mayo de 1999, en el Periódico Oficial "La Sombra de Arteaga"

2000. –

El 12 de abril del 2000, se reunió la Comisión de Pertinencia de la Universidad Tecnológica de San Juan del Río, integrada por Rectoría, la Dirección de Vinculación, las Direcciones de Carrera, cinco representantes del sector productivo, un representante de la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado y un representante del Ayuntamiento del municipio de San Juan del Río, con el propósito de conocer los resultados de los estudios de Oferta y Demanda Educativa y de Mercado Laboral, que permitieron tomar la decisión de crear la Carrera de Química Industrial.

2002. –

Se autoriza la estructura orgánica **MODELO "C"** con vigencia Septiembre del 2001 por parte del Dr. Francisco R. Medellín Leal, Oficial Mayor de la Secretaría de Educación Pública.

En la 2da. Reunión Ordinaria del Consejo Directivo celebrada el 23 de Mayo del 2002 se autorizó la nueva estructura organizacional tipo "C"

2003. –

Como respuesta a las necesidades del Sector Productivo de la Zona de Influencia, en febrero del 2003, se realizó un Estudio de Factibilidad, para crear una nueva carrera, el cual dio como resultado la Carrera de TSU en Sistemas de Gestión de la Calidad.

En Junio de 2003, se concluyó el estudio de factibilidad para crear una Unidad Académica de la UTSJR en Jalpan de Serra, Querétaro. El 1º de Septiembre del 2003, inició este proyecto con la apertura de dos carreras: TSU en Comercialización (Área de Desarrollo de Negocios) y TSU en Turismo (Área Ecoturismo).

2004. –

En noviembre de 2004, el Comité Interinstitucional para la Evaluación de la Educación Superior CIEES, evaluó 5 de los programas educativos de la UTSJR (Comercialización, Electrónica y Automatización, Mantenimiento Industrial, Procesos de Producción, Química Industrial, obteniendo el nivel 2 para los 5 programas educativos.

2005. – En Junio 2004, dio inicio el proceso de reingeniería del Sistema de Gestión de Calidad de la UTSJR

En octubre de 2005, se obtuvo el nivel 1 en el programa educativo de Comercialización, por parte del Comité Interinstitucional para la Evaluación de la Educación Superior CIEES.

2006. –

En marzo del 2006, la **UTSJR** recibe un reconocimiento de manos del C. Presidente de la República, Lic. Vicente Fox Quezada, como una Institución de Alta calidad Académica, en virtud de que el 100 % de sus estudiantes se atiende mediante Programas Educativos evaluados en Nivel 1 de calidad, por los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES).

2007. –

Como respuesta a las necesidades del Sector Productivo de la Zona de Influencia, se realizó un Estudio de Factibilidad que concluyó en abril de 2007, para crear una nueva carrera, el cual dio como resultado la Carrera de Tecnologías de la Información y Comunicación. La cual inicia operaciones en septiembre 2007.

El 30 de Agosto de 2007, la Lic. Josefina Vázquez Mota; Secretaria de Educación Pública, entregó a la Universidad Tecnológica de San Juan del Río un reconocimiento a sus programas educativos por su calidad.

Se obtuvieron los siguientes premios: Estatal de Exportación, Nacional de Exportación y Estatal de Calidad.

2008.-

Por tercera vez consecutiva la Universidad Tecnológica de San Juan del Río recibió un reconocimiento por parte de la Secretaría de Educación Pública por ser una institución que proporciona programas educativos reconocidos por su buena calidad.

2009.-

En ceremonia realizada en el salón Adolfo López Mateos de la Presidencia Oficial de los Pinos el Rector de la Universidad Tecnológica de San Juan del Río recibió de manos del Presidente de la República el Premio Nacional de Calidad en la categoría de Instituciones Educativas, máximo reconocimiento que el Gobierno Federal otorga a las organizaciones mexicanas que se distinguen por la calidad de su estrategia, su excelencia operativa, resultados de competitividad y sustentabilidad.

La Universidad Tecnológica de San Juan del Río, recibió el Certificado de Calidad Ambiental que otorga la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.

En ciclo escolar 2009-2010 da inicio la continuidad de estudios con 5 ingenierías: Mecatrónica, Sistemas Productivos, Mantenimiento Industrial, Química Industrial y Negocios y Gestión Empresarial.



2010.-

En ceremonia efectuada en el mes de diciembre por quinta ocasión consecutiva La Universidad Tecnológica de San Juan del Río refrendo su calidad académica al recibir un reconocimiento de manos del Subsecretario de Educación Superior, Dr. Rodolfo Tuirán Gutiérrez, por ser una Institución que brinda una educación de excelencia.

### III.

#### BASE LEGAL

#### III. BASE LEGAL

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Constitución Política del Estado de Querétaro.
3. Ley General de Educación, Diario Oficial de la Federación Secretaría de Educación Pública Capítulo 1, Disposiciones Generales, Artículo 1.
4. Ley de Educación del Estado de Querétaro
5. Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro
6. Convenio de Coordinación entre el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo Estatal de Querétaro de Arteaga que tiene por objeto establecer la coordinación para la creación, operación y apoyo financiero de la Universidad Tecnológica de San Juan del Río.
7. Decreto por el que se reforma el Decreto que crea la Universidad Tecnológica de San Juan del Río, aprobado por la Quincuagésima Sexta Legislatura del Estado de Querétaro de fecha 3 de septiembre del 2010.
8. Plan Nacional de Desarrollo 2006-2012.
9. Programa Nacional de Educación 2006-2012.
10. Presupuesto Autorizado.

### IV.

#### ATRIBUCIONES DE LEY

#### IV. ATRIBUCIONES DE LEY

Sexta Legislatura del Estado de Querétaro en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 17 fracción XVIII de la Constitución del Estado de Querétaro y 81 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Querétaro, ha tenido a bien expedir el Decreto por el que se reforma el Decreto que crea la Universidad Tecnológica de San Juan del Río, publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro, La Sombra de Arteaga, Tomo CXLII, de fecha 3 de Septiembre de 2010, No 48, el cual dispone:

## **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** La Universidad Tecnológica de San Juan del Río, en adelante, la Universidad, es un organismo público descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

**Artículo 2.-** El presente Decreto es de observancia obligatoria para todos los órganos de gobierno, personal docente, administrativo y alumnado que integran la Universidad.

**Artículo 3.-** La Universidad se constituye como miembro del Sistema Nacional de Universidades Tecnológicas y, por lo tanto, adopta su modelo educativo.

**Artículo 4.-** La Universidad tendrá su domicilio en el Municipio de San Juan del Río, Querétaro, sin perjuicio de que se puedan establecer en el Estado las oficinas y unidades educativas y académicas dependientes de la misma.

**Artículo 5.-** La Universidad tendrá por objeto:

- I.- Impartir educación superior en sus diferentes modalidades en los niveles de técnico superior universitario, licenciatura y posgrado, con el objeto de preparar profesionales aptos para la aplicación de conocimientos y la solución creativa de problemas, con un sentido de innovación e incorporando avances científicos y tecnológicos en beneficio de los sectores públicos, privado y social;
- II.- Realizar estudios, proyectos e investigaciones en las áreas de su competencia, que se traduzcan en aportaciones concretas que contribuyan al mejoramiento y eficiencia de la producción industrial y de servicios, así como a elevar la calidad de vida de la comunidad;
- .III.- Desarrollar programas de apoyo tecnológico en beneficio de la comunidad;
- IV.- Fomentar el desarrollo de nuevos perfiles académicos en la educación superior, en el ámbito de la ciencia y la tecnología, con el fin de formar profesionales capaces, que participen en el desarrollo que precisa la Entidad;
- V.- Promover la cultura científica y tecnológica en el Estado, mediante la investigación aplicada y el intercambio académico con otras instituciones educativas estatales, nacionales o extranjeras; y
- VI.- Desarrollar las funciones de vinculación con los sectores público, privado y social, para contribuir al desarrollo tecnológico y social de la comunidad.

**Artículo 6.-** Para realizar su objeto, la Universidad deberá:

- I.- Impartir educación superior en sus diferentes modalidades, en los niveles de técnico superior universitario, licenciatura y posgrado, vinculados estrictamente con las necesidades de la comunidad.
- II.- Adoptar la organización administrativa y académica que estime conveniente, así como contratar los recursos necesarios para su operación, de conformidad con el presupuesto anual de egresos que le sea asignado y demás leyes aplicables;
- III.- Regular el desarrollo de sus funciones sustantivas y de apoyo, así como la estructura y atribuciones de sus órganos;
- IV.- Someter los planes y programas de estudio, así como las adiciones o reformas a éstos, a la aprobación de los organismos regulatorios dependientes de la Secretaría de Educación, tanto federal como estatal;

- V.- Expedir certificados de estudios, títulos, constancias, diplomas, reconocimientos y distinciones especiales, conforme a las disposiciones aplicables;
- VI.- Fomentar y desarrollar sus programas de investigación científica, tecnológica, de extensión y vinculación;
- VII.- Adecuar el calendario escolar, al aprobado por la autoridad educativa federal.
- VIII.- Proporcionar a los alumnos los medios de apoyo para el aprendizaje, tales como materiales audiovisuales, servicios de biblioteca, prácticas de laboratorio, prácticas de taller, sesiones de grupo, conferencias, mesas redondas, prácticas educativas en empresas industriales y de servicios, y los demás que se deriven de los métodos de enseñanza y aprendizaje.
- IX.- Establecer los procedimientos y requisitos de acreditación y certificación de estudios, de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- X.- Dar trámite a las solicitudes de revalidación y otorgar equivalencias de estudios, de conformidad con lo establecido por la Ley General de Educación, así como por la Ley de Educación del Estado de Querétaro;
- XI.- Reglamentar los procedimientos académicos y administrativos de ingreso y egreso de los alumnos, así como para su permanencia en la institución;
- XII.- Reglamentar los procedimientos de ingreso, promoción y permanencia del personal académico;
- XIII.- Diseñar, desarrollar e impartir programas de superación y actualización académica, dirigiéndolos tanto a la comunidad universitaria como a la población en general;
- XIV.- Diseñar, desarrollar, impartir y evaluar programas de formación docente y de capacitación para el personal administrativo y de apoyo, que coadyuven a elevar la calidad de los servicios que brindan;
- XV.- Organizar actividades culturales y deportivas que permitan la sana convivencia y recreación, que estimulen la educación de la comunidad universitaria;
- XVI.- Impulsar la realización de proyectos tecnológicos, con base en la vinculación con el sector productivo de bienes y servicios;
- XVII.- Impulsar estrategias de participación y concertación con los sectores público, privado y social para la realización de actividades productivas con un alto nivel de eficiencia y sentido social;
- XVIII.- Administrar su patrimonio con sujeción al marco legal que le impone su carácter de organismo público descentralizado; y
- XIX.- Expedir las disposiciones necesarias para el cumplimiento de su objeto.

Son atribuciones de la Universidad:

- I.- Crear la organización administrativa que le sea conveniente y contratar los recursos humanos necesarios para su operación, de conformidad con el presupuesto anual de egresos que le sea asignado;
- II.- Adoptar el modelo educativo del Sistema Nacional de Universidades Tecnológicas y la estructura orgánica básica de conformidad con los lineamientos aplicables;
- III.- Someter los planes y programas de estudio, así como las adiciones o reformas a éstos a la aprobación de la Secretaría de Educación Pública;
- IV.- Expedir certificados de estudios, títulos, diplomas, reconocimientos y distinciones especiales, conforme a las disposiciones aplicables;

- V.- Formular y desarrollar sus programas de investigación tecnológica;
- VI.- Adecuar el calendario escolar al aprobado por la autoridad educativa federal;
- VII.- Establecer los procedimientos y requisitos de acreditación y certificación de estudios, de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- VIII.- Revalidar y otorgar equivalencias de estudios de conformidad con lo establecido por la Ley General de Educación, así como por la Ley de Educación del Estado de Querétaro;
- IX.- Reglamentar los procedimientos de selección de ingreso de los alumnos, así como para su permanencia en la Institución;
- X.- Reglamentar los procedimientos de ingreso, permanencia y promoción, en su caso, de personal académico, atendiendo a las disposiciones legales correspondientes.
- XI.- Diseñar, desarrollar e impartir programas de superación y actualizaciones académicas y dirigiéndolos tanto a la comunidad universitaria, como a la población en general;
- XII.- Organizar actividades culturales y deportivas que permitan la sana convivencia y recreación de la comunidad universitaria;
- XIII.- Impulsar estrategias de participación y concertación con los sectores público, privado y social para la realización de actividades productivas con un alto nivel de eficiencia y sentido social;
- XIV.- Administrar su patrimonio con sujeción al marco legal que le impone su carácter de organismo público descentralizado; y
- XV.- Expedir las disposiciones necesarias para el cumplimiento de su objeto.

## V.

### MISIÓN, VISIÓN Y POLÍTICA DE CALIDAD

#### V. MISIÓN, VISIÓN Y POLÍTICA DE CALIDAD.

La Universidad Tecnológica de San Juan del Río tiene como finalidad impartir educación en los niveles de técnico superior universitario y superior.

Para cumplir este cometido, la calidad de los estudios es fundamental, misma que no se debe expresar solamente en los rendimientos escolares, lo que implica que el estudiante tendrá que adquirir un conocimiento sólido, una práctica eficiente y las actitudes y valores que le permitan desempeñar un trabajo útil a la sociedad, que le faciliten la auto-comprensión y las relaciones racionales y solidarias con quienes trabaje.

En este sentido, la **Misión** de la Universidad Tecnológica de San Juan del Río es:

Somos una Institución socialmente responsable que imparte educación superior de calidad, con estándares internacionales, que forma personas con valores, competitivas y con una visión global, en estrecha vinculación con la sociedad respondiendo a sus necesidades y expectativas.

La **Visión** es:

Ser una Institución con estándares internacionales, reconocida por su excelencia académica, por la calidad, competitividad, visión global y responsabilidad social de sus egresados, de su personal, y de los servicios que ofrece.

La **Política del Sistema de Gestión Integral** es:

“Los integrantes de la Universidad Tecnológica de San Juan del Río, nos comprometemos a formar personas en el nivel de Educación Superior, que satisfagan las necesidades y expectativas de la sociedad, salvaguardando su integridad; a través de una mística de servicio, trabajo en equipo, inmersos en un espíritu de respeto al medio ambiente y sustentados en la valoración del amplio universo de nuestras formas de pensar, que propicien la mejora continua”.

## VI.

### OBJETIVO DE LA UTSJR

#### VI. OBJETIVO

La Universidad tendrá por objeto:

- I.- Impartir educación superior en sus diferentes modalidades en los niveles de técnico superior universitario, licenciatura y posgrado, con el objeto de preparar profesionales aptos para la aplicación de conocimientos y la solución creativa de problemas, con un sentido de innovación e incorporando avances científicos y tecnológicos en beneficio de los sectores públicos, privado y social;
- II.- Realizar estudios, proyectos e investigaciones en las áreas de su competencia, que se traduzcan en aportaciones concretas que contribuyan al mejoramiento y eficiencia de la producción industrial y de servicios, así como a elevar la calidad de vida de la comunidad;
- . III.- Desarrollar programas de apoyo tecnológico en beneficio de la comunidad;
- IV.- Fomentar el desarrollo de nuevos perfiles académicos en la educación superior, en el ámbito de la ciencia y la tecnología, con el fin de formar profesionales capaces, que participen en el desarrollo que precisa la Entidad;
- V.- Promover la cultura científica y tecnológica en el Estado, mediante la investigación aplicada y el intercambio académico con otras instituciones educativas estatales, nacionales o extranjeras; y
- VI.- Desarrollar las funciones de vinculación con los sectores público, privado y social, para contribuir al desarrollo tecnológico y social de la comunidad.

## VII.

### ESTRUCTURA ORGÁNICA

#### VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA AUTORIZADA Y FUNCIONAL

En el presente manual se describe las funciones de la estructura orgánica funcional, cuyas modificaciones han sido autorizadas por el Consejo Directivo de la UTSJR.

**RECTORÍA****Abogada General****Secretaría Académica**

Dirección de División de Sistemas Productivos  
Dirección de División de Química y Mantenimiento Industrial  
Dirección de División de Mecatrónica y Tecnologías de la Información y Comunicación  
Dirección de División de Negocios y Gestión Empresarial  
Unidad Académica Jalpan  
Dirección de Investigación, Desarrollo Tecnológico y Posgrado  
Departamento de Apoyo Psicopedagógico y Becas

**Dirección de Administración y Finanzas**

Departamento de Administración Financiera  
Departamento de Adquisiciones y Activo Fijo  
Departamento de Recursos Humanos

**Dirección de Vinculación**

Departamento de Relaciones con el Sector Productivo  
Departamento de Comunicación Institucional

**Dirección de Asuntos Estudiantiles**

Departamento de Servicios Médicos  
Departamento de Cultura y Deportes  
Departamento de Servicios Escolares  
Departamento de Servicios Bibliotecarios

**Dirección de Planeación y Sistemas de Información**

Departamento de Planeación, Evaluación y Estadística  
Departamento de Tecnologías de la Información

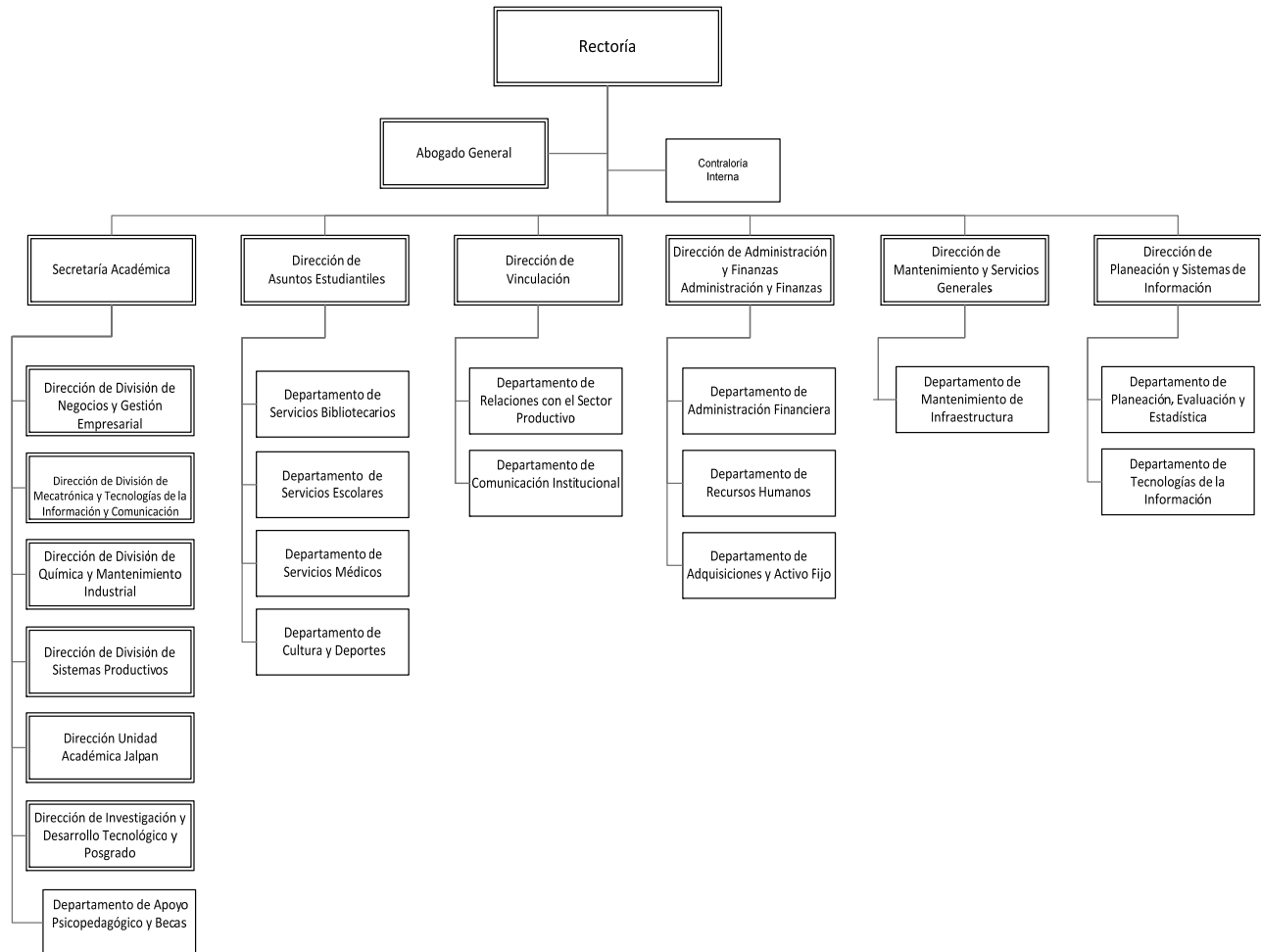
**Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales**

Departamento de Mantenimiento de Infraestructura

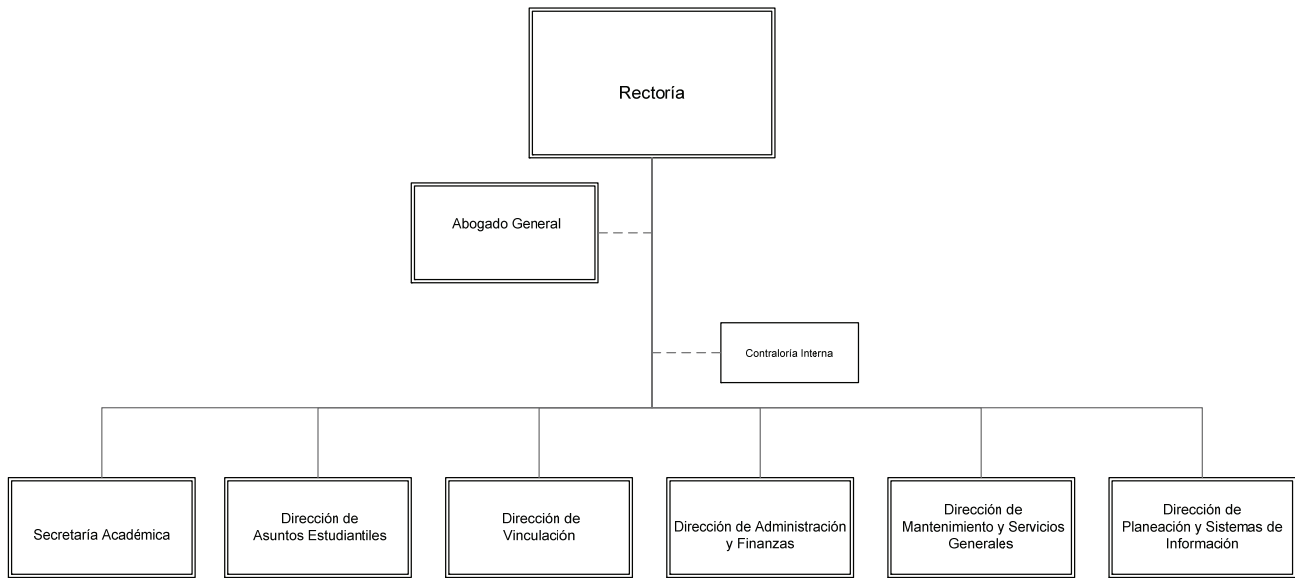
VIII.  
ORGANIGRAMA

VIII. ORGANIGRAMA

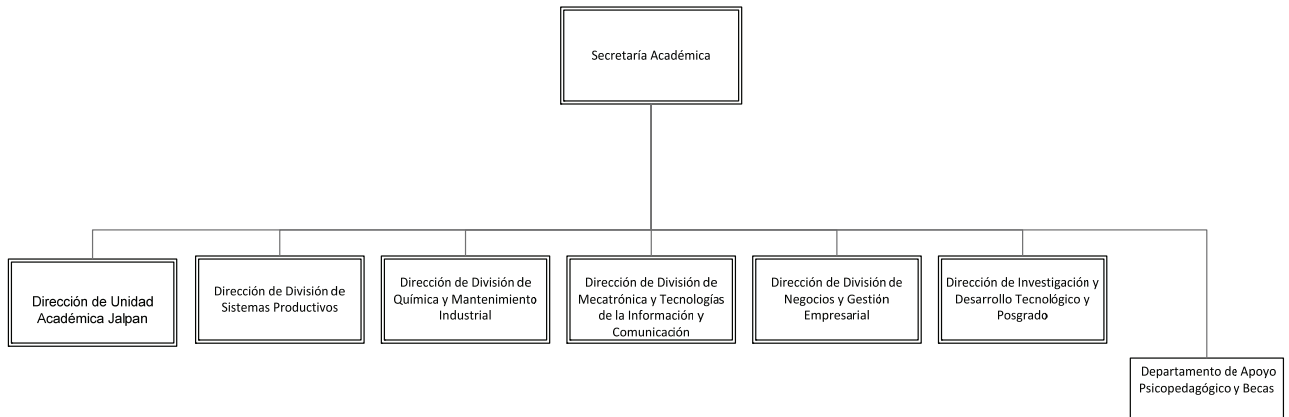
Organigrama General.



### Organigrama Rectoría

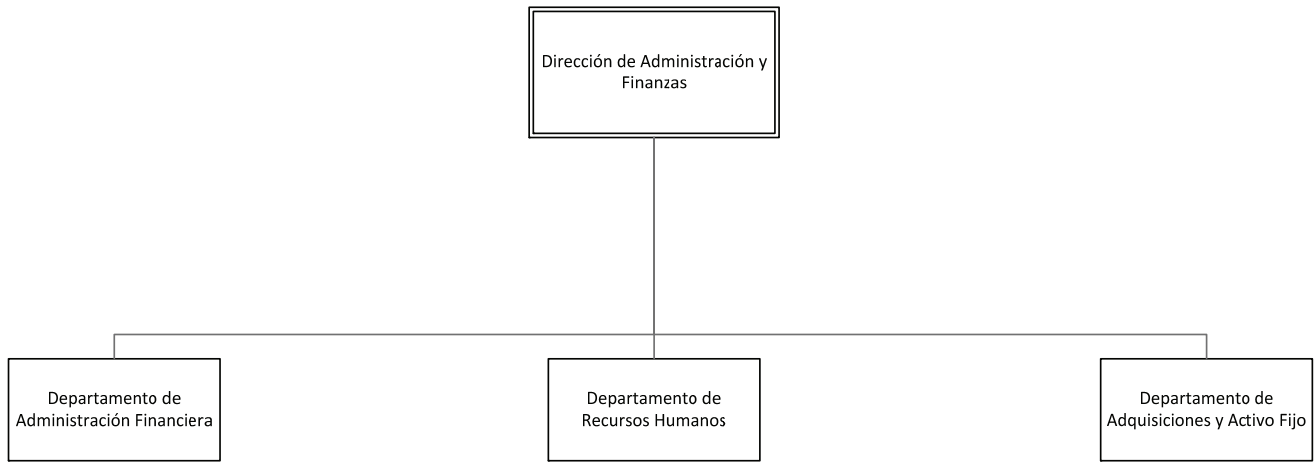


### Organigrama: Secretaría Académica

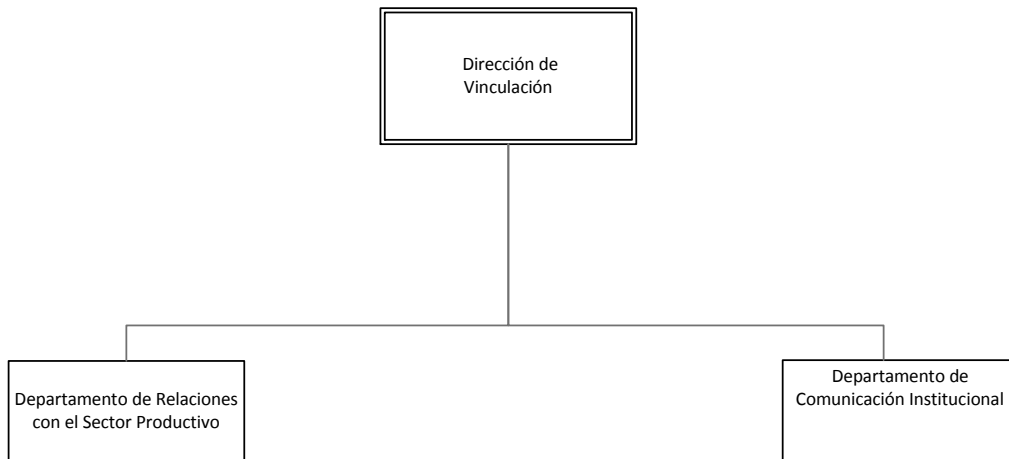




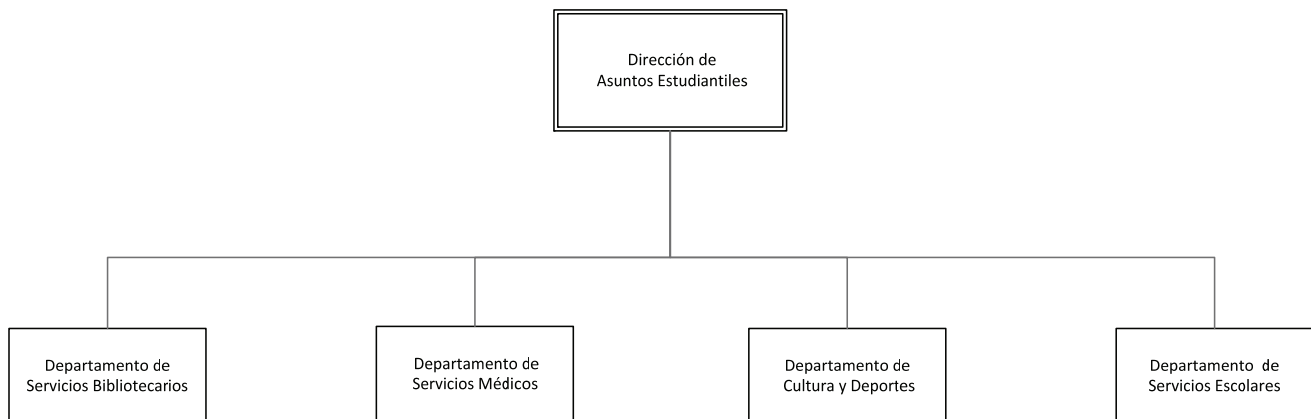
**Organigrama: Dirección de Administración y Finanzas**



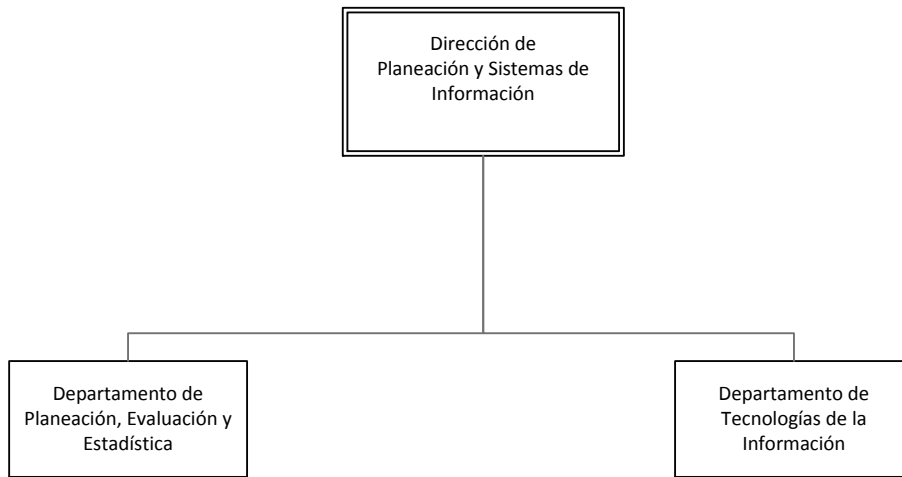
**Organigrama: Dirección de Vinculación**



**Organigrama: Dirección de Asuntos Estudiantiles**



**Organigrama: Dirección de Planeación y Sistemas de Información**



**Organigrama: Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales**



**IX.**

**MISIÓN, OBJETIVO Y FUNCIONES DE RECTORÍA, DIRECCIONES Y DEPARTAMENTOS**

**IX. MISIÓN, OBJETIVO Y FUNCIONES DE RECTORÍA, DIRECCIONES Y DEPARTAMENTOS**

Se presentan a nivel de Rectoría y Direcciones, la misión, su o sus objetivos generales y sus funciones; y a nivel de Departamento un objetivo general y sus funciones.

**RECTORÍA**

**Misión**

La Rectoría tiene como fin primordial dirigir y conducir el funcionamiento de la UTSJR, vigilando el cumplimiento de su objeto, planes y programas académicos, y la correcta operación de sus diversas áreas, realizando una estrecha vinculación con el sector productivo, dentro de un marco de compromiso y calidad institucional.

### **Objetivo**

Dirigir, administrar y coordinar el desarrollo de las actividades académicas, administrativas y financieras de la Universidad y dictar los acuerdos tendientes a dicho fin; conducir el funcionamiento de la Universidad vigilando el cumplimiento de su objeto, en los términos de las disposiciones legales aplicables.

### **Funciones**

1. Representar legalmente a la Universidad;
2. Administrar y dirigir a la Universidad;
3. Celebrar los actos de dominio necesarios para el funcionamiento de la Universidad;
4. Conducir el funcionamiento de la Universidad, vigilando el cumplimiento de su objeto, planes y programas académicos, administrativos y financieros, así como la correcta operación de sus diversas áreas.
5. Aplicar las políticas y lineamientos generales;
6. Presentar al Consejo Directivo para su aprobación, los proyectos del presupuesto anual de ingresos y de egresos.
7. Proponer al Consejo Directivo los proyectos de los planes de desarrollo, programas operativos y aquellos de carácter especial;
8. Presentar al Consejo Directivo, para su aprobación, proyectos de reglamentos, manuales de organización, modificaciones de estructuras orgánicas y funcionales;
9. Presentar al Consejo Directivo, los estados financieros de la institución e informar sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados en sesiones anteriores, los avances de los programas de inversión y de las actividades desarrolladas por la Universidad;
10. Rendir al Consejo Directivo un informe anual de actividades:
11. Celebrar convenios, contratos y acuerdos;
12. Conocer las infracciones que se cometan por los miembros de la comunidad universitaria en contra de las disposiciones internas y aplicar, en el ámbito de su competencia, las sanciones correspondientes;
13. Respetar, vigilar y hacer cumplir las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y funcionamiento de la Universidad.
14. Expedir los diplomas, certificados de estudios y títulos, en términos de las disposiciones legales y administrativas correspondientes.
15. Asistir a las sesiones del Consejo Directivo, con voz pero sin voto;
16. Proponer al Consejo Directivo el nombramiento y remoción de los Directores de División y del Centro de la Universidad;

17. Nombrar y remover al demás personal de las áreas académicas y administrativas, en los términos de las disposiciones legales aplicables ; y

### **ABOGADO GENERAL**

#### **Misión**

Apoyar los servicios Jurídico Administrativos y Laborales, asesorar, orientar, estudiar, prevenir, informar y realizar funciones que coadyuven al buen funcionamiento de la UTSJR, y en general a todas aquellas actividades que tengan que ver con el actuar y bienestar legal institucional.

#### **Objetivo**

Atender los asuntos legales de la UTSJR, para salvaguardar su patrimonio, brindar asesoría jurídica a las diversas unidades administrativas que la conforman, así como dictaminar los documentos que procedan.

#### **Funciones**

1. Realizar los estudios que en materia jurídico-administrativa y laboral requiera la UTSJR.
2. Compilar la normatividad que en materia jurídico-administrativa y laboral, regule la operación de la UTSJR.
3. Asesorar a la Rectoría en la elaboración de los documentos jurídicos que requiera la misma, y en general a las distintas áreas de la UTSJR.
4. Orientar a la Rectoría en materia jurídico-administrativa y laboral.
5. Efectuar el seguimiento de los asuntos jurídicos-administrativos y laborales en los que sea parte la UTSJR.
6. Orientar a la Rectoría en la gestoría para reparación de los daños que se cometen en perjuicio del patrimonio de la UTSJR.
7. Orientar a la Rectoría en la elaboración de convenios y contratos que requiera la Coordinación General de Universidades Tecnológicas.
8. Prevenir acciones jurídicas en contra de la UTSJR.
9. Realizar aquellas funciones que se requieran dentro de su ámbito de competencia y que le sean encomendadas por su jefe inmediato superior.

### **SECRETARÍA ACADÉMICA**

#### **Misión**

Coadyuvar en el fortalecimiento de la competitividad académica de la UTSJR, considerando como referentes fundamentales el modelo educativo de la misma y los lineamientos emanados de la Rectoría.

#### **Objetivo**

Coadyuvar en el fortalecimiento de la competitividad académica de la UTSJR, considerando como referentes fundamentales el modelo educativo de la misma y los lineamientos emanados de la Rectoría.

**Funciones**

1. Acordar con el Rector los asuntos de su competencia, y desempeñar las comisiones que se le confieran.
2. Vigilar la correcta aplicación del modelo educativo de las Universidades Tecnológicas, del proceso enseñanza-aprendizaje y del cumplimiento de los planes y programas de estudios vigentes.
3. Materializar las directrices que marque la rectoría en cuanto al desarrollo del ámbito académico universitario.
4. Determinar colegiadamente las líneas generales de desarrollo de los programas educativos
5. Coordinar las labores de los Directores de Carrera y Jefaturas asignadas a la Secretaría Académica.
6. Impulsar las acciones tendientes a homogeneizar los niveles de competitividad académica de los programas educativos de la UTSJR.
7. Gestionar ante la Rectoría los recursos materiales y económicos necesarios para apoyar a las labores académicas de la institución.
8. Analizar, evaluar e interpretar los resultados de: a) las evaluaciones docentes, b) encuentros del Rector con Estudiantes, c) reuniones de comités o comisiones de apoyo a la UTSJR con objeto de proponer a la rectoría acciones de mejora de las actividades universitarias.
9. Impulsar y coordinar las actividades de actualización, capacitación y desarrollo del personal académico y administrativo adscrito a la Secretaría.
10. Proponer a la Rectoría y direcciones de área opciones de solución a los asuntos que afecten la buena marcha institucional
11. Articular las actividades académicas de la UTSJR con aquellas propias de las áreas de Vinculación, Extensión, Jurídica, de Planeación y Administración y Finanzas.
12. Dirigir y coordinar el funcionamiento de los cuerpos académicos integrados en la UTSJR.
13. Elaborar el Programa Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto de la Secretaría con base en la normatividad y lineamientos establecidos.
14. Coordinar y regular el ejercicio presupuestal de las áreas administrativas asignadas a la Secretaría conforme a las normas, lineamientos y procedimientos establecidos.
15. Desarrollar las actividades de la Secretaría atendiendo las directrices del sistema de gestión de la calidad.
16. Elaborar el informe anual de las actividades desempeñadas en la Secretaría.
17. Proporcionar en los términos y plazos establecidos la información y documentación que le sean requeridas por instancias superiores.
18. Asumir la responsabilidad de bienes muebles e inmuebles asignados a su cargo de conformidad con los procedimientos establecidos.
19. Vigilar que las actividades académicas de la UTSJR se realicen atendiendo los valores éticos y normatividad institucionales.

20. Propiciar un ambiente de trabajo que permita el máximo desarrollo de las potencialidades de los miembros de la Secretaría.
21. Las demás que de manera específica le señale el Rector y la normatividad de la UTSJR.
22. El Secretario Académico autoriza permisos, comisiones y requisiciones del personal a su cargo.

### **DIRECCIÓN DE DIVISIÓN DE SISTEMAS PRODUCTIVOS**

#### **Misión**

Coadyuvar en el cumplimiento de la misión institucional de ofrecer educación superior de calidad en estrecha vinculación con la sociedad para formar personas con valores, competitivas que respondan a las necesidades y expectativas de la sociedad, mediante la coordinación de actividades académicas enfocadas al diseño, implementación y administración de sistemas de gestión de calidad y procesos productivos.

#### **Objetivo**

Contribuir al fortalecimiento del quehacer de la Universidad, administrando los factores necesarios para que el trabajo académico (actividades de docencia, investigación aplicada, asimilación, desarrollo y transferencia de tecnologías, gestión académica-vinculación y tutorías) dentro de la división, se realice con los estándares de calidad que la filosofía y el modelo educativo de la Universidad establecen, cumpliendo con los objetivos institucionales planteados en sus diferentes documentos normativos y legales.

#### **Funciones**

1. Vigilar que los objetivos institucionales sean cumplidos dentro de la División a través de todas las actividades realizadas.
2. Realizar las gestiones necesarias ante las instancias institucionales para facilitar el buen funcionamiento y desempeño de la actividad académica dentro de la División.
3. Supervisar el cumplimiento de la normatividad con su personal a cargo.
4. Atender las instrucciones y requerimientos del Secretario Académico para lograr las metas planteadas en la Ruta del Éxito Institucional.
5. Vigilar la correcta aplicación del modelo educativo de la UTSJR, del proceso enseñanza-aprendizaje y del cumplimiento de los planes y programas de estudio vigentes.
6. Coordinar y dirigir el empleo de todos los recursos asignados a su División hacia el cumplimiento de los fines y objetivos institucionales.
7. Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto de la División con base en la normatividad y lineamientos establecidos en la UTSJR para tal efecto.
8. Elaborar el Plan de Desarrollo de su División.
9. Desarrollar todas las actividades de la División de acuerdo al Sistema de Gestión de la Calidad.
10. Coordinar y dirigir el desarrollo de proyectos dependientes de la Dirección de División.
11. Promover y controlar el establecimiento de programas de formación y actualización docente.

12. Coordinar y supervisar al personal académico de su división.
13. Impartir cuando así sea solicitado por el Secretario Académico, alguna asignatura del área de su competencia.
14. Ejecutar el presupuesto autorizado de la Dirección de División conforme a las normas, lineamientos y procedimientos establecidos.
15. Promover la vinculación continua con el sector productivo de la región, asesorando a este sector en la búsqueda de soluciones a su problemática particular, a través de los procedimientos institucionales establecidos para tal fin.
16. Participar en el proceso de autoevaluación institucional de la UTSJR, así como en el sistema de información.
17. Elaborar el informe anual de las actividades desempeñadas en la Dirección de División.
18. Proporcionar en los términos y plazos establecidos, la información y documentación que le sea requerida por instancias superiores.
19. Elaborar la relación de necesidades de recursos humanos, financieros, materiales y servicios requeridos para el logro de los objetivos y metas del Programa Operativo Anual del área a su cargo y someterla a la consideración de su jefe inmediato.
20. Tramitar y dar seguimiento a los asuntos derivados de las relaciones laborales del personal a su cargo, si así fuera la naturaleza que los origina.
21. Facilitar lo necesario para que las actividades referentes al(os) Cuerpo(s) Académico(s) insertados en su División cumplan su objetivo de generar conocimiento aplicado a través de Redes Temáticas de Colaboración.
22. Participar en el modelo de evaluación de la calidad de la UTSJR.
23. Realizar todas aquellas actividades afines a las que anteceden y que le sean encomendadas por su jefe inmediato superior.

### **DIRECCIÓN DE DIVISIÓN DE NEGOCIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL**

#### **Misión**

Coadyuvar en el cumplimiento de la misión institucional de ofrecer educación superior de calidad en estrecha vinculación con la sociedad para formar personas con valores, competitivas que respondan a las necesidades y expectativas de la sociedad, mediante la coordinación de actividades académicas enfocadas al diseño y desarrollo de planes comerciales y de negocios.

#### **Objetivo**

Contribuir al fortalecimiento del quehacer de la Universidad, administrando los factores necesarios para que el trabajo académico (actividades de docencia, investigación aplicada, asimilación, desarrollo y transferencia de tecnologías, gestión académica-vinculación y tutorías) dentro de la división, se realice con los estándares de calidad que la filosofía y el modelo educativo de la Universidad establecen, cumpliendo con los objetivos institucionales planteados en sus diferentes documentos normativos y legales.

#### **Funciones**

1. Vigilar que los objetivos institucionales sean cumplidos dentro de la División a través de todas las actividades realizadas.

2. Realizar las gestiones necesarias ante las instancias institucionales para facilitar el buen funcionamiento y desempeño de la actividad académica dentro de la División.
3. Supervisar el cumplimiento de la normatividad con su personal a cargo.
4. Estar al pendiente de las instrucciones y requerimientos que su jefe inmediato le haga para lograr las metas planteadas en la Ruta del Éxito Institucional.
5. Vigilar la correcta aplicación del modelo educativo de la UTSJR, del proceso enseñanza-aprendizaje y del cumplimiento de los planes y programas de estudio vigentes.
6. Coordinar y dirigir el empleo de todos los recursos asignados a su División hacia el cumplimiento de los fines y objetivos institucionales.
7. Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto de la División con base en la normatividad y lineamientos establecidos en la UTSJR para tal efecto.
8. Elaborar el Plan de Desarrollo de su División.
9. Desarrollar todas las actividades de la División de acuerdo al Sistema de Gestión de la Calidad.
10. Coordinar y dirigir el desarrollo de proyectos dependientes de la Dirección de División.
11. Promover y controlar el establecimiento de programas de formación y actualización docente.
12. Coordinar y supervisar al personal académico de su división.
13. Impartir alguna asignatura del área de su competencia cuando le sea solicitado por su jefe inmediato superior.
14. Ejecutar el presupuesto autorizado de la Dirección de División conforme a las normas, lineamientos y procedimientos establecidos.
15. Promover la vinculación continua con el sector productivo de la región, asesorando a este sector en la búsqueda de soluciones a su problemática particular, a través de los procedimientos institucionales establecidos para tal fin.
16. Participar en el proceso de autoevaluación institucional de la UTSJR, así como en el sistema de información.
17. Elaborar el informe anual de las actividades desempeñadas en la Dirección de División.
18. Proporcionar en los términos y plazos establecidos, la información y documentación que le sea requerida por instancias superiores.
19. Elaborar la relación de necesidades de recursos humanos, financieros, materiales y servicios requeridos para el logro de los objetivos y metas del Programa Operativo Anual del área a su cargo y someterla a la consideración de su jefe inmediato.
20. Tramitar y dar seguimiento a los asuntos derivados de las relaciones laborales del personal a su cargo, si así fuera la naturaleza que los origina.
21. Facilitar lo necesario para que las actividades referentes al(os) Cuerpo(s) Académico(s) insertados en su División cumplan su objetivo de generar conocimiento aplicado a través de Redes Temáticas de Colaboración.



22. Participar en el modelo de evaluación de la calidad de la UTSJR.
23. Realizar todas aquellas actividades afines a las que anteceden y que le sean encomendadas por su jefe inmediato superior.

### **DIRECCIÓN DIVISIÓN DE QUÍMICA Y MANTENIMIENTO INDUSTRIAL**

#### **Misión**

Coadyuvar en el cumplimiento de la misión institucional de ofrecer educación superior de calidad en estrecha vinculación con la sociedad para formar personas con valores, competitivas que respondan a las necesidades y expectativas de la sociedad, mediante la coordinación de actividades académicas enfocadas al diseño y supervisión de procesos químicos y de mantenimiento industrial.

#### **Objetivo**

Contribuir al fortalecimiento del quehacer de la Universidad, administrando los factores necesarios para que el trabajo académico (actividades de docencia, investigación aplicada, asimilación, desarrollo y transferencia de tecnologías, gestión académica-vinculación y tutorías) dentro de la división, se realice con los estándares de calidad que la filosofía y el modelo educativo de la Universidad establecen, cumpliendo con los objetivos institucionales planteados en sus diferentes documentos normativos y legales.

#### **Funciones**

1. Vigilar que los objetivos institucionales sean cumplidos dentro de la División a través de todas las actividades realizadas.
2. Realizar las gestiones necesarias ante las instancias institucionales para facilitar el buen funcionamiento y desempeño de la actividad académica dentro de la División.
3. Supervisar el cumplimiento de la normatividad con su personal a cargo.
4. Estar al pendiente de las instrucciones y requerimientos que su jefe inmediato le haga para lograr las metas planteadas en la Ruta del Éxito Institucional.
5. Vigilar la correcta aplicación del modelo educativo de la UTSJR, del proceso enseñanza-aprendizaje y del cumplimiento de los planes y programas de estudio vigentes.
6. Coordinar y dirigir el empleo de todos los recursos asignados a su División hacia el cumplimiento de los fines y objetivos institucionales.
7. Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto de la División con base en la normatividad y lineamientos establecidos en la UTSJR para tal efecto.
8. Elaborar el Plan de Desarrollo de su División.
9. Desarrollar todas las actividades de la División de acuerdo al Sistema de Gestión de la Calidad.
10. Coordinar y dirigir el desarrollo de proyectos dependientes de la Dirección de División.
11. Promover y controlar el establecimiento de programas de formación y actualización docente.
12. Coordinar y supervisar al personal académico de su división.

13. Impartir alguna asignatura del área de su competencia cuando le sea solicitado por su jefe inmediato superior.
14. Ejecutar el presupuesto autorizado de la Dirección de División conforme a las normas, lineamientos y procedimientos establecidos.
15. Promover la vinculación continua con el sector productivo de la región, asesorando a este sector en la búsqueda de soluciones a su problemática particular, a través de los procedimientos institucionales establecidos para tal fin.
16. Participar en el proceso de autoevaluación institucional de la UTSJR, así como en el sistema de información.
17. Elaborar el informe anual de las actividades desempeñadas en la Dirección de División.
18. Proporcionar en los términos y plazos establecidos, la información y documentación que le sea requerida por instancias superiores.
19. Elaborar la relación de necesidades de recursos humanos, financieros, materiales y servicios requeridos para el logro de los objetivos y metas del Programa Operativo Anual del área a su cargo y someterla a la consideración de su jefe inmediato.
20. Tramitar y dar seguimiento a los asuntos derivados de las relaciones laborales del personal a su cargo, si así fuera la naturaleza que los origina.
21. Facilitar lo necesario para que las actividades referentes al(os) Cuerpo(s) Académico(s) insertados en su División cumplan su objetivo de generar conocimiento aplicado a través de Redes Temáticas de Colaboración.
22. Participar en el modelo de evaluación de la calidad de la UTSJR.
23. Realizar todas aquellas actividades afines a las que anteceden y que le sean encomendadas por su jefe inmediato superior.

### **DIRECCIÓN DE DIVISIÓN DE MECATRÓNICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

#### **Misión**

Coadyuvar en el cumplimiento de la misión institucional de ofrecer educación superior de calidad en estrecha vinculación con la sociedad para formar personas con valores, competitivas que respondan a las necesidades y expectativas de la sociedad, mediante la coordinación de actividades académicas enfocadas a la realización de diseños de sistemas mecatrónicos en automatización y sistemas de información, administración de proyectos y servicios de tecnologías de la información.

#### **Objetivo**

Contribuir al fortalecimiento del quehacer de la Universidad, administrando los factores necesarios para que el trabajo académico (actividades de docencia, investigación aplicada, asimilación, desarrollo y transferencia de tecnologías, gestión académica-vinculación y tutorías) dentro de la división, se realice con los estándares de calidad que la filosofía y el modelo educativo de la Universidad establecen, cumpliendo con los objetivos institucionales planteados en sus diferentes documentos normativos y legales.

**Funciones**

1. Vigilar que los objetivos institucionales sean cumplidos dentro de la División a través de todas las actividades realizadas.
2. Realizar las gestiones necesarias ante las instancias institucionales para facilitar el buen funcionamiento y desempeño de la actividad académica dentro de la División.
3. Supervisar el cumplimiento de la normatividad con su personal a cargo.
4. Estar al pendiente de las instrucciones y requerimientos que su jefe inmediato le haga para lograr las metas planteadas en la Ruta del Éxito Institucional.
5. Vigilar la correcta aplicación del modelo educativo de la UTSJR, del proceso enseñanza-aprendizaje y del cumplimiento de los planes y programas de estudio vigentes.
6. Coordinar y dirigir el empleo de todos los recursos asignados a su División hacia el cumplimiento de los fines y objetivos institucionales.
7. Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto de la División con base en la normatividad y lineamientos establecidos en la UTSJR para tal efecto.
8. Elaborar el Plan de Desarrollo de su División.
9. Desarrollar todas las actividades de la División de acuerdo al Sistema de Gestión de la Calidad.
10. Coordinar y dirigir el desarrollo de proyectos dependientes de la Dirección de División.
11. Promover y controlar el establecimiento de programas de formación y actualización docente.
12. Coordinar y supervisar al personal académico de su división.
13. Impartir alguna asignatura del área de su competencia cuando le sea solicitado por su jefe inmediato superior.
14. Ejecutar el presupuesto autorizado de la Dirección de División conforme a las normas, lineamientos y procedimientos establecidos.
15. Promover la vinculación continua con el sector productivo de la región, asesorando a este sector en la búsqueda de soluciones a su problemática particular, a través de los procedimientos institucionales establecidos para tal fin.
16. Participar en el proceso de autoevaluación institucional de la UTSJR, así como en el sistema de información.
17. Elaborar el informe anual de las actividades desempeñadas en la Dirección de División.
18. Proporcionar en los términos y plazos establecidos, la información y documentación que le sea requerida por instancias superiores.
19. Elaborar la relación de necesidades de recursos humanos, financieros, materiales y servicios requeridos para el logro de los objetivos y metas del Programa Operativo Anual del área a su cargo y someterla a la consideración de su jefe inmediato.
20. Tramitar y dar seguimiento a los asuntos derivados de las relaciones laborales del personal a su cargo, si así fuera la naturaleza que los origina.

21. Facilitar lo necesario para que las actividades referentes al(os) Cuerpo(s) Académico(s) insertados en su División cumplan su objetivo de generar conocimiento aplicado a través de Redes Temáticas de Colaboración.
22. Participar en el modelo de evaluación de la calidad de la UTSJR.
23. Realizar todas aquellas actividades afines a las que anteceden y que le sean encomendadas por su jefe inmediato superior.

### **UNIDAD ACADÉMICA JALPAN**

#### **Misión**

Coadyuvar en el cumplimiento de la misión institucional de ofrecer educación superior de calidad en estrecha vinculación con la sociedad para formar personas con valores, competitivas que respondan a las necesidades y expectativas de la sociedad, mediante la coordinación de actividades académicas enfocadas al diseño y desarrollo de estrategias de mercado y de turismo.

#### **Objetivo**

Contribuir al fortalecimiento del quehacer de la Universidad, administrando los factores necesarios para que el trabajo académico (actividades de docencia, investigación aplicada, asimilación, desarrollo y transferencia de tecnologías, gestión académica-vinculación y tutorías) dentro de la Unidad, se realice con los estándares de calidad que la filosofía y el modelo educativo de la Universidad establecen, cumpliendo con los objetivos institucionales planteados en sus diferentes documentos normativos y legales.

#### **Funciones**

1. Vigilar que los objetivos institucionales sean cumplidos dentro de la Unidad a través de todas las actividades realizadas.
2. Realizar las gestiones necesarias ante las instancias institucionales para facilitar el buen funcionamiento y desempeño de la actividad académica dentro de la Unidad.
3. Supervisar el cumplimiento de la normatividad con su personal a cargo.
4. Estar al pendiente de las instrucciones y requerimientos que su jefe inmediato le haga para lograr las metas planteadas en la Ruta del Éxito Institucional.
5. Vigilar la correcta aplicación del modelo educativo de la UTSJR, del proceso enseñanza-aprendizaje y del cumplimiento de los planes y programas de estudio vigentes.
6. Coordinar y dirigir el empleo de todos los recursos asignados a la Unidad, hacia el cumplimiento de los fines y objetivos institucionales.
7. Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto de la Unidad Académica con base en la normatividad y lineamientos establecidos en la UTSJR para tal efecto.
8. Elaborar el Plan de Desarrollo de la Unidad Académica.
9. Desarrollar todas las actividades de la Unidad Académica de acuerdo al Sistema de Gestión de la Calidad.
10. Coordinar y dirigir el desarrollo de proyectos dependientes de la Unidad Académica.

11. Promover y controlar el establecimiento de programas de formación y actualización docente.
12. Coordinar y supervisar al personal académico de la Unidad Académica.
13. Impartir alguna asignatura del área de su competencia cuando le sea solicitado por su jefe inmediato superior.
14. Ejecutar el presupuesto autorizado de la Unidad Académica conforme a las normas, lineamientos y procedimientos establecidos.
15. Promover la vinculación continua con el sector productivo de la región, asesorando a este sector en la búsqueda de soluciones a su problemática particular, a través de los procedimientos institucionales establecidos para tal fin.
16. Participar en el proceso de autoevaluación institucional de la UTSJR, así como en el sistema de información.
17. Elaborar el informe anual de las actividades desempeñadas en la Unidad Académica.
18. Proporcionar en los términos y plazos establecidos, la información y documentación que le sea requerida por instancias superiores.
19. Elaborar la relación de necesidades de recursos humanos, financieros, materiales y servicios requeridos para el logro de los objetivos y metas del Programa Operativo Anual del área a su cargo y someterla a la consideración de su jefe inmediato.
20. Tramitar y dar seguimiento a los asuntos derivados de las relaciones laborales del personal a su cargo, si así fuera la naturaleza que los origina.

### **DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO TECNOLÓGICO Y POSGRADO**

#### **Misión**

Impulsar la capacidad y competitividad Institucional, mediante la promoción, ejecución y coordinación de los planes de Investigación, Desarrollo Tecnológico y Posgrado de la Universidad para con ello coadyuvar en el perfeccionamiento profesional, a la formación de recursos humanos y el avance del conocimiento en la región y del país.

#### **Objetivo**

Proponer líneas prioritarias para la Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico y establecer los mecanismos de coordinación interinstitucional e instrumentos de gestión para la necesaria cooperación y transferencia de resultados entre la Universidad Tecnológica de San Juan del Río, los Centros de Investigación, las Empresas y otras Instituciones.

#### **Funciones**

1. Materializar las directrices que marque la rectoría en cuanto al desarrollo del ámbito académico universitario en materia de investigación y desarrollo tecnológico.
2. Acordar con el Secretario Académico los asuntos de su competencia, y desempeñar las comisiones que se le confieran.
3. Determinar colegiadamente con los Directores de División y la Secretaría Académica las líneas generales de desarrollo de los programas educativos en materia de Investigación, innovación y desarrollo tecnológico.

4. Gestionar ante la Secretaría Académica y las instancias administrativas correspondientes los recursos materiales y económicos necesarios para apoyar las labores de Investigación, innovación y desarrollo tecnológico y de posgrado de la institución.
5. Impulsar y coordinar las actividades de actualización, capacitación y desarrollo del personal académico y administrativo adscrito a la dirección.
6. Articular las actividades de Investigación, innovación y desarrollo tecnológico de la UTSJR con aquellas propias de las áreas de vinculación, extensión, jurídica de planeación y administración y finanzas y servicios generales.
7. Coadyuvar con los Directores de División en la dirección y coordinación de los cuerpos académicos integrados en la UTSJR.
8. Elaborar el Programa Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto de la dirección con base en la normatividad y lineamientos establecidos.
9. Coordinar y regular el ejercicio presupuestal de la dirección conforme a las normas, lineamientos y procedimientos establecidos.
10. Desarrollar las actividades de la dirección atendiendo las directrices del sistema de gestión de la calidad.
11. Elaborar el informe anual de las actividades desempeñadas en la Dirección.
12. Proporcionar en los términos y plazos establecidos la información y documentación que le sean requeridas por instancias superiores.
13. Asumir la responsabilidad de bienes muebles e inmuebles asignados a su cargo de conformidad con los procedimientos establecidos.
14. Elaborar el informe anual de las actividades desempeñadas en la Dirección.
15. De acuerdo a las políticas institucionales, gestionar la actividad del personal a su cargo.
16. Las demás que de manera especial le señale el Rector de la Institución a través del Secretario Académico, apegándose en todo momento a la normatividad de la Universidad Tecnológica de San Juan del Río.

### **DEPARTAMENTO DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO Y BECAS**

#### **Objetivo**

Planear, organizar, dirigir y ejecutar los apoyos psicopedagógicos y becas que se proporcionan a la comunidad estudiantil, de conformidad con los lineamientos establecidos para tal efecto a fin de coadyuvar al logro de los objetivos institucionales.

#### **Funciones**

1. Impartir una asignatura del área de su competencia cuando sea solicitado por alguna Dirección de División y/o jefe inmediato.
2. Ejecutar el presupuesto autorizado del Departamento conforme a las normas, lineamientos y procedimientos establecidos.

3. Participar en el proceso de autoevaluación institucional de la Universidad Tecnológica de San Juan del Río, así como en los Sistemas de Información y de la Calidad.
4. Elaborar el informe anual de las actividades desempeñadas en el Departamento.
5. Elaborar, aplicar y dar seguimiento al Programa Operativo Anual Federal y Estatal, así como el anteproyecto de presupuesto del Departamento, con base en la normatividad y lineamientos establecidos en la Universidad Tecnológica de San Juan del Río para tal efecto.
6. Proporcionar en los términos y plazos establecidos la información y documentación que le sea requerida por instancias superiores.
7. Elaborar la relación de necesidades de recursos humanos, financieros, materiales y servicios requeridos para el logro de los objetivos y metas del Programa Operativo Anual del área a su cargo y someterla a la consideración del jefe inmediato superior.
8. Emitir las convocatorias de becas que se encuentren vigentes en la Universidad Tecnológica de San Juan del Río.
9. Participar en el Comité de Becas de la Universidad Tecnológica de San Juan del Río y en todo aquel comité que le sea encomendado por su jefe inmediato.
10. Planear, organizar, realizar y dar seguimiento al Programa de Desarrollo Humano que se lleva a cabo para los alumnos de la Universidad Tecnológica de San Juan del Río.
11. Proponer al área de Recursos Humanos de la Universidad Tecnológica de San Juan del Río, temas a considerar para ser integrados en el Programa de Capacitación para profesores, con el fin de apoyar en las actividades de desarrollo humano de los Alumnos.
12. Diseñar e implementar las estrategias de apoyo económico, pedagógico y psicológico dirigidas a facilitar la permanencia, el tránsito y conclusión de estudios de los alumnos de la Universidad Tecnológica de San Juan del Río.
13. Asesorar a Directores de División y profesores sobre asuntos pedagógicos y psicológicos que sean relacionados con el desempeño académico y de actitudes de los alumnos de la Universidad Tecnológica de San Juan del Río.
14. Realizar todas aquellas actividades afines a las que anteceden y que sean de su competencia.

### **DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

#### **Misión**

Gestionar los recursos humanos, financieros, materiales y administrarlos adecuadamente conforme a lo que establece la ley.

#### **Objetivo**

Organizar, desarrollar y controlar los servicios administrativos de la UTSJR, así como la administración de los recursos financieros, materiales y humanos asignados, mediante la ejecución de los procesos de equipamiento, construcción y mantenimiento de la infraestructura física, presupuestación, ejercicio y control presupuestal, administración de personal y adquisición de bienes y servicios, a efecto de que las unidades administrativas cuenten con los recursos, con la calidad, suficiencia y pertinencia requeridas para el adecuado cumplimiento de sus responsabilidades.

**Funciones**

1. Implantar los mecanismos de planeación, organización, control y evaluación que faciliten el funcionamiento de la Dirección de Administración y Finanzas.
2. Aplicar la estructura orgánica autorizada a la UTSJR y verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos.
3. Integrar las propuestas de modificaciones orgánico-funcionales para tramitar su aprobación respectiva.
4. Coordinar la elaboración y actualización de manuales administrativos y verificar su cumplimiento, así como su difusión.
5. Coordinar en términos de la normatividad aplicable, la elaboración de la estructura programática de la UTSJR.
6. Elaborar, el programa-presupuesto de la UTSJR.
7. Analizar, y en su caso, gestionar las modificaciones presupuestales que proceda aplicar.
8. Asesorar a los responsables de las unidades orgánicas de la UTSJR sobre la estimación del presupuesto a su cargo.
9. Coordinar la operación de los procesos relacionados con el ejercicio del presupuesto de la UTSJR, conforme a los lineamientos aplicables.
10. Proporcionar la información requerida por el área de Planeación para la integración del Programa Institucional de Desarrollo de la UTSJR.
11. Desarrollar sistemas y procedimientos para normar la administración de las unidades orgánicas de la UTSJR.
12. Establecer, en coordinación con las unidades administrativas competentes del nivel central y estatal, los procedimientos para la administración de los recursos de la UTSJR conforme a la normatividad aplicable.
13. Supervisar el control del manejo de clientes y el registro oportuno de movimientos bancarios de la UTSJR.
14. Supervisar las cuentas bancarias de la UTSJR, así como la elaboración de conciliaciones bancarias.
15. Evaluar el funcionamiento y control operativo del fondo revolvente, así como los gastos por comprobar y vigilar que los arqueos de caja se efectúen con la periodicidad necesaria.
16. Coordinar y supervisar el registro y control del presupuesto asignado a la UTSJR, así como el correspondiente a ingresos propios.
17. Supervisar la elaboración de los estados financieros y demás informes contables de la UTSJR.
18. Participar en la determinación de los costos de operación de los programas que atienda la UTSJR.
19. Promover la actualización de los sistemas de contabilidad y control presupuestario, para el manejo de los recursos asignados a la UTSJR.



20. Participar en el proceso de auto evaluación institucional de la UTSJR, así como en el sistema de información.
21. Impartir si es necesario una asignatura del área de su competencia cuando le sea solicitado por algún Director de Carrera y/o por su jefe inmediato.
22. Ejecutar el presupuesto autorizado a la Dirección de Administración y Finanzas conforme las normas, lineamientos y procedimientos establecidos.
23. Elaborar el Programa Operativo Anual de la Dirección de Administración y Finanzas con base a las normas y lineamientos establecidos por la Secretaria de Educación Pública.
24. Presentar periódicamente a la Rectoría, reportes de las actividades realizadas en el marco del Programa Operativo Anual.
25. Elaborar el informe anual de las actividades desempeñadas en la Dirección a su cargo.
26. Integrar el anteproyecto del presupuesto de la dirección con base en la normatividad y lineamientos establecidos para tal efecto, y presentarlo a las instancias superiores correspondientes para su aprobación.
27. Dirigir y controlar el ejercicio presupuestal asignado, de acuerdo con las normas establecidas por la S.E.P.
28. Proporcionar en los términos y plazos establecidos, la información y documentación que le sea requerida por instancias superiores; federales y estatales.
29. Elaborar la relación de necesidades de recursos humanos, financieros, materiales y servicios requeridos para el logro de los objetivos y metas del Programa Operativo Anual del área a su cargo y someterla a la consideración de su jefe inmediato.
30. Participar en las acciones de evaluación programática del presupuesto de la Dirección a su cargo.
31. Realizar todas aquellas actividades afines a las que anteceden y que le sean encomendadas por su jefe inmediato superior.
32. Tramitar y dar seguimiento a los asuntos derivados de las relaciones laborales del personal a su cargo, si así fuera la naturaleza que los origina.

### **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA**

#### **Objetivo**

Planear, organizar y controlar el presupuesto y los recursos financieros de la Universidad Tecnológica de San Juan del Río, conforme a la normatividad aplicable.

#### **Funciones**

1. Planear y coordinar todos los procesos de programación y asignación del recurso financiero, conforme a los lineamientos estipulados por la UTSJR.
2. Supervisar y controlar que el recurso asignado sea utilizado en forma adecuado y conforme a las normas establecidas
3. Actualizar todos aquellos sistemas contables y de control presupuestario para el óptimo manejo de los recursos otorgados a la UTSJR.

4. Establecer todos aquellos controles en el manejo presupuestal de la UTSJR.
5. Participar en la estimación del presupuesto de la UTSJR.
6. Preservar en óptimas condiciones el mobiliario y equipo que se le otorga al Departamento.
7. Implantar todas aquellas tecnologías de vanguardia, que permitan realizar en forma óptima todas las funciones del Departamento.
8. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la UTSJR y del Departamento con base en la normatividad y lineamientos establecidos para tal efecto.
9. Participar en las acciones de evaluación programática del presupuesto.
10. Presentar en el lapso convenido toda aquella información orientada a la toma de decisiones que requieran instancias superiores.
11. Vigilar que se cumpla la normatividad del ejercicio presupuestal y la adecuada elaboración de los estados financieros de la institución, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto.
12. Controlar los ingresos propios y del presupuesto asignado a la UTSJR.
13. Verificar el adecuado uso del fondo revolvente, gastos, así como los flujos de efectivo de la UTSJR.
14. Elaborar la relación de necesidades de recursos humanos, financieros, materiales y servicios requeridos para el logro de objetivos y metas del departamento y someterla a consideración del jefe inmediato superior.
15. Realizar todas aquellas actividades afines al Departamento y que anteceden a las ya citadas.

### **DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y ACTIVO FIJO**

#### **Objetivo**

Suministrar bienes y servicios a los usuarios bajo un sistema de gestión de calidad y de acuerdo a las leyes y normas establecidas vigentes.

#### **Funciones**

1. Realiza las compras que los usuarios solicitan para el desempeño de las diversas funciones.
2. Realiza los contratos para adquisiciones y servicios solicitados por los usuarios para el desempeño de las diversas funciones.
3. Realiza el control de los bienes de activo fijo en cuanto a altas, movimientos y bajas.
4. Coordina las actividades y eventos del comité de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios.
5. Declara procedimientos en el sistema de gestión de la calidad y les da seguimiento a los mismos.
6. Recibe las solicitudes de los usuarios de sus necesidades de compra o contratación.
7. Cotiza las solicitudes para obtener su autorización presupuestal y con firmas de administración y finanzas y de rector.

8. Pone en firme las compras y contrataciones, recibe las mercancías, las entrega, evalúa productos y evalúa a los proveedores.
9. Elabora los contratos de prestación de servicios.
10. Coordina las actividades para integrar el padrón de proveedores.
11. Colabora con las actividades del sistema de gestión de calidad.

### **DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

#### **Objetivo**

Coordinar, controlar e implementar, acciones que coadyuven a la optimización de los recursos humanos y de apoyo que proporciona este Departamento a la comunidad universitaria.

#### **Funciones**

1. Controlar y revisar los registros de nómina y prestaciones otorgadas al personal de la Universidad Tecnológica.
2. Controlar la plantilla de personal de la UTSJR.
3. Mantener actualizados y controlar los archivos del personal de la institución.
4. Coordinar los servicios de apoyo logístico de capacitación dentro de la UTSJR.
5. Expedir y controlar la elaboración de credenciales para el personal.
6. Registrar y Controlar la asistencia e incidencias del personal que labora en la UTSJR.
7. Elaborar y coordinar el Programa de Capacitación, Actualización y Desarrollo del personal docente y administrativo de la UTSJR.
8. Proporciona en los términos y plazos establecidos, la información y documentación que le sean requeridas por instancias superiores.
9. Elaborar el Programa Operativo Anual y el anteproyecto del presupuesto del Departamento con base en la normatividad establecida en la UTSJR.
10. Elaborar la relación de necesidades de recursos humanos, materiales y servicios requeridos del Departamento y la somete a consideración del jefe inmediato superior.
11. Coordina la Entrega-Recepción de los servidores públicos cuando así se requiera.
12. Realizar todas aquellas actividades afines a las que anteceden.

### **DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN**

#### **Misión**

Procurar y mantener relaciones con todas las Instituciones de los Sectores Públicos y Privados, obteniendo su apoyo para el cumplimiento de nuestro Modelo Educativo, ofreciendo los servicios de calidad que les ayude al logro de sus objetivos mediante un contacto permanente.

## Objetivo

Promover, establecer y mantener la vinculación tanto técnica como académica de la UTSJR con el sector productivo de bienes y servicios públicos, privados y sociales. Así como coordinar las actividades de Servicios Tecnológicos y Educación Continua que se desarrollen en la Universidad, a través de la concertación de acuerdos de cooperación, colaboración y coordinación de apoyo mutuo con los diferentes sectores.

## Funciones

1. Establecer y mantener la coordinación de las áreas académicas con organismos públicos y privados de la región que coadyuven al cumplimiento de los proyectos de vinculación y de relaciones industriales.
2. Coordinar el seguimiento de egresados de la UTSJR.
3. Auxiliar en la realización de visitas de estudiantes de la UTSJR a las empresas.
4. Coordinar con los organismos públicos y privados de la región, los servicios externos, la educación continua y el desarrollo de proyectos tecnológicos que requiera el sector productivo.
5. Concertar citas con Industriales para establecer acuerdos de apoyo recíproco.
6. Apoyar a las diversas áreas de la Universidad en aquellas actividades relacionadas con la vinculación.
7. Proporcionar en los términos y plazos establecidos, la información y documentación que le sea requerida por instancias superiores.
8. Impartir si es necesario una asignatura del área de su competencia cuando le sea solicitado por algún Director de Carrera y/o por su jefe inmediato.
9. Elaborar la relación de necesidades de recursos humanos financieros, materiales y servicios requeridos para el logro de los objetivos y metas del Programa Operativo Anual del área a su cargo y someterla a la consideración del jefe inmediato superior.
10. Establecer y mantener actualizados los sistemas de información de los proyectos de vinculación con el sector productivo.
11. Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto de la Dirección de Vinculación con base en la normatividad y lineamientos establecidos y presentarlos a las instancias superiores para su aprobación.
12. Promover el establecimiento de convenios y contratos relacionados con la vinculación, conformidad con las normas establecidas.
13. Coordinar la realización de estudios de mercado ocupacional que contribuyan a la promoción profesional de egresados.
14. Controlar la realización de visitas, prácticas, servicio social y estadías de los alumnos de la UTSJR.
15. Ejercer el presupuesto autorizado conforme a las normas, lineamientos y procedimientos establecidos.
16. Elaborar los informes de los resultados alcanzados por la UTSJR, en el desarrollo de los proyectos de vinculación con el sector productivo.
17. Tramitar y dar seguimiento a los asuntos derivados de las relaciones laborales del personal a su cargo, si así fuera la naturaleza que los origina.

18. Responsable de la comunicación institucional y del Proyecto de Captación de la UTSJR.
19. Realizar todas aquellas actividades afines a las que anteceden y que sean encomendadas por su jefe inmediato superior.

### **DEPARTAMENTO DE RELACIONES CON EL SECTOR PRODUCTIVO**

#### **Objetivo**

Ejecutar las actividades referentes a la realización de prácticas y estadías conforme a la planeación y normatividad correspondiente.

#### **Funciones**

1. Registrar y controlar a los alumnos que realizan prácticas y estadías.
2. Implementar las prácticas y estadías que realizan los alumnos en el sector productivo de la región.
3. Generar programas de apoyo para alumnos que realizan sus prácticas y estadías.
4. Coadyuvar a la elaboración y calendarización de los programas de prácticas y estadías.
5. Determinar el perfil del sector productivo de la región para establecer el marco de oportunidades para la realización de las prácticas y estadías.
6. Llevar a cabo el seguimiento de las prácticas y estadías.
7. Apoyar en las acciones de interrelación y retroalimentación entre la UTSJR y el sector productivo.
8. Elaborar el programa anual de actividades del Departamento.
9. Elaborar el Programa Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto del Departamento y someterlo a consideración del jefe inmediato superior.
10. Establecer los procedimientos y mecanismos de coordinación con los demás Departamentos y áreas de la UTSJR.
11. Impartir una asignatura del área de su competencia cuando le sea solicitada.
12. Ejecutar el presupuesto autorizado del Departamento conforme a las normas, lineamientos y procedimientos establecidos.
13. Participar en el proceso de auto evaluación institucional de la UTSJR, así como en el sistema de información.
14. Elaborar el informe anual de las actividades desempeñadas en el Departamento.
15. Gestionar ante las organizaciones empresariales los recursos necesarios para otorgar becas.
16. Coordinar la operación del proyecto estratégico de Estadías Nacionales e Internacionales.
17. Establecer líneas de comunicación con los Organismos Públicos y Privados de la zona.
18. Rediseñar permanentemente las estrategias en materia de Relaciones Públicas y acercamiento al sector productivo, industrial, de servicio y educativo.

19. Generar informes y reportes de la coordinación de Servicios Tecnológicos, Visitas y Estadías.
20. Actualizar el Catálogo de Servicios Tecnológicos.
21. Elaborar estadística del área de servicios tecnológicos de las visitas y estadías.
22. Supervisión al área de Servicios Tecnológicos, Ingresos y calidad evaluada.
23. Seguimiento y apoyo administrativo a las actividades del CIUT.
24. Realizar las demás actividades que le sean encomendadas por las instancias superiores.

### **DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL**

#### **Objetivo**

Ofrecer los canales, procedimientos y sistemas de comunicación interna que garanticen el posicionamiento de la UTSJR y la difusión de las actividades internas y externas.

#### **Funciones**

1. Promover la creación de medios informativos (Revista, Boletines, Gacetas, etc.), tendientes a difundir asuntos de índole general en la Universidad tanto interna como externamente.
2. Fomentar la comunicación y difusión sobre el modelo de Universidades Tecnológicas dentro y fuera de la misma.
3. Crear un vínculo de comunicación entre la UTSJR, otras instituciones de educación superior y el sector productivos con el fin de crear un espacio de interacción mutua.
4. Dar cobertura y difusión a las actividades realizadas por todos los miembros de la comunidad universitaria.
5. Promover la comunicación entre las áreas de la institución de tal forma que permita alcanzar los objetivos establecidos por la UTSJR.
6. Coordinar la creación de la Imagen Institucional.
7. Promover campañas para fortalecer la Imagen Institucional.
8. Elaborar todos aquellos informes y reportes derivados de las funciones de Departamento.
9. Impartir una asignatura del área de su competencia cuando le sea solicitado por alguna División de Carrera y/o Jefe Inmediato.
10. Ejecutar el presupuesto autorizado del Departamento conforme a las normas, lineamientos y procedimientos establecidos.
11. Realizar todas aquellas actividades afines al Departamento y que anteceden a las ya citadas.

### **DIRECCIÓN DE ASUNTOS ESTUDIANTILES**

#### **Misión**

Enriquecer la formación integral de los estudiantes de la UTSJR, ofreciéndoles servicios de apoyo y fomentando su participación en actividades extra-académicas, que permitan contar con alumnos activos, comprometidos, sensibles al entorno social y con sentido de pertenencia

**Objetivo**

Promover la formación integral de los estudiantes a través de actividades complementarias que no están específicamente contempladas en los planes de estudios y que buscan fomentar el desarrollo físico, artístico, espiritual, cultural y valores, entre otros.

**Funciones**

1. Planear, organizar, dirigir, integrar y controlar las actividades que comprende la integración del educando a la universidad a través de los servicios escolares, servicios bibliotecarios, servicios médicos, la cultura, el deporte y la recreación.
2. Planear, organizar, dirigir, integrar y controlar las actividades que comprenden la integración del alumno a la universidad a través de los servicios de apoyo al estudiante, tales como: servicios escolares, servicios médicos, servicios bibliotecarios y cultura y deporte.
3. Promover y fomentar en los alumnos y con el apoyo de la secretaría académica, los programas que contribuyen a su formación integral.
4. Fortalecer la cultura científica, humanística y tecnológica, así como las actividades artísticas, deportivas y del cuidado de la salud en beneficio de la comunidad y del entorno.
5. Vigilar el cumplimiento de las actividades derivadas del ingreso, permanencia, egreso y control de los alumnos de la UTSJR conforme a la normatividad aplicable.
6. Vigilar la actualización permanente del material bibliográfico, hemerográfico y videotecario de acuerdo al modelo de evaluación de la calidad.
7. Impulsar la ejecución de las actividades referentes a la atención médica del primer nivel de atención y de primeros auxilios a la comunidad universitaria de la UTSJR.
8. Supervisar y evaluar que los servicios escolares, servicios médicos, servicios bibliotecarios y de cultura y deporte sean realizados de una manera profesional y adecuada a las necesidades de la UTSJR.
9. Coordinar con apoyo de la dirección de vinculación todos los eventos institucionales de la UTSJR.
10. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la dirección y ejecutarlo cuando sea autorizado, vigilando el cumplimiento de las normas, lineamientos y procedimientos establecidos.
11. Elaborar informes cuatrimestrales y anuales de las actividades desarrolladas en la dirección.
12. Elaborar la relación de necesidades de recursos humanos, financieros, materiales y servicios requeridos para el logro de los objetivos y metas del área a cargo y someterla a la consideración de la rectoría.
13. Las demás que señale el jefe inmediato.

**DEPARTAMENTO DE SERVICIOS MÉDICOS****Objetivo**

Brindar consultas médicas del primer nivel de atención, así como la atención de urgencias a través de los primeros auxilios a los alumnos y personal de la Universidad Tecnológica de San Juan del Río dentro de sus instalaciones.

**Funciones**

1. Ejecutar las actividades referentes a la atención médica del primer nivel de atención y de primeros auxilios a la comunidad universitaria de la Universidad Tecnológica de San Juan del Río.
2. Elaborar la historia clínica de alumnos y trabajadores.
3. Proporcionar primeros auxilios a quien lo requiera dentro de las instalaciones universitarias.
4. Realizar el diagnóstico del estado físico de alumnos y trabajadores de la Universidad Tecnológica de San Juan del Río.
5. Recetar y medicar a los alumnos y trabajadores de la Universidad Tecnológica.
6. Canalizar pacientes al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), cuando se requiera.
7. Implementar medidas de prevención de enfermedades y accidentes dentro de la Universidad Tecnológica.
8. Controlar el uso de medicamentos.
9. Vigilar y actualizar permanentemente el cuadro básico de medicamentos.
10. Elaborar la relación de necesidades de recursos (equipo básico, material de curación, material quirúrgico, medicamentos, etcétera); para el logro de los objetivos y metas del área a su cargo.
11. Atender y resolver los problemas de trabajo del personal a su cargo.
12. Impartir una asignatura del área de su competencia, cuando le sea solicitado por alguna dirección de carrera y/o jefe inmediato.
13. Ejecutar el presupuesto autorizado del departamento conforme las normas, lineamientos y procedimientos establecidos.
14. Participar en el proceso de autoevaluación institucional y en el sistema de información.
15. Asumir la responsabilidad de bienes muebles e inmuebles asignada a su cargo de conformidad con los procedimientos establecidos.
16. Participar en el modelo de evaluación de la calidad de la Universidad Tecnológica.
17. Supervisar campañas de salud.
18. Elaborar el anteproyecto de presupuesto del departamento, con base en la normatividad y lineamientos establecidos en la universidad tecnológica para tal efecto.
19. Proporcionar en los términos y plazos establecidos la información y documentación que le sea requerida por instancias superiores.
20. Elaborar la relación de necesidades de recursos humanos, financieros, materiales y servicios requeridos para el logro de los objetivos y metas del área a su cargo y someterla a la consideración del jefe inmediato superior.
21. Participar en las acciones de evaluación programática de presupuesto del departamento a su cargo; y
22. Realizar aquellas actividades inherentes al área de su competencia.



**DEPARTAMENTO DE CULTURA Y DEPORTES****Objetivo**

Las actividades culturales y deportivas, tienen como objetivo fomentar el desarrollo integral del alumno en las diferentes disciplinas que ofrece la Universidad.

**Funciones**

1. Planear, organizar, dirigir, promover y controlar todas las actividades tendientes a la difusión integral de la cultura y la participación en el deporte de la comunidad universitaria.
2. Coordinar y promover todos los programas, talleres, grupos artísticos y deportivos, que coadyuven a la formación integral del alumnado.
3. Fomentar entre la comunidad universitaria, la integración a la cultura y el deporte.
4. Asesorar y orientar al educando en todas las actividades programadas que sean de interés general a la comunidad universitaria.
5. Investigar tanto el impacto que provoca cada una de las actividades programadas, como el desarrollo de los alumnos en los talleres.
6. Impartir una asignatura del área de su competencia cuando le sea solicitado por alguna dirección de carrera y/o jefe inmediato.
7. Participar en el modelo de autoevaluación institucional, así como en el sistema de información de la UTSJR.
8. Elaborar todos aquellos informes y reportes derivados de las funciones del departamento.
9. Preservar en óptimas condiciones el mobiliario y el equipo que se le otorga al departamento.
10. Implantar todas aquellas tecnologías de vanguardia, que permitan realizar en forma óptima todas las funciones del departamento.
11. Elaborar en su caso el programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto del departamento con base en la normatividad y los lineamientos establecidos en la universidad tecnológica para tal efecto.
12. Participar en las acciones de evaluación programática del presupuesto del departamento a su cargo.
13. Presentar en el lapso convenido toda aquella información orientada a la toma de decisiones que requieran instancias superiores; y
14. Realizar todas aquellas actividades inherentes al área de su competencia.

**DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES****Objetivo**

Planear, organizar y dirigir los servicios escolares que se proporcionan a la comunidad estudiantil de conformidad con los lineamientos establecidos para tal efecto.

**Funciones**

1. Planear y controlar las actividades derivadas del ingreso, permanencia, egreso y control de los alumnos de la UTSJR conforme a la normatividad aplicable.
2. Coordinar y supervisar que los servicios escolares sean otorgados en forma eficiente y eficaz.
3. Vigilar que los aspirantes a ingresar a la Universidad cumplan con los requisitos establecidos; y que los alumnos cumplan con lo relativo a las inscripciones y reinscripciones.
4. Coordinar las actividades referentes a la integración de expedientes y resguardo de la documentación oficial de los alumnos y egresados de la UTSJR.
5. Vigilar que la documentación oficial proporcionada por los alumnos en su ingreso cumpla con la autenticidad y veracidad correspondiente de acuerdo a la ley.
6. Coordinar y supervisar el acopio, presentación e interpretación de la información estadística de los movimientos en la matrícula escolar, tales como: ingreso, bajas, permanencia y egreso de alumnos.
7. Proporcionar y supervisar la orientación a los alumnos en la realización de trámites administrativos de índole académico o escolar.
8. Generar los comunicados oficiales a la comunidad escolar universitaria, propiciando un flujo de información constante y adecuada acerca de los servicios que presta el Departamento de Servicios Escolares.
9. Verificar el pago de derechos por los diferentes servicios escolares que se brindan; en apego a los procedimientos y políticas establecidas.
10. Emitir la documentación oficial solicitada por los alumnos, ex alumnos y egresados de la UTSJR conforme a la normatividad aplicable y previo pago de derechos cuando el trámite así lo requiera.
11. Coordinar y supervisar la realización de los trámites de altas y bajas de los alumnos al Seguro Facultativo que les otorga el IMSS, de acuerdo a la ley del seguro social vigente.
12. Coordinar y supervisar la generación y aplicación de políticas y procedimientos, así como de la elaboración de la documentación que se requiera para la titulación de los alumnos que reúnan los requisitos preestablecidos.
13. Realizar el trámite de registro de título y expedición de cédula profesional de los alumnos egresados titulados conforme a los requisitos, procedimientos y políticas establecidos por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.
14. Elaborar el anteproyecto del programa presupuestal anual del Departamento en base a la normatividad y lineamientos establecidos en la UTSJR para tal efecto.
15. Ejercer el presupuesto autorizado al Departamento, conforme a las normas, lineamientos y procedimientos establecidos.

16. Participar en el proceso de auto evaluación institucional de la UTSJR, así como en el sistema de información.
17. Elaborar los informes de las actividades realizadas y los resultados obtenidos en el Departamento cuando el jefe inmediato así lo requiera.
18. Proporcionar en los términos y plazos establecidos la información y documentación que le sea requerida por instancias superiores.
19. Elaborar los proyectos o relación de necesidades de recursos humanos, financieros, materiales, tecnológicos y servicios requeridos para el logro de los objetivos y metas del presupuesto anual del área a su cargo y someterlos a consideración de su jefe inmediato superior.
20. Participar en las acciones de evaluación programática – presupuestal del Departamento a su cargo.
21. Coordinar la aplicación del examen de ingreso EXANI-II y egreso EGETSU conforme a los procedimientos y políticas establecidas por el CENEVAL.
22. Realizar todas aquellas actividades afines que le sean encomendadas por su jefe inmediato superior.

### **DEPARTAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS**

#### **Objetivo**

Controlar las actividades inherentes proporcionadas por los servicios bibliotecarios, de información bibliográfica, hemerográfica, sala audiovisual y sala de computo (Internet) para apoyar las labores docentes y de investigación de la UTSJR.

#### **Funciones**

1. Vigilar que los servicios que presta la biblioteca sean eficientes y apegados a las normas y lineamientos establecidos para tal efecto.
2. Vigilar la actualización permanente del material bibliotecario, hemerográfico, videotecario y equipo de cómputo.
3. Proponer la adquisición de nuevas publicaciones y actualizaciones de ediciones del acervo.
4. Promover donaciones y programas de intercambio bibliotecario.
5. Aplicar controles de seguridad sobre el material, equipo de cómputo y equipo videotecario existente.
6. Integrar la información estadística de los servicios que proporciona la biblioteca.
7. Controlar y mantener la organización y clasificación del material bibliotecario.
8. Implantar controles de seguridad para el préstamo y recepción del material bibliotecario.
9. Proponer métodos y procedimientos para el mejoramiento de la atención a los alumnos.
10. Elaborar manuales de organización y procedimientos de las actividades que se desempeñan en el departamento.
11. Impartir una asignatura del área de su competencia cuando le sea solicitado por alguna dirección de carrera y/o jefe inmediato.

12. Elaborar el anteproyecto de presupuesto y ejecutarlo cuando sea autorizado para el departamento cumpliendo las normas, lineamientos y procedimientos establecidos.
13. Elaborar informes mensuales y anuales de las actividades desempeñadas en el departamento.
14. Elaborar la relación de necesidades de recursos humanos, financieros, materiales y servicios requeridos para el logro de los objetivos y metas del área a cargo y someterla a la consideración del jefe inmediato superior.
15. Buscar permanentemente la mejora continua de los servicios bibliotecarios.
16. Satisfacer las necesidades de información de los usuarios.
17. Proporcionar servicios que respondan a los cambios tecnológicos e informáticos.
18. Mejorar las condiciones de infraestructura y organizacionales que garanticen la calidad de los servicios bibliotecarios.
19. Desarrollar e implantar en el personal una cultura de calidad en el servicio.
20. Fortalecer el bienestar laboral de los empleados.
21. Desarrollar al personal del área en el desempeño de sus funciones.
22. Elaborar el anteproyecto de presupuesto del departamento con base a la normatividad y lineamientos establecidos en la UTSJR para tal efecto.
23. Desarrollar los procedimientos técnico - administrativos para contar con las condiciones de acceso ágil a la información.
24. Realizar procesos de mejora continua que permitan mantener actualizados los servicios e instalaciones del C.I.

## **DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

### **Misión**

Dar soporte a la Universidad Tecnológica en los procesos de planeación institucional, estratégica y operativa, proporcionando información oportuna e infraestructura de sistemas para el logro de los objetivos académicos y de gestión especificados dentro de nuestra planeación estratégica.

### **Objetivo**

Proporcionar la información institucional veraz y oportuna a todas las funciones de la UT así como a todos los organismos públicos y privados que la requieran.

Dar soporte informático a todas las funciones de la UT de manera eficaz, cuidando la evolución y actualización tecnológica.

### **Funciones**

1. Proponer políticas y directrices en estudios prospectivos y de evaluación institucional que aseguren el cumplimiento de la misión de la Universidad.
2. Planea y dirige el proceso de planeación estratégica de la Universidad.

3. Dirigir las operaciones de planeación y evaluación y la estrategia integral de desarrollo de la Universidad Tecnológica de San Juan del Río.
4. Dirigir la integración de la información institucional que apoya las actividades de planeación y evaluación de la UTSJR.
5. Dirigir y proponer las estrategias de los servicios informáticos y de telecomunicaciones de la Universidad.
6. Acordar con el rector los asuntos de su competencia y desempeñar las comisiones que le confiera.
7. Atender los asuntos relacionados con las funciones de los Departamentos de Planeación, Evaluación y Estadística, así como el Departamento de Tecnologías de la Información.
8. Coordinar las actividades relacionadas con el proceso de la planeación estratégica.
9. Controla el avance de los proyectos estratégicos de la Universidad.
10. Define de acuerdo al plan de desarrollo informático de la UTSJR, los recursos propuestos por las áreas en el programa de Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM).
11. Planear y controlar el presupuesto anual asignado a la dirección.
12. Coordinar la elaboración de los programas operativos institucionales, tanto federales como estatales.
13. Dirigir y coordinar el modelo de evaluación de la calidad de la Universidad Tecnológica.
14. Ejecutar el presupuesto autorizado de la dirección conforme a las normas, lineamientos y procedimientos establecidos.
15. Elaborar el informe anual de las actividades desempeñadas en la dirección.
16. Atender y resolver los problemas de trabajo del personal a su cargo.
17. Asumir la responsabilidad de bienes muebles e inmuebles asignados a su cargo, de conformidad con los procedimientos establecidos.
18. Realizar aquellas actividades inherentes al área de su competencia.
19. Coordinar y asegurar la entrega de información solicitada por organismos federales y estatales.

#### **DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y ESTADÍSTICA**

##### **Objetivo**

Planear, difundir, coordinar y dar seguimiento a las operaciones de planeación y evaluación de la UTSJR.

##### **Funciones**

1. Elaborar conjuntamente con las demás áreas sustantivas de la UTSJR, el programa de desarrollo institucional; vigilar su cumplimiento y proponer medidas correctivas en su caso.
2. Proponer lineamientos internos que contribuyan al cumplimiento de objetivos.
3. Evaluar el cumplimiento de programas y metas de las distintas áreas de la UTSJR.

4. Coordinar y dar seguimiento a la ejecución del modelo de evaluación y observar su efectividad.
5. Ejecutar mecanismos de proyección, crecimiento y desarrollo de la UTSJR.
6. Implantar instrumentos de control para el buen funcionamiento de las diferentes áreas de la UTSJR.
7. Desarrollar los distintos informes, estudios y estadísticas (Estadísticas mensuales y cuatrimestrales, MECASUT, EVIN, PROSEDU, POA, PIFI, PIDE) solicitados por instancias superiores.
8. Elaborar el informe anual de actividades del departamento y darle seguimiento.
9. Proponer proyectos de mejora en los procesos del departamento.
10. Atender y resolver los problemas de trabajo del personal del departamento.
11. Elaborar el anteproyecto de presupuesto del departamento.
12. Ejecutar el presupuesto autorizado del departamento conforme a las normas, lineamientos y procedimientos establecidos.
13. Proporcionar en los términos y plazos establecidos la información y documentación que sea requerida por instancias internas y externas.
14. Elaborar la relación de necesidades de recursos humanos, financieros, materiales y servicios requeridos para el logro de los objetivos del departamento y someterla a la consideración de su jefe inmediato.
15. Coordinar y gestionar la Reunión de Planeación Estratégica de la UTSJR.
16. Coordinar y concentrar la información a presentar en las Reuniones de Consejo Directivo de la UTSJR.
17. Impartir si es necesario una asignatura del área de su competencia cuando le sea solicitado por algún Director de Carrera y/o por su jefe inmediato.
18. Realizar todas aquellas actividades afines a las que anteceden y que le sean encomendadas por su jefe inmediato superior.

### **DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

#### **Objetivo**

Dirigir, administrar, coordinar y evaluar los servicios basados en las tecnologías de la Información a la Comunidad Universitaria que coadyuven al desempeño de sus funciones y quehacer académico.

#### **Funciones**

1. Administrar los servicios que brinda el Departamento.
2. Dirigir y coordinar al personal de apoyo.
3. Monitoreo de los servicios que se brindan.
4. Preservar y mejorar la plataforma de infraestructura informática de la Universidad.
5. Administrar los recursos financieros que se otorguen al Departamento.

6. Administrar y mantener en óptimo funcionamiento los servicios de correo electrónico, internet, intranet, telefonía, así como la página web e intranet de la Universidad.
7. Realizar el Plan de Mantenimiento preventivo anual de equipos.
8. Gestionar el suministro de accesorios y refacciones para la realización de mantenimiento correctivo a equipo.
9. Elaboración de políticas para el buen uso de los recursos y servicios informáticos.
10. Dirigir y coordinar el desarrollo del Sistema Integral de Información del Sistema de Calidad.
11. Promover entre la comunidad universitaria las políticas autorizadas relacionadas con la infraestructura informática.
12. Evaluar nuevas tecnologías para su aprovechamiento en la Universidad.
13. Formular el presupuesto del Departamento.
14. Definir y gestionar el Plan Institucional de reemplazo y actualización de bienes informáticos.
15. Buscar estrategias para optimizar el uso de los bienes informáticos.
16. Administrar y asignar las solicitudes de servicios que ingresan los usuarios para soporte técnico.
17. Proponer nuevas estrategias y herramientas de trabajo que faciliten y mejoren el desempeño de las áreas en materia informática.
18. Participar como asesor técnico en el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones y Contratación de Servicios de la UTSJR.
19. Impartir si es necesario una asignatura del área de su competencia cuando le sea solicitado por algún Director de Carrera y/o por su jefe inmediato.
20. Realizar todas aquellas actividades afines a las que anteceden

## **DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES**

### **Misión**

Planear, organizar, dirigir las actividades necesarias para que las instalaciones de la institución se encuentren en óptimas condiciones de uso, vigilar el adecuado funcionamiento de los servicios generales y el apoyo de los eventos institucionales.

### **Objetivo**

Contribuir para que las instalaciones de la institución se encuentren en óptimas condiciones, así como la adecuada operación de los servicios generales y la realización de los eventos institucionales.

### **Funciones**

1. Administrar al personal de su área, el mantenimiento de la infraestructura física así como los servicios generales de la Universidad Tecnológica de San Juan del Río a efecto de que las unidades administrativas y docentes cuenten con las instalaciones y los servicios generales necesarios con la calidad que demanda la institución, así como la suficiencia y pertinencia requeridas para el adecuado cumplimiento de sus responsabilidades.

2. Acordar con la Rectoría los asuntos de su competencia, desempeñar las funciones que le confiera.
3. Vigilar que se mantengan en buen estado las instalaciones y el equipo de la universidad.
4. Organizar, dirigir y supervisar la elaboración y ejecución de programas y acciones de protección y seguridad para salvaguardar la integridad del personal y los bienes de la universidad.
5. Determinar las barreras perimetrales, la señalización, alumbrado y equipo de seguridad que deba colocarse en las instalaciones de la universidad y coordinar la realización de programas de capacitación para su entendimiento y operación.
6. Coordinar la prestación de servicios generales en las instalaciones de la universidad.
7. Dirigir el establecimiento y difusión en la universidad, de mecanismos y registros para controlar el acceso de personal, alumnos, visitantes y vehículos.
8. Participar en el modelo de evaluación de la calidad de la Universidad Tecnológica.
9. Atender y resolver los problemas de trabajo del personal a su cargo.
10. Impartir una asignatura del área de su competencia cuando le sea solicitado por alguna división de carrera y/o jefe inmediato.
11. Elaborar el informe anual de las actividades desempeñadas en la dirección.
12. Proporcionar en los términos y plazos establecidos la información y documentación que le sean requeridas por instancias superiores.
13. Coordinar los apoyos requeridos para la realización de los eventos institucionales.
14. Elaborar el programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto de la dirección con base en la normatividad y lineamientos establecidos en la universidad tecnológica.
15. Ejecutar el presupuesto autorizado de la dirección conforme a las normas, lineamientos y procedimientos establecidos.
16. Atender y resolver los problemas de trabajo del personal a su cargo.
17. Asumir la responsabilidad de bienes muebles e inmuebles asignados a su cargo de conformidad con los procedimientos establecidos y
18. Realizar aquellas actividades inherentes al área de su competencia.

### **DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA**

#### **Objetivo**

Contribuir para que las instalaciones de la institución se encuentren en óptimas condiciones de uso a través de la coordinación de las funciones de mantenimiento.

#### **Funciones**

1. Coordinar, aplicar, programar y vigilar el mantenimiento de las instalaciones de la institución, así como vigilar el adecuado uso de las mismas.



2. Coordinar las actividades de mantenimiento de la Universidad Tecnológica de San Juan del Río.
3. Aplicar programas de mantenimiento preventivo y correctivo.
4. Apoyar en la planeación y organización para la adquisición de bienes relacionados con su área, para el buen funcionamiento de la institución.
5. Elaborar el programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto del departamento con base en la normatividad y lineamientos establecidos en la Universidad Tecnológica.
6. Ejecutar el presupuesto autorizado del departamento conforme a las normas, lineamientos y procedimientos establecidos.
7. Participar en el modelo de evaluación de la calidad de la Universidad Tecnológica.
8. Participar en el modelo de evaluación de la estadística básica de la Universidad Tecnológica.
9. Impartir una asignatura del área de su competencia cuando le sea solicitado por alguna división de carrera o jefe inmediato.
10. Elaborar el informe anual de las actividades desempeñadas en el departamento.
11. Proporcionar en los términos y plazos establecidos la información y documentación que le sean requeridos por instancias superiores.
12. Coordinar los proyectos de construcción de infraestructura e infraestructura menor.
13. Coordinar, determinar y asignar el envío de la correspondencia institucional.
14. Coordinar, determinar y asignar el uso de los vehículos institucionales.
15. Elaborar el programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo.
16. Atender y resolver los problemas de trabajo del personal a su cargo.
17. Asumir la responsabilidad de bienes muebles e inmuebles asignados a su cargo de conformidad con los procedimientos establecidos y
18. Realizar aquellas actividades inherentes al área de su competencia.

**X.**

### **AUTORIZACIÓN**

#### **X. AUTORIZACIÓN**

El presente Manual de Organización, fue aprobado por los integrantes del H. Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de San Juan del Río en la **3ª. Sesión Ordinaria**, celebrada el **16 de Diciembre de 2011**, firmando de conformidad los que en ella intervinieron:

**GOBIERNO DEL ESTADO****Dr. Fernando de la Isla Herrera**

Secretario de Educación del Estado de Querétaro y Presidente del H. Consejo Directivo de la UTSJR.

**Lic. Clarisa Catalina Torres Méndez**

Secretaria de la Contraloría del Estado de Querétaro.

**Lic. Jorge López Portillo Tostado**

Secretario de Planeación y Finanzas del Estado de Querétaro.

**Lic. Sixto Rojo Chávez**

Director de Prevención y Evaluación de la Secretaría de la Contraloría del Estado de Querétaro.

**GOBIERNO FEDERAL****Dr. Eleuterio Zamanillo Noriega**

Titular de la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado

**Dr. Luis Huerta González** Director de Desarrollo y Fortalecimiento de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas de la SEP**Ing. Alfredo López Herrera**

Coordinador Académico y de Desarrollo de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas de la SEP.

**H. AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DEL RÍO****Ing. Álvaro Hilario Gómez Martínez**

Director de Proyectos Estratégicos del H. Ayuntamiento de San Juan del Río.

**SECTOR PRODUCTIVO****Lic. Carlos Andrés Ugalde Rodríguez**

Presidente de CANACINTRA de San Juan del Río.

**C.P. Agustín Lozada Roldán**

Presidente de Industriales de San Juan del Río, Qro. A.C.
<b>Lic. Francisco Pájaro Anaya</b> Presidente de CANACO SERVYTUR San Juan del Río
<b>UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE SAN JUAN DEL RÍO</b>
<b>Dr. Alejandro Saracho Luna</b> Rector de la Universidad Tecnológica de San Juan del Río

San Juan del Río, Querétaro., Noviembre 2011.

## XI.

### DIRECTORIO DE PARTICIPANTES

#### XI. DIRECTORIO DE PARTICIPANTES

El grupo directivo conformado por el Rector, Secretario Académico, Abogado General, Directores de División, Directores de Área y Jefes de Departamento participa en la integración de la información relativa a su área de competencia, así como en la revisión y actualización de las Cédulas de Función de Puestos del personal asignado a su Área o Departamento.

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>
Dr. Alejandro Saracho Luna	Rector
Lic. Alejandra Zamudio Mejía	Abogado General
Ing. Marcelo Antonio Velázquez y Cano	Secretario Académico
M. en C. Alejandro Franco Pérez	Director de División de Sistemas Productivos
M. en C. Jaime Hernández Rivera	Director de División de Química y Mantenimiento Industrial
M. en C. Bernardo Ramírez Piñeiro	Director de División de Mecatrónica y Tecnologías de Información y Comunicación
M. en A. Francisco José Carrasco Cházaro Dr. Pedro Jaimes Carbajal	Director de División de Negocios y Gestión Empresarial
Lic. María Virgen Marín Camacho	Directora de Unidad Académica Jalpan
Dr. Marco Antonio Zamora Antuñano	Director de Investigación, Desarrollo Tecnológico y Posgrado

Ing. Macario Valdez Reséndiz	Director de Administración y Finanzas
M. en A. Francisco José Carrasco Cházaro	Director de Vinculación
Lic. Karla Liviet Cortes Árcega	Directora de Asuntos Estudiantiles
M.A.P.I Fidencio Díaz Méndez	Director de Planeación y Sistemas de Información
I.S.C. Carlos Vergara Rivera	Director de Mantenimiento y Servicios Generales

**NOMBRE****CARGO**

Lic. María Teresa Martha Padilla Siurob	Jefe del Departamento de Apoyo Psicopedagógico y Becas
L.C. Obdulia García Moreno	Jefe del Departamento de Administración Financiera
L. T. Francisco Javier Arellano Rocha	Jefe del Departamento de Adquisiciones y Activo Fijo
Lic. Ma. Magdalena Uribe Reséndiz	Jefe del Departamento de Recursos Humanos
M. en A. Oscar Belmont Martínez	Jefe del Departamento Relaciones con el Sector Productivo
M. en A. Claudia Lizeth Lazcano Leo	Jefe del Departamento de Comunicación Institucional
Med. Cir. Mónica Adriana Tobías Arroyo	Jefe del Departamento de Servicios Médicos
Lic. Elsa Margarita Ríos Pedraza	Jefe del Departamento de Cultura y Deportes
M.T.I. Adán Ugalde Osornio	Jefe del Departamento de Planeación, Evaluación y Estadística
M. en A. Karina Toral Briseño	Jefe del Departamento de Servicios Bibliotecarios
M.T.I. María Isabel Ibarra Garduño	Jefe del Departamento de Servicios Escolares
Ing. Eudaldo Lara García	Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información
C. Emilio Chaparro Aguilar	Jefe del Departamento de Mantenimiento de Infraestructura

En la ciudad de San Juan del Río, Querétaro, siendo las 12:20 horas del día 16 de diciembre del año 2011, en el domicilio ubicado en Avenida La Palma No. 125, Col. Vista Hermosa, específicamente en la sala de Capacitación del Centro de Vinculación de la Universidad Tecnológica de San Juan del Río, se encuentran reunidos los miembros del H. Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de San Juan del Río, con la finalidad de realizar la 3ª Sesión Ordinaria del año 2011, de este Órgano de Gobierno, siendo convocada por el Rector de la mencionada Institución por indicaciones del Presidente de dicho Consejo Directivo, sesión que se celebra dando cumplimiento a lo señalado en el Artículo 20 de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, y el Artículo 09 del Decreto por el que se Reforma el Decreto que crea la Universidad Tecnológica de San Juan del Río, Qro.

### 1. LISTA DE ASISTENCIA Y EN SU CASO, DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL.

Por instrucciones del Presidente del H. Consejo Directivo, Dr. Fernando De la Isla Herrera, el Prosecretario realiza el pase de lista de asistencia a los miembros que fueron convocados, estando presentes los siguientes:

**Dr. Fernando De la Isla Herrera**, Secretario de Educación del Estado de Querétaro y Presidente del H. Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de San Juan del Río.

**Dr. Eleuterio Zamanillo Noriega**, Titular de la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de Querétaro, representante del Gobierno Federal.

**LIC. María Isabel Arias Comparan**, Encargada del Despacho de la Dirección de Planeación y Evaluación de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Querétaro, representante suplente del Secretario de Planeación y Finanzas del Estado de Querétaro.

**C.P. María Elena Hernández Piña**, Jefa del Departamento de Evaluación a Entidades Paraestatales de la Dirección de Prevención y Evaluación de la Secretaría de la Contraloría del Estado de Querétaro, Comisario Suplente.

**Lic. Esteban Romero Ramírez**, Subdirector de Programas de Financiamiento de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas de la SEP, representante suplente del Gobierno Federal.

**Lic. Tomás Galván Aburto**, Gerente de Industriales de San Juan del Río, representante suplente del Sector Productivo.

**Lic. Carlos Andrés Ugalde Rodríguez**, Presidente de CANACINTRA, San Juan del Río, representante del Sector Productivo.

**Lic. Francisco Pájaro Anaya**, Presidente de CANACO SERVYTUR San Juan del Río, representante del Sector Social.

**Ing. Álvaro Hilario Gómez Martínez**, Director de Proyectos Estratégicos del H. Ayuntamiento de San Juan del Río.

En los términos del Artículo 16, fracción V del Decreto por el que se Reforma el Decreto que crea la Universidad Tecnológica de San Juan del Río, Qro, asiste el Dr. Alejandro Saracho Luna, en su calidad de Rector.

**Verificación del Quórum Legal.**

Una vez verificada la existencia del Quórum Legal para sesionar la presente Reunión Directiva, según lo ordena el Artículo 20 de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro y el Artículo 9 del Decreto por el que se Reforma el Decreto que crea la Universidad Tecnológica de San Juan del Río, Qro., el Dr. Fernando De la Isla Herrera, en su carácter de Presidente del H. Consejo Directivo declara legalmente instalada la Tercera Sesión Ordinaria del 2011 del H. Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de San Juan del Río.

## **2. LECTURA Y APROBACIÓN, EN SU CASO, DEL ORDEN DEL DÍA.**

El Dr. Alejandro Saracho Luna, solicita la autorización para la presencia de personal directivo de la Universidad Tecnológica de San Juan del Río, en la presente sesión de Consejo Directivo, quedando autorizado por el H. Consejo Directivo y a su vez somete a consideración el siguiente orden del día.

1. Lista de asistencia y en su caso, declaración del quórum legal.
2. Lectura y aprobación, en su caso, del orden del día.
3. Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la segunda sesión ordinaria del día 12 de octubre del 2011.
4. Informe sobre el cumplimiento de acuerdos de sesiones anteriores.
5. Informe anual de actividades del ciclo escolar 2010-2011 de la UTSJR.
6. Solicitud de acuerdos al H. Consejo Directivo de la UTSJR.
7. Asuntos generales.
8. Lectura y ratificación de acuerdos.

A continuación, el Dr. Alejandro Saracho Luna consulta a los presentes si tienen algún asunto general que incluir para que sea registrado en el punto 7. El Dr. Fernando De la Isla Herrera, Secretario de Educación incluye como asunto general el término de la gestión del Dr. Alejandro Saracho Luna como Rector de la Universidad Tecnológica de San Juan del Río y que presentará una propuesta de la terna para que el Consejo Directivo apruebe y esta sea presentada en su caso al Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, para que este realice la designación del Titular a ocupar dicho cargo.

## **3. LECTURA Y APROBACIÓN, EN SU CASO, DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL DÍA 12 DE OCTUBRE DEL 2011**

El Dr. Alejandro Saracho Luna, solicita a los miembros del H. Consejo Directivo sus comentarios y observaciones respecto a la Acta correspondiente a la Segunda Sesión Ordinaria del 2011 del H. Consejo Directivo de la UTSJR, la cual se les hizo llegar previamente.

Al no existir ningún comentario al respecto, el H. Consejo Directivo determina omitir su lectura y aprobarla por unanimidad y ratificándola en este momento en todas y cada una de sus partes para todos los efectos a que haya lugar.

## **4. INFORME SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS DE SESIONES ANTERIORES.**

El Dr. Alejandro Saracho Luna, procede a presentar el seguimiento de acuerdos.

De la Tercera Sesión Ordinaria del 2010.

De un total de 12 acuerdos, se cumplieron 11, quedando en proceso el siguiente:

Acuerdo **UTSJR 11-03-10**: El H. Consejo Directivo de la UTSJR se da por enterado del ejercicio de los recursos FAM 2010 asignados a esta Universidad por un monto de \$13,000,000.00 (Trece millones de pesos 00/100 M.N.) en la construcción de un edificio de docencia y su mobiliario básico como se muestra en la tabla siguiente:

Concepto	Monto
Contrucción de Edificio de Docencia	\$11,700.000.00
Mobiliario básico para el Edificio de Docencia	\$1,300.000.00
<b>Total</b>	<b>\$ 13,000.000.00</b>

## 5. INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES DEL CICLO ESCOLAR 2010-2011 DE LA UTSJR.

En este punto, el Dr. Alejandro Saracho Luna procede a presentar el Informe de su gestión correspondiente al periodo 2003-2011 en la UTSJR, en el que se da cumplimiento a los lineamientos e indicadores clave que establece la Coordinación General de Universidades Tecnológicas. Cabe señalar que se entregó previamente a todos los Consejeros en carpeta un informe ejecutivo que comprende: Informe de Gestión Institucional, Académico, de Vinculación, de Servicios de Apoyo al Estudiante y finalmente de Asuntos Administrativos.

El H. Consejo Directivo da por presentado el Informe de la gestión correspondiente al periodo 2003-2011 del Dr. Alejandro Saracho Luna, Rector de la UTSJR.

## 6. SOLICITUD DE ACUERDOS AL H. CONSEJO DIRECTIVO DE LA UTSJR.

En cumplimiento a este punto del orden del día, se procede al análisis de la solicitud de acuerdos presentados en esta sesión por el Dr. Alejandro Saracho Luna.

A continuación se presentan los acuerdos que el H. Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de San Juan del Río aprobó por unanimidad durante el desarrollo de la presente Sesión Ordinaria.

NUMERO	ACUERDO
<b>UTSJR 01-03-11</b>	Realizado el pase de lista de asistencia de los miembros del H. Consejo Directivo de la UTSJR que fueron convocados, se declara que existe quórum legal para llevar a cabo la Tercera Sesión Ordinaria del 2011.
<b>UTSJR 02-03-11</b>	Se aprueba el orden del día propuesto.
<b>UTSJR 03-03-11</b>	En vista de que el Acta correspondiente a la Segunda Sesión Ordinaria del 2011 del H. Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de San Juan del Río celebrada el 12 de Octubre de 2011 se envió con anterioridad a los miembros del citado Consejo para su firma, se aprueba y ratifica dicha acta.
<b>UTSJR 04-03-11</b>	Con fundamento en el Artículo 55, Fracción X de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, se tienen por presentados al H. Consejo Directivo de la UTSJR, sus Estados Financieros al 31 de agosto del 2011.
<b>UTSJR 05-03-11</b>	Con fundamento en el Artículo 54, Fracción II de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, se aprueban las modificaciones presupuestales las

	cuales incluyen las ampliaciones a los ingresos y su aplicación en el egreso por un monto de \$2,570,369.00 (Dos millones quinientos setenta mil trescientos sesenta y nueve pesos 00/100 M.N.), así como las transferencias entre partidas por un monto de \$1,772,497.00 (Un millón setecientos setenta y dos mil cuatrocientos noventa y siete pesos 00/100 M.N.) cuyo efecto neto es cero, efectuadas en el segundo cuatrimestre del 2011 como se muestra en el anexo I el cual forma parte integrante de la presente Acta.															
<b>UTSJR 06-03-11</b>	<p>Con fundamento en el Artículo 54, Fracción II de la Ley para la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, el H. Consejo Directivo aprueba la afectación a los Resultados de Ejercicios Anteriores por el monto de \$101,592.95 (Ciento un mil quinientos noventa y dos pesos 95/100 M.N.), por el movimiento al Fondo de Contingencias bajo el concepto de pago de liquidaciones realizadas durante el segundo cuatrimestre 2011, en cumplimiento a las recomendaciones hechas por la Entidad Superior de fiscalización y que se integran de la siguiente forma:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Concepto</th> <th>Fecha</th> <th>Importe</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Liquidación laboral de Marisol Pérez Cruz</td> <td>26/Agosto/2011</td> <td>\$31,542.97</td> </tr> <tr> <td>Liquidación laboral de Carlos Martín Cortes Romero</td> <td>26/Agosto/2011</td> <td>\$48,480.67</td> </tr> <tr> <td>Liquidación laboral de Josefina Sánchez Ortiz</td> <td>26/Agosto/2011</td> <td>\$21,569.31</td> </tr> <tr> <td></td> <td><b>Total</b></td> <td><b>\$101,592.95</b></td> </tr> </tbody> </table>	Concepto	Fecha	Importe	Liquidación laboral de Marisol Pérez Cruz	26/Agosto/2011	\$31,542.97	Liquidación laboral de Carlos Martín Cortes Romero	26/Agosto/2011	\$48,480.67	Liquidación laboral de Josefina Sánchez Ortiz	26/Agosto/2011	\$21,569.31		<b>Total</b>	<b>\$101,592.95</b>
Concepto	Fecha	Importe														
Liquidación laboral de Marisol Pérez Cruz	26/Agosto/2011	\$31,542.97														
Liquidación laboral de Carlos Martín Cortes Romero	26/Agosto/2011	\$48,480.67														
Liquidación laboral de Josefina Sánchez Ortiz	26/Agosto/2011	\$21,569.31														
	<b>Total</b>	<b>\$101,592.95</b>														
<b>UTSJR 07-03-11</b>	El H. Consejo Directivo autoriza a la Secretaría de la Contraloría para que designe el despacho de Auditoría Externa para la revisión de Estados Financieros de la UTSJR al 31 de diciembre del 2011.															
<b>UTSJR 08-03-11</b>	Se informa al H. Consejo Directivo sobre el financiamiento al personal femenino administrativo y docente para la compra de uniformes institucionales hasta por un monto de \$115,228.60 (Ciento quince mil doscientos veintiocho pesos 60/100 M.N.), el cual será reintegrado a la Universidad por este personal, vía nómina, en 18 pagos quincenales a partir de la entrega de los uniformes.															
<b>UTSJR 09-03-11</b>	Con fundamento en el Artículo 9 segundo párrafo del Decreto por el que se reforma el Decreto que crea la Universidad Tecnológica de San Juan del Río y con la finalidad de dar seguimiento a sus acciones y funcionamiento, se autoriza que para el año 2012 se realicen las sesiones ordinarias del H. Consejo Directivo de esta Institución Educativa en los meses de febrero, julio y octubre del 2012.															
<b>UTSJR 10-03-11</b>	De conformidad con el Artículo 54 Fracción X de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, y en seguimiento al Acuerdo UTSJR 09-01-11, se autoriza la actualización del Manual de Organización de la UTSJR, una vez que han sido incorporadas las observaciones realizadas por la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor y revisadas por los miembros del H. Consejo Directivo como se muestra en el Manual adjunto en el Anexo III de la carpeta de Anexos.															

## 7. ASUNTOS GENERALES.

El Dr. Fernando De la Isla Herrera, Secretario de Educación incluye como asunto general el término de la gestión del Dr. Alejandro Saracho Luna como Rector de la Universidad Tecnológica de San Juan del Río y presentará una propuesta de la terna que el Ejecutivo propone para ocupar el cargo.

El Dr. Fernando De la Isla Herrera, Secretario de Educación en desahogo del asunto general respecto al término de la gestión del Dr. Alejandro Saracho luna, en el cargo como Rector de la UTSJR por el periodo comprendido de 2003 a 2011, el cual incluye ratificación en términos del artículo 13 del "Decreto por el que se Reforma el Decreto que crea la Universidad Tecnológica de San Juan del Río", publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" de fecha 03 de septiembre 2010, y en



cumplimiento a lo establecido en el Artículo 11° fracción VII del citado Decreto; somete a consideración de este H. Consejo Directivo, la siguiente terna para su aprobación, con la finalidad de que el titular del Poder Ejecutivo, designe al nuevo Rector de esta H. Institución:

- 1) Dr. Víctor Manuel Sánchez Cabrera
- 2) M. en A. Alma Montes Acosta
- 3) M. en A. María Alejandra Del Pozo Silva

Personas que cumplen con los requisitos que señala el Artículo 14 del citado Decreto.

Una vez puesta a consideración la terna y realizados los comentarios relativos el H. Consejo Directivo, el Dr. Fernando De la Isla Herrera, solicitó la aprobación de los miembros de este H. Consejo Directivo, acordando lo siguiente:

NUMERO	ACUERDO
UTSJR 11-03-11	De conformidad con el Artículo 11 Fracción VII del "Decreto por el que se Reforma el Decreto que crea la Universidad Tecnológica de San Juan del Río", se aprueba la terna propuesta y que por conducto del Presidente del Consejo Directivo sea presentada al Titular del Poder Ejecutivo a fin de designar al nuevo Rector de esta H. Institución, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 13 del mismo Decreto.

El Lic. Tomás Galván Aburto hace un público reconocimiento a la labor que ha realizado el Dr. Alejandro Saracho Luna. Se ha preocupado por la vinculación con el sector productivo, hablar de la UTSJR es hablar de un caso de éxito.

El Lic. Esteban Romero Ramírez hace una felicitación al Dr. Alejandro Saracho Luna, menciona que de 88 Universidades Tecnológicas no se ignora el trabajo de cada institución. El Dr. Saracho siempre se ha destacado por los logros alcanzados en la UTSJR. Se agradece también al Gobierno del Estado ya que muchos de los logros que citó el Dr. Saracho, fueron con remanentes para construir la infraestructura y el equipamiento que benefician a los alumnos.

Lic. Carlos Andrés Ugalde Rodríguez, hace un público reconocimiento al Dr. Saracho por su gestión y menciona que seguirá colaborando en beneficio de la educación el municipio. Desea el mayor de los éxitos al Dr. Saracho en los nuevos proyectos que emprenda.

El Lic. Francisco Pájaro Anaya, felicita al Dr. Saracho por los logros de la UTSJR, siempre se ha encontrado en el Dr. Saracho un espíritu de colaboración y servicio. El desarrollo de su gestión ha sido excelente y se demuestra en los logros alcanzados. La CANACO SJR reconoce el trabajo del Dr. Saracho durante su gestión en la Institución.

El Ing. Álvaro Hilario Gómez Martínez, menciona que no le sorprenden los logros alcanzados por la institución durante la gestión del Dr. Saracho, la UTSJR ya es un referente en el municipio y el Estado. La UTSJR ya no discute la calidad, la produce en la realización de todos sus proyectos, esto también es el resultado del trabajo en equipo.

El Dr. Eleuterio Zamanillo Noriega, menciona que es el conducto para agradecer de parte del Mtro. Alonso Lujambio su reconocimiento a la labor y logros alcanzados en la UTSJR. Está dejando una institución muy sólida y con un compromiso muy fuerte para el nuevo Rector.

El Dr. Alejandro Saracho Luna, agradece los comentarios y menciona que lo importante del cambio dentro de la Universidad está en las personas, dimos buenos resultados y siempre con el compromiso y el cariño por la educación en beneficio de nuestro municipio, del Estado y del país.

El Lic. Esteban Romero Ramírez agradece el respeto al Decreto de creación donde se propone la terna para ocupar el cargo de la Rectoría en la UTSJR y agradecer que consideren que la persona que ocupe el cargo sea una persona que esté inmersa en el Subsistema de Universidades Tecnológicas.

El Ing. Álvaro Hilario Gómez Martínez menciona que gran parte de la población estudiantil requiere de gran parte de centros tecnológicos que nos pudieran ayudar a traer más inversiones hacia nuevas empresas. Hace falta impulsar la investigación tecnológica e impulsar a la UTSJR como un centro de desarrollo tecnológico.

El Dr. Fernando De la Isla Herrera felicita al Dr. Alejandro Saracho Luna por su liderazgo y los logros alcanzados, siempre estaremos al pendiente y vigilantes de la continuidad para que todo lo construido hasta ahora continúe con esa proyección que de manera tan destacada ha tenido el Dr. Saracho. Dar la certidumbre de que quién venga a ocupar el cargo vendrá a sentirse respaldado por el equipo de trabajo que se desarrollo, mucho éxito en el proyecto profesional y personal.

El Dr. Alejandro Saracho Luna, agradece el apoyo del Gobierno Federal, agradece al Sr. Gobernador por la oportunidad de continuar en la Universidad así como el apoyo del Secretario de Educación, agradece a la Presidencia Municipal por su apoyo así como al equipo de colaboradores; un apoyo muy importante ha sido el sector productivo del municipio; agradece al Lic. Oscar Peralta Casares por todo su apoyo, agradece el apoyo del Dr. Eleuterio Zamanillo Noriega. El Dr. Saracho manifiesta su agradecimiento a todo el Grupo Directivo de la UTSJR. Agradece también a la Contraloría así como a Planeación y Finanzas. La Universidad ha crecido con la voluntad de muchas personas, y finalmente agradeció al Secretario por todo su apoyo.

#### **8. LECTURA Y RATIFICACIÓN DE ACUERDOS.**

Se omitió la lectura final de los acuerdos, debido a que en su oportunidad durante la Sesión se realizó su lectura y ratificación por los presentes, en los términos que han sido plasmados, pues narran fehacientemente la voluntad expresada por ellos en esta Sesión.

#### **CIERRE DE LA SESIÓN.**

No habiendo otro asunto que tratar, se cierra la presente Acta a las 13:22 horas del mismo día mes y año de su inicio, firmando al calce y al margen los integrantes del H. Consejo Directivo que asistieron; lo anterior para los efectos legales a los que haya lugar. ----- C O N S T E -----

---

**DR. FERNANDO DE LA ISLA HERRERA**  
Secretario de Educación del Estado de Querétaro y Presidente del H. Consejo  
Directivo de la UTSJR  
Rúbrica

---

**DR. ELEUTERIO ZAMANILLO NORIEGA**  
Titular de la Oficina de Servicios Federales de Apoyo  
a la Educación en el Estado de Querétaro,  
representante del Gobierno Federal.  
Rúbrica

---

**LIC. MARÍA ISABEL ARIAS COMPARAN**  
Encargada del Despacho de la Dirección de  
Planeación y Evaluación de la Secretaría de  
Planeación y Finanzas del Estado de Querétaro,  
representante suplente del Secretario de Planeación y  
Finanzas del Estado de Querétaro.  
Rúbrica

**C.P. MARÍA ELENA HERNÁNDEZ PIÑA**

Jefa del Departamento de Evaluación a Entidades Paraestatales de la Dirección de Prevención y Evaluación de la Secretaría de la Contraloría del Estado de Querétaro.  
Comisario Suplente.  
Rúbrica

**LIC. ESTEBAN ROMERO RAMÍREZ**

Subdirector de Programas de Financiamiento de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas de la SEP, representante suplente del Gobierno Federal.  
Rúbrica

**LIC. TOMÁS GALVÁN ABURTO**

Gerente de Industriales de San Juan del Río, representante suplente del Sector Productivo.  
Rúbrica

**LIC. CARLOS ANDRÉS UGALDE RODRÍGUEZ**

Presidente de CANACINTRA, San Juan del Río, representante del Sector Productivo.  
Rúbrica

**LIC. FRANCISCO PÁJARO ANAYA**

Presidente de CANACO SERVYTUR San Juan del Río.  
Representante del Sector Social.  
Rúbrica

**ING. ÁLVARO HILARIO GÓMEZ MARTÍNEZ**

Director de Proyectos Estratégicos del H. Ayuntamiento de San Juan del Río.  
Rúbrica

**DR. ALEJANDRO SARACHO LUNA**

Rector de la Universidad Tecnológica de San Juan del Río.  
Rúbrica

El suscrito, Lic. Juan Ricardo Ramírez Luna, Director Jurídico y Consultivo de la Secretaría de Gobierno, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 19 fracción XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno, **CERTIFICO:** Que las presentes copias, que constan de 107 ciento siete fojas útiles por un solo lado y 01 una foja útil por ambos lados, concuerdan fiel y exactamente con el Manual de Organización de la Universidad Tecnológica de San Juan del Río, que está inscrito en el Registro Público de Entidades Paraestatales a mi cargo, bajo el número SG-REP 020-I-11; documento que en copia certificada por fedatario público, obra en los archivos del Departamento de Asuntos Corporativos, Normativos y Legislativos de esta Dirección Jurídica y Consultiva de la Secretaría de Gobierno.- Se expide la presente en la ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro, a los 14 catorce días del mes de septiembre de 2012 dos mil doce, para los efectos legales a que haya lugar.- Conste.-----

**LIC. JUAN RICARDO RAMÍREZ LUNA**  
**DIRECTOR JURÍDICO Y CONSULTIVO**  
**DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO**

Rúbrica

# GOBIERNO MUNICIPAL

**EL C. GILBERTO GARCIA VALDEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE AMEALCO DE BONFIL, QRO., HACE SABER A SUS HABITANTES QUE 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, 146, 147, 148, 149, 150 Y 152 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y**

## CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Constitución Política del Estado de Querétaro, los municipios tiene como órgano de gobierno a los Ayuntamientos, que tendrán personalidad jurídica y facultades para aprobar los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares, acuerdos y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.
2. Que la elaboración y actualización de normas jurídicas es un ejercicio que debe asumirse con gran sentido de responsabilidad social, por las implicaciones que tiene en los distintos órdenes de la convivencia cotidiana dentro de una determinada organización humana.
3. Que en la creación y adecuación de las normas intervienen factores de diversa índole, siempre bajo una evolución y dinámica constante, que debe atender a las condiciones sociales, culturales y políticas del momento, entre otras.
4. Que en la medida en que son modificadas las normas, las condiciones socioeconómicas y demográficas, el Ayuntamiento debe crear, adecuar e integrar los ordenamientos legales necesarios para un eficaz y eficiente modelo de gobierno.
5. Que mediante oficio 106 suscrito por la Coordinadora de Turismo, Marisol Sánchez Mondragón solicita la colaboración del Departamento de Dirección Jurídica para revisión y adecuación del Reglamento de Turismo para el municipio de Amealco de Bonfil, Qro.,
6. Que en mesa de trabajo realizada el 11 de junio del presente año, con los miembros del Ayuntamiento y la Coordinadora de Turismo, Marisol Sánchez Mondragón, se presentó el Reglamento de Turismo del municipio de Amealco de Bonfil, Qro., para su debida autorización.

Por lo anteriormente expuesto, el Ayuntamiento de Amealco de Bonfil, en sesión ordinaria de fecha catorce de junio de dos mil trece tuvo a bien aprobar y expedir el siguiente:

## ACUERDO

**PRIMERO.** Se aprueba el Reglamento de Turismo del municipio de Amealco de Bonfil, Qro., para quedar como sigue:

### **Reglamento de Turismo del municipio de Amealco de Bonfil, Qro.**

#### Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1.- Las disposiciones de este Reglamento son de orden público e interés social, observancia general y tiene por objeto establecer los lineamientos bajo los cuales regirán en el Municipio de Amealco de Bonfil, las actividades que realizan los oferentes en los programas o eventos culturales, o de actividad turística que promueve el Ayuntamiento en los parques y vías públicas o en cualquier otro lugar que la autoridad determine.

Este reglamento tiene por objeto:

- I.- El fomento y estímulo del desarrollo de la actividad turística como medio para contribuir al crecimiento económico, social y cultural del Municipio de Amealco de Bonfil;
- II.- El impulso del crecimiento turístico sustentable mediante la planeación adecuada de servicios y productos turísticos que den preferencia a la conservación y preservación del patrimonio natural, histórico y cultural;
- III.- Promover el posicionamiento del Municipio de Amealco de Bonfil como producto turístico competitivo en el ámbito nacional e internacional;
- IV.- Orientar, informar, proteger y auxiliar a los turistas nacionales y extranjeros;
- V.- Apoyar las gestiones que realicen los inversionistas y los prestadores de servicios del sector turístico;
- VI.- Promover la capacitación continua de los prestadores de servicios turísticos;
- VII.- Fomentar la inversión de capitales nacionales y extranjeros, a través del manejo de una cartera de proyectos viables que contemplen el crecimiento de la oferta turística existente;
- VIII.- Apoyar el desarrollo de la actividad municipal en respaldo de las políticas, normas y acciones establecidas por la autoridad federal y estatal; y
- IX.- Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables.

Artículo 2.- La aplicación del presente Reglamento le compete:

- I.- Al Presidente Municipal;
- II.- Al titular de la Coordinación de Turismo Municipal encargada de realizar dichas funciones.
- III.- A la Tesorería Municipal;
- IV.- A la Dirección de Seguridad Pública y Transito Municipal del Municipio de Amealco de Bonfil.
- V.- A los demás Servidores Públicos que señala este Reglamento y los ordenamientos legales aplicables.
- VI.- El o los Regidores comisionados en materia de cultura o turismo, ejercerán sus funciones de conformidad con lo que establece la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Querétaro.

Artículo 3.- Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

- a) **TURISMO:** Al fenómeno social que tiene un impacto económico favorable para las comunidades receptoras, y que consiste en el desplazamiento de personas por recreación, salud, descanso, cultura, negocios o cualquier otro similar desde su punto de residencia fija;
- b) **TURISTA:** La persona que viaja desplazándose temporalmente fuera de su lugar de residencia habitual, por más de veinticuatro horas pero menos de seis meses, con fines de turismo y que utilice alguno de los servicios turísticos;
- c) **ATRACTIVO TURISTICO:** Aquel elemento que posee características interesantes que motiven el desplazamiento temporal de los visitantes;
- d) **GUÍA DE TURISTA:** La persona física que proporcionan al turista nacional o extranjero, orientación e información profesional sobre el patrimonio turístico, cultural y de atractivos relacionados con el turismo;
- e) **MUNICIPIO:** Al Municipio de Amealco de Bonfil.
- f) **AYUNTAMIENTO:** El Ayuntamiento del Municipio de Amealco de Bonfil.
- g) **PRESTADOR DE SERVICIOS TURISTICOS:** La persona física o moral que proporcione, intermedie o contrate con el turista la prestación remunerada de servicios turísticos;
- h) **PROMOCION TURÍSTICA:** Conjunto de acciones e instrumentos que favorezcan estimular para el surgimiento y desarrollo del desplazamiento turístico, así como al crecimiento y mejoría de las operaciones de la industria; y
- i) **COORDINACIÓN DE TURISMO:** A la Coordinación de Turismo del Municipio de Amealco de Bonfil. La dependencia municipal que administra, gestiona, sanciona, y verifica las actividades de los programas o eventos culturales que promueva el Ayuntamiento.
- j) **SECTOR TURÍSTICO:** Conjunto de organizaciones públicas, privadas y sociales cuya actividad principal está enfocada al turismo o al turista. Incluye la dirección, las empresas u órganos de carácter intermedio de los prestadores de servicios turísticos y en general, cualquier institución organizada de la sociedad civil;
- k) **SERVICIO TURÍSTICO:** Toda actividad que realicen personas físicas o morales, públicas o privadas, tendiente a satisfacer necesidades específicas de los turistas

- l) PUESTOS SEMIFIJOS: Son aquellos que sirven para la venta de artículos o productos lícitos que se establecen en forma transitoria en un lugar y horario fijado por la Autoridad Municipal en los programas o eventos culturales y que son retirados al finalizar el evento y resguardados en el lugar que determine la Autoridad Municipal o en lugar distinto que se determine previo acuerdo con los oferentes.
- m) ESPACIO DE VENTA: Al lugar asignado por la Autoridad Municipal en forma transitoria en los programas o eventos culturales a fin de que el oferente ofrezca sus productos.
- ñ) COMERCIO TEMPORAL: El que se realiza transitoriamente en los sitios específicamente señalados por el Ayuntamiento.
- n) OFERENTE: A la persona física o moral autorizada que realiza una actividad comercial de ofrecer sus artículos o productos dentro de los programas o eventos culturales efectuados por el Ayuntamiento de Amealco de Bonfil con la finalidad de promover las costumbres y tradiciones del Municipio, del Estado de Querétaro y de México.
- o) AUTORIDAD: Son los órganos de gobierno municipal que tienen la facultad de dictar o ejecutar sus resoluciones, aún con el auxilio de la fuerza pública.
- p) ÁREA DE SERVICIO: El espacio físico de un establecimiento o local al que tiene acceso el público en general y que se utiliza para que éste consuma los bienes o aproveche el servicio que se presta en el establecimiento o local.
- q) DICTAMEN DE FACTIBILIDAD: El documento que establece que las condiciones y ubicación del establecimiento, así como la actividad a realizar cumplen con las condiciones de la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.
- r) EVENTO: Es el suceso mediante el cual las personas realizan celebraciones diversas, espectáculos públicos y actividades similares.
- s) GIRO: Característica comercial del establecimiento o local para el que se expide la licencia.
- t) LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO: Documento expedido por el Municipio de Amealco de Bonfil que permite, hasta por el término de un año, el funcionamiento de los giros que traten de establecerse y operar en la jurisdicción del mismo.
- u) PERMISIONARIO: La persona física o moral, titular de un permiso.
- v) REFRENDO: Acto administrativo emitido por la autoridad competente, mediante el cual se proroga la vigencia de las licencias expedidas, por el término de un año.
- w) REGLAMENTO: El Reglamento de Turismo para el Municipio de Amealco de Bonfil.
- x) REVOCACIÓN: Acto administrativo público debidamente fundado y motivado de manera suficiente, clara y precisa, que declara extinguidos los derechos que se desprenden de las licencias o permisos, cuando así lo exija el interés público o cuando se contravenga la Ley y/o el presente Reglamento.

Artículo 4.- En el Municipio de Amealco de Bonfil, los eventos y programas que regula el presente Reglamento se llevarán a cabo dentro de los siguientes horarios:

- I.- Matutino que comprende de las 9:00 a las 15:00 Horas.
- II.- Vespertino que comprende de las 15:01 a las 20:00 Horas.
- III.- Nocturno de las 20:01 a las 02:00 Horas del día siguiente.
- IV.- Mixto las 24 Horas del día.

Artículo 5.- La Coordinación de Turismo tendrá la facultad de modificar los horarios de los programas o eventos que realice, teniendo la obligación de informar a los oferentes por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación y en caso de situaciones de fuerza mayor el horario se podrá modificar con veinticuatro horas de anticipación.

Artículo 6.- Todos los oferentes sin excepción deberán respetar los días y horarios de los programas o eventos que se establezcan por la Autoridad Municipal.

## Capítulo II De las Atribuciones de los Funcionarios Públicos

Artículo 7.- El Ayuntamiento de Amealco de Bonfil ejercerá las atribuciones ejecutivas señaladas en este Reglamento a través del Presidente Municipal, por sí o por el titular de la Tesorería Municipal o titular de la Coordinación de Turismo Municipal, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Vigilar e inspeccionar la aplicación del presente Reglamento;
- II.- Expedir los permisos a las personas que lo soliciten y cumplan los lineamientos emitidos por la Autoridad, para ser oferentes en los programas y eventos culturales que se realicen. Para la expedición de los permisos se tomará en cuenta la antigüedad de las solicitudes, dándose preferencia a las más antiguas;
- III.- Administrar, determinar y gestionar la participación de los oferentes en los programas y eventos culturales que se realizan en el Municipio de Amealco de Bonfil;
- IV.- Precisar los espacios de los puestos semifijos;
- V.- Llevar el registro y empadronamiento de los oferentes;
- VI.- Sancionar las conductas de los oferentes que violen este Reglamento;
- VII.- Negar o cancelar el permiso a los oferentes en los casos que determine este Reglamento;
- VIII.- Ordenar la instalación, el alineamiento, reparación, modificación y retiro de los puestos semifijos que no cumplan con las condiciones de presentación que al efecto exija este Reglamento o invadan la vía pública obstaculizando el paso de las personas o vehículos;
- IX.- Fijar los lugares, días y horarios en que se celebren los eventos y programas del Ayuntamiento;
- X.- Respetar los derechos de los oferentes;
- XI.- Ordenar al personal a su cargo, la vigilancia e inspección del desarrollo de los programas y eventos culturales;
- XII.- Emitir los lineamientos y normas de operación de los programas y eventos culturales, así como las especificaciones técnicas y medidas de los puestos semifijos;
- XIII.- Dar mantenimiento dos veces al año a los puestos semifijos propiedad del Municipio en coordinación con los oferentes de los mismos, quienes la explotan;
- XIV.- Denunciar ante la Secretaría de Salud del Gobierno del Estado, las violaciones a la Ley de Salud del Estado de Querétaro; y
- XV.- Las demás que le confiera el presente Reglamento.

Artículo 8.- Son obligaciones de los funcionarios y empleados del Ayuntamiento en el desempeño de las funciones descritas en este capítulo, portar el gafete vigente con fotografía y autorizado por el Titular de la Tesorería Municipal, y portar el uniforme que determine la Coordinación de Turismo en los programas y eventos que así lo ameriten.

### Capítulo III De los Derechos y Obligaciones de los Oferentes

Artículo 9.- Son derechos de los oferentes de los programas o eventos culturales del Ayuntamiento de Amealco de Bonfil:

- I.- Utilizar el espacio autorizado por la Tesorería Municipal en los eventos o programas determinados;
- II.- Acordar con la Dirección de Turismo, el traslado de sus puestos semifijos al lugar del evento o programa cultural y su regreso a la zona de almacenamiento;
- III.- Inscribirse en el padrón de oferentes y recibir una credencial de identificación que tendrá vigencia durante la administración municipal en turno, para él y en su caso, sus auxiliares;
- IV.- Contar con el apoyo de un auxiliar para la venta de sus productos y en su caso, los auxiliares necesarios para la venta de alimentos;
- V.- Recibir información oportuna de los eventos o programas culturales donde participan y los cambios a los mismos;
- VI.- Cambiar o ampliar el giro de su actividad, siempre y cuando sean acordes a los programas y eventos culturales, previa autorización de la Tesorería Municipal;
- VII.- Recibir un trato amable y cortés por parte del personal de la Coordinación de Turismo; y
- VIII.- Los demás establecidos en este Reglamento.

Artículo 10.- Son obligaciones de los oferentes de los programas o eventos culturales que promueva la Coordinación de Turismo, los siguientes:

- I.- Estar debidamente registrados en las oficinas de la Tesorería Municipal;
- II.- Portar la vestimenta de la región de donde es y en caso de ser traje otomí tiene que seguir los señalamientos correspondientes:

a) Traje Regional Otomí del lugar donde provenga el oferente turístico, siendo estas las localidades de Santiago Mexquititlán, San Ildefonso Tultepec u otra, durante el tiempo que éste dure, el cual consistirá en Quexquemétl, para las mujeres de Santiago Mexquititlán, blusa típica y enagua o falda blanca del lugar donde provenga, ya sea de popelina blanca para las mujeres de Santiago Mexquititlán, y con algún otro adicional en otro color al frente para las originarias de San Ildefonso Tultepec con su respectiva faja (sic) para las mujeres, y además de su sombrero con listón; y guayabera o camisa blanca, pantalón de manta blanco o de color liso para los hombres y sombrero blanco;

b) Traje correspondiente a los lineamientos establecidos en otros programas o eventos;

III.- Portar la credencial con fotografía reciente y autorizada por el titular de la Tesorería Municipal, y que corresponda al período de la administración municipal vigente;

IV.- Pagar oportunamente los derechos al Ayuntamiento, a través de la Tesorería Municipal;

V.- Atender personalmente el puesto autorizado;

VI.- Contar hasta con un auxiliar para la venta de sus productos, con excepción de la venta de alimentos;

VII.- Tratar al público con amabilidad y cortesía;

VIII.- Cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Limpia y Manejo de Residuos Sólidos del Municipio de Amealco de Bonfil;

IX.- Asistir puntualmente a las juntas convocadas por la Autoridad;

X.- No cambiar o ampliar el giro del puesto sin autorización;

XI.- Presentarse el día y hora indicada cuando fuere citado por la Autoridad Municipal;

XII.- Proporcionar a sus auxiliares la vestimenta de la región de donde es y en caso de ser traje otomí tiene que seguir los señalamientos correspondientes:

a) Traje Regional Otomí del lugar donde provenga el oferente turístico, siendo estas las localidades de Santiago Mexquititlán, San Ildefonso Tultepec u otra, durante el tiempo que éste dure, el cual consistirá en Quexquemétl, para las mujeres de Santiago Mexquititlán, blusa típica y enagua o falda blanca del lugar donde provenga, ya sea de popelina blanca para las mujeres de Santiago Mexquititlán, y con algún otro adicional en otro color al frente para las originarias de San Ildefonso Tultepec con su respectiva faja (sic) para las mujeres, y además de su sombrero con listón; y guayabera o camisa blanca, pantalón de manta blanco o de color liso para los hombres y sombrero blanco;

b) Traje correspondiente a los lineamientos establecidos en otros programas o eventos;

XIII.- Conservar y mantener en buen estado los puestos semifijos; y

XIV.- Las demás que le sean fijadas por el presente Reglamento.

Artículo 11.- Cuando el oferente necesite ausentarse del programa, será necesario que avise por escrito a la Tesorería Municipal con tres días hábiles de anticipación.

Artículo 12.- Los oferentes que vendan alimentos deberán cumplir con lo establecido por la Ley de Salud del Estado de Querétaro.

Artículo 13.- El Ayuntamiento no será responsable de las relaciones laborales que tengan los oferentes con sus auxiliares, relación que se regirá por lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo.

#### Capítulo IV De la Inspección y Vigilancia

Artículo 14.- El titular de la Tesorería Municipal vigilará, por sí o a través del personal a su cargo, en cualquier tiempo, la observancia de las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 15.- El personal que realice la función de inspección deberá estar provisto de credencial vigente, expedida por la Tesorería Municipal a su favor, que lo identifique en su carácter oficial de inspector.



## Capítulo V De las Infracciones

Artículo 16.- Son infracciones al presente Reglamento, las siguientes:

- I.- No respetar el sitio asignado en el permiso correspondiente, cambiándose de lugar ó trasladarse a otro sitio distinto;
- II.- No respetar los espacios autorizados;
- III.- Utilizar accesorios no autorizados en el puesto;
- IV.- Vender productos que atenten contra la moral, la salud, la seguridad y buenas costumbres;
- V.- Arrojar en cualquier sitio de trabajo residuos sólidos;
- VI.- Presentarse en estado inconveniente, bajo el influjo de alcohol, enervantes o narcóticos;
- VII.- Violar las disposiciones contenidas en las fracciones II, III, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII y XIII del artículo 10 de este Reglamento;
- VIII.- Faltar en forma injustificada dos veces consecutivas al programa o evento cultural; y
- IX.- Agredir física o verbalmente a algún asistente, compañero, empleado o funcionario del programa.

## Capítulo VI De las Autoridades

Artículo 17.- Son facultades y obligaciones del Ayuntamiento:

- I.- Realizar los planes de Desarrollo Turístico Municipal;
- II.- Fomentar al turismo de acuerdo con los planes municipales;
- III.- Generar indicadores turísticos para observar el comportamiento del sector;
- IV.- Promover y concertar con los particulares, prácticas y comportamientos que mejoren la imagen de los centros turísticos y resalte los atractivos a fin de aumentar la afluencia de corrientes turísticas al Municipio, preservando identidad y costumbres locales;
- V.- Prestar los servicios públicos y realizar obras de infraestructura y urbanización para los centros turísticos, con la participación que corresponde de los Gobiernos Estatal y Federal promoviendo la cooperación con los particulares;
- VI.- Determinar y realizar en coordinación con los Gobiernos Estatal y Federal y con la cooperación de los particulares, la señalización que sea necesaria en los centros turísticos;
- VII.- Contribuir a la orientación, información asesoría y auxilio a los turistas, en coordinación con los Gobiernos Federal y Estatal, y promoviendo la cooperación de los particulares;
- VIII.- Dictar las medidas necesarias para cuidar de la conservación y mejoramiento de los recursos y atractivos turísticos a su cargo;
- IX.- Elaborar y ejecutar los acuerdos que el Ayuntamiento apruebe en materia de turismo;
- X.- Suscribir los convenios, acuerdos y actos jurídicos necesarios para el fomento y desarrollo del turismo en el Municipio;
- XI.- Dirigir las actividades de planeación y programación del fomento y desarrollo del turismo en el Municipio;
- XII.- Instrumentar la consulta y participación de los sectores públicos, sociales privados en el fomento y desarrollo del turismo en el Municipio;
- XIII.- Disponer lo necesario para el cuidado, conservación y mejoramiento de los recursos y atractivos turísticos a cargo del Municipio;
- XIV.- Formular y desarrollar programas municipales de turismo, de acuerdo con los principios y objetivos de los planes: nacional, estatal y municipal de desarrollo;
- XV.- Evaluar los planes que se implementen recomendando acciones para sustituirlas si no funcionan y reforzarlas si están dando resultados;
- XVI.- Conforme al presupuesto de ingresos del Municipio, se creará una partida presupuestal destinada al desarrollo turístico; y
- XVII.- Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables.

## Capítulo VII De la Planeación y Promoción de la Actividad Turística

Artículo 18.- El Ayuntamiento elaborará el Programa Municipal de Turismo que se sujetará y será congruente con los Planes Federal, Estatal y Municipal de Desarrollo, así como el Programa Sectorial de Turismo que especifica los objetivos, prioridades y políticas que normarán al sector.

Artículo 19.- El Ayuntamiento en coordinación con la Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado de Querétaro y aquellas dependencias del ámbito federal y estatal que incidan sobre la actividad de su competencia, participará en las acciones relativas a la cooperación turística estatal, nacional e internacional.

Artículo 20.- La Coordinación de Turismo participará y coadyuvará en los esfuerzos que realicen los distintos niveles de gobierno, así como los sectores sociales y privados dentro del proceso integral de planeación a nivel municipal.

Artículo 21.- La Coordinación de Turismo promoverá los sitios de interés y actividades turísticas del Municipio a través de los medios de comunicación masiva y redes sociales tecnológicas actuales que estén a su alcance, además de elaborar material promocional que permita determinar la ubicación y características de los lugares turísticos existentes.

Artículo 22.- Se deberá participar coordinadamente en eventos de atracción turística como ferias, congresos, exposiciones, festivales culturales, y demás actividades análogas, fomentadas dentro del Municipio, en el Estado de Querétaro, en México o en el ámbito internacional, exposiciones de las artesanías y los productos representativos del Municipio en el sector turístico.

Artículo 23.- Se mantendrá la cobertura de los servicios turísticos factibles de proporcionarse, de acuerdo con la disposición de los destinos existentes en el Municipio.

Artículo 24.- Se buscará los medios adecuados a través de los cuales se pueda fomentar e impulsar la creación de nuevas empresas con características turísticas, gestionando la posibilidad de acceder a créditos y financiamientos dentro de programas federales, estatales y municipales que faciliten el surgimiento de las mismas; así como proporcionarles asesoría para lograr la eficiencia de la inversión bajo un esquema de plan de negocios.

Artículo 25.- Coordinarse con la Secretaria de Turismo de Gobierno del Estado de Querétaro para contar con los elementos informativos necesarios para el fomento y desarrollo del turismo en el Municipio.

Artículo 26.- Participar en conjunto con las autoridades federales y estatales en la promoción de la determinación de las zonas de desarrollo turístico prioritario dentro del Municipio, cuando por sus características constituyan un atractivo turístico real o potencial evidente.

Artículo 27.- La planeación del desarrollo turístico del Municipio deberá tener como base los resultados de los actos de coordinación de acciones con el Gobierno Federal y del Estado, con otras entidades municipales y mediante los acuerdos de coordinación o de colaboración que se tengan celebrados con los sectores social y privado.

## Capítulo VIII Capacitación de los Prestadores de Servicios Turísticos

Artículo 28.- El Municipio podrá suscribir acuerdos y convenios con entidades del Gobierno Federal y Estatal, así como de los sectores privado y social, a fin de proporcionar instrucción y capacitación turística a los prestadores de servicios turísticos, poniendo énfasis en la actualización permanente que permita evitar cualquier improvisación o cualquier servicio turístico no profesional.

Artículo 29.- Mediante la capacitación especializada se buscará el desarrollo de competencias para optimizar la operación, calidad y eficiencia en la prestación del servicio Turístico logrando una mejora continua.

Artículo 30.- El Municipio podrá solicitar al Gobierno Federal y Estatal su asistencia y colaboración para enriquecer los conocimientos y aptitudes de los Servidores Públicos en el área de Turismo y, así mismo para impartir seminarios de intercambios y puntos de vista con otros municipios y estados para atraer la actividad turística.

Artículo 31.- Los prestadores de Servicios Turísticos deberán procurar en todo momento preservar la identidad cultural y valores prevalecientes del Municipio, fomentando en el turista el interés de volver posteriormente.

#### Capítulo IX De los Servicios Turísticos

Artículo 32.- Serán considerados como servicios turísticos los siguientes:

- I.- Instalaciones y establecimientos de hospedaje con operación hotelera o cualquier otra modalidad en la que se contrate parcial o totalmente el uso de inmuebles en términos que la Tesorería Municipal considere preponderantemente turísticos, así como campamentos y cabañas;
- II.- Todo Transporte Público Concesionado, u otros tipos de transportes similares para el servicio exclusivo de turistas o que atienda a los mismos;
- III.- Restaurantes, cafeterías, bares, y similares que atiendan al turismo o se encuentren en áreas de desarrollo de dicha actividad; y
- IV.- Los prestadores de guías de turistas, y personal especializado.

Artículo 33.- Los prestadores de servicios turísticos podrán solicitar:

- I.- Ser incluidos en los catálogos, folletos, guías y programas que elabore el Municipio;
- II.- Información y asesoría técnica del Municipio para elevar la calidad de sus servicios;
- III.- Participar en los programas de capacitación que organice el Municipio;
- IV.- Participar en la ferias y eventos que organice el Municipio previa invitación a los mismos; y
- V.- Asesoría para la obtención de los estímulos y apoyos por parte de las instancias estatales y federales correspondientes.

Artículo 34.- Es obligación de los prestadores de servicios turísticos.

- I.- Proporcionar los bienes y servicios que ofrezcan en los términos convenidos y de conformidad con lo dispuesto por este reglamento y demás ordenamientos aplicables;
- II.- Anunciar ostensiblemente en los lugares de acceso al establecimiento, sus precios y tarifas y los servicios que estos incluyen;
- III.- Colaborar con el Municipio en los programas de promoción y formación del turismo;
- IV.- Proporcionar al Municipio los datos e informes que les requiera, así como el apoyo, auxilio y facilidades para la promoción turística del Municipio;
- V.- Acatar las disposiciones legales existentes en materia de turismo, salud, prevención de delitos, protección al consumidor y protección al medio ambiente;
- VI.- Promover la capacitación de su personal en la prestación de servicios turísticos;
- VII.- Emplear en todo caso el idioma español en los anuncios, propaganda y leyendas en los que ofrezcan los servicios, sin perjuicio del uso de otros idiomas;
- VIII.- Realizar su publicidad y ofrecer los servicios sin demérito de la dignidad nacional, sin alteración o falseamiento de los hechos históricos o de las manifestaciones de la cultura nacional y local;
- IX.- Proporcionar los servicios turísticos, precios, tarifas y promociones, precisamente en los términos en los que fueron anunciados, ofrecidos por la publicidad o pactados, sin inducir al error a los turistas;
- X.- Mantener sus instalaciones en condiciones óptimas de servicios e higiene;
- XI.- Anterior a la contratación, informar de manera detallada al turista sobre los precios, condiciones y la forma en que será prestado el servicio;
- XII.- Respetar los términos y tarifas ofrecidas; y
- XIII.- Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables.

## Capítulo X Atención y Asistencia al Turista

Artículo 35.- El Ayuntamiento se coordinará con las autoridades estatales, federales e iniciativa privada, para la atención y asistencia al turista, por medio de los programas establecidos para ello.

Artículo 36.- La Coordinación de Turismo, además facilitará información y orientación general al turista, por medio de trípticos, medios masivos de comunicación, redes sociales, tecnológicos actuales y módulos de información ubicados en puntos estratégicos del Municipio.

Artículo 37.- El turista podrá interponer ante las instancias correspondientes, quejas o denuncias a cerca de los prestadores de servicios y de los servidores públicos relacionados con el sector.

Artículo 38.- La Coordinación de Turismo, en coordinación con las autoridades de Protección Civil y Seguridad Pública, así como con cualquier otra dependencia o autoridad, diseñarán programas de capacitación para los prestadores de servicios, con el fin de garantizar la salvaguarda e integridad de los turistas.

Artículo 39.- Los prestadores de servicios turísticos deberán describir claramente en qué consiste el servicio que ofrecen, así como en la manera que se prestarán. Los prestadores de servicios están obligados a respetar los términos y condiciones ofrecidos o pactados con el turista.

## Capítulo XI Los Tipos de Turismo

Artículo 40.- En el Municipio de Amealco de Bonfil se desarrollará el turismo alternativo, turismo religioso, turismo cultural, turismo deportivo y de negocios en los términos dispuestos por el presente reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 41.- Se entiende por turismo alternativo, aquel que tiene como fin realizar actividades recreativas en contacto con la naturaleza y las expresiones culturales con una actitud y compromiso de conocer, respetar, disfrutar y participar de la preservación de los elementos, recursos naturales y culturales, se entiende por:

- a) ECOTURISMO: que comprende, todas aquellas actividades turísticas realizadas en espacios naturales abiertos, tendientes a crear una conciencia de cuidado y preservación de nuestros recursos naturales;
- b) TURISMO DE AVENTURA: Los viajes que tienen como fin el realizar actividades recreativas, asociadas a desafíos impuestos por la naturaleza; y
- c) TURISMO RURAL: Los viajes que tienen como fin el realizar actividades de convivencia e interacción con una comunidad rural, en todas aquellas expresiones sociales, culturales y productivas cotidianas de la misma.

Artículo 42.- El turismo religioso a diferencia de todos los demás segmentos del mercado turístico, tiene como motivación fundamental la fe. El tipo de viajes de este sector suele corresponder a estancias cortas, de tres o cuatro días, generalmente coincidentes con fines de semana o puentes. Hay varias posturas respecto a que se incluye dentro de este tipo de turismo, pero en general puede considerarse que abarcar tanto la visita a santuarios o lugares sagrados como a las peregrinaciones, asistencia y participación en celebraciones religiosas.

Artículo 43.- El turismo Cultural se define como "Aquel viaje turístico motivado por conocer, comprender y disfrutar el conjunto de rasgos y elementos distintivos, espirituales y materiales, intelectuales y afectivos que caracterizan a una sociedad o grupo social de un destino específico". Dar a conocer y transmitir las costumbres y tradiciones del Municipio de Amealco de Bonfil, del Estado de Querétaro, de México y del extranjero en los parques y vías públicas en el Municipio.

Artículo 44.- El turismo deportivo está enfocado en la apreciación o práctica de cualquier modalidad de deporte, preferentemente de multitudes o de riesgo –respectivamente-, buscando siempre la satisfacción del espectador o del practicante en un entorno –natural o urbano- (propio de ambos casos) fuera del medio habitual.

Artículo 45.- El turismo de negocios es el derivado de los eventos, convenciones, seminarios y cualquier tipo de conglomeración de personas que hagan uso de los servicios turísticos del Municipio para llevar a cabo actividades propias de su profesión.

Artículo 46.- El Ayuntamiento promoverá la coordinación de las diferentes dependencias y entidades de la administración pública estatal o federal, para la conjunción de esfuerzos que induzcan la acción pública y privada para el desarrollo ordenado del turismo.

Artículo 47.- El Ayuntamiento promoverá la constitución y promoción de empresas que tengan por objeto la prestación de servicios turísticos accesibles a la población.

Artículo 48.- El Ayuntamiento, dentro de su ámbito de competencia, dispondrá el otorgamiento de las licencias y permisos pertinentes para la operación de empresas dedicadas al turismo alternativo.

#### Capítulo XII De la Concientización Turística

Artículo 49.- Siendo la actividad turística, una de las principales tareas para la economía del Ayuntamiento, como generadora de empleos y fuentes de ingresos, todos los ciudadanos deben contribuir al buen desarrollo, marcha y evolución de dicha actividad.

Artículo 50.- El Ayuntamiento a través de la dependencia correspondiente fomentará y llevará a cabo campañas que propicien la concientización ciudadana para la atención, apoyo, protección y auxilio al turista.

Artículo 51.- Los prestadores de servicios turísticos deberán impartir seminarios y campañas con el fin de concientizar a sus trabajadores de la importancia del trato cortés y amable al turista y de la prohibición de la discriminación a turistas por razón de su nacionalidad o por cualquier otra causa.

Artículo 52.- El sector Público así como el sector privado, procuraran promover entre sus integrantes, con énfasis la imagen que proporcione nuestro Municipio al recibir al turista.

Artículo 53.- La concientización turística comprenderá:

- I.- Recomendaciones para el trato a los turistas;
- II.- Recomendaciones para la conservación de los bienes inmuebles de uso turístico;
- III.- Recomendaciones sobre la prestación de servicios a los turistas; y
- IV.- Recomendaciones sobre el cuidado y conservación del medio ambiente.

#### Capítulo XIII La Preservación de la Historia y de los Recursos Naturales y Culturales del Municipio

Artículo 54.- Podrán ser consideradas zonas de desarrollo turístico prioritario para el Ayuntamiento, aquellas áreas que por sus características conservan un recurso turístico real o potencial evidente.

Artículo 55.- El Ayuntamiento realizará estudios sobre la creación de posibles zonas de desarrollo turístico prioritario y deberá detectar la factibilidad que tiene cada uno de los proyectos.

Artículo 56.- El Ayuntamiento promoverá la gestión destinada a infraestructura que integralmente requieran las áreas de desarrollo turístico.

Artículo 54.- Corresponde al Ayuntamiento, prestadores de servicios y sociedad en general estar atento al equilibrio que siempre deberá existir entre el desarrollo turístico y la preservación de los recursos naturales.

Artículo 57.- El Ayuntamiento deberá vigilar la aplicación de la normatividad en materia ecológica y turística.

Artículo 58.- El Ayuntamiento, respetando las instancias federales, hará propuestas concretas y prácticas para la conservación de sitios arqueológicos, históricos y culturales, promoviendo campañas de concientización y sensibilización entre la ciudadanía para la conservación de dichas áreas.

Capítulo XIV  
Del Señalamiento Vial y Anuncios Turísticos

Artículo 59.- Quedará a disposición del Ayuntamiento la autorización, para la colocación de señalamientos y anuncios necesarios en las zonas turísticas del Municipio.

Capítulo XV  
Sanciones

Artículo 60.- A los responsables de las infracciones señaladas en este Reglamento, se les aplicará las sanciones conforme lo siguiente:

- a).- Apercibimiento.
- b).- Amonestación, por violaciones a los artículos 10 fracciones II, III, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII y XIII, 16 fracciones I, II, III, y VIII.
- c).- Multa de 1 a 10 salarios mínimos, por violaciones a los artículos 10 fracciones II, III, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII y XIII, 16 fracciones I, II, III, IV, VI y VIII.
- d).- Suspensión temporal de 1 a 3 días del programa o evento respectivo por violaciones a los artículos 11 y 16 fracciones I, II, III, IV, VI, y VIII.
- e).- Suspensión definitiva y multa de ocho a diez salarios mínimos por violación al artículo 16 fracción IX, y
- f).- Suspensión definitiva en caso de reincidencia por tres o más infracciones, por violación a los artículos 10 fracciones II, III, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII y XIII y 16 fracciones I, II, III, IV, VI, y VIII.

Artículo 61.- El oferente que acumule tres faltas de asistencia al año sin previo aviso por escrito o seis con aviso escrito a la Tesorería Municipal, será dado de baja del programa o evento cultural donde fue asignado.

Artículo 62.- Para la aplicación de las sanciones relativas a la falta de pago de los derechos correspondientes, se tomará en cuenta el atraso de dos meses calendario.

Artículo 63.- La Autoridad aplicará en primer término el apercibimiento y la amonestación como sanciones a las infracciones del presente ordenamiento, posteriormente se aplicarán las sanciones pecuniarias, salvo aquellos casos en que la gravedad de la infracción comprometa la seguridad y el buen funcionamiento de los programas y eventos culturales, lo que ameritará la aplicación directa de sanciones pecuniarias, suspensión temporal o definitiva. Las personas que se presenten en estado inconveniente, bajo el influjo de alcohol, enervantes o narcóticos, además de las sanciones impuestas deberán retirarse del lugar en que se está efectuando el programa o evento cultural.

Artículo 64.- Las sanciones se aplicarán de acuerdo a la gravedad de la falta, previo levantamiento del acta respectiva en la que se hará constar hora y fecha, así como el nombre y cargo del funcionario que la levanta, nombre, carácter o personalidad jurídica de la persona que atendió la diligencia, una síntesis descriptiva en donde se señalen los hechos e infracciones al presente Reglamento, nombre y firma de dos testigos, así como las manifestaciones que a su derecho convenga del oferente o su representante o la negativa de hacerlo. En caso de la negativa del infractor o de los testigos para firmar el acta, este hecho no invalidará el acto. Se entregará copia del acta al interesado.

Cuando en una misma acta se hagan constar diversas infracciones en la resolución respectiva se determinará separadamente las correspondientes sanciones.

Artículo 65.- Iniciado el procedimiento la Autoridad dentro de las setenta y dos horas siguientes, requerirá al interesado o su representante legal, mediante notificación personal o por correo certificado con acuse de recibo, para que dentro del término de tres días exponga lo que a su derecho convenga y, en su caso, aporte las pruebas que considere procedentes, en relación con la actuación de la Autoridad.

Artículo 66.- Admitidas y desahogadas las pruebas ofrecidas por el interesado, o habiendo transcurrido el plazo a que se refiere el artículo anterior, será optativo presentar alegatos dentro del término de dos días.

Artículo 67.- Una vez recibidos los alegatos o transcurrido el término para presentarlos, la Autoridad procederá, dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes, a dictar por escrito la resolución respectiva, misma que se notificará al interesado, personalmente o por correo certificado con acuse de recibo.

Artículo 68.- La resolución administrativa correspondiente deberá contener, la fijación clara y precisa de los puntos controvertidos así como el examen y valoración de las pruebas; los fundamentos legales en que se apoyen y los puntos resolutivos y se señalarán las sanciones a que se hubiere hecho acreedor conforme a las disposiciones aplicables.

Artículo 69.- La autoridad competente podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública en términos de lo señalado por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y Reglamento Interior de Policía de Amealco de Bonfil, Querétaro para efectuar las visitas de inspección, cuando alguna o algunas personas obstaculicen o se opongan a la práctica de la diligencia, independientemente de las sanciones a que haya lugar.

#### Capítulo XVI De los Recursos

Artículo 70.- En contra de las resoluciones dictadas en la aplicación de este Reglamento, procederán los recursos previstos en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, mismos que se substanciarán en forma y términos señalados en la propia ley.

#### TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga".

ARTÍCULO SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga".

ARTÍCULO TERCERO.- La aplicación de las multas contenidas en el presente Reglamento, entrarán en vigor hasta su incorporación en la Ley de Ingresos del Municipio de Amealco de Bonfil.

ARTÍCULO CUARTO.- A las personas físicas y morales, se les concede un plazo de noventa días hábiles contados a partir de la fecha en que entre en vigor el presente Reglamento para que puedan ajustarse a las disposiciones del mismo.

ARTÍCULO QUINTO.- Todo aquello que no se encuentre previsto en el presente Reglamento, se resolverá supletoriamente con las Leyes y Reglamentos aplicables en la materia.

**SEGUNDO.** Se instruye al Presidente Municipal promulgar y publicar el Reglamento de Turismo del Municipio de Amealco de Bonfil, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" y en la Gaceta Municipal para su debida observancia.

#### TRANSITORIOS

**ÚNICO.** El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su aprobación.

**GILBERTO GARCIA VALDEZ**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**

Rúbrica

**RENÉ MEJÍA MONTOYA**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

Rúbrica

**CIUDADANO GILBERTO GARCIA VALDEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DE AMEALCO DE BONFIL, QRO., EN EJERCICIO DE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 149 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERETARO, PROMULGO EL PRESENTE REGLAMENTO DE TURISMO DEL MUNICIPIO DE AMEALCO DE BONFIL, QRO., EN LA SEDE OFICIAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL A LOS VEINTISEIS DIAS DEL MES DE JUNIO DEL DOS MIL TRECE, PARA SU DEBIDA PUBLICACION Y OBSERVANCIA.**

**GILBERTO GARCIA VALDEZ**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**

Rúbrica

# GOBIERNO MUNICIPAL

Lic. José Ernesto Bejarano Sánchez, Secretario del Ayuntamiento de Corregidora, Qro., en uso de las facultades que me confiere el artículo 15 fracciones IV y V del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Corregidora, Qro., hago constar y

## CERTIFICO

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 17 de junio de 2013, el H. Ayuntamiento de Corregidora, Qro., aprobó el **Acuerdo que niega el Cambio de Uso de Suelo de Habitacional con densidad de 300 hab/ha a Mixto para el predio ubicado en Francisco Alcocer 553, Lote 152, Manzana 192, Fraccionamiento Misión de San Carlos IV, Municipio de Corregidora, Qro.**, el cual señala textualmente:

“Con fundamento en la fracción I del Artículo 6°, 115 fracción V incisos D) y F) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 9° fracciones II, III, 12 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 30 fracción II inciso D) de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 23 de la Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente; 1°, 7, fracción II, 3, 28 fracción VI, 33, 34, 35 y 36 del Código Urbano para el Estado de Querétaro; 1°, 2, 3, 4, 5 fracción V, 7, 8, 10, 25, 26, 27 y demás relativos del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Corregidora, Qro; 15 fracción XVII, 27 fracción VI, XI, XII y 44 fracción II, III, y 49 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Corregidora, Qro., y;

## CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Constitución Política del Estado de Querétaro, los Municipios poseen personalidad jurídica y patrimonio propios y se encuentran facultados para aprobar las disposiciones que organicen la administración pública municipal que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia. Por ello corresponde al H. Ayuntamiento resolver el **Acuerdo que niega el Cambio de Uso de Suelo de Habitacional con densidad de 300 hab/ha a Mixto para el predio ubicado en Francisco Alcocer 553, Lote 152, Manzana 192, Fraccionamiento Misión de San Carlos IV, Municipio de Corregidora, Qro.**, radicado en esta Secretaría del Ayuntamiento, en el **Expediente DAC/CAI/071/2013**.
2. Que de conformidad con el Código Urbano para el Estado de Querétaro, los Ayuntamientos tienen la facultad de controlar y vigilar la utilización del suelo en sus jurisdicciones territoriales de acuerdo a los Planes y Programas de Desarrollo Urbano Municipal, declaratorias de uso, destino y reservas territoriales debidamente aprobados, publicados e inscritos en el Registro Público de la Propiedad que corresponda, así como otras leyes o reglamentos aplicables.
3. Los usos de suelo se refieren a la actividad específica a la que se encuentra dedicado o se pretende dedicar un predio debido a su conformación física, crecimiento de los centros poblacionales, cambios económicos, sociales y demográficos entre otros, teniendo la posibilidad de modificación debido a estas u otras circunstancias.
4. Que se recibió en la Secretaría del Ayuntamiento, la opinión técnica número SDUO/DPDU/037/2013, signado por el Ing. Pedro Carrasco Torres, Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, desprendiéndose de su contenido, lo siguiente:

4.1 Mediante oficio SAY/DJ/1859/2013 se solicitó a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, emitir Opinión Técnica respecto del Juicio de Nulidad del Acto Administrativo número 551/2012/QI del Juzgado Primero de lo Contencioso Administrativo, promovido por la C. Alma Gabriela Barrios Custodio, en contra del Acuerdo de Cabildo aprobado en Sesión Ordinaria de fecha 30 de agosto del 2012, así como del oficio SAY/DAC/1406/2012 de fecha 3 de septiembre del 2012, y el oficio SDUOP/DDU/DPDU/1880/2012, mismo que contiene la opinión técnica SDUOP/DDU/OT/059/2012.



**4.2** Al respecto, y como es de su conocimiento, el Título Segundo, Capítulo I del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Corregidora, Qro., señala que el Ayuntamiento está facultado, en los términos de las leyes federales y estatales relativas a: "...Autorizar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia", en el mismo sentido y de conformidad con lo estipulado en el Capítulo III artículo 15 fracciones I, V, VIII, y XX del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Corregidora, Qro., la Secretaría del Ayuntamiento es la encargada de recibir las solicitudes relativas al cambio de uso de suelo por parte de la ciudadanía y gestionar las opiniones técnicas correspondientes ante las dependencias municipales pertinentes, así como de suscribir los acuerdos que se deriven ante las mismas; lo anterior, aclara la participación de esta Secretaría en lo que respecta a los cambios de uso de suelo, ya que esta Dependencia se remite exclusivamente al análisis de la información contenida en los expedientes que acompañan a las solicitudes enviadas por la Secretaría del Ayuntamiento, así como en la recopilación de antecedentes bajo resguardo de esta Dependencia referente a autorizaciones, documentos relacionados con normatividad acerca del giro pretendido, etc., obteniendo como resultado la emisión de opiniones de carácter técnico vertidas en un documento interno que sirve como instrumento para análisis por parte de la Comisión de Regidores correspondiente.

**4.3** En este sentido, y con el objetivo de brindarle argumentos técnicos a considerar en la solventación del juicio referido en párrafos anteriores, me permito comentarle lo siguiente:

**4.3.1** Mediante Opinión Técnica SDUOP/DDU/OT/059/2012, recibida en la Secretaría del Ayuntamiento el día 8 de junio del 2012, se establecieron las siguientes consideraciones técnicas:

"...Una vez analizados los antecedentes presentados, esta Dependencia considera como técnicamente NO PROCEDENTE el cambio de uso de suelo de Habitacional con densidad de 300 hab/ha a Mixto, para la instalación de una tienda veterinaria, en virtud de que el predio en comento se encuentra sujeto a Régimen de Propiedad en Condominio denominado "Misión de San Carlos IV M192-152", por lo que con fundamento en los artículos 175, 176, 178, 179, 180, 181, 182, 186, 191, 196, 201, 203 fracciones XI y XII, y demás relativos del Código Urbano para el Estado de Querétaro, los bienes inmuebles en Régimen de Propiedad de Condominio, para cualquier modificación o cambio al inmueble, deberán contar con la anuencia de los condóminos involucrados, dejando constancia mediante Asamblea Notariada la viabilidad para la alteración del inmueble, ya que cada condómino u ocupante deberá hacer uso de su vivienda de forma ordenada y tranquila y no podrá, en consecuencia, destinarlo a usos contrarios a la moral o buenas costumbres ni hacerlo servir a otros objetos de los convenidos expresamente y, en caso de duda, a aquellos que deban presumirse de la naturaleza del condominio y su ubicación, ni realizar acto alguno que afecte la tranquilidad de los demás condóminos y ocupantes o que comprometa la estabilidad, seguridad, salubridad o comodidades del condominio ni incurrir en omisiones que produzcan los mismos resultados."

Dichas consideraciones técnicas se basaron en lo dispuesto en el Código Urbano para el Estado de Querétaro (versión 1992), debido a que al momento de la emisión de la opinión por parte de esta Dependencia, se encontraba vigente el citado ordenamiento, asimismo y en congruencia con lo dispuesto en el Artículo Sexto Transitorio del Código Urbano del Estado de Querétaro, donde refiere "...Aquellas solicitudes de autorización de desarrollos previstos en este ordenamiento, que se encuentren en trámite al entrar en vigor el mismo, deberán ajustarse a las disposiciones del Código entonces vigente..."

No omito comentarle que en la opinión técnica anterior, se citaron los artículos donde se establecían las disposiciones generales, derechos y obligaciones, características, funcionamiento, etc., al que debe apegarse el propietario de un predio autorizado bajo el régimen de propiedad condominal, como en este caso es el predio en comento.

**4.3.2** Como antecedente de la Opinión Técnica SDUOP/DDU/OT/059/2012, se señalaron las autorizaciones relativas al origen del predio:

- Oficio SEDUR/1004/2002, con fecha 06 de noviembre del 2002, la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Medio Ambiente, emite la Autorización del Proyecto de Lotificación, en donde el predio en cuestión se encuentra con uso HABITACIONAL.

- Oficio SEDUR/1196/2002, con fecha 16 de diciembre del 2002, la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Medio Ambiente, emite Autorización del Conjunto Habitacional Misión de San Carlos IV, Municipio de Corregidora, Qro.
- Oficio SEDUR/182/2003, expediente USM-097/03, con fecha 14 de abril del 2003, la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Medio Ambiente, emite Ratificación de Dictamen de Uso de Suelo, FACTIBLE, para ubicar dos viviendas en régimen de condominio (dúplex).
- Oficio SEDUR/263/2003, con fecha 30 de abril del 2003, la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Medio Ambiente, otorga Visto Bueno al Proyecto de Condominio denominado "Misión de San Carlos IV M192-152", para el inmueble ubicado en Francisco Alcocer Pozo no. 553 y 555 del Conjunto Habitacional Misión de San Carlos IV, Municipio de Corregidora, Qro., consistente en Dos Viviendas Tipo Dúplex.
- Oficio SEDUR/324/2003, con fecha 03 de mayo del 2003, la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Medio Ambiente, emite la Declaratoria de Régimen de Propiedad de Condominio, para el Conjunto Habitacional en Régimen en Condominio denominado "Misión de San Carlos IV M192-152", para el inmueble ubicado en Francisco Alcocer Pozo no. 553 y 555 del Conjunto Habitacional Misión de San Carlos IV, Municipio de Corregidora, Qro., consistente en Dos Viviendas Tipo Dúplex.

Mediante los citados antecedentes de autorización del Fraccionamiento Misión de San Carlos IV, así como del Condominio "Misión de San Carlos IV M192-152", refiriéndose a los números oficiales 553 y 555 ubicados sobre la calle Francisco Alcocer Pozo, se determina que fueron establecidos desde su origen con uso exclusivamente habitacional, ya que dicho fraccionamiento establece zonas comerciales y zonas habitacionales por separado. Al respecto, es necesario considerar que el uso eminentemente habitacional del predio, lo limita en espacios y requerimientos que la normatividad establece para el establecimiento de comercios o servicios, entre ellos, el espacio para estacionamiento, así como colindar con casas habitación. Lo antes expuesto con fundamento en el artículo 109 párrafo sexto del Código Urbano para el Estado de Querétaro que a la letra dice;

"...Las lotificaciones de las áreas circundantes a las destinadas al equipamiento y áreas verdes, deberán preferentemente abocarse a usos mixtos, incluyendo servicios tales como comercio local, templos, escuelas particulares, restaurantes, cafés y otros servicios compatibles con su ubicación. Para ese efecto, los lotes tendrán tamaño adecuado a este uso".

**4.3.3** Mediante Escritura Pública 15,182, de fecha 24 de noviembre de 2011, ante la fe de la Lic. Sonia Alcántara Magos, Titular No. 8, de Santiago de Querétaro, Qro., hace constar el otorgamiento: I. El Contrato de Compraventa, que celebra, de una parte la Sra. Alma Gabriela Barrios Custodio, y de otra la Sra. Violeta Moysen Mason, con el consentimiento de su cónyuge el Sr. Robert David Potter, con la concurrencia del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, representado por el Sr. Miguel Ángel González Salazar; II. El Contrato de Apertura de Crédito Simple con Garantía Hipotecaria que celebran, el INFONAVIT y la Sra. Alma Gabriela Barrios Custodio; III. El Contrato de Mandato que celebra el INFONAVIT; respecto a la casa habitación ubicada en la calle Francisco Alcocer Pozo número 553, construida sobre el lote 152, de la manzana 192, del Condominio Misión San Carlos IV M192-152, del Conjunto Habitacional Misión de San Carlos IV, en el Municipio de Corregidora, Qro., con superficie de 67.50 m<sup>2</sup>. En dicha escritura, dentro de las Cláusulas, Capítulo primero, Del Contrato de Compraventa, estipula en la cláusula sexta: "...Manifiesta la parte compradora, que por cuanto ve al uso y destino del inmueble que adquiere y que es de uso habitacional, queda sujeto a las disposiciones que señalen las Declaratorias o Planes para Provisiones y Reservas, que con base en la Ley General de Asentamientos Humanos y el Código Urbano para el Estado de Querétaro, hayan dictado o dicten en el futuro las Autoridades Administrativas..."

En este punto, se establece que el inmueble adquirido mediante la escritura referida, cuenta con un uso habitacional, en apego a la normatividad aplicable, donde el partido arquitectónico de la vivienda, no contempla un área para algún comercio o servicio, así como áreas anexas o de apoyo para el giro pretendido (veterinaria).

**4.3.4** Considerando que las autorizaciones referentes al predio, se rigieron por lo establecido en el Código Urbano para el Estado de Querétaro, deberá considerarse además lo señalado por el artículo 253 del mismo ordenamiento, el cual considera lo siguiente:

“...El Estado y el Municipio en el ámbito de su competencia podrá autorizar la modificación del uso de suelo de un predio o de una edificación, de conformidad con los planes y programas aprobado para la zona donde se ubique el predio y previo dictamen técnico. En todo caso, será necesaria la opinión de la Asociación de Colonos, si el cambio inmiscuye o afecta algún fraccionamiento o conjunto habitacional, comercial o industrial...”

Al analizar nuevamente el expediente de la Opinión Técnica SDUOP/DDU/OT/059/2012, se establece que no se cuenta con visto bueno de la Asociación de Colonos, de la misma manera y por ser condominio, no se cuenta con la anuencia del condómino del predio ubicado en el número 555, procedimiento señalado en la misma opinión. ...”

**Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado, el H. Ayuntamiento de Corregidora, Qro., en el Punto 5 numeral I inciso b), de la orden del día, aprobó por unanimidad de votos, el siguiente:**

#### ACUERDO

**ÚNICO. SE NIEGA EL CAMBIO DE USO DE SUELO**, respecto del predio ubicado en Francisco Alcocer 553, Lote 152, Manzana 192, Fraccionamiento Misión de San Carlos IV, Municipio de Corregidora, Qro., en base a los **Considerandos 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3 y 4.3.4** del presente Acuerdo.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Publíquese por una sola ocasión en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”, con costo al Municipio de Corregidora, Qro.

**SEGUNDO.** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

**TERCERO.** Notifíquese personalmente al Juzgado Primero de lo Contencioso Administrativo del Distrito Judicial de Querétaro, a la C. Alma Gabriela Barrios Custodio y comuníquese lo anterior a los titulares de la Secretaría de Gobierno del Estado de Querétaro, Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas de Gobierno del Estado, Dirección de Catastro de Gobierno del Estado, Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas Municipales y Secretaría de Tesorería y Finanzas Públicas Municipales. ...”

**EL PUEBLITO CORREGIDORA, QRO., A 13 DE JUNIO DE 2013. ATENTAMENTE. COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO, C. LUIS ANTONIO ZAPATA GUERRERO, PRESIDENTE MUNICIPAL Y DE LA COMISIÓN; LIC. ROBERTO IBARRA ANGELES, REGIDOR; MAC ARQ. FERNANDO JULIO CÉSAR OROZCO VEGA, REGIDOR; C. RUTH UGALDE VERGARA, REGIDORA; PROF. HUMBERTO CAMACHO IBARRA, REGIDOR; C. RAMÓN BECERRA ARIAS, REGIDOR; C. JOSÉ PORFIRIO CAMPOS MENDOZA, SÍNDICO MUNICIPAL. RUBRICAN -----.**

**SE EXTIENDE LA PRESENTE COPIA CERTIFICADA PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR., A 18 DE JUNIO DE 2013, EN EL PUEBLITO, CORREGIDORA, QRO. -----.**

**A T E N T A M E N T E**  
**“ACCIÓN DE TODOS”**

**LIC. JOSÉ ERNESTO BEJARANO SÁNCHEZ**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**  
Rúbrica

**UNICA PUBLICACION**

# GOBIERNO MUNICIPAL

Lic. José Ernesto Bejarano Sánchez, Secretario del Ayuntamiento de Corregidora, Qro., en uso de las facultades que me confiere el artículo 15 fracciones IV y V del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Corregidora, Qro., hago constar y

## CERTIFICO

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 17 de junio de 2013, el H. Ayuntamiento de Corregidora, Qro., aprobó el Acuerdo relativo a la Autorización del Cambio de Uso de Suelo de Habitacional con densidad de 200 hab/ha (H2) y Protección Ecológica de Usos Múltiples (PEUM) a Industria Mediana (IM), para el predio ubicado en el Libramiento Sur-Poniente, Fracción de la Parcela 141 del Ejido Los Ángeles, con una superficie de 12,500.00 m<sup>2</sup>, Municipio de Corregidora, Qro., el cual señala textualmente:

“Con fundamento en la fracción I del Artículo 6°, 115 fracción V incisos D) y F) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 9° fracciones II y III de la Ley General de Asentamientos Humanos; 30 fracción II inciso D) de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 1° fracción II, 28 fracción II, 36 y 253 del Código Urbano para el Estado de Querétaro; 15 fracción XVII, 42 y 44 fracción II del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Corregidora; 2, 3, 4, 5 fracción V, 7, 8, 10, 25, 26, 27 y demás relativos del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Corregidora, Qro; y

## CONSIDERANDO

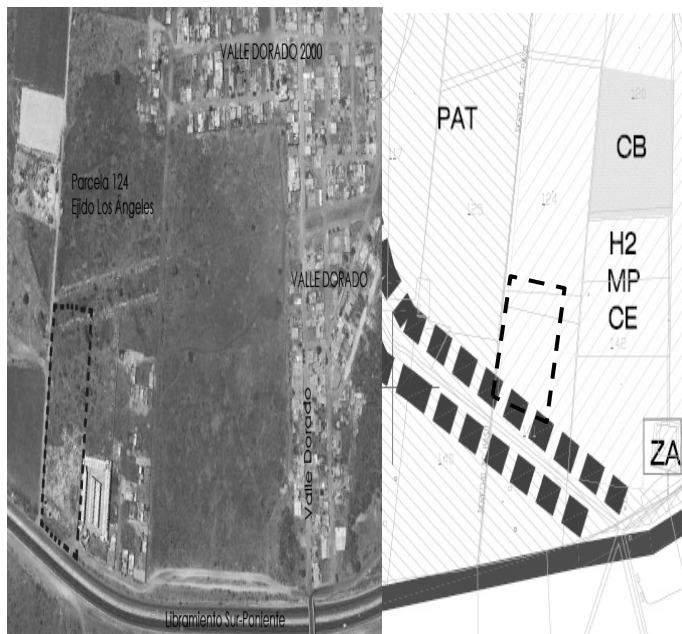
1. Que de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Constitución Política del Estado de Querétaro, los Municipios poseen personalidad jurídica y patrimonio propios y se encuentran facultados para aprobar las disposiciones que organicen la administración pública municipal que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia. Por ello corresponde al H. Ayuntamiento resolver el Acuerdo relativo a la Autorización del Cambio de Uso de Suelo de Habitacional con densidad de 200 hab/ha (H2) y Protección Ecológica de Usos Múltiples (PEUM) a Industria Mediana (IM), para el predio ubicado en el Libramiento Sur-Poniente, Fracción de la Parcela 141 del Ejido Los Ángeles, con una superficie de 12,500.00 m<sup>2</sup>, Municipio de Corregidora, Qro., radicado en esta Secretaría del Ayuntamiento, en el Expediente DAC/CAI/044/2013.
2. Que de conformidad con el Código Urbano para el Estado de Querétaro, los Ayuntamientos tienen la facultad de controlar y vigilar la utilización del suelo en sus jurisdicciones territoriales de acuerdo a los Planes y Programas de Desarrollo Urbano Municipal, declaratorias de uso, destino y reservas territoriales debidamente aprobados, publicados e inscritos en el Registro Público de la Propiedad que corresponda, así como otras leyes o reglamentos aplicables.
3. Los usos de suelo se refieren a la actividad específica a la que se encuentra dedicado o se pretende dedicar un predio debido a su conformación física, crecimiento de los centros poblacionales, cambios económicos, sociales y demográficos entre otros, teniendo la posibilidad de modificación debido a estas u otras circunstancias.
4. Que se recibió en la Secretaría del Ayuntamiento, oficio SDUOP/DDU/DPDU/1425/2013, signado por el Ing. Pedro Carrasco Trejo, Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, mediante el cual remite la Opinión Técnica DDU/DPDU/OT/055/2013, respecto a la petición promovida por el Ing. Jaime García Olivares, quien solicita el Cambio de Uso de Suelo de Habitacional con densidad de 200 hab/ha (H2) y Protección Ecológica de Usos Múltiples (PEUM) a Industria Mediana (IM), para el predio ubicado en el Libramiento Sur-Poniente, Fracción de la Parcela 141 del Ejido Los Ángeles, con una superficie de 12,500.00 m<sup>2</sup>, Municipio de Corregidora, Qro., desprendiéndose de su contenido lo siguiente:

### Introducción:

4.1 El predio ubicado en Libramiento Sur-Poniente, Fracción de la Parcela 141 del Ejido Los Ángeles, perteneciente al Municipio de Corregidora, Qro., con una superficie de 12,500.00 m<sup>2</sup>, mismo que se identifica con clave catastral 060100111110001, del cual el Ing. Jaime García Olivares solicita Cambio de Uso de Suelo a Industria Mediana (IM).

**Localización del Predio:**

4.2 El predio se localiza en la zona sureste de la delimitación administrativa del Plan Parcial de Desarrollo Urbano de El Pueblito, colindando al NOROESTE con la Parcela 124, al SURESTE con el Libramiento Sur-Poniente, al NORESTE con derecho de paso y al SUROESTE con resto de la Parcela 141.

**Uso de Suelo Actual:**

4.3 De conformidad con el Plan Parcial de Desarrollo Urbano de El Pueblito, Instrumento Jurídico Técnico aprobado en Sesión de Cabildo el 8 de diciembre de 2004, publicado en la Gaceta Municipal No.12 del 31 de diciembre de 2004, publicado en el Periódico Oficial La Sombra de Arteaga No. 63 del 25 de noviembre de 2005, e inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio el 30 de mayo de 2006, bajo la partida 52, libro único No. 2 de los Planes de Desarrollo Urbano, la franja del predio colindante al Libramiento Sur Poniente, correspondiente a 50.00 m a partir del alineamiento hacia el interior del predio, tiene un uso de suelo de Protección Ecológica de Uso Múltiple (PEUM), y el área restante, un uso de suelo Habitacional con densidad de 200 hab/ha.

**Antecedentes:**

4.4 Mediante Escritura Pública 24,897 de fecha 27 de abril de 2010, ante la fe del Lic. Enrique Javier Olvera Villaseñor, Titular de la Notaría No. 21 de esta ciudad, comparecen, por una parte como vendedor, el Señor Martín Bernardo Macín Luna, y de otra como compradores, comparecen: Paola García Campos, Mónica María García Campos, Mónica María Campos González y Jaime García Olivares, para formalizar el Contrato de Compraventa del predio ubicado en el Libramiento Sur Poniente, Ejido Los Ángeles, perteneciente al Municipio de Corregidora, Qro., con una superficie de 12,500.00 m<sup>2</sup>.

4.5 Mediante escrito recibido en la Secretaría del Ayuntamiento con fecha 14 de marzo de 2013, el Ing. Jaime García Olivares, solicita Cambio de Uso de Suelo a Industrial Mediana (IM) respecto al predio en comento, a fin de instalar bodegas industriales.

4.6 Mediante oficio SAY/DAC/403/2013, recibido en la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas con fecha 03 de abril de 2013, la Secretaría del Ayuntamiento solicita Opinión Técnica respecto a la solicitud del Ing. Jaime García Olivares, referente al Cambio de Uso de Suelo a Industria Mediana (IM) respecto del predio ubicado en Libramiento Sur-Poniente, Ejido Los Ángeles, perteneciente al Municipio de Corregidora, Qro., con una superficie de 12,500.00 m<sup>2</sup>.

4.7 Mediante oficio SDUOP/DDU/DPDU/1026/2013, recibido en la Secretaría del Ayuntamiento con fecha 17 de abril de 2013, esta Secretaría solicita que el promovente remita copia de la escritura completa y/o Poder Notarial que ampare la facultad del Ing. Jaime García Olivares, para representar legalmente a los cuatro copropietarios del predio en cuestión.

4.8 Mediante oficio número SAY/DAC/554/2013, recibido en la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, con fecha 09 de mayo de 2013, la Secretaría del Ayuntamiento remite escritura 17,159 de fecha 14 de junio de 2005, ante la fe del Lic. Enrique Javier Olvera Villaseñor, Titular de la Notaría No. 21 de esta ciudad, a través de la cual los CC. Mónica García Campos, Paola García Campos, Jaime García Campos y Mónica María Campos González, comparecen para otorgar Mandato General para Pleitos y Cobranzas, para Administración de Bienes y para Ejercer Actos de Dominio a favor del señor Ing. Jaime García Olivares.

#### **Argumentos:**

4.9 Con fundamento en los artículos 1, 2, 3, 4, 5 fracción V, 7, 8, 10, 25, 26, 27 y demás relativos del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Corregidora, Qro., se establece que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas "... es competente para ejercer atribuciones en materia de planificación urbana, zonificación y desarrollo urbano..." entre las cuales se encuentra "...emitir opiniones en materia de desarrollo urbano y obras públicas".

4.10 Por tal motivo y con la finalidad de dictaminar respecto a lo solicitado, esta Secretaría realizó un minucioso análisis en el cual se verificaron diversos aspectos y factores físicos para determinar el resolutive de la petición del Ing. Jaime García Olivares.

#### **Compatibilidad de uso:**

4.11 Los usos colindantes al predio en comento corresponden a zonas de Protección Agrícola de Temporal (PAT), Habitacional con densidad de 200 hab/ha (H2) y Centro de Barrio (CB), por lo que los giros correspondientes a cada una de las bodegas quedarán sujetos a la valuación y condicionantes que indiquen en su momento las dependencias competentes, así como a los lineamientos de la normatividad aplicable. Sin embargo, es importante destacar que gran parte de los predios ubicados a lo largo del frente del Libramiento Sur-Poniente en esta zona, han tenido una transformación inminente hacia el uso industrial.

#### **Accesibilidad:**

4.12 El predio cuenta con acceso por vía pública a través del Libramiento Sur-Poniente, la cual cuenta con la capacidad necesaria para la circulación de vehículos y maquinaria pesada. Sin embargo, considerando que la jurisdicción de dicha vialidad pertenece a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT), deberá presentarse un estudio de impacto vial avalado por dicha dependencia y realizarse las gestiones necesarias para obtener su autorización, como requisito para que esta Secretaría se encuentre en posibilidades de otorgar trámites tales como Dictamen de Uso de Suelo, Licencia de Construcción, entre otros.

#### **Riesgos:**

4.13 La parcela se encuentra afectada por una línea de alta tensión de torre tipo triángulo, que cruza por la colindancia NOROESTE del predio, misma que de acuerdo a la norma NRF-014-CFE-2001 de la Comisión Federal de Electricidad (CFE), se encuentra sujeta a una restricción de derecho de vía como medida de seguridad para su adecuada operación, así como para facilitar su mantenimiento e inspección periódica.

5. Derivado de lo mencionado en los Considerandos anteriores, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, emitió el siguiente:

#### **RESOLUTIVO:**

5.1 Una vez analizados los antecedentes presentados, esta Dependencia considera como técnicamente **VIABLE** el Cambio de Uso de Suelo de Habitacional con densidad de 200 hab/ha (H2) y Protección Ecológica de Usos Múltiples (PEUM) a Industria Mediana (IM), para el predio ubicado en Libramiento Sur-

Poniente, Fracción de la Parcela 141 del Ejido Los Ángeles, perteneciente al Municipio de Corregidora, Qro., con una superficie de 12,500.00 m<sup>2</sup>.

5.2 Sin embargo, es importante mencionar que la presente Opinión no autoriza en ningún momento el anteproyecto presentado por el promovente, por lo que éste deberá cumplir con los lineamientos de la normatividad vigente aplicable, así como con los requerimientos que en su momento le sean indicados.

5.3 Asimismo, el promovente se verá obligado a cumplir con las condicionantes enlistadas a continuación y como requisito para la obtención de cualquier autorización:

A) Deberá solicitar y obtener por parte de la Comisión Federal de Electricidad, las restricciones por derecho de vía de las líneas de alta tensión de la CFE.

B) Deberá tramitar la Constancia de Alineamiento correspondiente.

C) Deberá presentar Estudio de Impacto Vial así como Visto Bueno de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, para la incorporación y desincorporación vehicular hacia el Libramiento Sur-Poniente.

D) Se deberá presentar el Dictamen de Grado de Riesgo y en caso de existir se deberán presentar las medidas de Mitigación de Riesgos, así como el Plan de Medidas de Seguridad y Manejo de Emergencias, avalados por el visto bueno de la Dirección de Protección Civil Municipal.

E) Se deberá presentar Proyecto para la Regulación de Emisión de Ruido, en relación con la Norma Oficial Mexicana NOM-081-SEMARNAT-1994, ya que el predio colinda con zona habitacional.

F) De conformidad con la Ley de Ingresos para el Municipio de Corregidora para el ejercicio fiscal 2013, se contempla un derecho por autorización de cambio de uso de suelo de la siguiente manera:

<b>1. Por los 100 primeros metros cuadrados</b>	
<b>INDUSTRIAL = 100 VSMGZ X 61.38</b>	<b>\$ 6,138.00</b>
25% adicional	<u>\$ 1,534.50</u>
	<b>\$ 7,672.50</b>
<b>2. Por los metros cuadrados restantes</b>	
<b>(1.50 VSMGZ X 12,400.00m<sup>2</sup>)</b>	
factor único (INDUSTRIAL=20)	<b>\$ 57,083.40</b>
25% adicional	<u>\$ 14,270.85</u>
	<b>\$ 71,354.25</b>
<b>TOTAL A PAGAR CAMBIO DE USO DE SUELO (suma 1 y 2)\$</b>	<b>79,026.75</b>

(SETENTA Y NUEVE MIL VEINTISEIS PESOS 75/100 M.N.)

**Dicho pago deberá hacerse una vez que se apruebe el Cambio de Uso de Suelo en Sesión de Cabildo, y de manera anterior a la publicación del citado acuerdo en la Gaceta Municipal. ...**

Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado, el H. Ayuntamiento de Corregidora, Qro., en el Punto 5 numeral I inciso a), de la orden del día, aprobó por unanimidad de votos, el siguiente:

#### ACUERDO

**PRIMERO. SE AUTORIZA EL CAMBIO DE USO DE SUELO** de Habitacional con densidad de 200 hab/ha (H2) y Protección Ecológica de Usos Múltiples (PEUM) a Industria Mediana (IM), exclusivamente para la instalación de bodegas industriales, del predio ubicado en el Libramiento Sur-Poniente, Fracción de la Parcela 141 del Ejido Los Ángeles, con una superficie de 12,500.00 m<sup>2</sup>, Municipio de Corregidora, Qro.

**SEGUNDO.** El propietario del predio deberá dar cumplimiento a las obligaciones impuestas y establecidas en los **Considerandos 5.2, 5.3 incisos A), B), C), D), E) y F)** del presente acuerdo, debiendo remitir copia de su cumplimiento a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, Secretaría de Tesorería y Finanzas y Secretaría del Ayuntamiento.

**TERCERO.** Se instruye a la Secretaría de Tesorería y Finanzas para que en el ámbito de su respectiva competencia, de puntual seguimiento y realice los trámites que le correspondan para el debido cumplimiento del presente Acuerdo.

**CUARTO.** En caso de incumplir con cualquiera de las disposiciones del presente Acuerdo, se tendrá por revocado el mismo.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Publíquese por una sola ocasión en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga", con costo al interesado, para lo cual tendrá un plazo de diez días hábiles contados a partir de la notificación del presente Acuerdo.

**SEGUNDO.** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

**TERCERO.** Notifíquese personalmente al C. Jaime García Olivares, y comuníquese lo anterior a los titulares de la Secretaría de Gobierno del Estado de Querétaro, Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas de Gobierno del Estado, Dirección de Catastro de Gobierno del Estado, Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas Municipales y Secretaría de Tesorería y Finanzas Públicas Municipales. ..."

**EL PUEBLITO CORREGIDORA, QRO., A 13 DE JUNIO DE 2013. ATENTAMENTE. COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO, C. LUIS ANTONIO ZAPATA GUERRERO, PRESIDENTE MUNICIPAL Y DE LA COMISIÓN; LIC. ROBERTO IBARRA ANGELES, REGIDOR; MAC ARQ. FERNANDO JULIO CÉSAR OROZCO VEGA, REGIDOR; C. RUTH UGALDE VERGARA, REGIDORA; PROF. HUMBERTO CAMACHO IBARRA, REGIDOR; C. RAMÓN BECERRA ARIAS, REGIDOR; C. JOSÉ PORFIRIO CAMPOS MENDOZA, SÍNDICO MUNICIPAL. RUBRICAN -----**

**SE EXTIENDE LA PRESENTE COPIA CERTIFICADA PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR., A 18 DE JUNIO DE 2013, EN EL PUEBLITO, CORREGIDORA, QRO. -----**

**ATENTAMENTE  
"ACCIÓN DE TODOS"**

**LIC. JOSÉ ERNESTO BEJARANO SÁNCHEZ  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
Rúbrica**

**UNICA PUBLICACION**



# GOBIERNO MUNICIPAL

El suscrito Ciudadano **Lic. Edgar Gustavo Zepeda Ruiz, Secretario del Ayuntamiento de Corregidora, Qro.**, en uso de las facultades que me confieren los artículos 47 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y 75 fracciones V y VI del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Corregidora, Qro., hago constar y

## CERTIFICO

**Que en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 27 (veintisiete) de noviembre de 2009 (dos mil nueve), el H. Ayuntamiento de Corregidora, Qro., aprobó el Acuerdo relativo al cambio de uso de suelo de habitacional con 200 habitantes por hectárea, a industrial (industria ligera), para la fracción de la parcela 58 z-2 p1/1, del Ejido Los Ángeles, Municipio de Corregidora, Qro., con superficie de 1-00-00.00 hectárea, mismo que se transcribe textualmente a continuación:**

### **Ayuntamiento de Corregidora, Qro.:**

**Con fundamento en los artículos 115, fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35, de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 1º, 13, 14 fracciones II y III; 16, fracciones I, XII, XIII y XIX; 17, 82, 83, 109, 111, 112, 113, 114, 119, 137, 138, 139, 143, 147, 154, fracción III, 155, del Código Urbano para el Estado de Querétaro; 30, fracción II incisos d) y f), 38, fracción VIII, 121 y 122 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 4, 55, fracciones XXV y XXVI y 68, fracción VII del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Corregidora, Qro., corresponde al Ayuntamiento resolver el acuerdo relativo al cambio de uso de suelo de habitacional con 200 habitantes por hectárea, a industrial (industria ligera), para la fracción de la parcela 58 z-2 p1/1, del Ejido Los Ángeles, Municipio de Corregidora, Qro., con superficie de 1-00-00.00 hectárea, y;**

## CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 115, fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35, de la Constitución Política del Estado de Querétaro; y 30 fracción II de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, los Municipios, en los términos de las leyes federales y estatales relativas, estarán facultados para formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal; autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales; así como otorgar licencias y permisos para construcciones.
2. Que de conformidad con lo dispuesto, por el artículo 17, fracción II del Código Urbano para el Estado de Querétaro, los Ayuntamientos tienen la facultad de controlar y vigilar la utilización del suelo en sus jurisdicciones territoriales de acuerdo a los Planes y Programas de Desarrollo Urbano Municipal, declaratorias de uso, destino y reservas territoriales debidamente aprobados, publicados e inscritos en el Registro Público de la Propiedad que corresponda, así como otras leyes o reglamentos aplicables.
3. Que mediante escrito de fecha 24 de junio de 2009, expedido por los C.C. Juan Pablo Estrada Vela y Diego Francisco Regalado González, solicita a la Secretaría del Ayuntamiento someter a la aprobación del Ayuntamiento de Corregidora, Qro., el cambio de uso de suelo de habitacional a industrial para la fracción de la parcela 58 z-2 p1/1, del Ejido Los Ángeles, Municipio de Corregidora, Qro., con superficie de 1-00-00.00 hectárea.
4. Que mediante escritura pública número 16,003, de fecha 17 de septiembre de 2004, pasada ante la fe del Lic. Enrique Javier Olvera Villaseñor, titular de la notaría pública número 21, de este partido judicial, los C.C. Juan Pablo Estrada Vela y Diego Francisco Regalado González, acreditan la propiedad de la fracción de la parcela 58 z-2 p1/1, del Ejido Los Ángeles, Municipio de Corregidora, Qro., con superficie de 1-00-00.00 hectárea.

5. Que de conformidad con el Plan Parcial de Desarrollo Urbano de El Pueblito, instrumento jurídico técnico aprobado mediante Sesión de Cabildo de fecha 8 de diciembre de 2004, publicado en la Gaceta Municipal No. 12 de fecha 31 de diciembre de 2004, y en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga", número 63 de fecha 25 de noviembre de 2005, e inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio en fecha 30 de mayo de 2006, bajo la partida 52, libro único No. 2 de los Planes de Desarrollo Urbano, el predio se ubica en Zona Habitacional con densidad de 200 habitantes por hectárea.
6. Que mediante oficio SAY/1938/2009, de fecha 25 de junio de 2009, la Secretaría del Ayuntamiento solicitó, a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas Municipales emitir la opinión técnica, respecto de la solicitud a la que se hace referencia en el Considerando Tres del presente Acuerdo.
7. Que con fecha 8 de septiembre de 2009, en la Secretaría del Ayuntamiento se recibió la opinión técnica No. SDUOP/DDU/080/2009, expedido por el Arq. Fernando Julio César Orozco Vega, Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas Municipales, desprendiéndose de su contenido lo siguiente:

#### **OPINIÓN**

"... De acuerdo a los antecedentes presentados, y en virtud de que se cuenta con uso de suelo industrial y almacenaje, en predios aledaños a la fracción de la parcela solicitada, y tomando en cuenta que se considera de interés municipal el crear fuentes de empleo mediante el establecimiento de empresas, compatibles con los usos de suelo circundantes, se considera como técnicamente factible el cambio de uso de suelo de Habitacional con 200 Hab/Ha., a Industrial (industria ligera).

Sin embargo el cambio de uso de suelo deberá ser condicionado a varios puntos ...".

Por lo expuesto, fundado y motivado, se somete a consideración de este Cuerpo Colegiado para su aprobación, el siguiente:

#### **ACUERDO**

**PRIMERO.** Se autoriza el cambio de uso de suelo de habitacional con densidad de 200 habitantes por hectárea, a Industrial (industria ligera), para la fracción de la Parcela 58 z-2 p1/1, del Ejido Los Ángeles, Municipio de Corregidora, Qro., con superficie de 1-00-00.00 hectaráa.

**SEGUNDO.** El presente Cambio de Uso de Suelo queda condicionado a que el promovente de cumplimiento a lo siguiente:

- a) Deberá realizar estudio de impacto vial, con la finalidad de evaluar el impacto en cuanto a flujos vehiculares tanto en las vialidades primarias regionales aledañas (Carretera Libre a Celaya y Libramiento Surponiente), como en la localidad de El Romeral y la Colonia Los Ángeles.
- b) Deberá obtener la prefactibilidad de servicios tanto de agua potable como de Electricidad, para establecer las acciones que deberá implementar el solicitante antes de su funcionamiento (plantas de tratamiento, construcción de tanques, tendido de redes, en su caso, etc.), con el objetivo de no provocar desabasto en la zona.
- c) Deberá celebrar convenio de colaboración para realizar la obra que la autoridad Municipal indique, con la finalidad del fortalecimiento de la infraestructura vial de la zona, mediante la construcción de obras que faciliten la circulación y prevengan la seguridad, tanto de los peatones como de los vehículos; por tal motivo deberá incluirse dentro del estudio de impacto vial, el o los proyectos que apliquen para la zona en cuestión, para lo cual se deberá solicitar el visto bueno, de acuerdo a su competencia, de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y/o de la Comisión Estatal de Caminos.
- d) Deberá regularizar ante la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, la subdivisión correspondiente, lo anterior para el establecimiento de acceso a la fracción sujeta a análisis, la cual deberá contar con acceso a una vialidad reconocida por el Municipio.

**TERCERO.** De acuerdo a la Ley de Ingresos para el Municipio de Corregidora 2009, se contempla un derecho por autorización de cambios de uso de suelo de la manera siguiente:

Por los 100 primeros metros cuadrados Habitacional = 10VSMGZ X 51.95	\$ 519.50
25% adicional	\$ 129.87
	\$ 649.37
Por los metros cuadrados restantes (0.5 VSMGZ X 9900 M2) / factor único (HABITACIONAL=100)	\$ 2,571.52
25% adicional	\$ 642.88
	\$ 3,394.40
<b>TOTAL A PAGAR CAMBIO DE USO DE SUELO (CUATRO MIL CUARENTA Y TRES PESOS 77/100 M.N.).</b>	<b>\$ 4,043.77</b>

**CUARTO.** Dicho pago deberá hacerse de manera anterior al que se realice por concepto de la publicación del citado Acuerdo en la Gaceta Municipal.

**QUINTO.** En razón de la fecha del presente acuerdo, en caso de que los pagos de las cantidades a que se refieren los resolutivos anteriores, se efectúen en el año 2010, deberán ser actualizados por la Secretaría de Tesorería y Finanzas de este Municipio de Corregidora, Qro., conforme a la ley de ingresos vigente en ese ejercicio fiscal.

**SEXTO.** En caso de incumplir con cualquiera de las disposiciones del presente, se someterá a consideración del Ayuntamiento la Revocación del mismo.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Publíquese por una sola ocasión en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" y en la Gaceta Municipal a costa del promovente.

**SEGUNDO.-** El presente entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Municipal.

**TERCERO.-** El plazo para el pago de los derechos derivados de la publicación en el medio de difusión municipal señalado en el transitorio anterior, será de 10 días hábiles contados a partir de la notificación del presente acuerdo.

**CUARTO.-** El presente Acuerdo, deberá protocolizarse e inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Gobierno del Estado, en un plazo no mayor de treinta días naturales contados a partir de la autorización del presente, con costo para el promotor y una vez realizado lo anterior, deberá remitir copia certificada a la Secretaría del Ayuntamiento.

**QUINTO.** Comuníquese lo anterior a los titulares de la Secretaría de Gobierno del Estado, Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas de Gobierno del Estado, Dirección de Catastro de Gobierno del Estado de Querétaro, Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas Municipales y a los C.C. Juan Pablo Estrada Vela y Diego Francisco Regalado González.

**El Pueblito, Corregidora, Qro., a 23 de noviembre de 2009. Atentamente. Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología. Lic. José Carmen Mendieta Olvera. Presidente Municipal y de la Comisión. Rúbrica. Arq. José Aquileo Arias González. Regidor. Rúbrica. C. Javier Navarrete de León. Regidor y Síndico Municipal. Rúbrica. Lic. Alfredo Gorráez Aguilera. Regidor. Rúbrica. C. María Francisca Mayorga Pérez. Regidora. Rúbrica. -----**

**Se expide la presente certificación en El Pueblito, Corregidora, Qro., a los 27 (veintisiete) días del mes de noviembre de 2009 (dos mil nueve).-----Doy fe-----**

**ATENTAMENTE  
"UN GOBIERNO PARA TI"**

**Lic. Edgar Gustavo Zepeda Ruiz  
Secretario del Ayuntamiento  
Rúbrica**

**UNICA PUBLICACION**

# GOBIERNO MUNICIPAL

Lic. José Ernesto Bejarano Sánchez, Secretario del Ayuntamiento de Corregidora, Qro., en uso de las facultades que me confiere el artículo 15 fracciones IV y V del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Corregidora, Qro., hago constar y

## CERTIFICO

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 09 de mayo de 2013, el H. Ayuntamiento de Corregidora, Qro., aprobó el Acuerdo relativo a la Autorización del permiso provisional para Venta de Lotes únicamente para la superficie de 2,033.27 m<sup>2</sup> de la manzana 1A de la Sección Norte del Fraccionamiento "Balvanera Polo & Country Club", Municipio de Corregidora, Qro., el cual señala textualmente:

"Con fundamento en la fracción I del Artículo 6°, 115 fracción V incisos D) y F) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 30 fracción II inciso D) de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 1°, 14 fracción II, 13 fracciones I, XII, XIII y XIX, 17, 82, 83, 109, 111, 112, 113, 114, 119, 143, 147, 154 fracción III, 155 y demás relativos del Código Urbano para el Estado de Querétaro; 15 fracción XVII y 43, Punto 1 fracción VIII del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Corregidora, Qro, y;

## CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Constitución Política del Estado de Querétaro, los Municipios poseen personalidad jurídica y patrimonio propios y se encuentran facultados para aprobar las disposiciones que organicen la administración pública municipal que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia. Por ello corresponde al H. Ayuntamiento resolver lo referente a la **Autorización del permiso provisional para Venta de Lotes únicamente para la superficie de 2,033.27 m<sup>2</sup> de la manzana 1A de la Sección Norte del Fraccionamiento "Balvanera Polo & Country Club", Municipio de Corregidora, Qro.,** radicado en esta Secretaría del Ayuntamiento en el **Expediente DAC/CAI/050/2013.**

2. Que de conformidad con lo dispuesto en el Código Urbano para el Estado de Querétaro, los Ayuntamientos tienen la facultad de controlar y vigilar la utilización del suelo en sus jurisdicciones territoriales de acuerdo a los Planes y Programas de Desarrollo Urbano Municipal, declaratorias de uso, destino y reservas territoriales debidamente aprobados, publicados e inscritos en el Registro Público de la Propiedad que corresponda, así como otras leyes o reglamentos aplicables.

3. Los usos de suelo se refieren a la actividad específica a la que se encuentra dedicado o se pretende dedicar un predio debido a su conformación física, crecimiento de los centros poblacionales, cambios económicos, sociales y demográficos entre otros, teniendo la posibilidad de modificación debido a estas u otras circunstancias.

4. Se recibió en la Secretaría del Ayuntamiento la Opinión Técnica número DDU/DACU/OT/60/2012, expedido por el Ing. Pedro Carrasco Trejo, Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, relativo a la Autorización para Venta de Lotes únicamente para la superficie de 2,033.27 m<sup>2</sup>, ubicadas en la manzana 1A de la Sección Norte del Fraccionamiento "Balvanera Polo & Country Club", Municipio de Corregidora, Qro., desprendiéndose de su contenido lo siguiente:

4.1 Mediante Escritura Pública 11,512 de fecha 6 de octubre de 1981, pasada ante la fe del Lic. Leopoldo Espinosa Arias, Titular de la Notaría Pública No. 10 de esta Ciudad, hizo constar la constitución de una sociedad mercantil anónima denominada "Residencial Balvanera S.A. de C.V."

**4.2** Mediante Escritura Pública 6,824 de fecha 23 de septiembre de 1991, pasada ante la fe del Lic. Sergio Alberto Solorio Perrusquía, Adscrito a la Notaría Pública No. 20 de esta Demarcación, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, quedó protocolizado el Acuerdo de Cabildo de fecha 19 de septiembre de 1991, que autorizó la venta de lotes de la sección panorámica y sección Fairway.

**4.3** Mediante Escritura Pública 10,834 de fecha 5 de abril de 1995, pasada ante la fe del Lic. Santos Jesús Martínez Reséndiz, Titular de la Notaría No. 20 de esta Demarcación, se hizo constar que el C. José de Alba Barnola en su carácter de administrador general de la empresa mercantil denominada "Residencial Balvanera, S.A. de C.V.", quien otorgó poder general al C. Antonio Zamora Jiménez.

**4.4** Mediante Escritura Pública 41,830 de fecha 06 de noviembre de 1998, pasada ante la fe del Lic. Alejandro Serrano Berri, Adscrito a la Notaría Pública No. 7 de esta Demarcación, inscrita bajo el folio real No. 3094/74, se hizo constar la protocolización del Acuerdo de Cabildo de fecha 13 de octubre de 1998, que acordó la renovación de ejecución de obras de urbanización, Relotificación, modificación de etapas y regularización de las etapas primera y segunda de la sección norte del Fraccionamiento "Balvanera Polo & Country Club".

**4.5** Mediante Escritura Pública 22,898, de fecha 13 de noviembre de 2007, pasada ante la fe del Lic. Salvador Thomas Landeros, Adscrito a la Notaría Pública No. 19 de esta Demarcación, hizo constar la protocolización del oficio SDUOP/DDU/925/2007, que autorizó la Relotificación de la manzana 1-A de la Sección Norte Fairway Etapa 1 del Fraccionamiento "Balvanera Polo & Country Club", de acuerdo al plano autorizado que también se protocolizó, así mismo quedo inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, el día 3 de diciembre de 2010.

**4.6** Mediante Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 29 de noviembre de 2012, el H. Ayuntamiento aprobó la modificación a su similar de fecha 20 de julio de 2012, por el que se autorizo la Relotificación de la manzana 1A de la sección Fairway del Fraccionamiento "Balvanera Polo & country Club", debiendo señalarse de manera correcta "Relotificación de la manzana 1A Sección Fairway etapa 1, así como el área de reserva con una superficie de 4,660.91 m<sup>2</sup>, ubicada en la sección panorámica de la misma etapa".

**4.7** Mediante Escritura Pública 32,475 de fecha 28 de diciembre de 2012, pasada ante la fe del Lic. Santos Jesús Martínez Reséndiz, Titular de la Notaría No. 20 de esta Demarcación Judicial, se hizo constar la protocolización del Acuerdo de Cabildo celebrado mediante Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 29 de noviembre de 2012, debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio con fecha del 14 de marzo de 2013.

**4.8** Con fecha del 26 de marzo de 2013, el C. Antonio Zamora Jiménez en su carácter de apoderado legal de la empresa "Balvanera Residencial, S.A. de C.V.", solicitó a la Secretaría del Ayuntamiento la venta provisional de lotes para la manzana 1A de la sección norte del Fraccionamiento "Balvanera polo & Country Club", la superficie de 4,660.91 m<sup>2</sup> producto de la Relotificación.

**4.9** Mediante oficio SAY/DAC/432/2013, la Secretaría del Ayuntamiento solicitó a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, la opinión técnica para la autorización de lotes para la manzana 1A de la Sección Norte del Fraccionamiento "Balvanera Polo & Country Club", de este Municipio, producto de la Relotificación la superficie de 4,660.91 m<sup>2</sup>, lo anterior de acuerdo al escrito signado por el C. Antonio Zamora Jiménez en su carácter de apoderado legal de la empresa "Residencial Balvanera S.A. de C.V.".

**5.** Derivado de lo mencionado en los Considerandos anteriores, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas emitió la siguiente:

#### **OPINIÓN TÉCNICA:**

**5.1** "...Una vez analizado lo anterior se verificó que el promovente solicitó la autorización de venta provisional de lotes para la superficie de 4,660.91 m<sup>2</sup>, sin embargo dicha superficie tiene uso de reserva, misma que desde sus autorizaciones anteriores fue considerada como superficie vendible, tal y como lo indica la Relotificación autorizada mediante el oficio SDUOP/DDU/925/2007 de fecha 22 de junio de 2007, así mismo la Sección Norte del Fraccionamiento "Balvanera Polo & Country Club", presenta una Relotificación que se aprobó mediante la Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 20 de julio de 2012, en la cual se analizó que la superficie de 2,033.27 m<sup>2</sup> dejó de ser parte de la superficie de vialidades y cambio a ser superficie vendible, acuerdo de cabildo que fue modificado por su similar de fecha 29 de noviembre de 2012, quedando la comparativa de superficies tal y como lo indican las siguientes tablas generales:

AUTORIZACION DE FECHA 22 DE JUNIO DE 2007		ACUERDO DE CABILDO 29 DE NOVIEMBRE DE 2012	
SUP. SECCION NORTE	1,408,355.17 m <sup>2</sup>	<b>SUPERFICIE SECCION NORTE</b>	<b>1,408,355.17</b>
		<b>SUPERFICIE VENDIBLE NORTE</b>	<b>815,304.16</b>
<b>SUPERFICIE VENDIBLE</b>	<b>813,270.89 m<sup>2</sup></b>	SUPERFICIE GOLF	446,609.08
SUPERFICIE GOLF	446,609.08 m <sup>2</sup>	SUPERFICIE VIALIDADES Y CAMELLONES, INCLUYE AREA ARBOLADA	146,441.93
SUPERFICIE VIALIDADES Y CAMELLONES, INCLUYE AREA ARBOLADA	148,475.20 m <sup>2</sup>		

**5.2** Así mismo el acuerdo de cabildo del 29 de noviembre de 2012, dejó a salvo lo establecido por el resolutive tercero del Acuerdo de Cabildo de fecha 20 de julio de 2012; se condicionó al promovente a realizar el pago de \$13,514.13 (trece mil quinientos catorce pesos 13/100 M.N.), por concepto de superficie vendible de los 2,033.27 m<sup>2</sup>, que para tal fin el desarrollador realizó el pago y lo acredita con el recibo oficial No. E 778786 de fecha 16 de agosto de 2012.

**5.3** Es por lo anterior que esta Secretaría considera técnicamente FACTIBLE la Autorización del Permiso Provisional para Venta de Lotes únicamente para la superficie de 2,033.27 m<sup>2</sup>.

**5.4** Ahora bien y de conformidad a la visita de supervisión realiza por personal técnico adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano, el pasado 17 de abril de 2013, se verificó que el avance de las obras de urbanización es del 95%, quedando a la fecha pendiente la ejecución de algunas circulaciones peatonales, por lo que quedara condicionada la presente a la correcta ejecución y conclusión de estas, previo a su solicitud de entrega-recepción de la citada sección del Fraccionamiento "Balvanera Polo & Country Club", a este Municipio.

**5.5** De conformidad al artículo 119 del Código Urbano para el Estado de Querétaro, el Promotor deberá incluir en los contratos de compraventa o de promesa de venta de lotes, las cláusulas restrictivas necesarias para asegurar, por parte de los compradores, que los lotes no se subdividirán en otros de dimensiones menores que las autorizadas y que los mismos se destinarán a los fines y usos para los cuales hubieran sido aprobados, pudiendo en cambio, fusionarse sin cambiar el uso de ellos. ..."

**Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado, el H. Ayuntamiento de Corregidora, Qro., en el Punto 5 numeral I inciso c), de la orden del día, aprobó por unanimidad de votos, el siguiente:**

#### ACUERDO

**PRIMERO. SE APRUEBA LA AUTORIZACIÓN DEL PERMISO PROVISIONAL PARA LA VENTA DE LOTES ÚNICAMENTE PARA LA SUPERFICIE DE 2,033.27 M<sup>2</sup>** de la Manzana 1A de la Sección Norte del Fraccionamiento "Balvanera Polo & Country Club", Municipio de Corregidora, Qro.

**SEGUNDO.** El promotor deberá dar cumplimiento a las obligaciones impuestas y establecidas en los Considerandos 5.4 y 5.5 del presente acuerdo, debiendo remitir copia de su cumplimiento a la Secretarías de Desarrollo Urbano y Obras Públicas y del Ayuntamiento.

**TERCERO.** Se instruye a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas y a la Secretaría de Tesorería y Finanzas, para que en el ámbito de sus respectivas competencias den puntual seguimiento y realicen los trámites que les correspondan, para el debido cumplimiento del presente Acuerdo.

**CUARTO.** En caso de incumplir con cualquiera de las disposiciones del presente Acuerdo, se tendrá por revocado el mismo.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Publíquese a costa del fraccionador en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”, así como en la Gaceta Municipal por dos ocasiones consecutivas con un intervalo de seis días naturales, sin contar en ellos los de la publicación, a partir del día siguiente a la notificación del presente Acuerdo.

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

**TERCERO.** El presente Acuerdo, deberá protocolizarse e inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Gobierno del Estado, en un plazo no mayor de treinta días hábiles contados a partir de la autorización del presente, con costo para el promotor y una vez realizado lo anterior, deberá remitir copia certificada a la Secretaría del Ayuntamiento para su conocimiento.

**CUARTO.** Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, para que notifique lo anterior a los titulares de la Secretaría de Gobierno del Estado de Querétaro, Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas de Gobierno del Estado, Dirección de Catastro de Gobierno del Estado, Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas Municipales y Secretaría de Tesorería y Finanzas Públicas Municipales y al C. Antonio Zamora Jiménez, Apoderado Legal de la empresa denominada “Residencial Balvanera, S.A. de C.V. ...”

**EL PUEBLITO CORREGIDORA, QRO., A 06 DE MAYO DE 2013. ATENTAMENTE. COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO, C. LUIS ANTONIO ZAPATA GUERRERO, PRESIDENTE MUNICIPAL Y DE LA COMISIÓN; LIC. ROBERTO IBARRA ANGELES, REGIDOR; MAC ARQ. FERNANDO JULIO CÉSAR OROZCO VEGA, REGIDOR; C. RUTH UGALDE VERGARA, REGIDORA; PROF. HUMBERTO CAMACHO IBARRA, REGIDOR; C. RAMÓN BECERRA ARIAS, REGIDOR; C. JOSÉ PORFIRIO CAMPOS MENDOZA, SÍNDICO MUNICIPAL. RUBRICAN -----**

**SE EXTIENDE LA PRESENTE COPIA CERTIFICADA PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR., A 10 DE MAYO DE 2013, EN EL PUEBLITO, CORREGIDORA, QRO. -----**

**ATENTAMENTE  
“ACCIÓN DE TODOS”**

**LIC. JOSÉ ERNESTO BEJARANO SÁNCHEZ  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

Rúbrica

***PRIMERA PUBLICACION***

# GOBIERNO MUNICIPAL

**EL SUSCRITO CIUDADANO LICENCIADO JOSÉ GERARDO GUERRERO GUADARRAMA, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE CORREGIDORA, QRO., EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTICULOS 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY PARA LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 75 FRACCIONES V Y VI DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE CORREGIDORA, QRO., HAGO CONSTAR Y**

## CERTIFICO

QUE EN **SESIÓN EXTRA ORDINARIA DE CABILDO** DE FECHA 28 (VEINTIOCHO) DE SEPTIEMBRE DEL 2006 (DOS MIL SEIS), EL H. AYUNTAMIENTO DE CORREGIDORA, QRO., APROBÓ EL **ACUERDO QUE AUTORIZA LA LICENCIA DE EJECUCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN, NOMENCLATURA, ÁREAS DE DONACIÓN Y AUTORIZACIÓN PROVISIONAL, PARA VENTA DE LOTES DEL FRACCIONAMIENTO DE URBANIZACION PROGRESIVA DENOMINADO LOMAS DEL SUR, UBICADO EN UNA FRACCIÓN DEL RANCHO SAN ISIDRO LOS OLVERA, MISMO QUE SE TRANSCRIBE TEXTUALMENTE:**

## MIEMBROS DEL H. AYUNTAMIENTO.

**CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN V DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTICULOS 9 FRACCIONES II, IV, X, XIII Y XV Y 15 DE LA LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS; ARTICULO 88 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUERÉTARO ARTEAGA; ARTÍCULOS 1º, 13, 14 FRACCIONES II Y III, 16 FRACCIONES I, XII, XIII Y XIX, 17, 82, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 140, 142, 143, 144, 147, 152, 153, 154, 155, 156, 157 Y 166 DEL CODIGO URBANO PARA EL ESTADO DE QUERETARO; ARTÍCULOS 30 FRACCIONES II INCISO d y VII, 38 FRACCIONES III, VIII, XII, 121 Y 122 DE LA LEY PARA LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE QUERÉTARO; ARTÍCULOS 4º, 55 FRACCIONES XXV Y XXVI Y 68 FRACCIÓN VII DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE CORREGIDORA QUERÉTARO, CORRESPONDE AL H. AYUNTAMIENTO, RESOLVER LO RELATIVO A LA AUTORIZACIÓN DE LICENCIA DE EJECUCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN, NOMENCLATURA, ÁREAS DE DONACIÓN Y AUTORIZACIÓN PROVISIONAL PARA VENTA DE LOTES DEL FRACCIONAMIENTO DE URBANIZACIÓN PROGRESIVA DENOMINADO LOMAS DEL SUR, UBICADO EN UNA FRACCIÓN DEL RANCHO SAN ISIDRO LOS OLVERA, Y**

## CONSIDERANDO

1.- Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 78 y 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro Arteaga; 2 y 30 fracción I de la Ley para la Organización Política y Administrativa del Municipio Libre del Estado de Querétaro, cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular y la competencia que la Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el Gobierno del Estado. En este sentido, los ayuntamientos son competentes para aprobar los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y que aseguren la participación ciudadana y vecinal.

2.- Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 115 fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 88 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro Arteaga, y 30 fracción II de la Ley para la Organización Política y Administrativa del Municipio Libre del Estado de Querétaro, se establece que los Municipios, en los términos de las leyes federales y Estatales relativas, estarán facultados entre otras para: Formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal; Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales; Otorgar licencias y permisos para construcciones.



- 3.- Que el Municipio de Corregidora, consciente de su crecimiento habitacional y urbano, aprobó y expidió distintos planes de desarrollo que engloban las zonas de crecimiento.
- 4.- Que el Municipio de Corregidora en el ámbito de su competencia podrá autorizar Licencias de Ejecución de Obras de Urbanización, Autorización de Nomenclatura y Autorización provisional para la venta de lotes.
- 5.- Que en cada Dictamen Técnico de Licencia para Ejecución de Obras de Urbanización, nomenclatura y venta de Lotes, se expedirá en base a las condiciones que fijen los planes y programas correspondientes a los Planes de Desarrollo Urbano del Municipio de Corregidora Querétaro.
- 6.- Que en fecha 14 de marzo de 2006, el C. José Luis Núñez Olvera en su carácter de Representante Legal de la Asociación Vivienda Digna la mesa, A.C. personalidad que acredita mediante el Acta Constitutiva de la Asociación mediante la escritura número 18,740 de fecha 11 de septiembre de 2003, pasada ante la fe del Lic. Santos Jesús Martínez Reséndiz Titular de la Notaría número 20 en el Estado, presenta escrito mediante el cual solicita se Autorice la Licencia de Ejecución de obras de Urbanización para el Predio denominado "Lomas del Sur".
- 7.- Que en fecha 31 de mayo de 2006, el C. José Luis Núñez Olvera en su carácter de Representante Legal de la Asociación Vivienda Digna la mesa, A.C., personalidad que acredita mediante el Acta Constitutiva de la Asociación mediante la escritura número 18,740 de fecha 11 de septiembre de 2003, pasada ante la fe del Lic. Santos Jesús Martínez Reséndiz Titular de la Notaría número 20 en el Estado, presenta escrito mediante el cual solicita se Autorice la nomenclatura para el predio denominado "Loma del Sur".
- 8.- La Asociación de Colonos vivienda Digna la mesa, A.C. acredita la propiedad del inmueble mediante constancia notarial de fecha 23 de agosto de 2006 pasada ante la fe del Notario Público Lic. Carlos Altamirano Alcocer, Notario Público Adscrito a la notaría número 23 en el Estado de Querétaro, lo anterior de acuerdo al Contrato Privado de Compra-venta celebrado en fecha 14 de octubre de 2004 entre la Asociación representada por el C. José Luis Núñez Olvera y la C. Ma. Elena Loyola Urueta de Soto, correspondiente a una fracción de 94,062.00 m2.
- 9.- El Fraccionamiento de Urbanización Progresiva denominado "Lomas del Sur" ubicado en una fracción del Rancho San Isidro Los Olvera de este Municipio. Con una superficie total de 94,062.00 m2.
- 10.- En fecha 30 de septiembre de 2003 mediante oficio número SEDUR-1018/2003 en relación al expediente USM-233/03 se autoriza el Uso de Suelo para el desarrollo habitacional en cuestión con densidad de 300 Hab/ha y un máximo de 564 lotes.
- 11.- En fecha 15 de agosto de 2006 la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Corregidora Querétaro se autorizo la subdivisión del predio propiedad de la C. Ma. Elena Loyola Urueta de Soto del que se desprende la fracción 94,062.00 m2, propiedad de la Asociación de Colonos Vivienda Digna la mesa A.C. donde se desarrolla el fraccionamiento Lomas del Sur, mediante el oficio número SEDESU-1266/06, dentro del expediente SP-059/06.
- 12.- Con fecha 30 de Septiembre de 2003, mediante oficio SEDUR 1018/2003 relativo al expediente USM-233/03 se autoriza el uso de suelo para el desarrollo habitacional en cuestión con densidad de 300 Hab/ha y un máximo de 564 lotes.
- 13.- Mediante Oficio P0180/2006 expediente DP091 de fecha 13 de marzo de 2006 la Comisión federal de Electricidad autoriza la factibilidad de Servicios de Energía Eléctrica para el fraccionamiento "Lomas del Sur".
- 14.- En fecha 20 de Octubre de 2005 mediante oficio DDC/1468/2005 relativo al expediente VC-011-05-D la Comisión Estatal de Aguas da respuesta a la solicitud de factibilidad de Servicios de agua potable Drenaje y Alcantarillado, para el fraccionamiento Lomas del Sur, donde se indica que en esa fecha no cuentan con la dotación para poder abastecer el servicio y le solicitan presentar en un año (octubre de 2006) nuevamente su solicitud para estar en condiciones de atenderla.

**15.-** Mediante oficios SEDESU/355/2005 y SEDESU/2143/2005 de fechas 10 de marzo y 5 de noviembre de 2005, se autoriza por parte de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio el VISTO BUENO DE Proyecto para 396 áreas para vivienda unifamiliar el Fraccionamiento "Lomas del Sur".

**16.-** Con fecha 6 de Marzo de 2006 se solicitó a la Secretaría de Servicios Públicos Municipales la revisión de proyectos de Infraestructura vial y urbana, servicios de agua potable, drenaje y alcantarillado y electrificación y alumbrado público del fraccionamiento "Lomas del Sur".

**17.-** El cuadro de áreas general del desarrollo quedara conformado de la siguiente manera:

Área Vendible	53,323.96 m <sup>2</sup>	56.69%
Área de Donación	9,408.18 m <sup>2</sup>	10.00%
Área de Vialidades	31,329.86 m <sup>2</sup>	33.31%
Área Total del Terreno	<b>94,062.00 m<sup>2</sup></b>	100.00 %

**18.-** Que en fecha 25 de septiembre de 2006 se recibió en la secretaría del Ayuntamiento el oficio número SEDESU 1638/2006 de fecha 20 de septiembre de 2006, suscrito por el Lic. Armando Rico Sánchez, Encargado de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Corregidora Querétaro, mediante el cual considera Factible que se autorice la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización, Nomenclatura y Venta provisional de Lotes del Fraccionamiento de Urbanización Progresiva denominado Lomas del Sur, condicionado al cumplimiento de los puntos que se establecen dentro del cuerpo del propio dictamen.

**19.-** Que según el propio Dictamen Técnico mencionado, de la inspección realizada por personal de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio, se desprende que en el predio de referencia existe un avance del 30% treinta por ciento en cuanto a las Obras de Urbanización, por lo que cumple con lo que establece el artículo 154 fracción III del Código Urbano para el Estado de Querétaro, considerándose factible otorgar la autorización venta de lotes del citado fraccionamiento, siempre y cuando el desarrollador deposite fianza a favor del Municipio de Corregidora en un plazo no mayor de treinta días contados a partir de la autorización del presente acuerdo por la cantidad de \$3,649,100.00 (TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CIEN PESOS 00/100 M.N.), la cual servirá para garantizar la ejecución y conclusión de las obras de urbanización faltantes, que deberá ser en un plazo no mayor de dos años contados a partir de la fecha de la autorización del presente acuerdo, la fianza en referencia solo será liberada bajo autorización expresa y por escrito de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, siendo necesario que cubra la prima correspondiente para mantenerla vigente por el plazo antes mencionado.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se somete a la consideración de ese H. Cuerpo Colegiado el siguiente:

### A C U E R D O

**PRIMERO.-** Se autoriza a la Asociación civil Vivienda Digna la Mesa A.C. por conducto de su representante legal, el C. Martín Mendoza Villa, la Licencia para Ejecución de Obras de Urbanización del Fraccionamiento de Urbanización Progresiva denominado "Lomas del Sur".

**SEGUNDO.-** La Asociación de Colonos vivienda Digna la mesa A.C acredita la propiedad del inmueble mediante constancia notarial de fecha 23 de agosto de 2006 pasada ante la fe del Notario Público Lic. Carlos Altamirano Alcocer, Notario Público Adscrito a la notaría número 23 en el Estado de Querétaro, lo anterior de acuerdo al Contrato Privado de Compra-venta celebrado en fecha 14 de octubre de 2004 entre la Asociación representada por el C. José Luis Núñez Olvera y la C. Ma. Elena Loyola Urueta de Soto, correspondiente a una fracción de 94,062.00 m2.

**TERCERO.-** Se autoriza a la Asociación civil Vivienda Digna la Mesa A.C. por conducto de su representante legal, el C. Martín Mendoza Villa, la Autorización Provisional para Venta de Lotes del Fraccionamiento de Urbanización Progresiva denominado "Lomas del Sur".

**CUARTO.-** A fin para dar cumplimiento a la Ley de Ingresos del Municipio de Corregidora, Qro., el promotor deberá de cubrir ante la Tesorería Municipal la siguiente cantidad por concepto de Impuestos por Superficie Vendible y Licencia para Fraccionar, siendo los siguientes:

Impuesto por superficie vendible	
53,323.96 m2 x \$0.9162	\$ 48,855.41
25% adicional	\$ 12,213.85
	\$ 61,069.26

Licencia para Fraccionar	
53,323.96 m2 x \$0.36648	\$ 19,542.16
25% adicional	\$ 4,855.54
	\$ 24,427.70

**QUINTO.-** De acuerdo a lo señalado por el Código Urbano para el Estado de Querétaro y a la Ley de Ingresos del Municipio de Corregidora, Qro., el promotor deberá enterar a la Tesorería Municipal, por concepto de Derechos por Supervisión de las obras de urbanización, la siguiente cantidad:

Derechos por supervisión	
\$1,666,509.98 x 1.5%	\$ 24,997.64
25% adicional	\$ 6,249.41
	\$ 31,247.05

**SEXTO:** El promotor deberá por concepto de autorización de nomenclatura para el Fraccionamiento de Urbanización Progresiva denominado "Lomas del Sur" y en apego a lo establecido en la Ley de Ingresos del Municipio de Corregidora, Qro., cubrir la cantidad de \$9,974.27 (NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS 27/100 M.N.), quedando de la siguiente manera.

Vialidad	
Avenida SRA. MARIA GARCÍA	Calle CUMBRE
Avenida LOMA DEL SUR	Calle CUESTA BONITA
Boulevard LOMA LINDA	Calle CERRITO
Boulevard LOMA DEL CIMATARIO	Calle COLINA
Calle HONDONADA	Calle RISCO
Calle PLANICIE	Calle MESETA
Calle MONTE	Calle LLANO
Calle SENDERO	Calle LADERA

**SÉPTIMO.-** Para dar cumplimiento a lo establecido en el 109 y 110 del Código Urbano para el Estado de Querétaro, respecto de las Áreas de Donación y transmisión por concepto de vialidades a favor del Municipio de Corregidora, el Fraccionamiento de Urbanización Progresiva denominada "Lomas del Sur" deberá escriturar una superficie de 31,329.86 m2 por concepto de vialidades, así como 9,408.18 m2 por concepto de donación.

**OCTAVO.-** Las obras de urbanización del fraccionamiento se apegaran a lo señalado en las recomendaciones generales del estudio de mecánica de suelos presentado a esta secretaría y Avalado por el perito Gustavo Andrade Ostendi así como lo estipulado en la descripción técnica del fraccionamiento y al plano de lotificación; las vialidades deberán realizarse con todo su equipamiento, incluyendo alumbrado público, señalamientos viales y de nomenclatura, conforme a las especificaciones técnicas que indique la Secretaría de Servicios Públicos Municipales.

**NOVENO.-** Así mismo, las obras de electrificación y alumbrado público deberán apegarse a lo señalado en la autorización N°. P0180/2006 expediente DP091 emitida por la C.F.E. mediante oficio de fecha de fecha 13 de marzo de 2006 así como las recomendaciones que emita la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, de acuerdo a la solicitud presentada el 6 de Marzo de 2006, las obras de drenaje sanitario, pluvial y red hidráulica deberán apegarse a lo que señalen las autorizaciones emitidas por la CEA mediante expediente VC-011-05-D y oficios de aprobación DDC/1468/2005.

**DÉCIMO.-** Las obras deberán quedar concluidas dentro de un plazo que no excederá de dos años, contados a partir de la fecha del Acuerdo de Autorización, concluido el plazo sin que se hayan terminado las obras de urbanización, la licencia quedará sin efecto, debiendo renovarse al termino del mismo, dando aviso a esta Secretaría para lo procedente.

**DÉCIMO PRIMERO.-** Por lo anterior esta Comisión somete a su consideración de este H. Ayuntamiento la Autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización , Nomenclatura y Venta provisional de Lotes del Fraccionamiento de Urbanización Progresiva denominado Lomas del Sur, en virtud del Dictamen Técnico de Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización, Nomenclatura, y Venta Provisional de Lotes del Fraccionamiento de Urbanización Progresiva denominado Lomas del Sur, emitido mediante el oficio SEDESU 1638/03 suscrito por el Lic. Armando Rico Sánchez encarado de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, dentro del cual se emite el Dictamen Técnico correspondiente.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente deberá Publicarse por dos ocasiones en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga” y en la Gaceta Municipal, a costa de Asociación civil Vivienda Digna la Mesa A.C.

**SEGUNDO.-** El incumplimiento de cualquiera de los puntos del presente acuerdo, será causa de revocación del mismo.

**TERCERO.-** Una vez cumplimentado lo anterior, el presente Acuerdo deberá protocolizarse e inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

**CUARTO.-** Comuníquese lo anterior a la Secretaría de Gobierno del Estado, Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas de Gobierno del Estado, Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, Dirección de Catastro de Gobierno del Estado, a la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio, Secretaría de Obras Públicas Municipal, Tesorería y Secretaría de Finanzas del Municipio y a la Asociación civil Vivienda Digna la Mesa A.C., por conducto de su representante legal, el C. Martín Mendoza Villa.

**CORREGIDORA, QRO., a 28 DE SEPTIEMBRE. ATENTAMENTE. POR LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA PRESIDENTE DE LA COMISIÓN C. LUIS CASTILLO PAREDES REGIDOR, C. JOSE RAFAEL ARREOLA MANZANO REGIDOR, C. GABRIEL CASTILLO CONDE REGIDOR.-----**

**SE EXPIDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN EL PUEBLITO CORREGIDORA, QRO., A LOS 28 (VEINTIOCHO) DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL 2006 (DOS MIL SEIS).**

**ATENTAMENTE.  
“SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN”**

**LIC. JOSÉ GERARDO GUERRERO GUADARRAMA.  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.**

Rúbrica

**PRIMERA PUBLICACION**

# GOBIERNO MUNICIPAL

## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL Jalpan de Serra, Qro. 2012 - 2015

El que suscribe C. Arturo Ruiz Flores, Secretario del H. Ayuntamiento de Jalpan de Serra, Querétaro, hace constar y -----

### CERTIFICA

Que en el Libro de Actas No. 18 (dieciocho) del H. Ayuntamiento de Jalpan de Serra, Qro., se encuentra una marcada con el número 08 (ocho), de la Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el día 30 (treinta) del mes de mayo del año dos mil trece, siendo las 18:15 horas (dieciocho horas con quince minutos).

**4.- En el cuarto punto**, aprobación de los reglamentos de MERCADOS, ESTACIONAMIENTOS, IMAGEN URBANA, CONSTRUCCIÓN y TURISMO, el C. Saúl Gildardo Trejo Altamirano Presidente Municipal de Jalpan de Serra, Qro., comunica que con fundamento en lo dispuesto por el Art. 150 de la Ley Orgánica Municipal de Gobierno del Estado de Querétaro, se giraron las órdenes pertinentes para que la Dirección de Gobierno elabore las Iniciativas de Reglamentos Municipales que en este momento se discuten; por lo anterior se le concede el uso de la palabra al C. Junípero Daniel Cabrera Olgún, Director de Gobierno, quien comenta que los Regidores se reunieron en mesa de trabajo con la finalidad de discutir, revisar y modificar los reglamentos antes citados; que se encuentran pendientes los reglamentos de SERVICIOS MUNICIPALES, ECOLOGÍA y COMERCIO que en fecha próxima serán presentados para su aprobación toda vez que su revisión está recibiendo apoyo de instituciones dedicadas a la conservación de la ecología. En uso de la palabra el Regidor Eduardo Jasso Martínez comenta que encontró profesionalismo en el equipo que trabaja en la Dirección de Gobierno, esto les facilitó la revisión que hicieron a los reglamentos, que fueron pocas las modificaciones que se presentaron por lo tanto es de someterse a la aprobación los Reglamentos estudiados. El Regidor Orlando Roldan Padrón solicita que se haga una calendarización para que en fechas próximas se trabaje en los reglamentos pendientes y así cumplir con el compromiso que asumieron de reglamentar la vida municipal. Por lo que se somete a votación: **Reglamento de MERCADOS**, recibió 10 (diez) votos a favor, ninguno en contra ni abstenciones, quedando aprobado por mayoría absoluta. **Reglamento de ESTACIONAMIENTOS**, recibió 10 (diez) votos a favor, ninguno en contra ni abstenciones, quedando aprobado por mayoría absoluta. **Reglamento de IMAGEN URBANA** recibió 10 (diez) votos a favor, ninguno en contra ni abstenciones, quedando aprobados por mayoría absoluta. **Reglamento de CONSTRUCCIÓN**, recibió 10 (diez) votos a favor, ninguno en contra ni abstenciones, quedando aprobados por mayoría absoluta. **Reglamento de TURISMO**, recibió 10 (diez) votos a favor, ninguno en contra ni abstenciones, quedando aprobados por mayoría absoluta. -

El C. Saúl Gildardo Trejo Altamirano, Presidente Municipal de Jalpan de Serra, Qro., hace saber a sus habitantes que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 83 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de Querétaro Arteaga y 31, 146, 147, 148 y 150 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y

### CONSIDERANDO

Que el Municipio está conformado por un núcleo de personas vecindadas en un territorio determinado que requieren de una legislación que les permita una convivencia pacífica y armónica, para lograr sus objetivos personales y sociales.

Que la reglamentación municipal deberá estar sujeta a lo previsto por la ley suprema del país, por la Constitución del estado y por las leyes secundarias que regulan la convivencia social, para poder confirmar la existencia de un estado de derecho dentro de un contexto de jerarquía legislativa.

Que la dinámica de la sociedad requiere un proceso de modificación y de actualización de sus normas reguladoras a fin de hacer viable la convivencia ciudadana.

Que el desarrollo económico del Municipio de Jalpan de Serra está encaminado por factores naturales del desarrollo de la actividad turística, resultando por ello imprescindible la necesidad de regular el turismo.

Que el Municipio de Jalpan requiere fortalecer el turismo y para ello es necesario establecer normas claras y comprensibles para los prestadores de dicho servicio, así como para los consumidores de dicha actividad.

Que el Municipio Jalpan de Serra Querétaro y su cabecera municipal han recibido el título de Pueblo Mágico, conformado por un patrimonio producto de gran riqueza natural, arquitectónica e imagen, la cual se remonta a la época del virreinato, sin menospreciar las manifestaciones culturales, las fiestas, las tradiciones, los oficios y las artesanías, convirtiéndose en la esencia de nuestra identidad cultural, todo ello requiere ser normado para que se convierta en un oferente al turismo nacional y extranjero.

Que solamente con una transparencia y objetividad del servicio del turismo mediante la regulación por medio de una reglamentación, podremos aspirar a convertirnos en un bastión del turismo en la región.

Por lo anterior expuesto el H. Ayuntamiento del Municipio de Jalpan de Serra, Qro., en la Sesión Extraordinaria del día 30 de mayo del año en curso tuvo a bien aprobar y expedir el Reglamento:

## **REGLAMENTO DE TURISMO PARA EL MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA, QUERÉTARO.**

### **TITULO PRIMERO DE LA PLANEACIÓN, PROMOCIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA ACTIVIDAD TURÍSTICA.**

#### **CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** . Las disposiciones del presente Reglamento, son de orden público e interés y observancia obligatoria en el Municipio de Jalpan de Serra, Qro.

**Artículo 2.** Este Reglamento tiene por objeto:

- I. Establecer mecanismos de orientación, asesoría, información y auxilio tanto para el turista como para el prestador de servicios;
- II. Promocionar y fomentar los atractivos, eventos y servicios y de conformidad con la legislación estatal sobre la materia;
- III. Establecer las bases para la política, planeación y programación de la actividad turística, bajo criterios de beneficio social, sustentabilidad, competitividad en el marco de lo dispuesto por el artículo 2 de la Ley General de Turismo;
- IV. Participar en el diseño, instrumentación, ejecución y evaluación de los programas locales de investigación para el desarrollo turístico, de acuerdo a las atribuciones otorgadas a los Municipios en el artículo 10 de la Ley General de Turismo;
- V. Apoyar el desarrollo de la actividad Municipal en respaldo de las políticas, normas y acciones establecidas por la autoridad Federal y Estatal; y
- VI. Apoyar las gestiones que realicen los inversionistas y los prestadores de servicios del sector turístico entre otras autoridades correspondientes a los niveles Federal, Estatal y Municipal de Gobierno.

**Artículo 3.** Para efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. Municipio: Al Municipio de Jalpan de Serra;
- II. Ayuntamiento: Al Ayuntamiento del Municipio de Jalpan de Serra;
- III. Coordinación: La Coordinación de Turismo del Municipio de Jalpan de Serra;
- IV. Comité: Al Comité Pueblo Mágico;
- V. Reglamento: Al presente Reglamento de Turismo para el Municipio de Jalpan de Serra;
- VI. Turista. A la persona que viajando fuera de su domicilio, se traslada temporalmente al Municipio de Jalpan y usa algún servicio turístico de los señalados en el inciso siguiente, sin perjuicio de lo dispuesto por la Ley General de Población para los efectos Migratorios;
- VII. Prestador de Servicios Turísticos. A la persona física o moral que proporcione o contrate la prestación de los servicios turísticos considerados en la Ley General de Turismo, dentro del Municipio de

Jalpan de Serra; de igual forma se equiparan a este concepto todos aquellos que inviertan estableciendo o construyendo esos servicios y a los que se dediquen a la fabricación o venta de artesanías;

VIII. Guías de turistas: Las personas físicas que reúnen los requisitos dispuestos por el artículo 4 fracción II de la Ley de Turismo del estado de Querétaro que proporcionan al turista nacional o extranjero, orientación e información profesional sobre el patrimonio turístico y cultural y de atractivos relacionados con el turismo, así como servicios de asistencia; y

IX. Guía turística municipal: Es el instrumento que permite la difusión y promoción de los destinos turísticos municipales, los prestadores de servicios, así como los bienes y recursos naturales, organismos y facilidades que constituyan o puedan constituir factores para el desarrollo turístico.

X. Turismo Social: Es un sistema que crea las condiciones necesarias que permiten el acceso al turismo a un gran sector de la población que carece de posibilidades financieras para disfrutar del turismo comercial, pero que también tiene necesidades humanas de recreación, descanso, diversión y de conocer otros ambientes, aunque sea en forma limitada.

## **CAPITULO II DE LAS AUTORIDADES**

**Artículo 4.** Son autoridades competentes para la aplicación y vigilancia del presente Reglamento:

I. El Ayuntamiento de Jalpan de Serra;

II. El Presidente Municipal;

III. La Coordinación de Turismo; y

IV. El Comité de Pueblos Mágicos.

**Artículo 5.** Son facultades y obligaciones del Municipio:

I. Formular, conducir y evaluar la política turística municipal;

II. Celebrar convenios en materia turística conforme a lo previsto en la presente Ley;

III. Aplicar los instrumentos de política turística que les sean atribuidos por las leyes locales, así como la planeación, programación, fomento y desarrollo de la actividad turística en bienes y áreas de competencia municipal, en las materias que no estén expresamente atribuidas al Ejecutivo Federal o Estados;

IV. Formular, ejecutar y evaluar el Programa Municipal de Turismo, el cual considerará las directrices previstas en el Plan Nacional de Desarrollo, el Programa Sectorial de Turismo, el Plan Estatal de Desarrollo y el Programa Local;

V. Evaluar los planes que se implementen recomendando acciones para sustituirlas si no funcionan y reforzarlas si están dando resultados;

VI. Concertar con los sectores privado y social, las acciones tendientes a detonar programas a favor de la actividad turística;

VII. Participar en los programas locales de ordenamiento turístico del territorio;

VIII. Participar en el diseño, instrumentación, ejecución y evaluación de los programas locales de investigación para el desarrollo turístico;

IX. Formular y conducir la política municipal de información y difusión en materia turística;

X. Coadyuvar en la instrumentación de las acciones de promoción de las actividades y destinos turísticos con que cuenta;

XI. Promover el impulso de las micro, pequeñas y medianas empresas turísticas;

XII. Participar en los programas de prevención y atención de emergencias y desastres, así como en acciones para la gestión integral de los riesgos, conforme a las políticas y programas de protección civil que al efecto se establezcan;

XIII. Operar módulos de información y orientación al turista;

XIV. Recibir y canalizar las quejas de los turistas, para su atención ante la autoridad competente;

XV. Atender los recursos de revisión que se interpongan contra resoluciones referentes a sanciones, con apego a la Ley General de Turismo;

XVI. Atender los demás asuntos que en materia de planeación, programación, fomento y desarrollo de la

actividad turística les conceda la Ley General de Turismo u otros ordenamientos legales en concordancia con ella y que no estén otorgados expresamente al Ejecutivo Federal o Estados.

### **CAPITULO III DE LA PROGRAMACIÓN Y PROMOCIÓN DEL TURISMO**

**Artículo 6.** La Coordinación se reunirá con las dependencias estatales a fin de planear, programar y promocionar las actividades turísticas del Municipio, con el propósito fundamental de coordinar acciones.

**Artículo 7.** La Administración Municipal, en el marco de lo dispuesto por el artículo 31 de la Ley General de Turismo y de conformidad con la legislación estatal sobre la materia, podrá participar en el ordenamiento turístico del territorio de acuerdo a las características de los recursos turísticos existentes en el territorio así como la vocación de cada zona.

**Artículo 8.** El Municipio promoverá la difusión de los sitios de interés y actividades turísticas del Municipio a través de los medios de comunicación masiva que estén a su alcance, además elaborar material promocional que permita determinar la ubicación y características de los lugares turísticos, existentes dentro del Municipio.

**Artículo 9.** La Administración Municipal realizará las gestiones adecuadas ante el FONATUR, a fin de que como lo establece el Artículo 44 Fracción V de la Ley General de Turismo, se promueva la creación de nuevos desarrollos turísticos en aquellos lugares que, por sus características naturales y culturales, representan un potencial turístico.

**Artículo 10.** La Administración Municipal elaborará el Programa Operativo de Turismo que se sujetará a los Planes de Desarrollo Federal, Estatal y Municipal, así como al Programa Sectorial de Turismo y especificará los objetivos, prioridades y políticas que normarán al sector en el Municipio.

**Artículo 11.** El Ayuntamiento a través del Presidente Municipal, participará en la formación de convenios que se celebren con los Gobiernos Federal y Estatal, relativos a la planeación del desarrollo en materia turística.

**Artículo 12.** La Administración Municipal en coordinación con la Secretaría de Turismo de Gobierno del Estado, y con aquellas dependencias del ámbito Federal y Estatal que incidan sobre la actividad de su competencia, participará en las acciones relativas a la cooperación turística Estatal, Nacional e Internacional.

### **CAPITULO IV DEL COMITÉ PUEBLO MÁGICO**

**Artículo 13.** El Comité Pueblo Mágico está integrado de la siguiente forma:

- I. Un Presidente, que será de representación social y electo por votación en la primera sesión del año por los integrantes del comité;
- II. Un Secretario, que será el representante de la dependencia de Turismo o el representante del Municipio;
- III. Un grupo de ciudadanos que representan diversos sectores de la población; IV. Un representante de la Secretaría de Turismo Estatal; y
- V. Por un representante del Instituto Nacional de Antropología e Historia;

**Artículo 14.** El Comité Pueblo Mágico tendrá la función de ser interlocutor entre los niveles de gobierno y la población de localidad; como instancia de consulta y análisis de los proyectos turísticos que serán sometidos ante la Secretaría de Turismo Federal como parte de apoyo al Programa Pueblos Mágicos.

**Artículo 15.** El Comité trabajará de acuerdo a los lineamientos establecidos en las Reglas de Operación de Pueblos Mágicos establecidas por la Secretaría de Turismo Federal.

**Artículo 16.** Asimismo, deberá de contar con un plan de trabajo anual que se sujetará a los Planes de Desarrollo Federal, Estatal y Municipal.



**Artículo 17.** El Comité Pueblo Mágico deberá establecer dentro de su programa de trabajo un calendario en donde se establecerá la periodicidad de sus reuniones, debiendo sesionar como mínimo 3 veces por año.

## **TITULO SEGUNDO DE LOS ELEMENTOS FUNDAMENTALES DE LA ACTIVIDAD TURÍSTICA**

### **CAPITULO I DE LA COORDINACIÓN DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS EN EL MUNICIPIO.**

**Artículo 18.** Los prestadores de servicios turísticos en el Municipio, se sujetarán a lo establecido en la Ley General de Turismo, La Ley de Turismo del Estado de Querétaro y por lo dispuesto en este Reglamento y demás disposiciones que expida el Ayuntamiento, así como lo que se establezca en los convenios de coordinación de Federación, Estado y Municipio.

**Artículo 19.** Los prestadores de servicios turísticos contarán con los siguientes derechos:

- I. Ser incluidos en los catálogos, directorios, guías y programas que elabore el Municipio;
- II. Solicitar información y asesoría técnica del Municipio para elevar la calidad de sus servicios;
- III. Participar en los programas de capacitación que organice el Municipio;
- IV. Participar en la ferias y eventos que organice el Municipio previa invitación a los mismos; y
- V. Recibir asesoría para la obtención de los estímulos y apoyos por parte de las instancias Estatales y Federales correspondientes.

**Artículo 20.** Es obligación de los prestadores de servicios turísticos:

- I. Tramitar y obtener su Registro Nacional de Turismo RNT;
- II. Proporcionar los bienes y servicios que ofrezcan en los términos convenidos y de conformidad con lo dispuesto por este reglamento y demás ordenamientos aplicables;
- III. Anunciar ostensiblemente en los lugares de acceso al establecimiento, sus precios y tarifas y los servicios que estos incluyen;
- IV. Expedir las facturas y comprobantes que amparen el cobro de los servicios prestados;
- V. Colaborar con el Municipio en los programas de promoción y formación del turismo;
- VI. Proporcionar al Municipio los datos e informes que les requiera, así como el apoyo, auxilio y facilidades para la promoción turística del Municipio;
- VII. Acatar las disposiciones legales existentes en materia de turismo, salud, prevención de delitos, protección al consumidor y protección al medio ambiente;
- VIII. Promover la capacitación de su personal en la prestación de servicios turísticos;
- IX. Realizar su publicidad y ofrecer los servicios sin demerito de la dignidad nacional, sin alteración o falseamiento de los hechos históricos o de las manifestaciones de la cultura nacional y local;
- X. Proporcionar los servicios turísticos, precios, tarifas y promociones, precisamente en los términos en los que fueron anunciados, ofrecidos por la publicidad o pactados, sin inducir a error a los turistas;
- XI. Mantener sus instalaciones en condiciones óptimas de servicios e higiene;
- XII. Anterior a la contratación, informar de manera detallada al turista sobre los precios, condiciones y la forma en que será prestado el servicio;
- XIII. Respetar los términos y tarifas ofrecidas; y
- XIV. Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 21.** Desde que el turista llegue al territorio municipal hasta que lo abandone, la Coordinación deberá supervisar que los servicios que le son prestados sean de óptima calidad y que se reciba todas las facilidades posibles en los trámites y gestiones que realice ante autoridades del sector público y organismos del sector privado.

### **CAPITULO II DE LA CAPACITACIÓN Y CONCIENTIZACIÓN TURÍSTICA**

**Artículo 22.** El Ayuntamiento, por conducto del Presidente Municipal podrá suscribir acuerdos y convenios con Entidades del Gobierno Federal y Estatal y con los sectores privado y social, a fin de proporcionar instrucción y capacitación turística a los prestadores de servicios turísticos, poniendo énfasis en la actualización permanente.

**Artículo 23.** La Administración Municipal podrá solicitar al Gobierno Federal y Estatal su asistencia y colaboración para enriquecer los conocimientos y aptitudes de los Servidores Públicos del área de turismo, y para impartir seminarios de intercambios.

**Artículo 24.** Siendo la actividad turística, esencial para la economía del Municipio como creadora de empleos y fuentes de ingresos, todos los ciudadanos podrán coadyuvar con las autoridades municipales para contribuir al buen desarrollo, marcha y evolución de dicha actividad.

**Artículo 25.** Los prestadores de servicios turísticos se obligan a participar en los seminarios, pláticas, campañas y estímulos a fin de concientizar a sus trabajadores de la importancia del trato cortés, cordial y amable al turista, a quienes deberán otorgarles también todas las facilidades para su participación en estos.

**Artículo 26.** La Administración procurará promover entre sus integrantes las mismas acciones señaladas en el artículo anterior, con énfasis en la imagen que de nuestro Municipio, Estado y País recibe el turista al entrar en contacto con la estructura gubernamental, cualquiera que sea el motivo.

**Artículo 27.** La Coordinación recibirá en todo momento puntos de vista, sugerencias, propuestas y quejas de la ciudadanía en general en esta materia, y generará las soluciones que considere convenientes a fin de promover una mayor afluencia de turistas al municipio.

### **TITULO TERCERO DE LA ATENCIÓN Y ASISTENCIA AL TURISTA**

#### **CAPITULO I DE LA INFORMACIÓN Y ASISTENCIA AL TURISTA**

**Artículo 28.** Independientemente de las atribuciones y facultades a nivel Federal y Estatal en materia de información al turista, la Administración Municipal deberá proporcionar al turista, en coordinación con las Dependencias y Entidades responsables del fomento a la cultura, el deporte, las artesanías, los espectáculos, el folclore y la preservación y utilización del patrimonio ecológico, histórico y monumental del Municipio, información oficial de los servicios públicos y turísticos a su disposición, plano de ubicación y datos generales del Municipio, complementando la información comercial que circula en los sitios turísticos del Municipio, estableciendo para ello módulos de información.

**Artículo 29.** La Administración Municipal gestionará ante las Autoridades competentes la creación de materiales impresos, programas especiales; así como del perfeccionamiento de la información electrónica.

**Artículo 30.** La Coordinación, presentará para acuerdo del Cabildo propuesta de Guía Turística de información mínima para el turista, para dar cumplimiento al artículo anterior.

**Artículo 31.** El Ayuntamiento a través de un módulo de atención al turista, proporcionará información y orientación general de los atractivos municipales y regionales.

**Artículo 32.** El turista podrá interponer ante la contraloría Municipal quejas o denuncias acerca de los servicios que se les proporcionan y de los prestadores de servicios turísticos, a fin de que se le de seguimiento de acuerdo al procedimiento interno de dicha área.

### **TITULO CUARTO DE LA PRESERVACIÓN DE LA HISTORIA Y DE LOS RECURSOS NATURALES Y CULTURALES DEL MUNICIPIO.**

#### **CAPITULO I ZONAS DE DESARROLLO TURÍSTICO PRIORITARIO**

**Artículo 33.** Podrán ser consideradas zonas de desarrollo turístico prioritario en el Municipio, aquellas áreas que por sus características conservan un recurso turístico real o potencial evidente.

**Artículo 34.** La Coordinación gestionará ante la Secretaría de Turismo del Estado de Querétaro la incorporación de dichas zonas de desarrollo turístico al Inventario Estatal Turístico cuando sus características, recursos, productos y servicios turísticos lo permitan.

**Artículo 35.** La Administración realizará estudios sobre la creación de posibles zonas de desarrollo turístico prioritario y deberá detectar la viabilidad real que tiene cada uno de los proyectos para evitar costos mayores en estudios de preinversión.

**Artículo 36.** La Coordinación promoverá la conservación tendiente a la dotación de infraestructura que integralmente requieran las áreas de desarrollo turístico así como la vinculación de los centros de producción de insumos e instrumentación con las dependencias y entidades de la administración pública federal y estatal que correspondan.

## **CAPITULO II DE LA PRESERVACIÓN DE LAS RIQUEZAS NATURALES**

**Artículo 37.** Al Ayuntamiento le corresponde estar atento al equilibrio que siempre deberá existir entre el desarrollo turístico y la preservación de los recursos y bellezas naturales de la región.

**Artículo 38.** La Administración Municipal deberá asegurar la vinculación de la normatividad en materia ecológica con la normativa en materia turística, procurando que estas disposiciones se observen tanto en la planeación y programación, pero sobre todo en la práctica, haciendo posibles el desarrollo y continuidad turística dentro de un marco equilibrado, para ello se trabajará en coordinación con la Reserva de la Biosfera Sierra Gorda.

## **CAPITULO III DE LA PRESERVACIÓN DE LOS BIENES CULTURALES**

**Artículo 39.** La Administración Municipal deberá asegurar la vinculación de la normatividad en materia cultural y de conservación con la normativa en materia turística, procurando que estas disposiciones se observen tanto en la planeación y programación, pero sobre todo en la práctica, haciendo posibles el desarrollo y continuidad turística dentro de un marco equilibrado, para ello se trabajará en coordinación con el Instituto Nacional de Antropología e Historia.

**Artículo 40.** El Ayuntamiento, respetando las instancias federales, hará propuestas concretas y prácticas para la conservación, preservación y disfrute de sitios arqueológicos, históricos y culturales, promoviendo campañas de concientización y sensibilización entre la ciudadanía para la conservación de dichas áreas.

**Artículo 41.** El Cronista Municipal se mantendrá en continua comunicación con todos los prestadores de servicios que de alguna manera difundan aspectos de la historia del Municipio, a fin de preservar los valores locales y la historia del Municipio.

## **TITULO QUINTO DEL SEÑALAMIENTO VIAL Y ANUNCIOS TURÍSTICOS**

### **CAPITULO I DEL SEÑALAMIENTO VIAL**

**Artículo 42.** La Coordinación dará seguimiento a los programas de mejoramiento del señalamiento vial turístico de la población, en coordinación con la Dirección de Obras Públicas, la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal y las dependencias de Gobierno Federal y Estatal que intervengan para tal fin.

**Artículo 43.** El Ayuntamiento dictará las medidas que resulten necesarias para que los cuerpos de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, sean capacitados con cursos sobre atención a la ciudadanía y al turista.

### TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" y la Gaceta Municipal.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Lo no previsto por el presente Reglamento será resuelto mediante acuerdo de Cabildo.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Se derogan las disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

**C.SAUL GILDARDO TREJO ALTAMIRANO**  
**PRESIDENTE MUNICIPALDEJALPAN DE SERRA QUERÉTARO**  
Rúbrica

**C. ARTURO RUIZ FLORES**  
**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**  
Rúbrica

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, promulgo el presente Reglamento en el edificio sede de la Presidencia Municipal de Jalpan de Serra Querétaro, a los treinta y un días del mes de mayo del año 2013, para su publicación y debida observancia.

**C.SAUL GILDARDO TREJO ALTAMIRANO**  
**PRESIDENTE MUNICIPALDEJALPAN DE SERRA QUERÉTARO**  
Rúbrica

**C. ARTURO RUIZ FLORES**  
**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**  
Rúbrica

Se expide la presente certificación para los usos y fines legales a que haya lugar, en 12 (doce) fojas útiles sin texto en el reverso, en la Ciudad de Jalpan de Serra, Estado de Querétaro, a los veinte días del mes de junio del año dos mil trece.

**DOY FE**  
**EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

**C. ARTURO RUIZ FLORES**  
Rúbrica

# GOBIERNO MUNICIPAL

## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL Jalpan de Serra, Qro. 2012 - 2015

El que suscribe C. Arturo Ruiz Flores, Secretario del H. Ayuntamiento de Jalpan de Serra, Querétaro, hace constar y -----

### CERTIFICA

Que en el Libro de Actas No. 18 (dieciocho) del H. Ayuntamiento de Jalpan de Serra, Qro., se encuentra una marcada con el número 08 (ocho), de la Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el día 30 (treinta) del mes de mayo del año dos mil trece, siendo las 18:15 horas (dieciocho horas con quince minutos).

**4.- En el cuarto punto**, aprobación de los reglamentos de MERCADOS, ESTACIONAMIENTOS, IMAGEN URBANA, CONSTRUCCIÓN y TURISMO, el C. Saúl Gildardo Trejo Altamirano Presidente Municipal de Jalpan de Serra, Qro., comunica que con fundamento en lo dispuesto por el Art. 150 de la Ley Orgánica Municipal de Gobierno del Estado de Querétaro, se giraron las órdenes pertinentes para que la Dirección de Gobierno elabore las Iniciativas de Reglamentos Municipales que en este momento se discuten; por lo anterior se le concede el uso de la palabra al C. Junípero Daniel Cabrera Olgún, Director de Gobierno, quien comenta que los Regidores se reunieron en mesa de trabajo con la finalidad de discutir, revisar y modificar los reglamentos antes citados; que se encuentran pendientes los reglamentos de SERVICIOS MUNICIPALES, ECOLOGÍA y COMERCIO que en fecha próxima serán presentados para su aprobación toda vez que su revisión está recibiendo apoyo de instituciones dedicadas a la conservación de la ecología. En uso de la palabra el Regidor Eduardo Jasso Martínez comenta que encontró profesionalismo en el equipo que trabaja en la Dirección de Gobierno, esto les facilitó la revisión que hicieron a los reglamentos, que fueron pocas las modificaciones que se presentaron por lo tanto es de someterse a la aprobación los Reglamentos estudiados. El Regidor Orlando Roldan Padrón solicita que se haga una calendarización para que en fechas próximas se trabaje en los reglamentos pendientes y así cumplir con el compromiso que asumieron de reglamentar la vida municipal. Por lo que se somete a votación: **Reglamento de MERCADOS**, recibió 10 (diez) votos a favor, ninguno en contra ni abstenciones, quedando aprobado por mayoría absoluta. **Reglamento de ESTACIONAMIENTOS**, recibió 10 (diez) votos a favor, ninguno en contra ni abstenciones, quedando aprobado por mayoría absoluta. **Reglamento de IMAGEN URBANA** recibió 10 (diez) votos a favor, ninguno en contra ni abstenciones, quedando aprobados por mayoría absoluta. **Reglamento de CONSTRUCCIÓN**, recibió 10 (diez) votos a favor, ninguno en contra ni abstenciones, quedando aprobados por mayoría absoluta. **Reglamento de TURISMO**, recibió 10 (diez) votos a favor, ninguno en contra ni abstenciones, quedando aprobados por mayoría absoluta. -

El C. Saúl Gildardo Trejo Altamirano, Presidente Municipal de Jalpan de Serra, Qro., hace saber a sus habitantes que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 83 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de Querétaro Arteaga y 31, 146, 147, 148 y 150 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y

### CONSIDERANDO

Que el Municipio de Jalpan de Serra Querétaro, es histórico y cuenta con características formales y ambientales de gran relevancia. La arquitectura, las calles, las plazas, el entorno natural, los monumentos arqueológicos, todo ello conforma un patrimonio invaluable y una imagen de enorme riqueza.

Que este patrimonio constituye el marco en que se desenvuelve la vida de la comunidad, las costumbres y tradiciones locales en las cuales se desenvuelven las actividades de la población, conformándose en un atractivo fundamental para el turismo nacional y extranjero.

Que el desarrollo ha alterado el carácter y la imagen de la localidad, la comercialización, la especulación del suelo, los cambios de uso de éste, las edificación, la concentración vehicular, la contaminación, el caos visual por la señalización comercial, se han constituido en una amenaza permanente al patrimonio cultural y natural de la ciudad.

Que se requiere de una participación de toda la sociedad para el rescate, mejoramiento y cuidado de ese patrimonio; que la imagen urbana es el conjunto de elementos naturales que dan una fisonomía propia y personalidad a la ciudad y que forman el marco visual de sus habitantes.

Que el manejo adecuado de la imagen urbana, la relación sensible y lógica de lo artificial con lo natural, logrará un conjunto visual agradable y armonioso a los habitantes y a los visitantes.

Que estamos obligados a proteger la imagen urbana como elemento esencial para el desarrollo de la vida de la comunidad, porque despierta el afecto de sus habitantes por su pueblo o ciudad, en suma, es un estímulo y receptáculo de las mejores y más bellas vivencias, recuerdos y emociones del hombre y de su relación con su entorno y con sus semejantes.

Que la imagen urbana es el reflejo de las condiciones generales de un asentamiento, es inminentemente, la expresión de la totalidad de las características de la ciudad y de su población.

Que el deterioro o descuido de la imagen urbana crea una fisonomía desordenada o un caos visual y ambiental, se rompe la identificación del hombre con su medio ambiente, se pierde el arraigo y el afecto de la población por su localidad, se pierde el interés de propios y extraños por el lugar, por su pueblo, por su ciudad.

Que es indispensable la intervención para el mejoramiento de la imagen, los cuales pueden ser, protección y restauración de la edificación de valor arqueológico, histórico, artístico o vernáculo, la definición de usos compatibles en la reutilización de inmuebles patrimoniales y control selectivo de cambios de uso en los mismos, la Integración al contexto de nueva edificación en baldíos sin copiar la arquitectura patrimonial o inhibir la presencia de la arquitectura moderna.

Por lo anterior expuesto el H. Ayuntamiento del municipio de Jalpan de Serra en la sesión extraordinaria del día 30 de mayo del año en curso tuvo a bien aprobar y expedir el Reglamento:

**REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA  
PARA EL MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA QUERETARO  
TITULO PRIMERO  
CAPITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente reglamento es de orden público y de observancia general en el Municipio de Jalpan de Serra Querétaro, y tiene por objeto regular las acciones de preservación y permanencia de las características físicas, ambientales, culturales, del paisaje urbano y natural, de monumentos, zonas típicas y de edificación tradicional y popular o en su caso la recuperación y ordenamiento de las mismas.

**Artículo 2.-** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Imagen Urbana.- La impresión visual que producen las características físicas, arquitectónicas, urbanísticas, del medio ambiente y socioeconómicas de la sociedad.
- II. Ley.- Ley Federal sobre Monumentos, Zonas Arqueológicas Artísticas e Históricas.
- III. Ley de Ecología.- A la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
- IV. Comisión.- A la Comisión Municipal de Desarrollo Urbano, que estará integrada por el Presidente Municipal, quién será el que la presida; por el Director de Obras Públicas y Desarrollo Urbano; por representantes del H. Ayuntamiento y por siete vocales, que serán representantes de Instituciones Públicas y Privadas.

- V. Dirección.- A la Dirección de Obras Publicas y Desarrollo Urbano del Municipio.
- VI. Ejecutivo.- Al C. Gobernador del Estado de Querétaro
- VII. Estado.- Al Gobierno del Estado de Querétaro.
- VIII. Ayuntamiento.- Al H. Ayuntamiento de Jalpan de Serra Querétaro.
- IX. Patrimonio Edificado.- A todo inmueble histórico, artístico, de valor cultural o de carácter vernáculo.
- X. Zonas Patrimoniales.- Al área que tenga antecedentes históricos, símbolos, de paisaje natural, edificación patrimonial o imagen típica.
- XI. Restauración.- Al conjunto de acciones realizadas en Patrimonio Edificado o Zonas Típicas para el rescate y recuperación de su carácter y aspecto originales.
- XII. Reparación.- Las acciones que tiene por objeto corregir las deficiencias estructurales, funcionales o estéticas del Patrimonio Edificado o Zonas Típicas, generadas por el deterioro natural o inducido.
- XIII. Liberación.- Al retiro de elementos arquitectónicos, escultóricos, de acabados o de instalaciones que sin mérito histórico – artístico hayan sido agregados al Patrimonio Edificado o Zonas Típicas.
- XIV. Integración Arquitectónica.- A la acción de colocar un elemento arquitectónico, atendiendo a las relaciones armónicas de forma, materiales, color, textura o estilo con los elementos que lo circundan.
- XV. Integración Urbana.- A la acción de construir un inmueble, instalación o cualquier elemento urbano, atendiendo al aspecto, carácter o tipología de la zona de su ubicación.
- XVI. Reintegración.- A la acción de ubicar en su sitio original aquellos elementos arquitectónicos o históricos que se encuentren fuera de lugar.
- XVII. Traza Urbana.- A la disposición y ubicación geográfica de las calles, parámetros y espacios abiertos que conforman la ciudad o casco urbano.
- XVIII. Medio Natural.- Al conjunto de formado por montañas, ríos, lagos, valles, clima, flora y fauna, es decir, todo el entorno que no haya recibido la acción del hombre.
- XIX. Topografía.- Conjunto de elementos que configuran la superficie y determinan la forma y disposición de una zona o área de terreno.
- XX. Cuerpos de Agua.- Los ríos, lagos, lagunas, presas, y acuíferos subterráneos que constituyen parte fundamental del equilibrio ecológico y medio ambiente del municipio.
- Cañadas y Arroyos.- Los cauces naturales de desahogo pluvial de importancia por su valor ecológico y función natural.
- Construido.- Todos los elementos físicos hechos por el hombre, como la edificación, la traza y espacios abiertos, mobiliario y señalización que conforman el paisaje urbano.
- XXI. Zona de Transición.- La franja de cuadras y manzanas que se encuentran en el perímetro de las zonas patrimoniales y las vialidades que delimitan la mancha urbana.
- XXII. Obra Nueva.- Toda edificación que se erija en el momento actual sobre un espacio, ya sea provisional o permanente.
- XXIII. Mobiliario Urbano.- Cualquier elemento ubicado en el espacio público con fines de servicio u ornamentales.
- XXIV. Señalización.- Los anuncios y propaganda que aporten información o publicidad por medios visuales, colocados hacia la vía pública con fines comerciales o de servicio.
- XXV. Nomenclatura.- Los nombres de las calles, plazas, plazuelas y demás espacios abiertos de una localidad y la numeración de edificios y predios.
- XXVI. Macizo.- Todo parámetro cerrado en su totalidad.
- XXVII. Vano.- Todo hueco o vacío que se ubica sobre el macizo.

**Artículo 3.-** Cualquier intervención que se pretenda realizar en las construcciones ubicadas dentro del área urbana declarada como Zona de Conservación en todas sus modalidades, se requerirá la autorización previa de la Dirección otorgue el permiso respectivo.

**Artículo 4.-** El Centro Histórico declarado como Zona de Conservación de la Misión y Centro de Población de Jalpan, que se delimita en el Reglamento respectivo, se regirá por lo establecido en la Ley Federal sobre Monumentos Zonas Arqueológicas Artísticas e Históricas, en lo referente a la instalación de anuncios, letreros, equipamiento urbano y todo lo concerniente a la imagen urbana que debe guardar el lugar.

**Artículo 5.-** La ejecución de los proyectos que apruebe la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, deberán ser supervisados además por la Dirección, a fin de que se realicen en los términos concedidos, otorgándole facultades para suspender aquella obra que se realice sin respetar los lineamientos del proyecto autorizado.

## **CAPITULO II DE LA COMISION MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO**

**Artículo 6.-** La Comisión es un organismo consultivo con facultades de concertación y promoción para el mejoramiento de la imagen urbana y asesorara a la Dirección a solicitud del Presidente Municipal.

**Artículo 7.-** La Comisión colaborará en la supervisión del cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Reglamento, en lo que se refiere al mejoramiento y preservación de la imagen urbana, de conformidad con los objetivos plasmados al momento de la constitución de la misma y podrán proponer y que se suspendan o clausuren obras y realicen acciones dentro del Municipio de Jalpan de Serra Querétaro.

**Artículo 8.-** La Comisión se integrará de la forma siguiente:

- I. Un Presidente, que lo será el Presidente Municipal;
- II. Un Secretario Técnico, que será el Director de Obras Públicas y Desarrollo Urbano;
- III. Un Coordinador de cada fracción de partido de los integrantes del H. Ayuntamiento;
- IV. Cinco vocales, que serán representantes de instituciones públicas y privadas que a continuación se señalan:
  - a) Uno del Instituto Nacional de Antropología e Historia;
  - b) El regidor de Imagen Urbana;
  - c) El Subdirector de Obras Públicas y Desarrollo Urbano;
  - d) El Presidente del Comité de Pueblo Mágico;
  - e) El Delegado Regional de SEMARNAT.

Cada integrante deberá de designar un suplente, haciendo la debida acreditación por escrito al Presidente y al Secretario Técnico de la Comisión.

**Artículo 9.-** La comisión deberá sesionar plenariamente cuando menos el primer viernes de cada bimestre, es decir en los meses de febrero, abril, junio, agosto, octubre y diciembre de cada año, a convocatoria del Presidente, con un mínimo de anticipación a la celebración, de veinticuatro horas, debiendo anexar la documentación del asunto a tratar.

La Comisión sesionará en las oficinas que ocupa la Presidencia Municipal, pudiendo celebrar sesiones itinerantes, previo acuerdo de la Comisión.

La Comisión podrá efectuar sesiones extraordinarias, cuando algún asunto urgente lo requiera, a propuesta de cualquier integrante de la Comisión y a convocatoria del Presidente.

En caso de que el Presidente se niegue a convocar, podrá hacerlo cualquiera de los integrantes de la Comisión con aprobación del 50% más uno.



**Artículo 10.-** La participación ciudadana en las sesiones, se podrá realizar con voz pero sin voto, pudiendo intervenir si con anterioridad al inicio de la sesión se registró con el Secretario Técnico.

**Artículo 11.-** Los acuerdos tomados en las sesiones, mediante el voto del 50% más uno de los integrantes de la Comisión, se asentarán en actas que elaborará el Secretario Técnico, debiendo ser firmadas por los miembros de la Comisión que estuvieron presentes.

### **CAPITULO III DE LA PROTECCION Y MEJORAMIENTO DE LA IMAGEN URBANA**

**Artículo 12.-** Se prohíbe la alteración y transformación de la traza urbana, patrimonio edificado y entorno natural de las zonas patrimoniales.

**Artículo 13.-** En el centro histórico, cuando se trate de terrenos baldíos o inmuebles dañados, demolidos o derrumbados, será obligación del propietario construir o reconstruir la finca. Para ello la Dirección fijará el plazo para el inicio de la ejecución de las obras, el cual será de noventa días naturales, previa notificación que se haga por escrito al propietario del bien inmueble, debiéndose construir como primera etapa la fachada.

La Dirección podrá en caso de desacato, realizar las obras necesarias a costa del propietario, como si fuera crédito fiscal.

En la mancha urbana de la Ciudad de Jalpan de Serra Querétaro, que no comprende el centro histórico, los propietarios de inmuebles sin construcción, estarán obligados a mantenerlos limpios, a fin de evitar la acumulación de basura y contaminación. En caso de desacato se aplicará lo estipulado en el párrafo que antecede.

**Artículo 14.-** En todo el conglomerado urbano y sus zonas aledañas, se permite realizar obras y acciones de índole sociocultural, de imagen urbana e infraestructura, siempre que estas se efectúen con fines de mejoramiento y conservación de la imagen urbana, previa autorización de la Dirección y conforme a los lineamientos del presente instrumento.

### **TITULO SEGUNDO CAPITULO I DEL MEDIO NATURAL, DE LA TOPOGRAFIA, DE LOS CUERPOS DE AGUA DE LAS CAÑADAS Y ARROYOS Y DE LA VEGETACION.**

**Artículo 15.-** Deberán conservarse las características físicas y ambientales de la topografía, evitando alteraciones y transformaciones de montañas, cerros, lomas, valles, cañadas y cañones, así como zonas de riqueza ambiental y paisajística.

**Artículo 16.-** En cuerpos de agua natural de arroyos y ríos, así como en cuerpos para almacenar agua, como tanques, lagos, lagunas y presas, se prohíbe el depósito de desechos sólidos y la descarga directa de aguas negras y residuales.

**Artículo 17.-** La descarga de aguas negras podrá hacerse en acuíferos subterráneos, cuando el producto sea previamente tratado en plantas técnicamente equipadas para estos fines.

**Artículo 18.-** En el caso del establecimiento de empresas o negocios que generen aguas residuales con alta concentración de materia orgánica y/o industriales, se les requerirá la instalación de su propia planta de tratamiento.

**Artículo 19.-** Los cuerpos de agua podrán ser aprovechados y explotados con fines de recreación y promoción del turismo, de conformidad con la legislación de la materia, federal y estatal.

**Artículo 20.-** Se prohíbe obstruir el libre cauce de los escurrimientos, así como las descargas de aguas negras y residuales, tirar basura y desechos de cualquier tipo en cañadas y arroyos y realizar cualquier acción que contamine y provoque daños al medio ambiente.

**Artículo 21.-** Se permite la plantación de árboles y vegetación en general en los márgenes de cañadas y arroyos. El municipio promoverá a través de sus autoridades, la habilitación de estas áreas como zonas de forestación para incrementar los atractivos paisajísticos y turísticos.

**Artículo 22.-** El mejoramiento y protección de la vegetación, así como la forestación y reforestación, son de vital importancia para la preservación de la imagen y conservación del medio ambiente, siendo obligación de los habitantes:

- I. Conservar las áreas verdes, jardines y árboles existentes en la localidad;
- II. Conservar e incrementar el número de los existentes, de acuerdo a las especies locales y al clima, mediante programas de concertación que el Municipio realice con dependencias y/o particulares. La combinación de diferentes especies, será permitida cuando las seleccionadas sean acordes al clima y fortalezcan los atractivos paisajísticos de la localidad;
- III. Cuando por razones de peligro o afectación ocasionada por árboles, estos se tuvieren que derribar, deberá obtenerse previamente la autorización del H. Ayuntamiento a través de la Dirección. En caso de ser obtenida será obligación del afectado reponer el o los árboles derribados por otros en número duplicado. En caso de que sean derribados por efectos de fenómenos naturales o por accidentes, el municipio encausará su inmediata reposición.
- IV. No podrán realizar acciones de poda de árboles y plantas de ornato, en parques y jardines, así como en la vía pública, sin la previa autorización de la Dirección de servicios Municipales; y
- V. Cuando obtenga la autorización correspondiente, la poda de que se trate deberá de sujetarse a las formas y procedimientos técnicos fijados por la Dirección de servicios Municipales.

**Artículo 23.-** En el centro histórico y zona de transición, podrá plantarse como mínimo de un árbol típico de la región, por cada propietario de inmueble.

### TITULO TERCERO CAPITULO I

#### DE LO CONSTRUIDO, DEL EQUIPAMIENTO Y DE LA INFRAESTRUCTURA, DEL MOBILIARIO URBANO Y LA SEÑALIZACION EN EL CENTRO HISTORICO Y ZONA DE TRANCISION.

**Artículo 24.-** En el centro histórico de la Ciudad de Jalpan de Serra Querétaro, se promoverá el incremento y uso de estacionamientos, tanto públicos, como privados, en beneficio de la imagen urbana y el mejor desplazamiento vehicular.

**Artículo 25.-** Para la construcción de estacionamientos públicos, deberá evaluarse su ubicación y características, de acuerdo a la traza urbana y a lo estipulado en las Leyes y Reglamentos de Transporte Público y Vialidad aplicables.

**Artículo 26.-** Para realizar cualquier intervención y arreglo de los servicios urbanos, se estará a la autorización de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, observándose lo siguiente:

- I. Las obras requerirán de la evaluación y solución previa de las deficiencias y carencias de las redes subterráneas e infraestructura;
- II. En las zonas patrimoniales, los materiales que se utilicen en las obras, deberán ser tradicionales de la región y acordes al entorno de su ubicación;
- III. Las obras de mantenimiento y construcción de las carpetas y recubrimiento en vialidades, serán realizadas de forma que no interfieran con las actividades de la población local y el turismo; y
- IV. En vialidades y áreas peatonales se permite el uso de las losas, o bien, la combinación de distintos

materiales cuyas características propicien su integración con el entorno.

**Artículo 27.-** El Ayuntamiento instrumentará programas cuyo objetivo será el de adecuar la forma, composición, ritmo y proporción de vanos y macizos de los edificios ubicados en la zona de transición, para lograr congruencia tanto urbana como arquitectónica, con el centro histórica.

**Artículo 28.-** Para llevar a cabo trabajos de consolidación en cerramientos, dinteles, pilares y elementos estructurales, se requiere la autorización del H. Ayuntamiento.

**Artículo 29.-** Se prohíbe colocar, construir o adosar, elementos fijos o móviles sobre las fachadas, ya sean volúmenes, terrazas, marquesinas, toldos, gárgolas, instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas, de gas, de aire acondicionado, especiales y antenas, así como aquellos elementos que por sus características o función alteren la fisonomía de las fachadas y su contexto.

**Artículo 30.-** Las alturas en zonas de transición podrán incrementarse con arremetimientos de conformidad con el Reglamento y Normas Técnicas para la Construcción.

**Artículo 31.-** En las fachadas de obras nuevas, sus elementos, materiales y formas, deberán integrarse al contexto arquitectónico existente, sin alterar la imagen urbana.

**Artículo 32.-** Respecto a los vanos, se permiten como máximo en el cuarenta por ciento del total de superficie de la fachada. No debiendo estar concentrado ese porcentaje, sino distribuido en varios vanos en la totalidad de la fachada.

**Artículo 33.-** Se prohíbe retomar en forma y proporción los elementos decorativos de las fachadas del patrimonio edificado, así como la copia o reproducción fiel de los mismos.

**Artículo 34.-** El color que se aplique a los elementos que compongan la fachada, deberá ser acorde con el contexto cromático, a menos que el material tenga acabado aparente. Para llevar a cabo la aplicación o cambio de color, se requiere autorización de la Dirección, la que se otorgará bajo las siguientes condiciones:

- I. Se permite el uso de pinturas a cal;
- II. Queda prohibido el uso de colores brillantes o fosforescentes;
- III. No podrán dividirse las fachadas por medio de color; y
- IV. Se permite el uso de materiales aparentes cuando se presenten sin pulir y previo tratamiento para intemperie.

**Artículo 35.-** Las obras nuevas que colinden con el patrimonio edificado, serán autorizadas cuando:

- I. Se logre una óptima integración al contexto;
- II. No compita en escala y proporción con el patrimonio edificado;
- III. No provoque problemas estructurales al patrimonio edificado; y
- IV. Aporte concepto y formas congruentes a la imagen urbana.

**Artículo 36.-** Se permite el uso de elementos constructivos funcionales tradicionales, como parte de nuevos proyectos arquitectónicos, formulando cambios y adecuaciones acordes a los requerimientos actuales.

**Artículo 37.-** La edificación contemporánea que sea discordante al contexto, requerirá de un proyecto de adecuación.

**Artículo 38.-** Por ningún concepto se autorizará la edificación provisional o definitiva sobre la vía pública.

**Artículo 39.-** Se conservará el mobiliario urbano tradicional y todo elemento ubicado en el espacio con fines de servicio u ornamentales bajo las siguientes condiciones:

Las proposiciones de instalación de mobiliario urbano nuevo, deberán armonizar en materiales, forma, textura, color e imagen con el contexto urbano de la zona;

- II. La reubicación del mobiliario será determinada discrecionalmente por el H. Ayuntamiento;
- II. La colocación de mobiliario deberá hacerse de forma que no obstruya la circulación de vehículos, peatones, carretas y carretones estirados por animales;
- III. Se prohíbe colocar propaganda sobre el mobiliario urbano, excepto en arbotantes, luminarias públicas, muros ciegos y aceras, siempre y cuando:
  - a) No se afecte el inmueble o la consistencia del parámetro donde se coloquen;
  - b) No interfiera a la circulación de personas y vehículos; y
  - c) No altere o contamine visualmente el contexto.
- IV. Se podrá colocar iluminación temporal con motivo de algún evento conmemorativo o similar, cuando no se demerite la imagen urbana y previa autorización de la Dirección.

**Artículo 40.-** La proporción, tamaño y forma de los anuncios tendrán que integrarse a la composición general del inmueble y el entorno urbano, debiendo sujetarse a lo siguiente:

- I. El texto y redacción deberán ser en el idioma español y sujeto a las reglas de ortografía y sintaxis del mismo idioma;
- II. El texto deberá contener solamente el nombre de la empresa, establecimiento o persona y el giro más importante, sujetándose al tipo y tamaño de letra establecido en este Reglamento, y conforme a la ley de la materia;
- III. Queda prohibido instalar textos en otro idioma que no sea el español;
- IV. La colocación en planta alta será solamente a lo largo del cuarenta por ciento de la fachada del inmueble, con una altura máxima de setenta centímetros, sin cubrir vanos ni elementos decorativos;
- V. La colocación en planta baja será solamente en parte superior interna de los vanos, ocupando el claro de estos;
- VI. Se autorizan los anuncios y propaganda temporales por motivos de interés social, siempre y cuando no afecten o alteren el inmueble y el contexto en donde se ubiquen;
- VII. En los estacionamientos públicos o privados no se permitirá colocar más de un logotipo; y
- VIII. Los anuncios serán armónicos con el edificio o parámetro en que se ubiquen.

**Artículo 41.-** Toda colocación de anuncios, escaparates y propaganda temporal o definitiva, quedará sujeta a la autorización del H. Ayuntamiento, vigilando que armonicen con el contexto urbano y la seguridad de los mismos, a fin de evitar que se desprendan a causa del viento u otro motivo y que pudieran ocasionar daños a las construcciones o a las personas.

Por ningún motivo se permitirá la colocación de anuncios espectaculares en azoteas, en el centro histórico y zona de transición.

**Artículo 42.-** Se permitirá la colocación de anuncios y propagandas oficiales y particulares por un periodo de treinta días, a juicio de la Dirección y en los espacios que para tal efecto fije el H. Ayuntamiento, debiendo hacerse responsable el anunciante de su retiro, limpieza y rehabilitación del espacio ocupado.

**Artículo 43.-** Los profesionistas o particulares que ofrezcan sus servicios al público, podrán anunciarse por medio de placas que tengan una dimensión máxima de treinta y cinco centímetros de longitud por veinte centímetros de ancho. Para su colocación solo se permitirá el uso de dos colores, el blanco y el negro, uno de fondo y el otro para el texto, logotipo o marcas.

**Artículo 44.-** Para la instalación de propaganda política o cultural, fija o por medio de volantes, avisos, láminas o carteles, la Dirección señalará los inmuebles y espacios autorizados para tal efecto. Quedando en libertad de utilizar cualquier color. Prohibiéndose la colocación de propaganda política, así como de anuncios publicitarios de empresas comerciales y de espectáculos en el centro histórico de la ciudad.

**Artículo 45.-** El diseño y colocación de la nomenclatura deberá integrarse al contexto, pudiendo hacer uso de materiales tradicionales contemporáneos.

Se permite la colocación de placas para nomenclatura y señalización, siempre y cuando no se cause deterioro a los inmuebles o parámetros que las reciban.

La tipografía debe ser acorde a la forma y proporción de las placas para nomenclatura.

## **CAPITULO II DE LOS PARQUES, JARDINES, AREAS VERDES Y OTROS BIENES DE USO COMUN**

**Artículo 46.-** A los parques, jardines, áreas verdes y demás bienes de uso común del Municipio, tendrán acceso todos los habitantes, con la obligación de abstenerse de realizar cualquier acto que pueda redundar en daño o deterioro de aquellos.

**Artículo 47.-** Los espacios abiertos para parques, jardines y áreas recreativas, deberán conservarse en óptimo estado de limpieza.

**Artículo 48.-** En los espacios mencionados en los dos artículos que anteceden, se empleará para su habilitación materiales y elementos arquitectónicos del lugar, así como flora y vegetación variada de la región.

**Artículo 49.-** En los parques, plazas, áreas recreativas y de uso común, se permitirá la instalación de kioscos, puestos semifijos o vendedores ambulantes, con la debida autorización de Autoridad Municipal.

**Artículo 50.-** Deberá preservarse la apertura, renovación y mantenimiento de áreas verdes y de otros espacios ecológicos, con la finalidad de evitar la contaminación ambiental y mejorar la calidad de vida de los habitantes del Municipio.

**Artículo 51.-** El trazo de nuevas vialidades deberá adecuarse a la traza urbana existente en la población del Municipio y a los lineamientos que para los efectos establecen los Planes de Desarrollo Urbano Estatal y Municipal.

**Artículo 52.-** Las secciones de cada tipo de vialidad, deberán corresponder a las especificadas y establecidas en el Plan de Desarrollo Urbano y de ser posible, en ningún caso se permitirá la ampliación de calles que afecte edificios con valor histórico o traza de calles originales.

**Artículo 53.-** La apertura, prolongación o ampliación de vías públicas, podrán llevarse a efecto y autorizarse por el H. Ayuntamiento, cuando estén previstas en los programas de Desarrollo Urbano o se demuestre causa de utilidad pública e interés general, con la respectiva indemnización a los particulares.

**Artículo 54.-** El cierre temporal o definitivo de una vía pública, solo puede realizarse por acuerdo del H. Ayuntamiento, debidamente fundamentado en motivo de interés general.

**Artículo 55.-** En el caso de los panteones ubicados en la cabecera municipal, especialmente el más antiguo, se contemplará que mediante programas de apoyo se logre su preservación, mantenimiento y conservación, hasta que tenga el carácter de espacio turístico.

**Artículo 56.-** Las avenidas tendrán cuando menos un camellón arbolado y ajardinado con plantas de la región, cuidando de no obstruir la visibilidad de los automovilistas y peatones, en la colocación de plantas.

## **CAPITULO III DEL USO DE PISO SOBRE LA VIA PUBLICA**

**Artículo 57.-** El Municipio a través del Ayuntamiento se reserva el derecho del uso del piso sobre la vía pública.

**Artículo 58.-** Es responsabilidad del Municipio mantener en buen estado el piso de las calles, avenidas, bulevares, banquetas, plazas, plazuelas, parques, jardines, etc., de la cabecera municipal, manteniéndolas además, libres de basura y materiales que obstruyan la libre circulación de personas, vehículos, carretas y carretones.

**Artículo 59.-** En caso de que se cause daño en el piso de las calles, avenidas, bulevares, banquetas, plazas, plazuelas, parques, jardines e inmuebles públicos, quién resulte responsable está obligado a repararlo o bien cubrir el gasto que ello implique a la autoridad municipal.

**Artículo 60.-** La autoridad municipal procurará el mantenimiento de fachadas, principalmente del centro histórico en el marco del programa de Pueblos Mágicos, promoviendo además el embellecimiento permanente de la zona típica, utilizando plantas de ornato, jardineras y maceteros.

**Artículo 61.-** En las calles de la cabecera municipal, se prohíbe el abandono de unidades motrices y chatarra, si este se prolonga por un periodo mayor a 72 horas, serán remitidas al corralón correspondiente.

**Artículo 62.-** En el centro histórico y zona de transición se permitirá utilizar la vía pública como zona de carga o descarga de bienes o productos, única y exclusivamente dentro del horario de las 9:00 a las 11:00 horas y de las 16:00 a las 19:00 horas.

**Artículo 63.-** En el centro histórico y zona de transición, se prohíbe a los comerciantes establecidos exhibir sus productos en el exterior del establecimiento.

**Artículo 64.-** Se prohíbe instalar anuncios de bandera en el centro histórico y zona de transición.

**Artículo 65.-** Se restringirá el comercio ambulante en el centro histórico, permitiendo solo el comprendido como parte de las tradiciones y costumbres del municipio, los cuales serán: globos; aguas frescas; fruta de temporada; dulces tradicionales; nieve de garrafa; semillas; tostadas y duros; algodones de azúcar; elotes preparados; frituras; tacos, carros paleteros y tamales, productos que serán ofrecidos al público utilizando estructuras y espacios a ocupar, debidamente autorizados por Autoridad Municipal.

**Artículo 66.-** En el centro histórico, zona de transición y área de parques y jardines, se prohíbe el estacionamiento temporal o permanente de jaulas, remolques para traslado de ganado, debido a que obstruyen la vialidad y sobre todo porque representan un foco de contaminación como fauna nociva y olores fétidos.

**Artículo 67.-** En la vía pública del centro histórico y zona de transición, se prohíbe la operación de talleres mecánicos, de herrería, de enderezado y pintura, y de carpintería.

**Artículo 68.-** Se prohíbe en la vía pública del centro histórico y zona de transición, la exhibición de todo tipo de vehículo de motor seminuevo para su venta.

**Artículo 69.-** En la cabecera municipal se prohíbe la permanencia de todo tipo de animales y que sus propietarios permitan su salida a la vía pública para defecar, a excepción de los que sean destinados para recorridos turísticos y eventos especiales, debiendo comprometerse el propietario a realizar la limpieza correspondiente, exceptuándose de los eventos especiales.

**Artículo 70.-** En el centro histórico y zona de transición se prohíbe pegar publicidad comercial de cualquier tipo en fachadas de tiendas y edificios que no cumplan con los requisitos que indica este reglamento

**Artículo 71.-** En el centro histórico se prohíbe la venta de accesorios para vehículos en la vía pública.

**Artículo 72.-** En la zona de transición no se permite la operación de compraventa, de artículos de segunda mano o usados de cualquier tipo.

**Artículo 73.-** En el centro histórico y zona de transición queda prohibido el estacionamiento y permanencia de camiones de pasajeros.

**Artículo 74.-** En el centro histórico se permite el estacionamiento de transporte turístico solo para el ascenso y descenso de pasajeros.

**Artículo 75.-** En el centro histórico se prohíbe el uso de perifoneo que permanezca estático por un periodo mayor a cinco minutos y sonido en los establecimientos comerciales, a excepción de inauguraciones o eventos especiales, debiendo respetar el nivel de decibeles autorizados para tal efecto y el permiso debidamente autorizado para ello.

**Artículo 76.-** En el centro histórico y zona de transición se prohíbe el establecimiento de fábricas que generen contaminación auditiva.

**Artículo 77.-** En la mancha urbana se prohíbe el establecimiento de fábricas o negocios que generen olores fétidos.

**Artículo 78.-** En el centro histórico se prohíbe instalar juegos infantiles eléctricos o mecánicos que invadan el área peatonal.

**Artículo 79.-** En los jardines del centro histórico se prohíbe la circulación de personas a bordo de bicicletas, así como atar bicicletas en esos espacios; se puede ofertar dicho producto solo en eventos especiales y con la debida autorización de la Autoridad Municipal.

**Artículo 80.-** En el área peatonal del centro histórico se prohíbe la circulación de personas a bordo de bicicletas, motocicletas o vehículos de combustión interna.

**Artículo 81.-** En el centro histórico y zona de transición se prohíbe la mendicidad, debiendo canalizar a las personas que lo hagan al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, para su estudio y atención.

**Artículo 82.-** Para instalar mobiliario del comercio establecido en áreas peatonales del centro histórico, la Autoridad Municipal será la encargada de otorgar la autorización.

**Artículo 83.-** El ejercicio del comercio ambulante en el centro histórico se autorizará previa opinión de la Autoridad Municipal, quien se reserva el derecho para proponer su adecuada ubicación, el uso de infraestructura congruente con la arquitectura y su propia identidad de Pueblo Mágico, en aras de mantener sin deterioro la imagen urbana.

**Artículo 84.-** El H. Ayuntamiento analizará los tianguis sabatinos y dominicales ubicados en la cabecera municipal, a fin de que valore su funcionamiento, estructura, productos que se ofertan y espacios.

**Artículo 85.-** En el Municipio de Jalpan de Serra se prohíbe estrictamente aplicar grafiti.

**Artículo 86.-** El uso de espacios públicos o privados se necesita autorización para su utilización como medio de publicidad.

#### TITULO IV CAPITULO I PERMISOS Y LICENCIAS

**Artículo 87.-** La Dirección revisará y evaluará todos los proyectos, obras o intervenciones que afecten la imagen urbana, para otorgar la respectiva autorización, dentro del municipio.

**Artículo 88.-** Cuando se trate de proyectos en inmuebles ubicados en el área declarada centro histórico, se deberá obtener autorización previa de la Dirección otorgue su autorización.

**Artículo 89.-** Cuando se trate de proyectos en inmuebles de patrimonio federal, se deberá obtener la autorización previa de la autoridad competente.

**Artículo 90.-** Las autorizaciones que otorgue la Autoridad Municipal para la instalación de tianguis, puestos fijos, puestos semi-fijos y vendedores ambulantes, deberán contar con la supervisión constante para evitar invasiones de aéreas no autorizadas.

**Artículo 91.-** Para efectos de los artículos 42 y 43 de este Reglamento, el interesado deberá presentar a la Dirección la solicitud correspondiente, especificando el tipo de licencia de que se trate, acompañando la documentación que a continuaciones detalla:

I. Para obras de mantenimiento en general:

a) Aviso por escrito, especificando el lugar y tipo de acción a realizar, ubicación del inmueble, duración estimada de los trabajos, anexando fotografías a color del inmueble.

II. Para la colocación de anuncios:

a) Forma oficial de solicitud en original y tres copias, que proporcionará la Dirección, señalando al reverso el proyecto de anuncios que se proponga.

b) Dos fotografías a color del inmueble, en las que se aprecie claramente las edificaciones vecinas y el espacio en el que será colocado el anuncio.

c) Presentar un croquis o plano a escala, que contenga las características del anuncio (medidas, material a utilizar, forma de colocación, etc.)

**Artículo 92.-** En los casos que la Dirección determine, solicitará entrega de documentación complementaria.

**Artículo 93.-** Las licencias de obras de mantenimiento en general y de instalación de anuncios, tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha de su expedición que será por única vez; en caso de no ejecutar los trabajos en el plazo estipulado, el interesado deberá iniciar nuevamente el trámite de licencia, en los términos del artículo 91, acompañando la licencia vencida.

**Artículo 94.-** A criterio de la Dirección y cuando lo estime necesario, ordenará el depósito de una fianza a favor del Municipio, por la cantidad que aquella fije, para garantizar que las obras se realicen conforme a los lineamientos marcados en la autorización respectiva.

**Artículo 95.-** Las licencias o permisos se concederán previo el pago de los derechos autorizados por el H. Ayuntamiento.

Cuando con motivo de la ejecución de las obras nuevas o de mantenimiento, se requiera depositar escombros y materiales de construcción en la vía pública, el interesado deberá solicitar el permiso correspondiente ante la Dirección, quien señalará los horarios preferentes, los plazos y el pago de los derechos correspondientes. El depósito de estos materiales sin el permiso respectivo, será sancionado pecuniariamente con la cantidad que determine la Autoridad Municipal.

## **CAPITULO II DE LOS APOYOS Y ESTIMULOS**

**Artículo 96.-** La Dirección proporcionará a quien lo solicite, apoyos técnicos y teóricos, asistida de las Instancias Federales y Estatales competentes.



**Artículo 97.-** La autoridad municipal será la responsable de la conservación del patrimonio edificado y la imagen urbana, con la participación de los sectores público, privado y social.

**Artículo 98.-** La autoridad municipal convocará la participación de gremios, instituciones, cámaras, asociaciones y en general a toda la población, para implementar acciones de protección y conservación del patrimonio edificado y de la imagen urbana.

**Artículo 99.-** La autoridad municipal, en coordinación con el comité Pueblo Mágico, procurará el otorgamiento de estímulos a quien promueva la protección, mejoramiento y conservación del patrimonio edificado y la imagen urbana.

**Artículo 100.-** El comité de Pueblo Mágico coadyuvará permanentemente con la autoridad municipal en la gestión de recursos financieros o presupuestos especiales, ante las instancias federales y estatales, para ser aplicados en el mejoramiento, conservación y protección del patrimonio edificado y de la imagen urbana.

**Artículo 101.-** El ejercicio de los presupuestos destinados a las obras autorizadas en el marco del programa Pueblos Mágicos, será de la responsabilidad del H. Ayuntamiento.

**Artículo 102.-** El comité de Pueblo Mágico será un organismo vigilante de la aplicación de los presupuestos a que se hace referencia en los dos artículos que anteceden, a fin de garantizar que serán destinados a la ejecución de las obras y acciones convenidas con el programa nacional de Pueblos Mágicos.

## **TITULO V CAPITULO I DE LA CORRESPONSABILIDAD**

**Artículo 103.-** La aplicación y ejecución de este reglamento corresponde al H. Ayuntamiento a través del Presidente Municipal, quien delegará funciones en la Dirección y los Jueces Cívicos, en sus respectivas competencias.

Corresponde a la Dirección la ejecución y facultad para otorgar autorizaciones de realización de obras y otorgamiento de licencias para la fijación de propaganda o anuncios de carácter comercial, con las excepciones previstas para el centro histórico y zona de transición en la cabecera municipal.

De la misma forma le compete la aplicación de sanciones a quienes infrinjan las disposiciones de este reglamento.

**Artículo 104.-** Cuando la Dirección lo considere necesario podrá requerir a los solicitantes de permisos o licencias, dictamen técnico expedido por dependencias federales, estatales o municipales, previo a la expedición de la autorización solicitada, según corresponda.

**Artículo 105.-** Los usos de suelos y los programas que se apliquen relacionados con estos, deberán de considerar lo estipulado en el presente reglamento. Para ello, la Autoridad Municipal promoverá la suscripción de dichos programas de acuerdo y en coordinación con las instancias correspondientes.

## **CAPITULO II DE LA VIGILANCIA Y APLICACIÓN DEL REGLAMENTO**

**Artículo 106.-** La vigilancia y aplicación del presente Reglamento compete a la Dirección y a la Autoridad en la que delegue funciones el H. Ayuntamiento.

**Artículo 107.-** Las actuaciones relacionadas con la vigilancia y aplicación serán llevadas a cabo por personal autorizado por la Dirección, el que deberá contar con un documento que contenga:

I.- El nombre y cargo del comisionado y de la persona con quien se desahogará la diligencia; y

II.- El tipo de obra a realizar y el lugar a verificar, así como la documentación requerida para su proceso;

Al inicio de la diligencia se hará entrega al particular, de una copia del documento que contiene la orden de verificación respectiva, en caso de no estar presente, se entregará a su representante legal o a quien lo supla en su ausencia, en su caso.

El personal autorizado por la Dirección asentará en un acta o formato específico para tal efecto, los hechos u omisiones observados, firmando al final de la misma, dejando una copia a la persona con quien se entienda la diligencia.

**Artículo 108.-** Con base en el resultado de la inspección, la Dirección dictará las medidas necesarias para corregir las irregularidades encontradas si las hubiera, notificando estas al interesado por escrito.

**Artículo 109.-** La sociedad civil es depositaria e igualmente responsable de la protección y conservación del patrimonio edificado y de la imagen urbana, por lo que, en auxilio de la Dirección, podrá informar y denunciar a ésta sobre las evaluaciones y violaciones a que este Reglamento se refiere.

### **CAPITULO III DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES**

**Artículo 110.-** Se considera infracción toda acción u omisión que contravenga las disposiciones de este reglamento y en particular:

- I. Iniciar cualquier obra o colocar anuncios o propaganda sin la previa autorización;
- II. Modificar, alterar o cambiar el contenido de los proyectos y especificaciones autorizadas, ya sea total o parcial;
- III. Obstaculizar o impedir al personal autorizado que desempeñe sus labores de supervisión y vigilancia;
- IV. Ocultar de la vista del espacio público obras e intervenciones;
- V. Continuar las obras o intervenciones cuando haya expirado su autorización o permiso; y
- VI. Extraviar, alterar o modificar los comprobantes de licencias expedidas por la Dirección.

**Artículo 111.-** La Dirección impondrá sanciones administrativas a quienes cometan violaciones a lo establecido en el presente Reglamento.

**Artículo 112.-** Las sanciones administrativas consistirán en:

- I.- Multa;
- II.- Suspensión de la obra;
- III.- Restauraciones, reconstrucciones;
- IV.- Revocación de autorizaciones; y
- V.- Retiro de anuncios o propaganda.

**Artículo 113.-** La Dirección impondrá las multas que correspondan de conformidad con lo establecido en el Código Urbano para el Estado de Querétaro y el Reglamento de Construcción del Municipio de Jalpan de Serra, de acuerdo a:

- I.- Los daños y alteraciones que se hayan causado o que puedan producirse en inmuebles;
- II.- Los daños, deterioros o alteraciones que se hayan causado o que puedan producirse en inmuebles patrimoniales y en la imagen urbana;
- III.- La gravedad de la infracción; y
- IV.- El grado de reincidencia del infractor.

**Artículo 114.-** Cuando se realicen obras en inmuebles patrimoniales, que se contrapongan a lo establecido en este Reglamento, la Dirección tramitará ante la Autoridad competente la orden para demoler la obra realizada indebidamente.

**Artículo 115.-** Para los efectos del artículo anterior, los costos erogados por las acciones correctivas que se realicen serán a cargo del infractor.

**Artículo 116.-** Cuando se incurra en las hipótesis contenidas en el artículo 110 de este Reglamento, serán sancionados el responsable de la obra, el ejecutor de la obra, el propietario o depositario legal y/o cualquier persona que resulte responsable de la comisión de la infracción.

**Artículo 117.-** Cuando se haya cometido alguna infracción, a juicio de la Dirección se podrá renovar la licencia o autorización, siempre y cuando se haya satisfecho la sanción impuesta y en su caso reparado el daño.

#### **CAPITULO IV DEL RECURSO DE RECONSIDERACION**

**Artículo 118.-** Cuando exista inconformidad respecto de los actos y resoluciones que dicte la Dirección, con motivo de la aplicación de este Reglamento, el interesado podrá interponer el Recurso de Reconsideración.

**Artículo 119.-** El Recurso de Reconsideración deberá interponerse ante la autoridad que emitió el acto, dentro del término de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución recurrida.

**Artículo 120.-** En el escrito que contenga el recurso se especificará el nombre de quien promueva, domicilio en donde recibir notificaciones dentro del Municipio, los hechos objeto del recurso, la fecha en que fue notificada la resolución, los agravios que directa o indirectamente a juicio del recurrente le afectan con la resolución recurrida, autoridad que emite la resolución y ordena ejecutarla, así como el ofrecimiento de pruebas que considere necesarias.

**Artículo 121.-** Se acompañaran al escrito que contenga el recurso:

- I.- Los documentos suficientes para acreditar la personalidad del compareciente, así como su interés jurídico;
- II.- Los documentos que el compareciente ofrezca como prueba, mismos que deberán relacionarse con la resolución o acto impugnado;
- III.- Original o copia certificada de la resolución impugnada.

**Artículo 122.-** No son admisibles como medios de prueba, la confesional y la testimonial.

**Artículo 123.-** La Autoridad verificará y evaluará los medios probatorios a su recibo y si fueren interpuestos en tiempo, deberá admitirlos o en su caso, requerirá al compareciente para realizar las acciones necesarias, en un término de cinco días hábiles.

**Artículo 124.-** La Dirección emitirá opinión técnica del caso, dentro de un plazo de treinta días hábiles, que se contarán a partir del día en que se emitió el auto admisorio, debiendo inmediatamente desahogar las diligencias pertinentes para su solución.

**Artículo 125.-** La Comisión tiene la facultad de citar o notificar al recurrente personalmente en el domicilio que para el efecto ha señalado dentro del Municipio, con acuse de recibo.

**Artículo 126.-** La interposición del recurso suspenderá la ejecución de las sanciones impuestas, una vez que el infractor garantice el interés fiscal.

Tratándose de otro tipo de actos o resoluciones, la interposición del recurso suspenderá su ejecución, siempre y cuando se satisfagan los siguientes requisitos:

- I.- Que lo solicite el recurrente;
- II.- Que no se siga perjuicio al interés social, ni se contravengan disposiciones de orden público; y
- III.- Que fueren de difícil reparación los daños o perjuicios que se causen al recurrente, con la ejecución del acto o resolución combatidos.

### **TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga” y la Gaceta Municipal.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Lo no previsto por el presente Reglamento será resuelto mediante acuerdo de Cabildo.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Se derogan las disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

**C. SAUL GILDARDO TREJO ALTAMIRANO**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL DE JALPAN DE SERRA QUERÉTARO**  
Rúbrica

**C. ARTURO RUIZ FLORES**  
**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**  
Rúbrica

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, promulgo el presente Reglamento en el edificio sede de la Presidencia Municipal de Jalpan de Serra Querétaro, a los treinta y un días del mes de mayo del año 2013, para su publicación y debida observancia.

**C. SAUL GILDARDO TREJO ALTAMIRANO**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL DE JALPAN DE SERRA QUERÉTARO**  
Rúbrica

**C. ARTURO RUIZ FLORES**  
**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**  
Rúbrica

Se expide la presente certificación para los usos y fines legales a que haya lugar, en 23 (veintitrés) fojas útiles sin texto en el reverso, en la Ciudad de Jalpan de Serra, Estado de Querétaro, a los veinte días del mes de junio del año dos mil trece.

**DOY FE**  
**EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

**C. ARTURO RUIZ FLORES**  
Rúbrica

# GOBIERNO MUNICIPAL

## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL Jalpan de Serra, Qro. 2012 - 2015

El que suscribe C. Arturo Ruiz Flores, Secretario del H. Ayuntamiento de Jalpan de Serra, Querétaro, hace constar y -----

### CERTIFICA

Que en el Libro de Actas No. 18 (dieciocho) del H. Ayuntamiento de Jalpan de Serra, Qro., se encuentra una marcada con el número 08 (ocho), de la Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el día 30 (treinta) del mes de mayo del año dos mil trece, siendo las 18:15 horas (dieciocho horas con quince minutos).

**4.- En el cuarto punto**, aprobación de los reglamentos de MERCADOS, ESTACIONAMIENTOS, IMAGEN URBANA, CONSTRUCCIÓN y TURISMO, el C. Saúl Gildardo Trejo Altamirano Presidente Municipal de Jalpan de Serra, Qro., comunica que con fundamento en lo dispuesto por el Art. 150 de la Ley Orgánica Municipal de Gobierno del Estado de Querétaro, se giraron las órdenes pertinentes para que la Dirección de Gobierno elabore las Iniciativas de Reglamentos Municipales que en este momento se discuten; por lo anterior se le concede el uso de la palabra al C. Junípero Daniel Cabrera Olgún, Director de Gobierno, quien comenta que los Regidores se reunieron en mesa de trabajo con la finalidad de discutir, revisar y modificar los reglamentos antes citados; que se encuentran pendientes los reglamentos de SERVICIOS MUNICIPALES, ECOLOGÍA y COMERCIO que en fecha próxima serán presentados para su aprobación toda vez que su revisión está recibiendo apoyo de instituciones dedicadas a la conservación de la ecología. En uso de la palabra el Regidor Eduardo Jasso Martínez comenta que encontró profesionalismo en el equipo que trabaja en la Dirección de Gobierno, esto les facilitó la revisión que hicieron a los reglamentos, que fueron pocas las modificaciones que se presentaron por lo tanto es de someterse a la aprobación los Reglamentos estudiados. El Regidor Orlando Roldan Padrón solicita que se haga una calendarización para que en fechas próximas se trabaje en los reglamentos pendientes y así cumplir con el compromiso que asumieron de reglamentar la vida municipal. Por lo que se somete a votación: **Reglamento de MERCADOS**, recibió 10 (diez) votos a favor, ninguno en contra ni abstenciones, quedando aprobado por mayoría absoluta. **Reglamento de ESTACIONAMIENTOS**, recibió 10 (diez) votos a favor, ninguno en contra ni abstenciones, quedando aprobado por mayoría absoluta. **Reglamento de IMAGEN URBANA** recibió 10 (diez) votos a favor, ninguno en contra ni abstenciones, quedando aprobados por mayoría absoluta. **Reglamento de CONSTRUCCIÓN**, recibió 10 (diez) votos a favor, ninguno en contra ni abstenciones, quedando aprobados por mayoría absoluta. **Reglamento de TURISMO**, recibió 10 (diez) votos a favor, ninguno en contra ni abstenciones, quedando aprobados por mayoría absoluta. -

El C. Saúl Gildardo Trejo Altamirano, Presidente Municipal de Jalpan de Serra, Qro., hace saber a sus habitantes que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 83 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de Querétaro Arteaga y 31, 146, 147, 148 y 150 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y

### CONSIDERANDO

Que la actividad comercial acorde al crecimiento poblacional, se ha incrementado considerablemente y por ello Administración Pública Municipal, requiere regular las funciones de los Mercados Públicos, para su buen funcionamiento y desempeño.

Que a la fecha no existe un ordenamiento que regule la actividad comercial de los mercados, por ello resulta imprescindible el normar el comportamiento de los agentes que acuden al servicio de comercialización en los Mercados Públicos del Municipio.

Que los mercados son reguladores de la evolución de la problemática socioeconómica del municipio y por ende la importancia de las funciones que el mercado presta tanto al consumidor como al oferente.

Que en suma, se pretende la regulación que implica el control, autorización y vigilancia, dentro de las facultades competenciales para el mejor ejercicio de las funciones que nos corresponden y una respuesta a las necesidades de nuestro Pueblo.

Por lo anterior expuesto el H. Ayuntamiento del Municipio de Jalpan de Serra en la Sesión Extraordinaria del día 30 de mayo del año en curso tuvo a bien aprobar y expedir el Reglamento:

**REGLAMENTO DE MERCADOS  
DEL MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA, QRO.**

**TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES  
CAPÍTULO ÚNICO**

**Artículo 1.-** El presente reglamento es de aplicación general e interés público, cuyo objeto es regular las actividades relativas a la administración, funcionamiento, prevención y explotación del Servicio Público de Mercados, que compete al Ayuntamiento, por conducto del Director de Gobierno y el Administrador de Mercados respectivamente.

**Artículo 2.-** Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por Mercados Públicos, todos aquellos inmuebles a donde concurren las personas debidamente autorizadas por el Ayuntamiento, para ofrecer sus productos o mercancías lícitas a los particulares que acuden a él, en demanda de los mismos.

**Artículo 3.-** Las personas físicas o morales que se dedican a ejercer el comercio como ocupación ordinaria, en algún espacio dentro de los límites de los Mercados y cuenten con licencia expedida por la Autoridad Municipal tendrán el carácter de Locatarios.

**Artículo 4.-** La renta que deberán pagar los locatarios por el uso de los puestos, se cobrará de acuerdo a la Ley de Ingresos Municipales.

**Artículo 5.-** Los pagos de derechos se harán en la Dirección de Finanzas Públicas Municipales, en caso de que sea mensual o anual, si el pago es diario se hará directamente al Administrador o a quien autorice éste, debiéndose expedir el recibo correspondiente.

**Artículo 6.-** Es competencia del Administrador a través de los Inspectores Municipales, regular las actividades comerciales que se realicen dentro de los límites en los Mercados; teniendo amplias facultades para autorizar la ubicación o retirar a los vendedores no autorizados en éstos sitios o autorizados que no cumplan con las disposiciones del presente reglamento, para el buen uso de los mismos y en beneficio de la colectividad.

**Artículo 7.-** Los Mercados Municipales estarán abiertos al público diariamente, de las 06:00 a las 21:00 horas, con excepción de los días festivos, en que cerrarán a las 24:00 horas.

**Artículo 8.-** Los estacionamientos que se encuentren anexos a los Mercados Municipales serán exclusivos para servicio del público consumidor.

**Artículo 9.-** En los estacionamientos que se encuentren anexos a los Mercados Municipales se permitirán las maniobras de carga y descarga de sus vehículos, por parte de los comerciantes y/o locatarios, en los horarios que comprenden de las 21:00 a las 23:00 horas para que lo realicen, con excepción de los días festivos.

**Artículo 10.-** Los sanitarios serán administrados por la Autoridad Municipal a través del Administrador de Mercados, colocándose un equipo que permita controlar la entrada de los usuarios y a su vez transparentar los ingresos, los cuales serán destinados para el mantenimiento y mejoramiento del Mercado Municipal.

**Artículo 11.-** El área asignada para las taquerías será designada por la Autoridad Municipal y solo se autoriza un local por familia los cuales tendrán forma, color y dimensiones de acuerdo a su giro anexando tarjeta de salud o autorización sanitaria.

## **TÍTULO SEGUNDO OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES**

### **CAPÍTULO I DE LOS LOCATARIOS**

**Artículo 12.-** Son obligaciones de los Locatarios:

I. Obtener licencia de funcionamiento, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Presentar ante la Dirección de Finanzas Públicas Municipales una solicitud donde se anoten de manera verídica los datos que en ella se exijan;

b) Anexar autorización sanitaria o tarjeta de salud, tratándose de comerciantes que para el servicio de sus actividades, requieran de la misma;

c) Dos fotografías tamaño infantil;

II. Destinar los locales al fin para el que expresamente estén autorizados por la Autoridad Municipal, y en ningún caso se les dará un uso distinto.

III. De contar con el servicio de energía eléctrica, la Autoridad Municipal no se responsabiliza de las obligaciones que dicho servicio implique para los contratantes.

IV. Mantener abierto el local en forma permanente y continua.

V. Mantener limpios los locales donde practican sus actividades comerciales y los pasillos de acceso al público.

VI. Colocar en lugar visible los precios de las mercancías que ofrecen en venta.

VII. Cumplir con las sanciones a las que se hagan acreedores y se consignen en el presente reglamento o disposiciones legales aplicables.

VIII. Permitir las visitas de inspección, que practiquen Dependencias o Instituciones competentes, así como funcionarios debidamente autorizados por la Autoridad Municipal.

IX. Desconectar todos los aparatos electrónicos en el momento de retirarse de sus locales.

X. Tener a la vista del público la Licencia Municipal.

XI. Usar adecuadamente el agua potable dentro del Mercado Municipal.

XII. Los locales tendrán la forma, color y dimensiones aprobadas conforme a la naturaleza de cada giro comercial.

XIII. Mantener visibles y libres los extinguidores que se encuentran en el interior de los Mercados Municipales.

XIV. Renovar la licencia de funcionamiento cada año, en los meses de enero a marzo.

**Artículo 13.-** Se prohíbe a los Locatarios:

I. Traspasar la licencia de funcionamiento.

- II. Cambiar el giro comercial, sin previa autorización por escrito de la Autoridad Municipal.
- III. Vender o tener en posesión materiales flamables, explosivos o bebidas embriagantes.
- IV. Ejercer el comercio en estado de ebriedad o ingerir bebidas embriagantes dentro de su local, al igual que practicar juegos de azar.
- V. Tener dentro del local, aparatos electrónicos y equipos que produzcan sonidos estridentes y fuera de las recomendaciones de salud en razón de los decibeles.
- VI. Tirar la basura en los pasillos de acceso a los usuarios.
- VII. Utilizar los puestos como dormitorios o viviendas.
- VIII. Modificar la estructura de los locales comerciales, sin previa autorización por escrito de la Autoridad Municipal.
- IX. Concentrar o acaparar artículos de primera necesidad con fines especulativos y de alza de precios.
- X. La preparación o almacenamiento de mercancías fuera del área que corresponda al local.
- XI. Ejercer el comercio en los Mercados Municipales, sin la licencia correspondiente.
- XII. Mantener dentro de los locales, mercancías que se encuentren en estado de descomposición, aun cuando no estén destinadas a la venta.
- XIII. Colocar la basura o desperdicios de los locales, en lugares distintos a los establecidos por la Administración.
- XIV. Exhibir los artículos de comercio fuera del área permitida, obstruir la visibilidad del local contiguo y obstaculizar las entradas y salidas del Mercado, así como los pasillos de uso común.
- XV. Originar conflictos con sus compañeros.

### **TÍTULO TERCERO DE LA ADMINISTRACIÓN Y ORGANIZACIÓN**

#### **CAPÍTULO I DE LA ADMINISTRACIÓN**

**Artículo 14.-** El Administrador de Mercados, será nombrado por el Presidente Municipal.

**Artículo 15.-** Son obligaciones y atribuciones del Administrador de Mercados:

- I. Responsabilizarse de la adecuada administración del mercado.
- II. Fungir como intermediario entre el Ayuntamiento y los interesados para el establecimiento de nuevos puestos fijos.
- III. Remitir diariamente a la Dirección de Finanzas Públicas Municipales, en horas hábiles el total de la recaudación del día anterior y una lista detallada de ingresos, por concepto de cobro a comerciantes en el interior del mercado, a los servicios de sanitarios que se prestan a la Sociedad.
- IV. Cumplir y hacer cumplir estrictamente las disposiciones contenidas en éste reglamento, así como los acuerdos del Ayuntamiento y las órdenes que reciba de la Autoridad Municipal.



V. Planear, dirigir y controlar las actividades relacionadas con el mercado que administre.

VI. Elaborar y mantener autorizado el padrón y registro de los locatarios.

VII. Vigilar la vigencia de los permisos y licencias, así como el debido destino del giro comercial autorizado a locatarios, auxiliado por los Inspectores de Comercio, quienes deberán de levantar en su caso, el acta de infracción correspondiente.

VIII. Llevar un registro de las Asociaciones de Locatarios que existan, con sus actas constitutivas y estatutos debiendo informar de ello por escrito a la Autoridad Municipal.

IX. Estudiar y analizar, conjuntamente con los locatarios los problemas o necesidades de cada mercado, a efecto de su rápida solución, en coordinación con los Inspectores de Comercio, y sirviendo como intermediario con la Autoridad Municipal.

X. Dividir el área del Mercado en zonas, señalando sus diferentes giros comerciales.

XI. Vigilar que los locatarios ejerzan sus actos de comercio con su debido permiso, licencia, horarios y formas en que hayan sido previamente estipulados, conjuntamente con los Inspectores de Comercio.

XII. Vigilar que los locatarios estén al corriente en el pago de las contribuciones municipales a que estén obligados, por disposición expresa de la Ley de Ingresos Municipales y depositar los cobros en la Dirección de Finanzas Públicas Municipales, a quien se le dará aviso por escrito de inmediato en caso de incumplimiento.

**Artículo 16.-** El Administrador de Mercados, tiene la facultad de dictar disposiciones que considere necesarias para el buen manejo y orden de recaudación, con la asesoría de la Dirección de Finanzas Públicas Municipales.

## **CAPÍTULO II DE LAS ASOCIACIONES DE LOCATARIOS**

**Artículo 17.-** Los locatarios, podrán organizarse en Asociaciones, Uniones o Sociedades, que serán reconocidas por la Autoridad Municipal, una vez constituidas legalmente.

**Artículo 18.-** Las Asociaciones, Uniones o Sociedades que estén legalmente constituidas, deberán inscribirse en el libro especial que para tal efecto lleve el Administrador de Mercados, a más tardar treinta días después de haber sido constituidas, además de agregar copia certificada del acta constitutiva y de los estatutos vigentes de dicha Asociación Unión o Sociedad.

**Artículo 19.-** Los fines y objetivos de la Asociación, Unión o Sociedad de Locatarios no deberán contravenir el presente Reglamento, ni las leyes aplicables en la materia.

**Artículo 20.-** Las Asociaciones, Uniones y Sociedades reconocidas por la Autoridad Municipal tendrán además de todas las obligaciones que fijen sus estatutos, la de cooperar con el Administrador de Mercados, los Inspectores de Comercio y con las Autoridades del Municipio, para el debido cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento y demás leyes de la materia.

## **TÍTULO CUARTO DE LAS LICENCIAS**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 21.-** Para los efectos de este Reglamento se considera como:

**a) LICENCIA.-** El documento expedido por la Dirección de Finanzas Públicas Municipales, que permite a su titular ejercer el comercio en un Local de Mercado Municipal de manera continua y definida, con el carácter de intransferible y para un determinado giro comercial. Podrá cancelarse por infracciones a este u otros Reglamentos Municipales o por así requerirlo el interés público.

**b) REFRENDO.-** Es el acto por el cual se autoriza la vigencia de la licencia por un año, que corresponderá del 1º de enero al 31 de diciembre del ejercicio en el que se solicita.

**c) REGULARIZACIÓN.-** Acto por el cual se autoriza al locatario a realizar modificaciones de la licencia de operación, previa solicitud que se haga a la autoridad, quien determinara sobre su procedencia.

**Artículo 22.-** Las licencias a que se refiere este Reglamento son actos administrativos subordinados al interés público y se otorga con el carácter de personales.

**Artículo 23.-** Las personas interesadas en arrendar un local de los Mercados Municipales, deberán presentar solicitud por escrito ante el Administrador de Mercados, quien a su vez la remitirá al Ayuntamiento, éste último decidirá al respecto, dicha petición deberá cubrir los siguientes requisitos:

a) Identificación Oficial con fotografía.

b) Pago de derechos ante la Dirección de Finanzas Públicas Municipales.

c) Deberá de sujetarse al giro ya establecido.

e) Estudio socioeconómico del solicitante, validado por el Administrador.

**Artículo 24.-** Una vez obtenida la autorización citada en el artículo anterior, deberá el nuevo locatario tramitar de forma inmediata su licencia municipal correspondiente, dándose de baja de forma automática la del anterior locatario.

**Artículo 25.-** Los locatarios deberán renovar su licencia municipal que será válida únicamente para el titular, cada año, en los meses de enero a marzo, de no hacerlo se harán acreedores a la sanción establecida en el presente Reglamento.

**Artículo 26.-** Para efectos de este Reglamento, las licencias expedidas deberán entenderse como un permiso que la Autoridad Municipal otorga a los particulares para la prestación de un servicio público, a través del arrendamiento de un Local Comercial. Por tal razón, la Autoridad Municipal se reserva los derechos que la Ley otorga.

**Artículo 27.-** La renta que deberán pagar los locatarios por el uso de los locales, se cobrará de acuerdo a la Ley de Ingresos Municipales y podrá ser por anualidad, por mes o cuota diaria.

**Artículo 28.-** Si el pago es mensual o anual, se hará directamente en la Dirección de Finanzas Públicas Municipales, si es diario se hará ante el Administrador de Mercados o recaudador autorizado, expidiendo el recibo correspondiente.

**Artículo 29.-** En caso de fallecimiento del titular de un local comercial, se notificara al Administrador, quien a su vez informará al Ayuntamiento y este último decidirá en base a las solicitudes y previo cumplimiento los requisitos señalados en el artículo 23 del presente Reglamento la designación de dicho local.

**Artículo 30.-** El pago de renta, en todo caso deberá ser en efectivo, y nunca en especie.

## TÍTULO QUINTO CAPITULO UNICO

### DE LAS SANCIONES

**Artículo 31.-** Las sanciones por violaciones a las disposiciones de este Reglamento, serán aplicadas por los Inspectores Municipales, Jueces Cívicos o autoridad competente, según el caso.

**Artículo 32.-** Las infracciones al presente Reglamento se sancionarán con:

- I. Amonestación;
- II. Multa de hasta cien días de salario mínimo vigente en esta área económica;
- III. Arresto hasta por treinta y seis horas;
- IV. Suspensión temporal;
- V. Clausura temporal o definitiva, con la que se dará por terminado automáticamente el arrendamiento.
- VI. Revocación de la concesión, la licencia o permiso;
- VII. Inhabilitación temporal o definitiva para ejercer licencia, permiso o concesión similar.
- VIII. Aseguramiento; y
- IX. Decomiso.

**Artículo 33.-** Cuando una persona resulte responsable de dos o más violaciones al presente Reglamento, se le aplicarán las sanciones que correspondan a cada una, de forma acumulativa.

**Artículo 34.-** Cuando exista conflicto entre locatarios, se hará una investigación por la Autoridad Municipal, respaldada por el Administrador de Mercados y Unión, Asociados y Sociedad de Locatarios, y a quien o quienes resulten responsables, se les sancionará con la clausura temporal de hasta 90 días del local comercial.

**Artículo 35.-** Procederá la terminación del arrendamiento del local comercial, cuando:

- a) Si el local comercial, sin causa justificada permanece cerrado, por más de 60 días, aunque se hubiera cubierto el pago correspondiente;
- b) Si el locatario deja de pagar su renta correspondiente por más de seis meses;
- c) En los demás casos que por la gravedad de la infracción, la Autoridad Municipal lo considere.
- d) Cuando el locatario permita el consumo de bebidas alcohólicas en su establecimiento o local y en el área contigua de su giro comercial.

En los casos anteriores el Ayuntamiento de inmediato tomará posesión del local comercial pudiendo arrendarlo de nueva cuenta.

## **TITULO SEXTO DEL RECURSO DE REVISIÓN**

**Artículo 36.-** Contra las resoluciones, determinaciones y actos emitidos por las autoridades en la aplicación del presente Reglamento, que pongan fin a un procedimiento o instancia, se podrá interponer el Recurso de Revisión, de conformidad con lo dispuesto por el Capítulo I del Título Sexto de la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado y Municipios.

**Artículo 37.-** El procedimiento de substanciación del Recurso de Revisión a que se refiere el artículo anterior, deberá sujetarse a las disposiciones contenidas en la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.

**TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga” y la Gaceta Municipal.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Todo aquello que no se encuentre previsto en el presente Reglamento, se resolverá aplicando supletoriamente la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro, la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro y el Código Fiscal del Estado de Querétaro.

**C.SAUL GILDARDO TREJO ALTAMIRANO**  
**PRESIDENTE MUNICIPALDEJALPAN DE SERRA QUERÉTARO**  
Rúbrica

**C. ARTURO RUIZ FLORES**  
**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**  
Rúbrica

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, promulgo el presente Reglamento en el edificio sede de la Presidencia Municipal de Jalpan de Serra Querétaro, a los treinta y un días del mes de mayo del año 2013, para su publicación y debida observancia.

**C.SAUL GILDARDO TREJO ALTAMIRANO**  
**PRESIDENTE MUNICIPALDEJALPAN DE SERRA QUERÉTARO**  
Rúbrica

**C. ARTURO RUIZ FLORES**  
**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**  
Rúbrica

Se expide la presente certificación para los usos y fines legales a que haya lugar, en 12 (doce) fojas útiles sin texto en el reverso, en la Ciudad de Jalpan de Serra, Estado de Querétaro, a los veinte días del mes de junio del año dos mil trece.

**DOY FE**  
**EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

**C. ARTURO RUIZ FLORES**  
Rúbrica

# GOBIERNO MUNICIPAL

## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL Jalpan de Serra, Qro. 2012 - 2015

El que suscribe C. Arturo Ruiz Flores, Secretario del H. Ayuntamiento de Jalpan de Serra, Querétaro, hace constar y -----

### CERTIFICA

Que en el Libro de Actas No. 18 (dieciocho) del H. Ayuntamiento de Jalpan de Serra, Qro., se encuentra una marcada con el número 08 (ocho), de la Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el día 30 (treinta) del mes de mayo del año dos mil trece, siendo las 18:15 horas (dieciocho horas con quince minutos).

**4.- En el cuarto punto**, aprobación de los reglamentos de MERCADOS, ESTACIONAMIENTOS, IMAGEN URBANA, CONSTRUCCIÓN y TURISMO, el C. Saúl Gildardo Trejo Altamirano Presidente Municipal de Jalpan de Serra, Qro., comunica que con fundamento en lo dispuesto por el Art. 150 de la Ley Orgánica Municipal de Gobierno del Estado de Querétaro, se giraron las órdenes pertinentes para que la Dirección de Gobierno elabore las Iniciativas de Reglamentos Municipales que en este momento se discuten; por lo anterior se le concede el uso de la palabra al C. Junípero Daniel Cabrera Olgún, Director de Gobierno, quien comenta que los Regidores se reunieron en mesa de trabajo con la finalidad de discutir, revisar y modificar los reglamentos antes citados; que se encuentran pendientes los reglamentos de SERVICIOS MUNICIPALES, ECOLOGÍA y COMERCIO que en fecha próxima serán presentados para su aprobación toda vez que su revisión está recibiendo apoyo de instituciones dedicadas a la conservación de la ecología. En uso de la palabra el Regidor Eduardo Jasso Martínez comenta que encontró profesionalismo en el equipo que trabaja en la Dirección de Gobierno, esto les facilitó la revisión que hicieron a los reglamentos, que fueron pocas las modificaciones que se presentaron por lo tanto es de someterse a la aprobación los Reglamentos estudiados. El Regidor Orlando Roldan Padrón solicita que se haga una calendarización para que en fechas próximas se trabaje en los reglamentos pendientes y así cumplir con el compromiso que asumieron de reglamentar la vida municipal. Por lo que se somete a votación: **Reglamento de MERCADOS**, recibió 10 (diez) votos a favor, ninguno en contra ni abstenciones, quedando aprobado por mayoría absoluta. **Reglamento de ESTACIONAMIENTOS**, recibió 10 (diez) votos a favor, ninguno en contra ni abstenciones, quedando aprobado por mayoría absoluta. **Reglamento de IMAGEN URBANA** recibió 10 (diez) votos a favor, ninguno en contra ni abstenciones, quedando aprobados por mayoría absoluta. **Reglamento de CONSTRUCCIÓN**, recibió 10 (diez) votos a favor, ninguno en contra ni abstenciones, quedando aprobados por mayoría absoluta. **Reglamento de TURISMO**, recibió 10 (diez) votos a favor, ninguno en contra ni abstenciones, quedando aprobados por mayoría absoluta.- -

El C. Saúl Gildardo Trejo Altamirano, Presidente Municipal de Jalpan de Serra, Qro., hace saber a sus habitantes que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 83 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de Querétaro Arteaga y 31, 146, 147, 148 y 150 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y

### CONSIDERANDO

Que es del interés de la actual Administración Pública Municipal, crear los ordenamientos legales necesarios, a fin de brindar mejores condiciones de vida a los habitantes del Municipio de Jalpan de Serra Querétaro.

Que la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, otorga la facultad al Ayuntamiento, para aprobar reglamentos que organicen la Administración Pública Municipal, regulen materias, procedimientos, funciones o servicios de su competencia.

Que es necesario contar con un ordenamiento jurídico adecuado que regule el servicio de estacionamientos que se ubican dentro del Municipio de Jalpan de Serra Querétaro.

Que es responsabilidad del Gobierno Municipal, implementar las acciones y mecanismos que controlen y aseguren un servicio adecuado en los estacionamientos al público.

Que es preciso establecer de manera clara, sencilla y general, el funcionamiento de estacionamientos que presten servicio al público así como los horarios, tarifas y garantías a que deban de estar sujetos.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, los integrantes del H. Ayuntamiento de Jalpan de Serra Querétaro, aprobaron por unanimidad de votos, en la Sesión Extraordinaria de Cabildo celebrada el 30 de mayo de 2013, el siguiente:

## **REGLAMENTO DE ESTACIONAMIENTOS PARA EL MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA QUERÉTARO**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Conforme a la reforma del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Municipio de Querétaro ha iniciado un proceso de adecuación en su marco jurídico, a efecto de consolidar su autonomía municipal.

Derivado de la problemática existente en los estacionamientos que prestan el servicio al público en general, se ha considerado oportuno normar esta actividad, a fin de que la ciudadanía goce de tranquilidad al acudir a estos establecimientos.

Es de esta forma que el Reglamento de Estacionamientos para el Municipio de Querétaro, establece en su Capítulo I denominado "Disposiciones Generales", las facultades de las autoridades para su aplicación, así como la clasificación de estacionamientos que presten dicho servicio al público.

El Capítulo II denominado "Obligaciones y Prohibiciones", establece obligaciones y prohibiciones de las personas que prestan el servicio de estacionamiento al público, así como las condiciones generales sobre las que deberá procurarse éste, gestionando un servicio adecuado a los usuarios y seguridad en sus bienes.

En el Capítulo III denominado "De la Apertura", señala los requerimientos mínimos que deberán presentar ante la autoridad municipal los interesados en el establecimiento de un estacionamiento de servicio al público.

En el Capítulo IV denominado "Del Servicio de Estacionamiento al Público" señala los datos mínimos para el registro de vehículos y servicio que se presta por el ingreso al estacionamiento, así como la aplicación de tecnología avanzada y medios de control para una mejor prestación del servicio.

El Capítulo V denominado "De las Tarifas", establece que será la autoridad municipal quien determine las tarifas a que deberá estar sujeto el servicio de estacionamiento al público, de conformidad con dictámenes técnicos, clasificación del estacionamiento y tipo de servicio.

El Capítulo VI denominado "De las Sanciones", establece las conductas que constituyen infracción a las disposiciones del reglamento, así como el tipo de sanción que se podrá imponer con motivo de una infracción.

Por lo tanto tengo a bien promulgar el siguiente:

## **REGLAMENTO DE ESTACIONAMIENTOS PARA EL MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA QUERÉTARO**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.** El presente reglamento es de orden público, interés general y observancia obligatoria; sus disposiciones regulan la apertura, funcionamiento y condiciones generales para la prestación del servicio de estacionamiento al público en el Municipio de Jalpan de Serra Querétaro.

**ARTÍCULO 2.** Para los efectos del presente ordenamiento, se entiende por:

- I. **Estacionamientos Privados:** Las áreas destinadas a este fin en unidades habitacionales, así como las dedicadas a cubrir las necesidades propias y las que se generen con motivo de las actividades de instituciones o empresas, siempre que el servicio otorgado sea gratuito.

Este tipo de estacionamientos no estarán sujetos a las disposiciones del presente ordenamiento.

- XXVIII. **Estacionamientos Públicos:** Las áreas destinadas en forma principal a la prestación al público del servicio de recepción, guarda, protección y devolución de vehículos, a cambio de la cuota que señale la tarifa autorizada.

**ARTÍCULO 3.** Los estacionamientos de servicio al público se clasifican de la siguiente manera:

- J. Atendiendo a sus instalaciones, en:

- a) **Estacionamiento definitivo en edificio:** aquellos que tienen más de un nivel para la prestación del servicio y cuentan con un mínimo del 50% de su capacidad bajo cubierta;
- b) **Estacionamiento de armadura metálica:** aquellos en los que sobre dicha estructura se puede o no colocar un techado; y
- c) **Estacionamiento de superficie:** aquellos que cuentan con una sola planta para la prestación del servicio.

- JJ. Atendiendo al tipo de servicio en:

- a) **De autoservicio:** aquellos lugares de estacionamiento que ofrecen los comercios y empresas para sus clientes durante el lapso de tiempo que duren en el establecimiento, siendo los vehículos conducidos exclusivamente por su conductor; y
- b) **De acomodadores:** aquellos lugares de estacionamiento que ofrecen los comercios y empresas para sus clientes durante el lapso de tiempo que duren en el establecimiento, siendo los vehículos conducidos por personal operador debidamente capacitado e identificado para la recepción, guarda, protección y devolución de los mismos.

Los establecimientos que sean destinados de manera secundaria a la prestación del servicio de estacionamiento, deberán ajustarse a lo establecido por este reglamento.

**ARTÍCULO 4.** La aplicación del presente reglamento corresponde a:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. La Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas;
- IV. La Dirección de Finanzas Públicas Municipales;
- V. La Dirección de Seguridad Pública.

**ARTÍCULO 5.** Le corresponde al Ayuntamiento:

- I. Aprobar los términos, condiciones y modificaciones sobre las cuales se deberá prestar el servicio de estacionamiento en el Municipio de Jalpan de Serra Querétaro; y
- II. Las demás que los ordenamientos legales le confieran al Municipio y que se requieran para la eficiente prestación del servicio.

**ARTÍCULO 6.** Le corresponde al Presidente Municipal, dictar las medidas administrativas para la eficiente prestación del servicio de estacionamientos al público en el Municipio de Jalpan de Serra Querétaro.

**ARTÍCULO 7.** Le corresponde a la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Municipio de Jalpan de Serra Querétaro:

- I. Dictar lineamientos para alentar la construcción, obras, instalaciones y desarrollo de estacionamientos en zonas adecuadas a fin de estimular la utilización de predios en el Municipio;
- II. Aplicar y vigilar las disposiciones municipales sobre uso del suelo para estacionamientos;
- III. Dictar las características técnicas respecto de áreas, cajones, rampas, niveles, guarniciones y demás especificaciones técnicas de obra y mantenimiento a que deberá estar sujeto el servicio de estacionamiento al público;
- IV. Autorizar o negar la reducción del número de cajones, de conformidad con el dictamen técnico; y
- V. Proponer a los prestadores del servicio de estacionamiento al público, dispositivos técnicos y mecánicos para un funcionamiento eficiente.

Los dictámenes técnicos podrán ser emitidos por la autoridad federal, estatal o municipal; En caso de que lo requiera la autoridad, por perito autorizado, y presentados por los propietarios o representantes de estacionamientos solicitantes a su costa.

**ARTÍCULO 8.** Le corresponde a la Dirección de Finanzas Públicas Municipales:

- I. Expedir o revocar licencias de funcionamiento a los establecimientos que presten el servicio de estacionamiento al público, de conformidad con el presente reglamento y disposiciones legales aplicables;
- II. Determinar las sanciones que correspondan por las infracciones cometidas en contra de lo dispuesto en el presente reglamento y demás ordenamientos aplicables en la materia;
- III. Fijar las tarifas que deberán cobrarse por la prestación del servicio de estacionamiento al público; de conformidad con los dictámenes técnicos que al efecto se realicen y previa autorización del Ayuntamiento;
- IV. Fijar los horarios de funcionamiento de conformidad con los dictámenes técnicos que al efecto se realicen; y
- V. Las demás que le confiera el Ayuntamiento y disposiciones legales aplicables en la materia.

**ARTÍCULO 9.** Le corresponde a la Coordinación de Inspección Municipal realizar las correspondientes visitas de inspección y verificación para vigilar el cumplimiento de las disposiciones y obligaciones que por la prestación del servicio resulten.

**ARTÍCULO 10.** Los usuarios del servicio de estacionamiento están obligados a usar las instalaciones de manera adecuada y respetar en todo momento los límites de velocidad, los espacios señalados para uso exclusivo de discapacitados o personal de trabajo así como la señalización que al efecto se establezca.



**ARTÍCULO 11.** El servicio al público para el estacionamiento de vehículos, podrá ser prestado por personas físicas o morales, privadas o públicas.

**ARTÍCULO 12.** Todo establecimiento en donde se pretenda prestar el servicio de estacionamiento al público, deberá cumplir con los requisitos estructurales y arquitectónicos para la seguridad, higiene y comodidad del usuario, así como las especificaciones técnicas de colocación, ubicación y superficie que exigen el Reglamento de Construcción para el Municipio de Jalpan de Serra Querétaro, el Código Urbano para el Estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

Además deberán acatar las acciones que al efecto realice la Coordinación de Protección Civil Municipal en el ámbito de su competencia y de conformidad con el Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Jalpan de Serra Querétaro.

**ARTÍCULO 13.** Las plazas comerciales autorizadas para la prestación del servicio de estacionamiento al público, deberán estar a las disposiciones del presente ordenamiento y demás disposiciones aplicables a su giro o actividad.

Los elementos en activo de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, podrán ingresar a los estacionamientos e instalaciones de las plazas comerciales a petición de los locatarios o condóminos y se justifique su presencia.

Al interior del estacionamiento, podrán instalarse zonas específicas y adecuadas para el servicio de taxis, para mejorar el servicio al público usuario.

**ARTÍCULO 14.** Las plazas y centros comerciales se consideran estacionamientos públicos cuando se cobre por el servicio; debiendo contar con la respectiva licencia de funcionamiento, los cuales podrán otorgar tiempo de cortesía, debiendo cumplir con lo dispuesto por el presente reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

Para la renovación de la licencia de funcionamiento para el servicio de estacionamiento al público, la autoridad municipal considerará el tiempo de cortesía que las plazas y centros comerciales otorguen a los clientes que consuman en los establecimientos.

## CAPÍTULO II

### OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

**ARTÍCULO 15.** Los propietarios o representantes legales de estacionamientos de servicio al público deberán capacitar a su personal para ofrecer una atención adecuada al usuario y en su caso, conducir apropiadamente los vehículos dados en guarda.

Cuando se cuente con servicio de acomodadores, éstos deberán contar con licencia de conducir, de tipo chofer, expedida por la autoridad competente.

**ARTÍCULO 16.** Los estacionamientos que presten servicio al público, deberán contar con áreas destinadas a estacionamiento para empleados y demás personal que labore en dichos establecimientos.

**ARTÍCULO 17.** Los estacionamientos que presten servicio al público, deberán contar con las fianzas y garantías que correspondan por robo total en caso de estacionamientos de autoservicio y por robo total o parcial, en caso de estacionamientos con servicio de acomodadores por daños que sufran los usuarios en sus vehículos y/o equipos automotrices durante el tiempo de su guarda en el establecimiento.

En caso de vencimiento o inexistencia de fianzas y garantías, el propietario o representante legal del estacionamiento responderá en los mismos términos del párrafo anterior, independientemente de las sanciones que correspondan por infracción al presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 18.** Son obligaciones de los propietarios o representantes legales de los estacionamientos de servicio al público:

- I. Mantener libres de obstáculos los carriles de entrada, salida y circulación;
- II. Tener y conservar el establecimiento e instalaciones sanitarias en condiciones materiales adecuadas de higiene y seguridad;
- III. Proporcionar vigilancia adecuada para la seguridad del usuario y la guarda y protección de los vehículos;
- IV. Mantener en la caseta de cobro a la vista del público la tarjeta en la que consten la clasificación del estacionamiento, así como la tarifa que esté autorizado a cobrar y los números telefónicos para quejas de los usuarios;
- V. Contar con la documentación, permisos y autorizaciones vigentes necesarias para la prestación del servicio;
- VI. Colocar a la vista del público el horario de servicio autorizado;
- VII. Expedir a los usuarios boletos debidamente sellados y marcados al recibir los vehículos;
- VIII. Contar con medios de registro y control adecuados para la entrada y salida de vehículos;
- IX. Expedir el comprobante de pago por el servicio de estacionamiento y accesorios autorizados;
- X. Colocar, cuando se encuentren ocupados todos los cajones de estacionamiento, un anuncio que así lo indique a la entrada del establecimiento;
- XI. Colocar anuncios y señalamientos que indiquen claramente las áreas destinadas a discapacitados, asimismo hacer respetar dichas áreas de uso exclusivo, las cuales deberán estar localizados en las áreas más próximas a la entrada;
- XII. Colocar anuncios y señalamientos que indiquen claramente las dimensiones, capacidades o características de los vehículos a los que se les podrá restringir el acceso al establecimiento;
- XIII. Vigilar que los acomodadores del estacionamiento cuenten con licencia de conducir tipo chofer vigente y porten uniforme y gafete de identificación a la vista del usuario, cuando se cuente con este tipo de servicio;
- XIV. Llevar el registro del personal que labore en el estacionamiento, incluyendo aquellos que prestan servicios complementarios de lavado, encerado y otros similares; y
- XV. Realizar los trámites correspondientes ante la Dirección de Finanzas Públicas Municipales, cuando se enajenen o cedan los derechos sobre un estacionamiento de servicio al público, dentro de los quince días siguientes a su celebración.

**ARTÍCULO 19.** Queda prohibido a los propietarios, encargados y demás personal que labore en este tipo de establecimientos:

- I. Permitir que personas distintas al personal capacitado conduzcan los vehículos de los usuarios, en el caso de estacionamientos con servicio de acomodadores;

- II. Permitir una entrada mayor de vehículos al número de cajones autorizado;
- III. Reducir o aumentar el número de cajones autorizado sin previa autorización de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Municipio de Jalpan de Serra Querétaro;
- IV. Permitir que los empleados se encuentren dentro del establecimiento con aliento alcohólico, en estado de ebriedad o bajo el efecto de sustancias tóxicas;
- V. Retirar del establecimiento los vehículos confiados a su guarda, sin autorización del propietario o poseedor del mismo, con excepción de lo establecido en el artículo 29 presente reglamento;
- VI. Condicionar la prestación del servicio de estacionamiento al uso de los servicios complementarios; o
- VII. Mantener leyendas o anuncios en el establecimiento que hagan alusión a la no responsabilidad de recepción, guarda, protección y devolución de los vehículos por parte de quien presta el servicio.

### CAPÍTULO III

#### DE LA APERTURA

**ARTÍCULO 20.** Para la expedición de licencia de funcionamiento de un estacionamiento de servicio al público, el propietario o representante legal deberá presentar ante la Dirección de Finanzas Públicas Municipales, los datos y documentos siguientes:

- I. Nombre o razón social y domicilio del solicitante, en caso de ser representante legal, documento donde acredite su personalidad;
- II. Plano arquitectónico con croquis de ubicación del estacionamiento;
- III. Copia del título de propiedad del inmueble o, en su caso, el contrato de arrendamiento;
- IV. Copia del Dictamen de Uso de Suelo y de Factibilidad de Giro;
- V. Número exacto de cajones de estacionamiento;
- VI. Clasificación del estacionamiento, de conformidad con el presente ordenamiento;
- VII. Copia del Registro Federal de Contribuyentes;
- VIII. Fecha en que se pretende iniciar la operación del estacionamiento;
- IX. Horario en que se pretende prestar el servicio;
- X. Fianzas y garantías que correspondan para el cumplimiento en caso de siniestro o responsabilidad ante los usuarios del servicio; y
- XI. Medio de registro y control de entrada y salida de vehículos.

Ante la falta de cualquiera de los requisitos mencionados, la Dirección de Finanzas Públicas Municipales requerirá al interesado para que en un plazo de 5 días hábiles los presente, transcurrido este sin que se hubiese exhibido la información y/o documentación, se tendrá por no presentada la solicitud.

**ARTÍCULO 21.** Verificado el cumplimiento de los requisitos para la apertura o modificación de las características de un estacionamiento de servicio al público, la Dirección de Finanzas Públicas Municipales aprobará la clasificación, horario, medios de control, registro y demás disposiciones que establece el presente ordenamiento.

**ARTÍCULO 22.** Cuando con posterioridad a la apertura, se pretendan modificar las características del estacionamiento, los interesados deberán presentar solicitud en que se detallen las modificaciones y dictamen técnico que al efecto emita la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Municipio de Jalpan de Serra Querétaro.

**ARTÍCULO 23.** Cuando se pretenda dejar de prestar en forma definitiva el servicio de estacionamiento al público, el propietario, arrendatario o representante legal, deberá comunicarlo con un mes de anticipación a la Dirección de Finanzas Públicas Municipales y colocar el aviso respectivo en lugar visible del estacionamiento.

#### CAPÍTULO IV

##### DEL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO AL PÚBLICO

**ARTÍCULO 24.** Cuando el servicio de estacionamiento al público se preste por hora, la tarifa sólo se cobrará completa por la primera, independientemente del tiempo transcurrido, a partir de ella, el servicio se cobrará por fracciones de quince minutos.

**ARTÍCULO 25.** Para el caso de que los propietarios o conductores de los vehículos extravíen el boleto de ingreso al estacionamiento, éstos deberán comprobar plenamente la propiedad o posesión del vehículo a satisfacción del encargado del estacionamiento bajo su responsabilidad, cubriendo por ello un cargo económico adicional.

**ARTÍCULO 26.** El boleto de ingreso al estacionamiento, deberá contener por lo menos, los siguientes datos:

- I. Nombre o razón social y domicilio del prestador del servicio de estacionamiento al público;
- II. Clasificación del estacionamiento y tarifa aplicable;
- III. Forma en la que se responderá por los daños que pudieran sufrir los vehículos durante el tiempo de guarda;
- IV. Registro de entrada y salida del vehículo;
- V. Identificación del vehículo; y
- VI. Los demás que señalen los ordenamientos legales aplicables.

**ARTÍCULO 27.** En los estacionamientos de servicio al público se podrá hacer uso de instrumentos de tecnología avanzada para una mejor prestación del servicio de estacionamiento, siempre que no contravenga lo dispuesto por el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables o que pongan en riesgo la integridad de los usuarios o sus bienes.

**ARTÍCULO 28.** En el mismo establecimiento en que se preste el servicio de estacionamiento al público, se podrán prestar servicios complementarios, cuando el giro sea compatible y se obtenga la autorización correspondiente de la autoridad municipal.

**ARTÍCULO 29.** Cuando los vehículos dados en guarda no sean reclamados por el usuario dentro de los veinte días naturales siguientes a su ingreso, y no se haya contratado el servicio de pensión, el propietario o representante legal del estacionamiento deberá reportar el vehículo, especificando sus características, a la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

Los propietarios o representantes legales de estacionamientos, podrán ejercitar las acciones legales que estimen convenientes en contra de los propietarios o poseedores de los vehículos para el cobro del servicio.

## **CAPÍTULO V DE LAS TARIFAS**

**ARTÍCULO 30.** Los propietarios o representantes legales de estacionamientos de servicio al público, deberán solicitar a la Dirección de Finanzas Públicas Municipales la tarifa autorizada que les corresponda.

**ARTÍCULO 31.** Para fijar las tarifas que deberán cobrarse por la prestación del servicio de estacionamiento al público, la Dirección de Finanzas Públicas Municipales deberá tomar en cuenta:

- I. El horario de servicio;
- II. La clasificación del estacionamiento y características de las instalaciones;
- III. El tipo de servicio, de conformidad con el presente ordenamiento;
- IV. La zona urbana donde se encuentre establecido el estacionamiento; y
- V. Los dictámenes técnicos que al efecto se realicen.

**ARTÍCULO 32.** La Dirección de Finanzas Públicas Municipales, en caso de autorizar la apertura de estacionamiento de servicio al público, expedirá además de la licencia de funcionamiento respectiva, una tarjeta en la que consten la clasificación y zona del estacionamiento, así como la tarifa autorizada.

El propietario o representante legal deberá colocar una ampliación visible y legible de la tarjeta autorizada, en la caseta de cobro a la vista del público.

## **CAPÍTULO VI DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 33.** Son infracciones al presente ordenamiento:

- I. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contenidas en el capítulo II del presente reglamento; o
- II. Realizar cualquiera de las prohibiciones contenidas en el capítulo II del presente reglamento;

**ARTÍCULO 34.** Las sanciones que correspondan por las infracciones cometidas en contra de lo dispuesto por el presente reglamento serán aplicadas por la Dirección de Finanzas Públicas Municipales, de conformidad con las actas de verificación que al efecto realice la Coordinación de Inspección y por lo dispuesto en los ordenamientos legales aplicables, y podrán consistir en:

- I. Multa de 1 a 300 días de salario mínimo general vigente en la región al día de la infracción;
- II. Clausura parcial;
- III. Clausura total; o
- IV. Revocación de la licencia o permiso;

**ARTÍCULO 35.** Al imponer una sanción, la Dirección de Finanzas Públicas Municipales fundará y motivará su resolución tomando en cuenta:

- I. Los daños que se hayan producido o puedan producirse;
- II. Las circunstancias de la comisión de la infracción, así como su gravedad;
- III. La calidad de reincidente del infractor;
- IV. El carácter intencional, la negligencia o impericia manifiesta de la acción u omisión constitutiva de la infracción; y
- V. En los casos de reincidencia, la Dirección de Finanzas Públicas Municipales podrá incrementar la sanción aplicada anteriormente al infractor, sin exceder los límites permitidos por el presente reglamento.

**ARTÍCULO 36.** Contra las resoluciones, determinaciones y acuerdos dictados por las autoridades en la aplicación del presente reglamento, se podrán interponer los medios de impugnación previstos en el título sexto de la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado y Municipios.

#### **TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" y la Gaceta Municipal.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Los establecimientos que presten el servicio de estacionamiento al público y no cuenten con la autorización respectiva, gozarán de un plazo de 30 días naturales, a partir de la entrada en vigor del presente reglamento, a efecto de que regularicen su situación de acuerdo a lo establecido en el presente ordenamiento.

**ARTÍCULO TERCERO.** Se ordena a la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, para que en un plazo de 90 días naturales, elabore e integre un manual de especificaciones técnicas de colocación, ubicación y superficie para las áreas y espacios destinados al servicio de estacionamiento al público en el Municipio.

**C. SAUL GILDARDO TREJO ALTAMIRANO**

**PRESIDENTE MUNICIPAL DE JALPAN DE SERRA QUERÉTARO**

Rúbrica

**C. ARTURO RUIZ FLORES**

**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

Rúbrica

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, promulgo el presente Reglamento en el edificio sede de la Presidencia Municipal de Jalpan de Serra Querétaro, a los treinta y un días del mes de mayo del año 2013, para su publicación y debida observancia.

**C.SAUL GILDARDO TREJO ALTAMIRANO**

**PRESIDENTE MUNICIPAL DE JALPAN DE SERRA QUERÉTARO**

Rúbrica

**C. ARTURO RUIZ FLORES**

**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

Rúbrica

Se expide la presente certificación para los usos y fines legales a que haya lugar, en 14 (catorce) fojas útiles sin texto en el reverso, en la Ciudad de Jalpan de Serra, Estado de Querétaro, a los veinticuatro días del mes de junio del año dos mil trece.

**DOY FE**

**EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

**C. ARTURO RUIZ FLORES**

Rúbrica

# GOBIERNO MUNICIPAL

LICENCIADA HARLETTE RODRÍGUEZ MENÍNDEZ, SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 20 FRACCIÓN IX DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO,

## CERTIFICO

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el 25 de junio de 2013, el Ayuntamiento de Querétaro, tomó en el punto 3.2.1., del Orden del día, por unanimidad de votos, el Acuerdo por el que se aprueban los Lineamientos del Comité de Selección de Contratistas del Municipio de Querétaro, el cual textualmente señala:

**“CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 3, 30 FRACCIÓN I, 38 FRACCIÓN II Y III DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 31 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO, 2, 10 FRACCIÓN I, 15 FRACCIÓN X, 19 FRACCIÓN XVI Y XVII DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA AUDITORIA SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO; 7 FRACCIÓN XVIII DEL REGLAMENTO DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO; 14 Y 34 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO; Y**

## CONSIDERANDO

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Municipios poseen personalidad jurídica y patrimonio propio, y en correlación con lo señalado el artículo 30 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, el Ayuntamiento, como órgano de gobierno del mismo, es competente para aprobar los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y que aseguren la participación ciudadana y vecinal.
2. El artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los recursos económicos de que dispongan la Federación, los estados, los municipios, el Distrito Federal y los órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados. De igual forma, las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que realicen, se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitaciones públicas mediante convocatoria pública para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, estableciendo además que el manejo de recursos económicos federales por parte de los estados, los municipios, el Distrito Federal y los órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales, se sujetará a las bases de este artículo y a las leyes reglamentarias.
3. En términos de lo que establece el artículo 7 fracción XVIII inciso a) del Reglamento de Auditoría Gubernamental del Municipio de Querétaro, es competencia del Auditor Municipal de Fiscalización, en materia de prevención, fortalecer los sistemas y mecanismos de control, a efecto de contribuir al logro de los objetivos y metas sustantivas de las dependencias, entidades, organismos y demás áreas de la administración pública del Municipio y del buen uso y aplicación de los recursos que tienen asignados, facultad que se encuentra concatenada con lo dispuesto en el artículo 15 fracción X del Reglamento Orgánico de la Auditoría Superior de Fiscalización, que de igual forma señala que es competencia de

dicho funcionario el cumplir y hacer cumplir las disposiciones, programas y acuerdos relacionados con el objeto de la Auditoría Superior de Fiscalización que correspondan.

Así mismo, y en atención a lo señalado en las fracciones XVI y XVII del artículo 19 del referido Reglamento Orgánico, es competencia de la Dirección de Auditoría de Obra Pública, el verificar el exacto cumplimiento de la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables, en el ámbito de competencia municipal, así como Implementar el manejo y administración del Padrón Municipal de Contratistas.

4. Mediante oficio ASFM/670/2013, el Auditor Municipal de Fiscalización, solicitó a la Secretaría del Ayuntamiento, someter a consideración del Honorable Cabildo, la aprobación de los Lineamientos del Comité de Selección de Contratistas del Municipio de Querétaro, radicándose el asunto en cuestión en el Departamento de Proyectos de Cabildo de la Secretaria del Ayuntamiento, bajo el número de expediente CHPCP/239/DPC/2013.
5. Por lo anterior este órgano colegiado es competente para aprobar los Lineamientos del Comité de Selección de Contratistas del Municipio de Querétaro, presentados por el Auditor Municipal de Fiscalización, cuyo objetivo será el regular y optimizar el proceso de selección de los candidatos a realizar obra pública bajo la modalidad de invitación restringida, atendiendo las solicitudes de las Dependencias, Organismos ó Entidades ejecutoras de obra pública municipal, en apego a normatividad aplicable, lo que se encuentra en concordancia con los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo, en concreto con el eje 5, denominado Buen Gobierno, cuyo fin es asegurar la calidad de la información que se genera en las dependencias gubernamentales municipales y promover el acceso de la ciudadanía a dicha información, así como proporcionar trámites y servicios municipales de calidad a toda la población, brindando con ello satisfacción y generando confianza en la Administración Pública Municipal.
6. Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 14 y 34 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, la Secretaría del Ayuntamiento remitió el expediente referido, mediante oficio SAY/3606/2013, de fecha 13 de junio del 2013, a la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, para su estudio y consideración

Por unanimidad de votos de los integrantes del Honorable ayuntamiento, se toma el siguiente:

## A C U E R D O

**ÚNICO.** Se aprueban los Lineamientos del Comité de Selección de Contratistas del Municipio de Querétaro, presentados por el Auditor Municipal de Fiscalización, para quedar de la manera siguiente:

### Lineamientos del Comité de Selección de Contratistas del Municipio de Querétaro.

#### Índice

I.	Fundamento Legal.
II.	Objetivo.
III.	Sujetos Obligados.
IV.	Glosario.
V.	Lineamientos Generales y Específicos.
VI.	Comité de Selección de Contratistas
VII.	Convocatoria
VIII.	Proceso de Selección.
IX.	Elaboración del Acta
X.	Criterios Generales
XI.	Abstenciones.
XII.	Vigencia.



## I. Fundamento Legal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

### Leyes

1. Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro
2. Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro.
3. Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro
4. Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro
5. Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro

### Reglamentos

1. Reglamento de Auditoría Gubernamental del Municipio de Querétaro
2. Reglamento Orgánico de la Auditoría Superior de Fiscalización del Municipio de Querétaro.

## II. Objetivo

Regular y optimizar el proceso de selección de los candidatos a realizar obra pública bajo la modalidad de invitación restringida, atendiendo las solicitudes de las Dependencias, Organismos ó Entidades ejecutoras de obra pública municipal, en apego a normatividad aplicable.

## III. Sujetos Obligados

Son sujetos de la presente normatividad:

Las Dependencias, Entidades, Organismos y áreas del Municipio de Querétaro que requieran ejecutar ó contratar obra pública y/o servicios relacionados con la misma, bajo la modalidad de invitación restringida. Así mismo, las organizaciones, colegios de profesionistas de la localidad y consejos de concertación ciudadana, quienes son miembros del Comité de Selección de Contratistas del Municipio de Querétaro.

## IV. Glosario.

Para los efectos de estos lineamientos se entenderá por "*Auditoría Superior de Fiscalización*", a la Auditoría Superior de Fiscalización del Municipio de Querétaro.

Así mismo, para los efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

- a. **Comité de Selección de Contratistas.-** Órgano encargado de llevar a cabo el proceso de selección de los candidatos a realizar obra pública bajo la modalidad de invitación restringida.
- b. **Padrón de Contratistas.-** Relación de personas físicas o morales que cuentan con registro vigente en el Padrón de Contratistas de Obra Pública del Municipio de Querétaro, clasificadas según especialidad, capacidad económica y técnica, a cargo de la Dirección de Auditoría de Obra Pública de la Auditoría Superior de Fiscalización del Municipio de Querétaro.
- c. **Registro/Renovación.-** Documento expedido por la Auditoría Superior de Fiscalización, que acredita su inclusión al Padrón de Contratistas de Obra Pública del Municipio de Querétaro.
- d. **Catálogo de Especialidades.-** Listado de claves que define las actividades o servicios relacionados con la Obra Pública.
- e. **Clasificación.-** Categorización de las personas físicas o morales sobre las que se resuelva procedente su registro o renovación en el Padrón de Contratistas de acuerdo a los criterios establecidos para cada obra sometida a Comité de Selección de Contratistas.
- f. **Especialidad.-** Las obras y servicios relacionados con las mismas, identificadas con distintas claves de acuerdo a su naturaleza y alcance en el Catálogo de Especialidades que al efecto establezca para cada periodo la Dirección de Auditoría de Obra Pública.
- g. **Contratista.-** Persona física o moral con actividad empresarial en el sector de la industria de la construcción, que ejecuta obra pública o actividades y servicios relacionados con la misma, con registro o renovación vigente en el Padrón de Contratistas de Obra Pública del Municipio de Querétaro.
- h. **Constancia.-** Documento en el que se hace constar el registro o renovación en el Padrón de Contratistas de Obra Pública del Municipio de Querétaro a cargo de la Auditoría Superior de Fiscalización del Municipio de Querétaro y que tiene una vigencia de un año contado a partir del 1 de julio al 30 de junio del siguiente año.

- i. **Factor del 12.5%:** Es el que se aplica al monto de la Obra, a efecto de determinar el capital mínimo contable con el que deberán contar los contratistas vigentes susceptibles a ser seleccionados en sesión del comité.
- j. **Anexo.-** Documento generado en el sistema Comité de Selección denominado Relación de Contratistas Seleccionados.
- k. **Ejecutor(a)-** Dependencia ó entidad que necesita adjudicar contratos de obra pública bajo la modalidad de invitación restringida.
- l. **Interpósita persona.-** Persona que interviene en un acto jurídico por encargo y en provecho de otra, aparentando obrar por cuenta propia.

#### V. Lineamientos Generales y Específicos.

La celebración de las sesiones del Comité de Selección de Contratistas podrá realizarse cualquier día hábil de la semana, previa solicitud por escrito de la Dependencia Ejecutora, recibida por la Auditoría Superior de Fiscalización, con dos días hábiles de anticipación.

Se declarará la existencia de **Quórum** del Comité cuando se acredite la presencia del representante de la Dependencia ejecutora y al menos la mitad de los miembros del Comité con derecho a voz y a emitir propuesta de candidatos.

Las sesiones del Comité de Selección de Contratistas iniciaran a la hora señalada en el oficio de convocatoria, no obstante ello, en casos justificados, la Auditoría Superior de Fiscalización podrá acordar con los miembros del Comité, una tolerancia máxima de quince minutos para el inicio de la sesión, una vez transcurrido el tiempo de tolerancia el Representante de la Auditoría Superior de Fiscalización Municipal dará inicio a la sesión, asentando en el acta respectiva dicha razón.

El representante de la Auditoría Superior de Fiscalización Municipal presidirá las sesiones del Comité de Selección de Contratistas, procurando que los miembros del Comité diversifiquen dicha selección, para evitar el acaparamiento de las obras a favor a de uno o más contratistas.

#### VI. Comité de Selección de Contratistas

El Comité de Selección de Contratistas estará integrado por:

- a) Un representante de la Dependencia Ejecutora, con derecho a voz y a emitir propuesta de mínimo dos candidatos.
- b) Un representante de la Auditoría Superior de Fiscalización del Municipio de Querétaro, con derecho a voz.
- c) Un representante de la Secretaría de Finanzas Municipales, con derecho a voz y a emitir propuesta de mínimo un candidato.
- d) Un representante de la organización formal de la Industria de la Construcción, con derecho a voz y a emitir propuestas de mínimo un candidato.
- e) Un representante de la organización formal de los servicios de consultoría, con derecho a voz y a emitir propuesta de mínimo un candidato.
- f) Un representante de los colegios de profesionistas de la localidad que estén relacionados con la obra pública, con derecho a voz y a emitir propuestas de mínimo un candidato.
- g) Un representante del Sistema Municipal de los Consejos de Concertación Ciudadana, con derecho a voz.
- h) Un representante de la dependencia normativa del tipo de obra de que se trate, con derecho a voz.

Las dependencias, organismos, entidades u organizaciones integrantes del Comité deberán designar por escrito a sus respectivos representantes, entregando el nombramiento correspondiente a la Auditoría Superior de Fiscalización Municipal.

Las organizaciones civiles que conforman el Comité de Selección de Contratistas con derecho a voz y a emitir propuestas de candidatos como son la organización formal de la Industria de la Construcción, la organización formal de los servicios de consultoría y los colegios de profesionistas de la localidad que estén relacionados con la obra pública, son en apego al artículo 2 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro, sujetos de la misma y de los presentes.

#### VII. Convocatoria

Cuando exista la necesidad de obras que requieran ser concursadas por invitación restringida a cuando menos tres personas, la dependencia ejecutora, deberá dirigirse por escrito a la Auditoría Superior de Fiscalización para que

convoque a la reunión del Comité de Selección, indicándole las características de obras, el origen de los recursos por invertir, la aprobación de los mismos, el presupuesto y el periodo de ejecución de la(s) obra(s) a concursar.

Una vez cubierto lo anterior, la Auditoría Superior de Fiscalización procederá a la citación del Comité de Selección de Contratistas, señalando el lugar, la fecha y la hora para su desahogo a fin de proceder a la selección.

#### VIII. Proceso de Selección

Con la finalidad de determinar los contratistas susceptibles de ser seleccionados, previo a sesión del Comité, el representante de la Auditoría Superior de Fiscalización Municipal, en base en la información que se disponga en el registro del Padrón de Contratistas de Obra Pública del Municipio de Querétaro:

- a. Elaborará los listados de los contratistas que cuenten con las especialidades solicitadas por la Dependencia Ejecutora
- b. Calculará el 12.5% del monto autorizado para la ejecución de la obra.
- c. Aplicará el factor del 12.5% a cada uno de los contratistas que cuenten con la especialidad.
- d. Revisará, que no exista entre ellos cualquier tipo de interés personal, familiar o de negocios, ya sea entre personas físicas, o bien, respecto a los socios o accionistas que formen parte de personas morales, incluyendo aquellos de los que pueda resultar alguna ventaja o beneficio para sí, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por afinidad o civiles o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios o para socios o sociedades de las que forman o hayan formado parte.

Se entenderá que es socio o asociado común, aquella persona física o moral que en el mismo procedimiento de selección es reconocido como tal en las actas constitutivas, estatutos o en sus reformas o modificaciones de dos o más empresas propuestas, por tener una participación accionaria en el capital social, que le otorgue el derecho de intervenir en la toma de decisiones o en la administración de dichas personas morales.

Los integrantes del Comité de Selección se registrarán en la lista de asistencia para verificar y validar el quórum.

El Comité de Selección de Contratistas, con base en los inscritos en el Padrón Municipal de Contratistas, seleccionara a aquellos susceptibles de ser seleccionados, procurando diversificar dicha selección, para evitar el acaparamiento de las obras a favor de uno o mas contratistas, incluyendo aquellas que se encuentren vinculadas entre sí por el representante legal, algún socio o asociado común.

Por cada una de las obras que fuesen a ejecutarse –y que deban ser concursadas por invitación restringida- el Comité de selección elegirá a **cinco** ó más Contratistas.

Para el caso en el que el número de contratistas seleccionados, sea menor a **cinco**, cada uno de los asistentes con derecho a emitir propuesta, propondrá a un candidato más.

Con fundamento en el artículo 31 –fracción II- Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro, cuando el monto aprobado para la obra o servicio sea superior al 0.002 por ciento y menor o igual al 0.08 por ciento del Presupuesto de Egresos del Estado para el ejercicio fiscal vigente, el contrato se celebrará mediante invitación restringida a cuando menos tres personas físicas o morales.

El número de Contratistas seleccionados deberá ser mínimo de 5 propuestas, pudiendo ser mayor dependiendo del monto, conforme a la siguiente tabla:

Clasificación	Porcentaje Presupuesto de Egresos del Estado para el ejercicio fiscal vigente	
	Mayor a	Menor ó Igual a
A	0.002 %	0.028 %
B	0.028 %	0.054 %
C	0.054 %	0.080 %

El número de propuestas que podrá hacer cada integrante del Comité se integrará de la siguiente forma:

Integrantes del Comité de Selección	Número de Propuestas Clasificación A	Número de Propuestas Clasificación B	Número de Propuestas Clasificación C
Dependencia Ejecutora	2	3	3
Secretaría de Finanzas Municipales	1	1	1
Representante de la organización formal del la Industria de la Construcción ó de los servicios de Consultoría	1	2	2
Representante de los colegios de profesionistas de la localidad	1 (Por cada uno de los Colegios)	1 (Por cada uno de los Colegios)	1 (Por cada uno de los Colegios)

De común acuerdo por los integrantes del comité, para las obras clasificación C, en caso de que no se presente alguno de los integrantes del Comité de Selección con derecho a emitir propuesta, cada uno de los integrantes presentes, con derecho a emitir propuesta, podrá proponer un candidato más.

En caso de que el número de colegios convocados sea mayor a dos, cada uno de los colegios presentes tendrá derecho a emitir igual número de propuestas.

#### **IX. Elaboración del Acta**

Una vez seleccionados los candidatos a invitación, el comité a través del representante de la Auditoría Superior de Fiscalización, elaborará el acta respectiva que plasme lo acordado, misma que será suscrita por los participantes y se entregará copia del documento a cada uno de ellos.

Derivado de la firma del acta del Comité de Selección de Contratistas, la Dependencia Ejecutora deberá dar inicio con el procedimiento de Invitación Restringida respectivo en un plazo no mayor a treinta días hábiles contados a partir de la fecha de la firma del Acta en comento.

En defecto de lo anterior, el acta quedará sin efecto y la Dependencia Ejecutora solicitará se convoque de nueva cuenta al Comité de Selección de Contratistas.

Con base en lo señalado con anterioridad, la Dependencia Ejecutora, en un plazo no mayor a 5 días naturales previo al evento de apertura de propuestas procederá a invitar a los contratistas seleccionados, recabando el acuse de recibo correspondiente y remitiendo copia del acuse de recibido por el Contratista invitado a la Auditoría Superior de Fiscalización.

#### **X. Criterios Generales**

En términos del artículo 46 –fracción VIII- de la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro, solo en caso de que la licitación bajo la modalidad de invitación restringida, sea declarada desierta por no presentarse mínimo tres propuestas, los licitantes que se encuentren presentes en el acto de presentación y apertura de propuestas y estén debidamente acreditados e inscritos, estarán automáticamente invitados a la licitación en segunda convocatoria de la misma obra, salvo que quien los propuso en el Comité de Selección disponga lo contrario.

Por aprobación del Comité, podrán ratificarse a solicitud expresa de quien los propuso, aquellos candidatos que hayan sido seleccionados por el Comité para la misma obra o servicio, siempre que el proceso de adjudicación en primera convocatoria haya resultado desierto y que las propuestas económicas de los candidatos no hayan sido abiertas.

Todo acto o resolución que realice el Comité de Selección deberá estar debidamente fundado y motivado

#### **XI. Abstenciones.**

Los miembros integrantes del Comité de Selección de Contratistas bajo su más estricta responsabilidad deberán abstenerse de proponer a aquellos contratistas con los cuales exista interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos en los que pueda resultar algún beneficio para su persona, cónyuge o familiares consanguíneos hasta el cuarto grado o por interpósita persona.

El Comité de Selección de Contratistas evitará seleccionar más de una vez a un mismo candidato cuando en dicho evento la dependencia ejecutora esté sometiendo a consideración del Comité más de una obra.

En cada reunión los integrantes del Comité con derecho a presentar propuestas, deberán preparar más de dos candidatos con el objetivo de contar con una propuesta de manera adicional en el caso de que el Contratista propuesto ya hubiese sido considerado, como se indica en el párrafo anterior.

El Comité de Selección de Contratistas deberá abstenerse de proponer a aquellas personas físicas o morales que resulten ser socios, accionistas o representantes legales de alguna de las personas físicas o morales que previamente haya seleccionado el Comité para la misma obra.

Los integrantes del Comité se abstendrán de proponerse en la selección que se este llevando a cabo, así como también de aquellos que cuentan con nombramiento para participar en las sesiones de Comité de Selección de Contratistas que no se encuentren presentes en la sesión respectiva.

El Comité se abstendrá de emitir propuestas respecto a contratistas que estén ejerciendo funciones públicas o cargos públicos.

El Comité se abstendrá de emitir propuestas respecto a contratistas que hayan dejado cargos públicos y no haya transcurrido un año.

#### **XII. Vigencia.**

Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Publíquese por una ocasión en la Gaceta Municipal y en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Querétaro, "La Sombra de Arteaga".

**SEGUNDO.** El presente Acuerdo entrará en vigencia al día siguiente de su publicación.

**TERCERO.** Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento notifique lo anterior al titular de la Auditoria Superior de Fiscalización del Municipio de Querétaro."

**SE EXTIENDE LA PRESENTE COPIA CERTIFICADA PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, LA QUE VA EN NUEVE FOJAS ÚTILES, EL VEINTISÉIS DE JUNIO DE DOS MIL TRECE, EN QUERÉTARO, QRO.**-----

**LICENCIADA HARLETTE RODRÍGUEZ MENÉNDEZ  
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO**

Rúbrica

**UNICA PUBLICACION**

# 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 DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO,

## CERTIFICA

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo el día 09 nueve de noviembre de dos mil diez, el H. Ayuntamiento del Municipio de Querétaro aprobó el acuerdo relativo a la Solicitud de Cambio de Uso de Suelo de Preservación Ecológica Agrícola a Uso de Suelo Habitacional con densidad de población de 400 Hab/Ha (H4), para una fracción con superficie de 66,224.09 m<sup>2</sup> del predio denominado "La Balastras", ubicado al norte de las vías del FF. CC., en la Delegación Municipal Villa Cayetano Rubio, para desarrollar viviendas en edificios de tipo vertical; el cual señala textualmente:

**"...CON FUNDAMENTO EN LA FRACCIÓN I DEL ARTÍCULO 6°, 115 FRACCIÓN V INCISOS D) Y F) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 9° FRACCIONES II Y III DE LA LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS; ARTÍCULOS 2, 4 PÁRRAFO PRIMERO Y 24 DE LA LEY ESTATAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN GUBERNAMENTAL EN EL ESTADO DE QUERÉTARO; 30 FRACCIÓN II INCISO D), 38 FRACCIÓN VIII Y DEL 121 AL 128 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 10 FRACCIÓN V Y 84 DE LA LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO 1° FRACCIÓN II, 28 FRACCIÓN II, 36 Y 253 DEL CÓDIGO URBANO PARA EL ESTADO DE QUERÉTARO; 25, 28 Y 34 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO, Y**

## CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Constitución Política del Estado de Querétaro, los Municipios poseen personalidad jurídica y patrimonio propios y se encuentran facultados para aprobar las disposiciones que organicen la administración pública municipal que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia. Por ello corresponde al H. Ayuntamiento resolver lo referente a la solicitud de cambio de uso de suelo de Preservación Ecológica Agrícola a Uso de Suelo Habitacional con densidad de población de 400 Hab/Ha (H4), para una fracción con superficie de 66,224.09 m<sup>2</sup> del predio denominado "La Balastras", ubicado al norte de las vías del FF. CC., en la Delegación Municipal Villa Cayetano Rubio, para desarrollar viviendas en edificios de tipo vertical.

2. Que el derecho de acceso a la información pública, es un derecho fundamental que esta tutelado por el Artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual señala: *"... Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo federal, estatal y municipal, es pública..."*. Así mismo instituye el principio de máxima publicidad, el cual debe ceñirse todo el quehacer público gubernamental.

3. El Derecho de Acceso a la Información Pública y la Transparencia son dos elementos esenciales que debe estar presentes en la Administración Pública Municipal, en el marco de un estado democrático que exige respeto al derecho a la información y una rendición de cuentas sistemática de la función pública.

4. Que la Transparencia en la función pública debe construirse sobre una firme convicción de cambio en el manejo de la información gubernamental en un arduo trabajo consuetudinario de los servidores públicos municipales para propiciarla, con el objeto de cumplir con la responsabilidad social que tiene el Municipio con su calidad de sujeto obligado a la Ley Estatal de Acceso a la Información Gubernamental en el Estado de Querétaro.

5. Que si bien la información solicitada, deberá entregarse tal y como obra en los archivos, expedientes o cualquier otro medio de acopio, sin alteraciones, mutilaciones y deberá, asimismo, mostrarse de manera clara y comprensible. Tal como lo menciona el artículo 24 de la Ley Estatal de Acceso a la Información Gubernamental en el Estado de Querétaro.

6. El Plan de Desarrollo Municipal y los Planes Parciales de Desarrollo Urbano Delegacional expedidos por el H. Ayuntamiento, son el conjunto de estudios y políticas, normas técnicas y disposiciones relativas para regular la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población en el territorio del Municipio y de sus siete Delegaciones, los cuales son susceptibles de modificación cuando existen variaciones sustanciales de las condiciones o circunstancias que les dieron origen, surjan técnicas diferentes que permitan una realización más satisfactoria o sobrevengan causas de interés social que les afecte, entre otras.

7. La Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro establece en sus artículos 121 a 128, los alcances de los Planes de Desarrollo Urbano Municipal y su posibilidad de modificación.

8. Las modificaciones a los Planes Parciales de Desarrollo Urbano Delegacionales, pueden ser solicitadas por todo aquel particular que acredite su legítimo interés jurídico, basados en las disposiciones de la Ley General de Asentamientos Humanos, Código Urbano para el Estado de Querétaro, Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y Código Municipal de Querétaro.

9. Los usos de suelo se refieren a la actividad específica a la que se encuentra dedicado o se pretende dedicar un predio debido a su conformación física, crecimiento de los centros poblacionales, cambios económicos, sociales y demográficos entre otros, teniendo la posibilidad de modificación debido a estas u otras circunstancias.

10. Mediante escrito de fecha 30 de agosto de 2010, dirigidos al Lic. J. Apolinar Casillas Gutiérrez, Secretario del Ayuntamiento, el C. Irineo Ortega Pizaña representante legal del C. Armando Cortes Castañeda, solicita el cambio de uso de suelo de preservación ecológica agrícola a uso de suelo habitacional con densidad de población de 400 hab/ha, (h4), para una fracción con superficie de 66,224.09 m<sup>2</sup> del predio denominado "Las Balastras", ubicado al norte de las vías del FF. CC., en la Delegación Municipal Villa Cayetano Rubio.

11. Lo anterior con el objeto de desarrollar vivienda con edificios verticales distribuidos en la parte central del predio, con un porcentaje de ocupación bajo, a efecto de conservar un porcentaje alto del terreno bajo las condiciones de preservación actuales.

12. Mediante la escritura pública no. 14,639 de fecha 13 de agosto de 2002, pasada ante la fe del Lic. Francisco de A. González Pérez, notario público titular de la notaría 15 de este partido judicial, el C. Armando Cortes Castañeda, otorga poder especial irrevocable para pleitos y cobranzas, actos de administración y riguroso dominio a favor del C. J. Refugio Gómez Olvera.

13. Mediante la Escritura Pública No. 16,871 de fecha 12 de septiembre de 2002, pasada ante la fe del Lic. José Antonio Navarrete Rosas, Notario Titular de la Notaría Pública número 1 de la ciudad de San Juan del Río, Querétaro, se hace constar la substitución de poder que otorga el C. J. Refugio Gomez Olvera a favor del C. Irineo Ortega Pizaña.

14. Se acredita la propiedad a favor del C. Armando Cortes Castañeda del predio denominado "La Balastras" en estudio, mediante Escritura Pública número 6,675 de fecha 2 de julio de 1980, pasada ante la fe del Lic. Luis Rayas Díaz, Notario Adscrito al despacho de la Notaría Pública número trece de este Partido Judicial, inscrita en el Registro Público de la Propiedad bajo la Partida número 94 , Libro 89-A Sección Primera de fecha 15 de octubre de 1980.

De acuerdo a los datos del levantamiento topográfico presentado por el promotor, el predio en estudio cuenta con una superficie de 9-31-51 Ha.

15. Se recibió en la Secretaría del Ayuntamiento Estudio Técnico 150/10, expedido por el Ing. Marco Antonio del Prete Tercero, Secretario de Desarrollo Sustentable Municipal, relativo al cambio de uso de suelo de Preservación Ecológica Agrícola a Uso de Suelo Habitacional con densidad de población de 400 hab/ha, (H4), para una fracción con superficie de 66,224.09 m<sup>2</sup> de el predio denominado "Las Balastras", ubicado al norte de las vías del FF. CC., en la Delegación Municipal Villa Cayetano Rubio, para desarrollar viviendas en edificios de tipo vertical; desprendiéndose de su contenido lo siguiente:

**15.1** REVISANDO EL PLAN PARCIAL DE LA DELEGACIÓN MUNICIPAL VILLA CAYETANO RUBIO, DOCUMENTO TÉCNICO JURÍDICO DE PLANEACIÓN URBANA APROBADO POR EL H. AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 17 DE DICIEMBRE DE 2007, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DE GOBIERNO DEL ESTADO "LA SOMBRA DE ARTEAGA", EL 1º DE ABRIL DE 2008, E INSCRITO EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD CON FECHA 22 DE ABRIL DE 2008 BAJO EL FOLIO 008/0002, SE OBSERVA QUE EL PREDIO EN ESTUDIO SE ENCUENTRA EN UNA ZONA DESTINADA A PROTECCIÓN ECOLÓGICA AGRÍCOLA (PEA).

**15.2** DE ACUERDO CON LA SUPERFICIE DE 66,224.09 M<sup>2</sup> Y LA DENSIDAD DE POBLACIÓN DE 400 HAB/HA, (H4), PROPUESTA PARA EL CAMBIO DE USO DE SUELO, SE TENDRÍA LA POSIBILIDAD DE DESARROLLAR 530 VIVIENDAS, LO QUE EQUIVALE A CONSIDERAR UNA POBLACIÓN DE 2,649 HABITANTES APROXIMADAMENTE EN LA FRACCIÓN DEL PREDIO EN ESTUDIO.

**15.3** UNA VEZ REVISADO EL SEMBRADO DEL PROYECTO PRESENTADO POR EL PROMOTOR, SE OBSERVA QUE SE PRETENDE DESARROLLAR UNA SERIE DE EDIFICIOS VERTICALES EN LOS QUE SE ALBERGARIAN LAS VIVIENDAS, DICHS EDIFICIOS SE DISTRIBUIRAN EN LA PARTE CENTRAL DEL PREDIO SOBRE PLATAFORMAS, INCIDIENDO SU UBICACIÓN EN LA PARTE CENTRAL DEL PREDIO, YA QUE LA PARTE MÁS ALTA QUE COLINDA CON EL FRACCIONAMIENTO HACIENDA EL CAMPANARIO Y EN LA PARTE BAJA DEL TERRENO, DADA SU TOPOGRAFÍA CON UNA PENDIENTE PROLONGADA SUPERIOR A LOS 30°, LIMITA SU USO CON CONSTRUCCIÓN, POR LO QUE SE DEJARÍA UNA FRACCIÓN BAJO SUS CONDICIONES FÍSICAS ACTUALES.

EL RESTO DEL PREDIO CONSERVARÍA SUS CONDICIONES ACTUALES CON POSIBILIDAD DE REFORRESTACIÓN BAJO LOS LINEAMIENTOS QUE SEAN APLICABLES, INTEGRANDO EL PROYECTO A LA TOPOGRAFÍA DE LA ZONA.

**15.4 MEDIO FÍSICO:** DE CONSULTA AL SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA PARA LA GESTIÓN AMBIENTAL SE ENCONTRÓ LO SIGUIENTE:

**GEOLOGÍA:** EL ÁREA SE LOCALIZA EN TERRENOS DEL EJE NEOVOLCÁNICO Y EN UN ÁREA DE CAÑADAS; SIEMPRE RELACIONADAS A PEQUEÑOS CONOS VOLCÁNICOS EXTINTOS DE VARIOS TIPOS, TODOS ELLOS DEL PLIOCENO. ESTA ÁREA PERTENECE AL MIOCENO SUPERIOR Y TIENE ROCAS BASÁLTICAS DE ORIGEN VOLCÁNICO DE COLOR GRIS OSCURO, SON MASIVAS, O SE HAN FRACTURADO EN FORMA DE COLUMNAS; ALTERNAN CON ROCAS DE COLOR ROJIZO (TEZONTLE) MUY POROSAS Y FRACTURADAS, LLAMADAS BRECHAS VOLCÁNICAS, QUE FORMAN PARTE DE LAS MESETAS O BIEN SOBRESALEN COMO PEQUEÑAS "PEÑAS COLORADAS". LOS ESTRATOS MÁS O MENOS PROFUNDOS DE BASALTO DESCANSAN SOBRE OTROS MÁS POTENTES DE TOBA DE COLOR CREMA CLARO, QUE ASOMAN POR DEBAJO DE LAS ROCAS NEGRAS EN LAS LADERAS DE LA CAÑADA.

**TOPOGRAFÍA:** LA TOPOGRAFÍA DE LA ZONA SE ENCUENTRA ENTRE UN RANGO DE ALTITUD DE ENTRE LOS 1,875 HASTA LOS 1,960 MSNM.

EL GRADO DE PENDIENTE VARÍA AMPLIAMENTE EN EL ÁREA DE ESTUDIO, COMO LO PODEMOS VER EN EL PEUM NORTE (PRESERVACIÓN ECOLÓGICA DE USOS MÚLTIPLES) CON CARÁCTER HOMOGÉNEO CON PENDIENTES DE 15° A 30°. EN LA ZONA PROPUESTA PARA HABITACIONAL ALREDEDOR DE DOS TERCERAS PARTES FLUCTUAN CON PENDIENTES ENTRE LOS 15° A 30°, SIENDO EL VALOR PROMEDIO DE 25°. ALREDEDOR DE UNA TERCERA PARTE TIENE UNA PENDIENTE MENOR A 15°. FINALMENTE, EN LA ZONA DE PEUM SUR (PRESERVACIÓN ECOLÓGICA DE USOS MÚLTIPLES) SE TIENEN PENDIENTES SIEMPRE MAYORES 15°, CON ALGUNAS ÁREAS DE HASTA 75°, LO CUAL DETERMINA COMO UNA ZONA NO URBANIZABLE, ADEMÁS DE QUE PUEDEN PRESENTARSE DESLAVES EN LA PARTE BAJA DEL PREDIO POR LA PRESENCIA DE PERDIDA DE COBERTURA VEGETAL Y DE UNA FALLA NATURAL.

**CLIMA:** DE ACUERDO A LA CLASIFICACIÓN DE KÖPPEN MODIFICADO POR GARCÍA, INEGI 1986, SE ENCUENTRA UBICADA EN BS1HW (SEMICÁLIDO SEMISECO).

**EDAFOLOGÍA:** EL TIPO DE SUELO QUE PREDOMINA ES DE TIPO LITOSOL, QUE SE CARACTERIZA POR CONSTITUIR LA ETAPA PRIMARIA DE FORMACIÓN DEL SUELO, LA CAPA DEL MISMO ES MENOR A 10 CM DE ESPESOR, PREDOMINANDO EN ELLA LA MATERIA ORGÁNICA, CON UNA FERTILIDAD DE MEDIA A ALTA. SE PRESENTAN EN PENDIENTES ALTAS. EN MUCHOS LUGARES ESTAS CAPAS ESTÁN FUERTEMENTE INTemperizadas O CUBIERTAS POR MANTOS DE ROCA NO CONSOLIDADA, PREDOMINANDO LAS PENDIENTES FUERTES Y MUY FUERTES. LAS PARTES MÁS ALTAS DE ESTOS SUELOS TIENEN UN AMBIENTE CONTINUAMENTE HÚMEDO, AUNQUE EXISTEN DOS ESTACIONES QUE SON LA HÚMEDA Y LA SECA.



SOLO LA PARTE DE MENOR ALTITUD TIENE PRESENCIA DE VERTÍSOLES QUE CONTIENEN  $\pm 30\%$  DE ARCILLA EN LOS PRIMEROS 50 CM. DE PROFUNDIDAD. MUESTRA GRIETAS AL MENOS DE 1CM DE ANCHO Y 50 CM DE PROFUNDIDAD EN ÉPOCA DE SEQUÍA, (SALVO QUE ESTÉN SUJETOS A RIEGO).

PRESENCIA DE FALLAS U OTROS FACTORES DE RIESGO NATURAL: EN EL ÁREA DE ESTUDIO SE ENCUENTRA PRESENCIA DE FALLAS EN SU PARTE NORTE (EN EL PREDIO DE PEUM NORTE) Y EL ÁREA DE MAYOR ALTITUD. ESTA TIPO DE FALLAS ES UNA FRACTURA QUE SEPARA DOS BLOQUES DE ROCA, LOS CUALES PUEDEN DESLIZARSE UNO RESPECTO AL OTRO EN FORMA PARALELA A LA FRACTURA, LO CUAL LO VUELVE POCO RECOMENDADO PARA URBANIZAR.

EN LA PARTE DE MENOR ALTITUD Y CERCANO A LAS VÍAS DEL FERROCARRIL, SE ENCUENTRAN DOS HONDONADAS QUE FUERON UTILIZADAS COMO BANCOS DE MATERIAL Y QUE ESTÁN ACTUALMENTE EN DESUSO. DE PRIMERA INSTANCIA SE VE QUE PARTE ES MATERIAL NO CONSOLIDADO, LO CUAL PODRÍA IMPLICAR UN RIESGO DE DESGAJAMIENTO, POR LO QUE SERÍA NECESARIO UN ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS PREVIO A CUALQUIER PROYECTO VIABLE.

HIDROLOGÍA SUPERFICIAL: EL ÁREA DE ESTUDIO SE LOCALIZA DENTRO DE LA REGIÓN HIDROLÓGICA No.12 LERMA-SANTIAGO. NO EXISTEN ESCURRIMIENTOS PERMANENTES EN LA ZONA, PERO DEBIDO A SU PENDIENTE TODO TRIBUTA AL SUR, HACIA EL RÍO QUERÉTARO, QUE DISTA A UNOS 200.00 METROS DE LA PARTE MÁS ALTA AL SUR DEL PREDIO Y CON MENOR ALTITUD.

HIDROLOGÍA SUBTERRÁNEA: UBICADA SOBRE EL ACUÍFERO DEL VALLE DE QUERÉTARO, EL ÁREA DE ESTUDIO REPORTA UNA TASA DE INFILTRACIÓN MUY BAJA (MENOR A 10 MM/AÑO), EN PARTICULAR EN LA ZONA DE MENOR ALTITUD Y BAJA (10-50 MM/AÑO), ESTO ES DEBIDO AL GRADO DE PENDIENTE QUE SE ENCUENTRA EN LA ZONA DE ESTUDIO, PROVOCANDO MAYOR ESCURRIMIENTO.

VEGETACIÓN: EL TIPO DE VEGETACIÓN QUE PRESENTA EL ÁREA DE ESTUDIO ES MATORRAL SUBMONTANO, ENTRE LAS ESPECIES MÁS DESTACADAS EN EL ÁREA DE ESTUDIO SE TIENE LA PRESENCIA DE *IPOMEA MUROCOIDES* (PALO BOBO), *ACACIA FARNESIANA* (HUIZACHE), *PROSOPIS LAEVIGATA* (MEZQUITE), *MYRTILLOCACTUS GEOMETRIZANS* (GARAMBULLO), *MAMMILLARIA MAGNIMAMMA* (BIZNAGA DE CHILITOS), *CORYPHANTHA RADIANS* (BIZNAGUITAS) Y *OPUNTIA SPP* (NOPAL). TAMBIÉN HAY UNA GRAN PRESENCIA DE PASTIZAL SECUNDARIO, YA QUE LA CUBIERTA VEGETAL HA SUFRIDO TRASTORNO, EVIDENCIADO ESTE POR LA PRESENCIA DE ALGUNAS FASES SUCESIONALES EN SU VEGETACIÓN.

ESTE DETERIORO HA SIDO RESULTADO DE ASPECTOS COMO LA EXTRACCIÓN DE LEÑA, DIVERSAS PLANTAS ÚTILES, ADEMÁS DE GENERACIÓN DE BASURA DE ASENTAMIENTOS IRREGULARES.

BIODIVERSIDAD: UN ANÁLISIS FLORÍSTICO DE LA CAÑADA EN GENERAL REALIZADO POR LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO (CABRERA LUNA, J.A. 2005), REFIERE LA PRESENCIA DE 264 ESPECIES, 199 GÉNEROS Y 76 FAMILIAS, SIENDO LA REGIÓN MÁS RICA Y DIVERSA DEL VALLE DE QUERÉTARO, ALBERGANDO 11.3% DE LAS ESPECIES DEL TOTAL DE LA FLORA ESTATAL.

A PESAR DE SU CERCANÍA CON LA CIUDAD DE QUERÉTARO Y LA ALTERACIÓN DE LA QUE HA SIDO OBJETO, ESTA ZONA CONSERVA UN ALTO PORCENTAJE DE SU FLORA NATIVA. NO OBSTANTE TODA ESTA RIQUEZA ESTÁ AMENAZADA POR LA APERTURA CONSTANTE DE ÁREAS PARA URBANIZACIÓN.

ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS, DE CONSERVACIÓN O CAÑADAS: EL ÁREA DE ESTUDIO NO SE LOCALIZA DENTRO DE UN ÁREA NATURAL PROTEGIDA VIGENTE O PROPUESTA, AUNQUE SE ENCUENTRA UBICADA SOBRE LA LADERA NORTE DE LA CAÑADA DE HÉRCULES, QUE ES UNO DE LOS ÚLTIMOS SITIOS CON VEGETACIÓN NATURAL DE DICHO LUGAR.

COMPATIBILIDAD CON ORDENAMIENTO ECOLÓGICO: EL PROGRAMA REGIONAL DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, DECRETADO POR EL EJECUTIVO ESTATAL EN SU PERIÓDICO OFICIAL "LA SOMBRA DE ARTEAGA" No. 24, TOMO CXLII, SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO., DE FECHA 17 DE ABRIL DE 2009 Y VIGENTE, ES EL PRINCIPAL INSTRUMENTO DE POLÍTICA AMBIENTAL, PARA PROPICIAR MEDIDAS CONDUCENTES PARA PROGRAMAR, REGULAR, INDUCIR Y EVALUAR EL USO DE SUELO Y EL MANEJO DE LOS RECURSOS NATURALES, A FIN DE PROTEGER EL AMBIENTE Y LOGRAR SU APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE. SU CONTENIDO ES DE OBSERVANCIA OBLIGATORIA EN EL ESTADO DE QUERÉTARO.

DE ACUERDO A ESTE PROGRAMA, EN LO QUE RESPECTA A SU REGIONALIZACIÓN, SUSTENTADA EN LAS UNIDADES DE GESTIÓN AMBIENTAL (UGA'S), MUESTRAN QUE EL PREDIO SE ENCUENTRA INTEGRAMENTE DENTRO DE LA UGA 267 DENOMINADA "ZONA CONURBADA DE LA CIUDAD DE QUERÉTARO".

LA UGA 267 DENOMINADA "ZONA CONURBADA DE LA CIUDAD DE QUERÉTARO", REFIERE EN SU LINEAMIENTO No. 14 DEL PROGRAMA QUE REFIERE "MANTENER DE FORMA PERMANENTE EN LOS ECOSISTEMAS: A) LA ESTRUCTURA (TIPOS DE VEGETACIÓN, HETEROGENEIDAD ESPACIAL, DISTRIBUCIÓN Y CONECTIVIDAD). B) LA COMPOSICIÓN (RIQUEZA Y ABUNDANCIA DE ESPECIES) Y; C) LA FUNCIÓN (PROCESOS HIDROLÓGICOS Y GEOMORFOLÓGICOS)", EN CUYA ACCIÓN NO. 069 QUE MENCIONA "*SE RESTRINGE EL CRECIMIENTO URBANO Y EL ESTABLECIMIENTO DE NUEVOS ASENTAMIENTOS HUMANOS EN EL INTERIOR DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS, ÁREAS PRIORITARIAS A LA CONSERVACIÓN, ZONAS NÚCLEO, CAÑADAS O BARRANCAS, ZONAS DE RIESGO Y BANCOS DE MATERIAL*".

COMPETENCIA FEDERAL POR SER TERRENO FORESTAL: DE ACUERDO AL INVENTARIO FORESTAL NACIONAL, EL ÁREA ESTÁ DIVIDIDA EN DOS ZONAS, UNA AL SUR EN LA PARTE CON MENOR ALTITUD CLASIFICADA COMO *ASENTAMIENTO HUMANO* Y OTRA UBICADA AL NORTE, EN LA ZONA CON MAYOR ALTITUD DEFINIDA COMO AGRICULTURA DE TEMPORAL EN LAS ÁREAS DE MAYOR PENDIENTE. NO SE DEFINE LA PRESENCIA DE TERRENOS FORESTALES. NO OBSTANTE, LA SUPERVISIÓN DEL PREDIO HACE MÁS QUE EVIDENTE LA PRESENCIA DE VEGETACIÓN FORESTAL EN LA MAYOR PARTE DE SU SUPERFICIE (A EXCEPCIÓN DE LAS VEREDAS Y LA PARTE BAJA, JUNTO A LAS ZONAS QUE FUERON BANCOS DE MATERIAL). ESTA SITUACIÓN DEBERÁ SER ACLARADA ANTE LA DELEGACIÓN FEDERAL DE LA SEMARNAT EN EL ESTADO DE QUERÉTARO.

FACTORES DE RIESGO QUÍMICO O SANITARIO: LA ZONA NO PRESENTA UN FACTOR DE RIESGO QUÍMICO O SANITARIO, PERO SI PUEDE EXISTIR UN PROBLEMA DE ESTABILIDAD DE SUELOS, SOBRE TODO EN LA PARTE MÁS CERCANA A LA VÍA DEL FERROCARRIL, DONDE SE PERCIBEN BANCOS DE MATERIALES ABANDONADOS, CUYOS TALUDES NO SE VEN CONSOLIDADOS Y ESTO SOLO PUEDE SER CORROBORADO POR UN ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS.

APTITUD TERRITORIAL: LA SECCIÓN CON MENOR ALTITUD (DENTRO DEL PEUM SUR Y PARTE DE LA ZONA HABITACIONAL) CERCANA A LAS VÍAS DEL FERROCARRIL, ESTÁ CLASIFICADA CON APTITUD ALTA, LO QUE SE TOMARÍA CON RESERVAS DEBIDO A LA PRESENCIA DE LOS TALUDES CON PENDIENTES MAYORES A 60° EN SU EXTREMO SURPONIENTE (BANCOS DE MATERIAL ABANDONADOS) Y POR OTRO LADO, A LA EXISTENCIA DE LA VÍA DEL FERROCARRIL Y SU IMPACTO SONORO QUE ESTO OCASIONA.

ASÍ MISMO SE HACE NOTAR QUE LA ESTRATEGIA URBANA EN FUNCIÓN DEL ORDENAMIENTO ECOLÓGICO DEL PPDU ANTES CITADO, REFIERE PRESERVAR LAS ÁREAS PREVISTAS COMO PRESERVACIÓN ECOLÓGICA, ASIGNANDO USOS DE SUELO INTENSIVOS EN LAS ZONAS COLINDANTES A ESTAS ÁREAS PARA COMPENSAR A LOS PROPIETARIOS DE LAS MISMAS Y PERMITIR DE ESTE MODO LA VIABILIDAD DE ESTAS ÁREAS A PRESERVAR.

**15.5 INFRAESTRUCTURA:** AL SUR DEL SITIO EN QUE SE UBICA EL PREDIO SE ENCUENTRA LA ZONA CONOCIDA COMO HÉRCULES QUE SE CONTINÚA AL ORIENTE HACIA LA CAÑADA EN EL MUNICIPIO DE EL MARQUÉS, DONDE SE CUENTA CON SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA URBANA COMO AGUA POTABLE, DRENAJE, ELECTRIFICACIÓN Y ALUMBRADO PÚBLICO, A LA QUE SE HA DOTADO DE LOS MISMOS A MEDIDA QUE SE HA DESARROLLADO, SIN EMBARGO AL CONTAR CON BALDÍOS EN LOTES CERCANOS AL RÍO QUERÉTARO NO SE TIENE UNA DOTACIÓN HOMOGÉNEA. HACIA EL NORTE DE LA VIA DEL FERROCARRIL SE HAN ESTADO DESARROLLANDO ASENTAMIENTOS DE MANERA IRREGULAR, CON EL TRAZO DE VIALIDADES ENTRE LOS LOTES QUE HA ORIGINADO LA CREACIÓN DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS DENOMINADOS 2 DE ABRIL QUE COLINDA AL PONIENTE CON EL PREDIO EN ESTUDIO, Y LOS PERALES AL PONIENTE, EN LA COLINDANCIA SUR DEL PREDIO CORRIENDO EN PARALELO A LA VÍA DEL FERROCARRIL SE GENERA UNA LÍNEA DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN QUE PASA CERCA DE LA ZONA EN QUE SE ENCUENTRA EL PREDIO. CON RESTRICCIONES DE USO Y CONSTRUCCIÓN ESTABLECIDAS POR LA COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD.

DEBIDO A LO ANTERIOR EN ESTE MOMENTO EL PREDIO EN ESTUDIO, CARECE DE LOS ELEMENTOS BÁSICOS DE INFRAESTRUCTURA PARA SU DESARROLLO, POR LO QUE EL PROMOTOR DEBE GARANTIZAR LA INTRODUCCIÓN DE LOS MISMOS PARA LLEVAR A CABO CUALQUIER TIPO DE DESARROLLO AL INTERIOR DEL PREDIO.

**15.6 VIALIDAD:** EL ACCESO A LA ZONA EN LA QUE SE UBICA EL PREDIO, SE DA A TRÁVÉS DE LA AVENIDA EMETERIO GONZÁLEZ, HACIA LA CUAL SE GENERAN TODOS LOS FLUJOS Y QUE LLEVAN HACIA LA CAÑADA AL SER LA ÚNICA VÍA DE COMUNICACIÓN, PARALELA CON LA AVENIDA HÉRCULES UBICADA AL SUR, LA CUAL SE DESARROLLA EN CARRILES A CONTRA FLUJO A BASE DE CARPETA ASFÁLTICA Y CONCRETO EN REGULAR ESTADO DE CONSERVACIÓN Y EN RIESGO DE SATURACIÓN A MEDIANO PLAZO. DICHA VIALIDAD SE COMUNICA A TRAVÉS DE PASOS A NIVEL SOBRE LA VÍA DEL FERROCARRIL CON CALLES LOCALES DEL ASENTAMIENTO HUMANO DENOMINADO 2 DE ABRIL, CON SECCIONES APROXIMADAS DE 8.00 METROS Y DESARROLLADAS A NIVEL DE TERRACERÍA, Y EL ACCESO AL ASENTAMIENTO HUMANO DENOMINADO LOS PERALES, NO CUENTA CON UN ACCESO FRANCO PARA EL PASO VEHICULAR HACIA EL MISMO, DESARROLLÁNDOSE SENDEROS PARA EL PASO PEATONAL A TRAVÉS DEL PREDIO EN ESTUDIO, QUE AL TENER COMUNICACIÓN DIRECTA HACIA EL MISMO Y AL QUEDAR INTERMEDIO EL PREDIO EN ESTUDIO SE PODRÍA GENERAR UNA VIALIDAD QUE PERMITIERA UNA INTERCONEXIÓN DE DICHO ASENTAMIENTOS CON LA ZONA URBANA DE LA ZONA, LO QUE GENERARÍA EL FORTALECIMIENTO DE LA ESTRUCTURA VIAL Y LA DE SERVICIOS EN LA MISMA.

LO ANTERIOR SE DERIVA DE LAS CONDICIONES TOPOGRÁFICAS DE LA DELEGACIÓN, EN LA CUAL CRUZAN DE ORIENTE A PONIENTE TRES CAÑADAS, LO QUE IMPOSIBILITA LA COMUNICACIÓN EN EL SENTIDO NORTE – SUR DE LOS DESARROLLOS Y ÚNICAMENTE SE GENERAN VIALIDADES EN SENTIDO ORIENTE PONIENTE QUE DESEMBOCAN EN EL BOULEVARD BERNARDO QUINTANA.

**15.7 ASPECTOS URBANOS A CONSIDERAR:** HACIA LA ZONA DE HÉRCULES SE PRESENTA UN USO DE SUELO DESORDENADO PROPIO DEL FENÓMENO DE TRANSFORMACIÓN DE SUELOS RÚSTICOS A URBANOS, CON UN DÉFICIT DE SERVICIOS DE EQUIPAMIENTO URBANO, QUE DIFICULTA SU DOTACIÓN POR LA FORMA LONGITUDINAL DE SU DESARROLLO, ASÍ COMO LA CONTINUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y DE CREAR VIAS DE COMUNICACIÓN INTERRELACIONADAS, DONDE PREDOMINA LA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS TIPO POPULAR DE UNO Y DOS NIVELES EN LA MAYOR PARTE DE SU TERRITORIO, SIN QUE SE OBSERVEN CONSTRUCCIONES VERTICALES, PREDOMINANDO LAS ÁREAS HABITACIONALES CON DENSIDADES DE POBLACIÓN QUE FLUCTUAN ENTRE LOS 200 Y 300 HAB/HA.

**15.8** DERIVADO DE LO ANTERIOR EL PROMOTOR INTEGRARÍA EN EL DISEÑO DE SU PROYECTO, EL DESARROLLO DE UNA VIALIDAD QUE PERMITIRÍA INTEGRAR Y POR ENDE LOGRAR UNA CONECTIVIDAD ENTRE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS DE LA ZONA COMO EL ASENTAMIENTO HUMANO DENOMINADO 2 DE ABRIL, ASÍ COMO EL ASENTAMIENTO HUMANO DENOMINADO LOS PERALES LO QUE PERMITIRÍA INTEGRARLOS A LA ESTRUCTURA VIAL DE LA ZONA Y SU CONEXIÓN CON LA AVENIDA EMETERIO GONZÁLEZ.

**15.9** PERSONAL TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO MUNICIPAL LLEVÓ A CABO VISITA AL PREDIO PARA CONOCER SUS CONDICIONES ACTUALES, ENCONTRÁNDOLO SIGUIENTE:

- A) EN LA COLINDANCIA ORIENTE Y AL PONIENTE DEL PREDIO SE UBICAN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS DENOMINADOS 2 DE ABRIL Y LOS PERALES, DONDE ESTE ÚLTIMO CARECE DE VIALIDADES URBANIZADAS Y CON CONEXIÓN A LA AVENIDA EMETERIO GONZÁLEZ, ASÍ COMO DE SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA BÁSICA.
- B) EL PREDIO SE ENCUENTRA LIBRE DE CONSTRUCCIONES, UBICÁNDOSE EN DIVERSAS ZONAS DEL PREDIO ZONAS CON VEGETACIÓN A BASE DE MATORRALES, ASÍ COMO MEZQUITES, HUIZACHES DE MEDIANA ALTURA EN SU INTERIOR Y CACTACEAS, PREDOMINANDO EN LA PARTE CENTRAL.
- C) EL PREDIO NO CUENTA CON FRENTE A VIALIDADES RECONOCIDAS, SIENDO LA VIALIDAD QUE LE DA ACCESO LA QUE SE ENCUENTRA EL TERRENO LA AVENIDA DEL FERROCARRIL, A TRÁVÉS DE UN PASO A DESNIVEL QUE ATRAVIESA LAS VÍAS DEL FERROCARRIL, SIENDO DESDE ESE PUNTO EN QUE SE GENERAN ALGUNAS VIALIDADES DESARROLLADAS A NIVEL DE TERRACERÍA QUE DAN ACCESO A DIVERSOS ASENTAMIENTOS HUMANOS UBICADOS EN LA ZONA.
- D) LA ZONA EN LA QUE SE UBICA EL PREDIO CARECE DE LA INFRAESTRUCTURA URBANA BÁSICA PARA LA DOTACIÓN DE SERVICIOS AL INTERIOR DEL PREDIO.

**16.** Derivado de lo mencionado en los considerandos anteriores, la Secretaría de Desarrollo Sustentable Municipal emitió la siguiente:

**OPINIÓN TÉCNICA:**

**16.1** UNA VEZ REALIZADO EL ANÁLISIS TÉCNICO CORRESPONDIENTE, LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE PONE A CONSIDERACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO EL CAMBIO DE USO DE SUELO DE PRESERVACIÓN ECOLÓGICA AGRÍCOLA A USO DE SUELO HABITACIONAL CON DENSIDAD DE POBLACIÓN DE 400 HAB/HA, (H4), PARA UNA FRACCIÓN CON SUPERFICIE DE 66,224.09 M<sup>2</sup> DE EL PREDIO DENOMINADO "LA BALASTRAS", UBICADO AL NORTE DE LAS VÍAS DEL FF. CC., EN LA DELEGACIÓN MUNICIPAL VILLA CAYETANO RUBIO, PARA DESARROLLAR VIVIENDAS EN EDIFICIOS DE TIPO VERTICAL.

**16.2** LO ANTERIOR DADAS LAS CONDICIONES FÍSICAS DEL PREDIO DESCRITAS EN LOS ANTECEDENTES, EN LA QUE SI BIEN SE PRESENTAN PENDIENTES MAYORES AL 40 % EN SU PARTE MÁS ALTA, EL PROYECTO SE PRETENDE LLEVAR A CABO EN LA PARTE CENTRAL, CON PLATAFORMAS CONFORMADAS PARA SU DESARROLLO, PARA LO CUAL EL PROMOTOR DEBERÁ GARANTIZAR LA DOTACIÓN DE SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA NECESARIOS A COSTA. DE IGUAL MANERA SE DEBERÁN RESOLVER LOS ACCESOS VEHÍCULARES Y PEATONALES HACIA EL PREDIO Y SU CONEXIÓN CON LA AVENIDA EMETERIO GONZÁLEZ, SOBRE LA QUE SE CONCENTRAN LOS FLUJOS VEHÍCULARES DE LA ZONA NORTE DE HÉRCULES Y DE LA CAÑADA DEL MUNICIPIO DEL MARQUÉS, QUE COMUNICAN CON EL BOULEVARD BERNARDO QUINTANA, ASÍ COMO LA INTERCONEXIÓN DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS 2 DE ABRIL Y LOS PERALES, QUE POR LAS CARACTERÍSTICAS DEL TERRENO LOS PROYECTOS ESTRUCTURALES DEBEN CONSIDERAR LOS RIESGOS DE DERRUMBES Y DE LA FALLA NATURAL QUE ATRAVIESA AL PREDIO EN ESTUDIO EN SENTIDO ORIENTE – PONIENTE EN LA PARTE NORTE DEL MISMO, LA CUAL DE ACUERDO A LA PROPUESTA DEL PROYECTO PRESENTADO POR EL PROMOTOR QUEDA FUERA DE LOS LÍMITES SOBRE LOS QUE SE PRETENDE EL CAMBIO DE USO DE SUELO SOLICITADO, Y EL DESARROLLO DE LA VIVIENDA CON EDIFICIOS VERTICALES PARA AUMENTAR EL ÁREA LIBRE DE CONSTRUCCIÓN, CON UN PROYECTO QUE PRETENDE REGENERAR LA IMAGEN URBANA DE LA ZONA, POR LO QUE DE CONSIDERAR VIABLE EL CAMBIO DE USO DE SUELO DEBERÁ DAR CUMPLIMIENTO A LO SIGUIENTE:

**A.** PRESENTAR ANTE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO MUNICIPAL LOS PROYECTOS Y LA DOCUMENTACIÓN QUE LE REQUIERA PARA LA OBTENCIÓN DEL DICTAMEN DE USO DE SUELO, LICENCIAS, FUSIÓN DE LOTES, PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMÁS NECESARIAS PARA LA REALIZACIÓN DE SU PROYECTO. CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD Y REGLAMENTACIÓN SEÑALADA EN LOS TÍTULOS TERCERO Y CUARTO DEL CÓDIGO URBANO PARA EL ESTADO DE QUERÉTARO, DEBIENDO CONTAR CON LAS FACTIBILIDADES DE SERVICIOS CORRESPONDIENTES, PREVIOS A SU CONSTRUCCIÓN.

**B.** CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD Y REGLAMENTACIÓN SEÑALADA EN LOS TÍTULOS TERCERO Y CUARTO DEL CÓDIGO URBANO PARA EL ESTADO DE QUERÉTARO, DEBIENDO CONTAR CON LAS FACTIBILIDADES DE SERVICIOS CORRESPONDIENTES, PREVIOS A SU CONSTRUCCIÓN.

**C.** DEBERÁ OBTENER EL DICTAMEN DE IMPACTO VIAL QUE EMITE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL, DEBIENDO ACATAR CON LAS DISPOSICIONES QUE EN ÉL SE ESTIPULEN, PARA MITIGAR LAS ACCIONES QUE SU USO GENERE EN LA ZONA, OBTENIENDO LA AUTORIZACIÓN DEL ORGANISMO CORRESPONDIENTE PARA EL PASO A TRAVÉS DE LAS VÍAS DEL FERROCARRIL, CONSIDERANDO UNA INTERRELACIÓN VIAL ENTRE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS 2 DE ABRIL Y LOS PERALES.

**D.** INTRODUCIR LOS SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA URBANA (ENERGÍA ELÉCTRICA, AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO SANITARIO Y PLUVIAL) NECESARIOS PARA DOTAR A LA PARCELA DE DICHOS SERVICIOS, DE CONFORMIDAD CON LOS PROYECTOS QUE PARA TAL FIN LE AUTORICE LA COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD Y LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS, SEGÚN CORRESPONDA. EL COSTO DE LAS OBRAS CORRERÁN POR CUENTA DEL PROPIETARIO DEL PREDIO.

**E.** LOS PROYECTOS ESTRUCTURALES DEBERÁN PRESENTAR ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS, AVALADOS POR UN PERITO RESPONSABLE PARA GARANTIZAR QUE EL TIPO DE EDIFICACIONES QUE SE PRETENDEN DESARROLLAR SEAN ESTABLES DADAS LAS CONDICIONES FÍSICAS DEL SITIO.

**F.** DEBERÁ OBTENER EL DICTAMEN DE IMPACTO AMBIENTAL POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE DE GOBIERNO DEL ESTADO, DANDO CUMPLIMIENTO A LAS MEDIDAS DE IMPACTO AMBIENTAL QUE ESTA LE SEÑALE.

G. DEBERÁ GARANTIZAR EL DESARROLLO DE VIALIDADES QUE PERMITAN UNA INTERCONEXIÓN CON LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS UBICADOS EN LA ZONA, LIBERANDO A SU COSTA LOS PREDIOS QUE SEAN NECESARIOS PARA LLEVARLO A CABO, CON LO QUE SE TENDRÁ UNA CONECTIVIDAD VIAL DE LOS MISMOS CON LA ZONA URBANA Y OBTENIENDO LAS AUTORIZACIONES POR LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES POR EL PASO A TRAVÉS DE LAS VÍAS DE FERROCARRIL, EL COSTO POR EL DESARROLLO DE LA VIALIDAD SERA A COSTA DEL SOLICITANTE.

H. LA CONSTRUCCIÓN DE LAS CALLES Y VIALIDADES DEBEN SER ELABORADOS CON MATERIALES PERMEABLES PARA PERMITIR LA INFILTRACIÓN, YA QUE LA ZONA DESCANSA SOBRE SUELOS CON INFILTRACIÓN CONSIDERABLE.

I. RESPETAR EN EL PROYECTO RESPETAR LOS ÁRBOLES MAYORES A 2 METROS DE ALTO QUE SE UBIQUEN EN LA ZONA, E INCLUIRLOS COMO PARTE DEL PROYECTO ARQUITECTÓNICO, ASÍ COMO CONSIDERAR LA REUBICACIÓN DE ESPECIES DE FLORA NATIVA, EN PARTICULAR LAS CACTÁCEAS. PROPONIENDO QUE EL ÁREA DE CONSERVACIÓN SIRVA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE UN PARQUE URBANO CON MIRADORES O SENDEROS ENTRE LA VEGETACIÓN AÚN EXISTENTE.

17. En consecuencia es de llamar la atención que este Cuerpo Colegiado al amparo del Artículo 30 Fracción XXIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, tiene la potestad suficiente para aprobar la viabilidad de la petición del asunto que nos ocupa, ya que el promotor según su propuesta dentro del proyecto exhibido y según la normatividad aplicable deberá en su caso dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 128 del Código Urbano para el Estado de Querétaro, relativo a la transmisión de vialidades, asimismo cuenta con las facultades suficientes para resolver la autorización del presente asunto, ya que el terreno propiedad del promotor en estos momentos ya no cuenta con los elementos naturales para ser considerado como apto para su uso agrícola, por lo que atendiendo no solo el beneficio social, los principios del bien común y teniendo congruencia con los actos emanados por esta Autoridad, es preciso manifestar que esta Comisión de Dictamen considera que es procedente resolver sobre la viabilidad de la solicitud planteada. Por lo que el presente es emitido debidamente motivado de manera suficiente, precisa y clara, en virtud de que así lo exige el interés público, de acuerdo con la ley de la materia, circunstancia que en este caso en particular, acontece.

18. Bajo estos parámetros y de la anterior relación de hechos y circunstancias, ha quedado de manifiesto que existen en el cuerpo de este proveído los razonamientos debidamente fundados y motivados, además de que el promotor deberá iniciar, continuar y finalizar con el proceso de transmitir las correspondientes áreas de donación a título gratuito de las áreas para Equipamiento Urbano que se deben otorgar al Municipio, y dar cumplimiento a tal obligación, lo anterior para cumplir con el objetivo de dotación de servicios para los habitantes de un área específica.

...”.

20. Por lo anteriormente, el H. Ayuntamiento de Querétaro, aprobó por Mayoría de votos en el punto 5, apartado II, Inciso g) de la orden del día, el siguiente:

#### ACUERDO

“...**PRIMERO.** En base a los razonamientos establecidos y precisados en los Considerandos 17., 18. y 19. del presente Acuerdo **SE AUTORIZA EL CAMBIO DE USO DE SUELO** de Preservación Ecológica Agrícola a Uso de Suelo Habitacional con densidad de población de 400 Hab/Ha, (H4), para una fracción con superficie de 66,224.09 m<sup>2</sup> del predio denominado “La Balastras”, ubicado al norte de las vías del FF. CC., Delegación Municipal Villa Cayetano Rubio.

**SEGUNDO.** El propietario del predio deberá dar cumplimiento a las obligaciones impuestas, establecidas y señaladas en los incisos del A. al I. del Considerando 16.2 del presente Acuerdo, por lo que con fundamento en los artículos 10 fracción V y 84 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro, para comprobar su cumplimiento, el promotor deberá presentar informes trimestrales ante la Secretaría del Ayuntamiento y al Cabildo debiendo exhibir las constancias correspondientes.

**TERCERO.** La presente autorización es otorgada siempre y cuando el promotor cumpla con las normas técnicas establecidas en la Ley de la materia y demás normatividad aplicable, autorización que será revertida si no lo hace, y el uso de suelo de dicho inmueble será restituido a Preservación Ecológica Agrícola.

**CUARTO.** El presente Acuerdo no autoriza al promotor, realizar obras de urbanización ni de construcción alguna, hasta no contar con las licencias, permisos y autorizaciones que señala el Código Urbano para el Estado de Querétaro.

**QUINTO.** A falta de cumplimiento de cualquiera de los puntos anteriores, el Acuerdo quedará sin efecto.

### **T R A N S I T O R I O S**

**PRIMERO.** Publíquese por una sola ocasión en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga", con costo al interesado, para lo cual tendrá un plazo de diez días hábiles contados a partir de la notificación del presente Acuerdo.

**SEGUNDO.** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

**TERCERO.** El presente Acuerdo deberá protocolizarse ante Notario Público e inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Querétaro, con costo al interesado, quien deberá remitir una copia certificada a la Secretaría del Ayuntamiento para su conocimiento.

**CUARTO.** El promotor deberá acreditar ante la Secretaria de Desarrollo Sustentable Municipal, el cumplimiento de las obligaciones impuestas conforme a las condiciones señaladas en el presente Acuerdo.

**QUINTO.** Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento notifique lo anterior a los titulares de la Secretaría de Desarrollo Sustentable Municipal, Secretaría General de Gobierno Municipal, Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, Dirección Municipal de Catastro, Dirección General Jurídica, Delegación Municipal Villa Cayetano Rubio y al C. Irineo Ortega Pizaña Representante Legal del C. Armando Cortes Castañeda...".

**SE EXTIENDE LA PRESENTE COPIA CERTIFICADA PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, A LOS DIEZ DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIEZ, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO.----- DOY FE.-----**

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

Rúbrica

---

# AVISOS JUDICIALES Y OFICIALES

---

---

## EDICTO

---

EXPEDIENTE CIVIL NÚMERO 208/2012

### EDICTO

Tolimán, Querétaro, a 29 de mayo de 2013.

Se cita a los posibles interesados para que en un término no mayor de **VEINTE DÍAS**, contados a partir del día siguiente hábil de la última publicación de Edicto, intervengan en la Formación de **INVENTARIOS Y AVALUOS**, en el Juicio Sucesorio testamentario a bienes de **MA. DEL CARMEN PÉREZ DE SANTIAGO Y/O CARMEN PÉREZ DE SANTIAGO Y/O CARMEN PÉREZ.** Dentro de los autos del **expediente 208/2012**, que se sigue en este Juzgado promovido por **ZANAIDA ELIAS PEREZ Y OTRAS.**

LICENCIADA MARIA CERON DELGADO  
SECRETARIA DE ACUERDOS DEL JUZGADO  
Rúbrica

(Para su publicación por dos veces de siete en siete días, en un periódico de mayor circulación en el Estado)

---

**PRIMERA PUBLICACION**

**AVISO**SERVICIOS INTEGRALES COV SA DE CV  
Estado de Posición Financiera, Balance General al 31/12/2012*A C T I V O P A S I V O**ACTIVO CIRCULANTE*

DEUDORES DIVERSOS 50,000.00

*Total ACTIVO CIRCULANTE 50,000.00**ACTIVOS FIJOS**Total ACTIVOS FIJOS 0**Total ACTIVO 50,000.00**SUMA DEL CAPITAL 50,000.00**SUMA DEL ACTIVO 50,000.00**A C T I V O P A S I V O**Total PASIVO*

0

*SUMA DEL PASIVO*

0.00

*C A P I T A L**CAPITAL**CAPITAL SOCIAL 50,000.00**Total CAPITAL 50,000.00**SUMA DEL PASIVO Y CAPITAL 50,000.00*ANGEL VEGA QUINTANILLA  
LIQUIDADOR  
Rúbrica**PRIMERA PUBLICACION**



---



---

**AVISO**


---



---

PRENDORO, S.A. DE C.V.

Posicion Financiera, Balance General al 31/Mayo/2013

<b>ACTIVO</b>		<b>PASIVO</b>	
<i>CIRCULANTE</i>		<i>CIRCULANTE</i>	
BANCOS	53,160.03	ACREEDORES	<u>909,684.53</u>
CLIENTES	<u>50,628.09</u>	<i>Total CIRCULANTE</i>	909,684.53
<i>Total CIRCULANTE</i>	103,788.12		
		<b>SUMA DEL PASIVO</b>	<u>909,684.53</u>
 <i>FIJO</i>		 <b>CAPITAL</b>	
<i>Total FIJO</i>	<u>0.00</u>	<i>CAPITAL</i>	
		CAPITA SOCIAL	150,000.00
		RESULTADOS DEL EJ. ANT.	-2,097,947.71
<i>DIFERIDO</i>		APORTACIONES FUTURAS POR CA	<u>1,625,359.92</u>
		<i>Total CAPITAL</i>	-322,587.79
<i>Total DIFERIDO</i>	<u>0.00</u>	Utilidad o (perdida) del Ejercicio	<u>-483,308.62</u>
		<b>SUMA DE CAPITAL</b>	<u>-805,896.41</u>
<b>SUMA DEL ACTIVO</b>	<u>103,788.12</u>	<b>SUMA DEL PASIVO Y CAPITAL</b>	<u>103,788.12</u>

LIC. RAUL MARTIN SALAMANCA RIBA  
 REPRESENTANTE LEGAL  
 Rúbrica

La presente publicación del Balance Final de Liquidación de la sociedad mercantil denominada PRENDORO SA DE CV, se efectúa en términos de lo señalado por el Artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, así como los papeles y libros de la sociedad, quedaran a disposición de los accionistas, por el plazo que señala la Ley, a partir de la última publicación del Presente Balance.

---

**PRIMERA PUBLICACION**

**AVISO**

**ENER-MEX, SA DE CV**  
**Posición Financiera, Balance General al 31/May/2013**

<i>ACTIVO</i>		<i>PASIVO</i>	
<i>CIRCULANTE</i>		<i>CIRCULANTE</i>	
CAJA	50,000.00		
	50,000.00	Total CIRCULANTE	0.00
Total CIRCULANTE	50,000.00		
		<b>SUMA DEL PASIVO</b>	<b>0.00</b>
		<b>CAPITAL</b>	
<i>FIJO</i>		<i>CAPITAL SOCIAL</i>	
		CAPITAL SOCIAL	50,000.00
Total FIJO	0.00	Total CAPITAL SOCIAL	50,000.00
		<b>SUMA DEL CAPITAL</b>	<b>50,000.00</b>
		<b>SUMA DEL PASIVO Y CAPITAL</b>	<b>50,000.00</b>
<b>SUMA DEL ACTIVO</b>	<b>50,000.00</b>		

PROYECTO DE REPARTICIÓN DEL REMANENTE DEL HABER SOCIAL.

SOCIOS:	
GIUSEPPE NETTIS	\$25,000.00 (VEINTICINCO MIL PESOS 00/100. M.N.)
FRANCESCO PIRAGINA.	\$25,000.00 (VEINTICINCO MIL PESOS 00/100. M.N.)

CP. JOSE ISAIC GUADALUPE PEREZ URIBE  
 Rúbrica

**PRIMERA PUBLICACION**

<b>AVISO</b>
--------------

**SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO  
SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES  
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

NÚMERO DE PRECEDIMIENTO (LICITACIÓN)	NÚMERO DE LA PARTIDA PRESUPUESTAL	NOMBRE DE LA PARTIDA PRESUPUESTAL	ACTO	NÚMERO DE ACTA	OBSERVACIÓN
51059001-011-13	55254010	MATERIAL DE CURACIÓN Y SUTURA (SEGUNDA CONVOCATORIA)	ACTA DE APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	CAE-089-13	SE INDICA CUADRO

Nº	LICITANTES	REGLONES OFERTADOS	MONTO ANTES DE IVA	MONTO IVA INCLUIDO	GARANTÍA DEL 5 %
1	<b>PRODUCTOS MÉDICOS HOSPITALARIOS DEL BAJIO, S.A. DE C.V.</b>	28 REGLONES DEL ANEXO 2.1 46 REGLONES DEL ANEXO 2.2 3 REGLONES DEL ANEXO 2.3 9 REGLONES DEL ANEXO 2.4 1 REGLÓN DEL ANEXO 2.7	\$5,777,513.69	\$6,701,915.88	GARANTIZA CON PÓLIZA DE FIANZA DE AFIANZADORA SOFIMEX, S.A.. CON NÚMERO 1613532, POR UN IMPORTE DE \$355,178.66.
2	<b>ESPECIALIDADES MÉDICO ODONTOLÓGICAS, S.A. DE C.V.</b>	6 REGLONES DEL ANEXO 2.1 8 REGLONES DEL ANEXO 2.2 4 REGLONES DEL ANEXO 2.8 8 REGLONES DEL ANEXO 2.9 12 REGLONES DEL ANEXO 2.10	\$1,641,988.33	\$1,904,706.46	GARANTIZA CON PÓLIZA DE FIANZA DE AFIANZADORA ACE FIANZAS MONTERREY, S.A., CON NÚMERO 1432644, POR UN IMPORTE DE \$96,000.
3	<b>HUMANA DE EQUIPO Y MATERIALES, S.A. DE C.V.</b>	OFERTA 3 REGLONES DEL ANEXO 2.2	\$2,478,464.00	\$2,875,018.24	GARANTIZA CON PÓLIZA DE FIANZA DE AFIANZADORA ACE FIANZAS MONTERREY, S.A.. CON NÚMERO 1432286, POR UN IMPORTE DE \$143,750.91.
5	<b>JTC PROVEEDOR MEDICO, S.A. DE C.V.</b>	33 REGLONES DEL ANEXO 2.1 50 REGLONES DEL ANEXO 2.2 3 REGLONES DEL ANEXO 2.3 5 REGLONES DEL ANEXO 2.4 3 REGLONES DEL ANEXO 2.8 8 REGLONES DEL ANEXO 2.9 15 REGLONES DEL ANEXO 2.10	\$5,659,488.59	\$6,565,006.76	GARANTIZA CON PÓLIZA DE FIANZA DE AFIANZADORA ACE FIANZAS MONTERREY, S.A.. CON NÚMERO 1432621, POR UN IMPORTE DE \$393,673.16.

Nº	LICITANTES	REGLONES OFERTADOS	MONTO ANTES DE IVA	MONTO IVA INCLUIDO	GARANTÍA DEL 5 %
6	<b>DISTRIBUIDORA GOBA DE QUERETARO, S.A. DE C.V.</b>	2 REGLONES DEL ANEXO 2.2 80 REGLONES DEL ANEXO 2.5	\$3,175,158.55	\$3,683,183.92	GARANTIZA CON PÓLIZA DE FIANZA DE AFIANZADORA SOFIMEX, S.A.. CON NÚMERO 1613350, POR UN IMPORTE DE \$214,000.00.
7	<b>DISTRIBUIDORA FARMACEUTICA Y HOSPITALARIA DEL SUR, S.A. DE C.V</b>	18 REGLONES DEL ANEXO 2.1 41 REGLONES DEL ANEXO 2.2 2 REGLONES DEL ANEXO 2.3 8 REGLONES DEL ANEXO 2.4 80 REGLONES DEL ANEXO 2.5 2 REGLONES DEL ANEXO 2.8 2 REGLONES DEL ANEXO 2.9 4 REGLONES DEL ANEXO 2.10	\$7,892,540.10	\$9,155,346.52	GARANTIZA CON PÓLIZA DE FIANZA DE AFIANZADORA ASERTA, S.A. DE C.V., GRUPO FINANCIERO ASERTA. CON NÚMERO 3237-05363-8, POR UN IMPORTE DE \$465,000.00.
8	<b>DROGUERIA Y FARMACIA EL GLOBO, S.A. DE C.V.</b>	35 REGLONES DEL ANEXO 2.1 41 REGLONES DEL ANEXO 2.2 15 REGLONES DEL ANEXO 2.4 80 REGLONES DEL ANEXO 2.5	\$ 6,429,201.11	\$ 7,457,873.28	GARANTIZA CON PÓLIZA DE FIANZA DE AFIANZADORA SOFIMEX, S.A.. CON NÚMERO 1613460, POR UN IMPORTE DE \$372,893.66.
9	<b>GRUPO EMEQR, S.A. DE C.V.</b>	42 REGLONES DEL ANEXO 2.1 55 REGLONES DEL ANEXO 2.2 2 REGLONES DEL ANEXO 2.3 12 REGLONES DEL ANEXO 2.4 1 REGLON DEL ANEXO 2.9	<b>\$4,110,526.57</b>	<b>\$4,768,210.83</b>	GARANTIZA CON CHEQUE CERTIFICADO DE BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE, CON NÚMERO DE CHEQUE 0004944, POR UN IMPORTE DE \$240,000.00.
10	<b>ELIHELP, S.A. DE C.V.</b>	33 REGLONES DEL ANEXO 2.1, 41 REGLONES DEL ANEXO 2.2, 15 REGLONES DEL ANEXO 2.4,	\$2,858,275.51	\$3,315,599.59	GARANTIZA CON PÓLIZA DE FIANZA DE AFIANZADORA ACE FIANZAS MONTERREY, S.A.. CON NÚMERO 1432263, POR UN IMPORTE DE \$200,000.00.
11	<b>GALIA TEXTIL, S.A. DE C.V.</b>	4 REGLONES DEL ANEXO 2.1, 5 REGLONES DEL ANEXO 2.2, 1 REGLONES DEL ANEXO 2.3,	<b>\$476,310.40</b>	<b>\$552,520.06</b>	GARANTIZA CON PÓLIZA DE FIANZA DE AFIANZADORA CHUBB DE MÉXICO COMPAÑÍA AFIANZADORA, S.A. DE C.V.. CON NÚMERO 88171878 00000 0000, POR UN IMPORTE DE \$30,000.00

Nº	LICITANTES	REGLONES OFERTADOS	MONTO ANTES DE IVA	MONTO IVA INCLUIDO	GARANTÍA DEL 5 %
12	<b>ABASTECEDORA DE FARMACOS, S.A. DE C.V.</b>	28 REGLONES DEL ANEXO 2.1, 34 REGLONES DEL ANEXO 2.2, 2 REGLONES DEL ANEXO 2.3, 6 REGLONES DEL ANEXO 2.4,	\$1,872,110.02	\$2,171,647.62	GARANTIZA CON PÓLIZA DE FIANZA DE AFIANZADORA INSURGENTES, S.A. DE C.V., GRUPO FINANCIERO ASERTA. CON NÚMERO 2931-18560-5, POR UN IMPORTE DE \$150,000.00.
13	<b>EQUIPOS MÉDICOS VIZCARRA, S.A.</b>	4 REGLONES DEL ANEXO 2.1, 5 REGLONES DEL ANEXO 2.2, 3 REGLONES DEL ANEXO 2.4,	\$818,147.00	\$949,050.52	GARANTIZA CON PÓLIZA DE FIANZA DE AFIANZADORA ACE FIANZAS MONTERREL, S.A. CON NÚMERO 1432394, POR UN IMPORTE DE \$50,000.00.
14	<b>CORPORACIÓN ARMO S.A. DE C.V.</b>	16 REGLONES DEL ANEXO 2.1, 42 REGLONES DEL ANEXO 2.2, 1 RENGLON DEL ANEXO 2.3, 5 REGLONES DEL ANEXO 2.4, 1 RENGLON DEL ANEXO 2.7,	\$6,595,239.31	\$7,650,477.60	GARANTIZA CON PÓLIZA DE FIANZA DE AFIANZADORA SOFIMEX, S.A.. CON NÚMERO 1613476, POR UN IMPORTE DE \$425,000.00.
15	<b>DENTILAB. S.A. DE C.V.</b>	9 REGLONES DEL ANEXO 2.1, 8 REGLONES DEL ANEXO 2.2, 2 REGLONES DEL ANEXO 2.4, 1 REGLONES DEL ANEXO 2.10,	\$589,057.26	\$683,306.42	GARANTIZA CON PÓLIZA DE FIANZA DE AFIANZADORA ACE FIANZAS MONTERRERY, S.A.. CON NÚMERO 1432419, POR UN IMPORTE DE \$40,000.00.
16	<b>QRO MEDICALS, S.A. DE C.V.</b>	1 REGLONES DEL ANEXO 2.1, 1 REGLONES DEL ANEXO 2.2, 1 REGLONES DEL ANEXO 2.8, 1 REGLONES DEL ANEXO 2.9, 2 REGLONES DEL ANEXO 2.10,	\$662,802.00	\$768,850.32	GARANTIZA CON PÓLIZA DE FIANZA DE AFIANZADORA ASERTA, S.A. DE C.V., GRUPO FINANCIERO ASERTA. CON NÚMERO 3143-01078-1, POR UN IMPORTE DE \$40,000.00.
17	<b>INSTRUMENTOS MÉDICOS INTERNACIONALES, S.A. DE C.V.</b>	6 REGLONES DEL ANEXO 2.2	\$175,557.00	\$203,646.12	GARANTIZA CON PÓLIZA DE FIANZA DE AFIANZADORA SOFIMEX, S.A.. CON NÚMERO 1613311, POR UN IMPORTE DE \$10,200.00.
18	<b>MAINEQ DE MEXICO, S.A. DE C.V.</b>	6 REGLONES DEL ANEXO 2.1, 5 REGLONES DEL ANEXO 2.2, 4 REGLONES DEL ANEXO 2.8, 7 REGLONES DEL ANEXO 2.9., 15 REGLONES DEL ANEXO 2.10,	\$1,200,173.00	\$1,392,200.68	GARANTIZA CON PÓLIZA DE FIANZA DE AFIANZADORA FIANZAS DORAMA, S.A.. CON NÚMERO 000888AH0013, POR UN IMPORTE DE \$81,200.00.

N°	LICITANTES	REGLONES OFERTADOS	MONTO ANTES DE IVA	MONTO IVA INCLUIDO	GARANTÍA DEL 5 %
19	<b>COMECO, S.A. DE C.V.</b>	11 REGLONES DEL ANEXO 2.1, 22 REGLONES DEL ANEXO 2.2, 1 REGLON DEL ANEXO 2.3, 7 REGLONES DEL ANEXO 2.4,	\$1,080,294.71	\$1,253,141.86	GARANTIZA CON PÓLIZA DE FIANZA DE AFIANZADORA INSURGENTES, S.A. DE C.V., GRUPO FINANCIERO ASERTA., CON NÚMERO 3472-07427-2, POR UN IMPORTE DE \$62,657.09.  ASIMISMO, SE OBSERVA QUE EN LA PROPUESTA PRESENTADA PARA EL ANEXO 2 Y EN PARTICULAR EN LOS ANEXO 2.1, 2.2 Y 2.4, SE IDENTIFICA QUE ES INCORRECTA LA SUMATORIA DE LOS MISMOS, POR LO CUAL SE OBSERVA QUE EL TOTAL DE SU PROPUESTA ECONÓMICA OFERTADA DEBE SER POR LA CANTIDAD DE \$1,518,941.65, Y ES EL CASO QUE SU GARANTÍA NO CUBRE EL MONTO CORRESPONDIENTE AL 5% DE SU PROPUESTA ECONÓMICA CON IVA INCLUIDO, POR ELLO INCUMPLE CON LO REQUERIDO EN EL PUNTO 2.2.1 DE LAS BASES DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO Y DE CONFORMIDAD CON EL PUNTO 9.3.1 DE LAS MISMAS Y EL NUMERAL 36 FRACCIÓN II DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO
20	<b>ESPECIALISTAS EN ESTERILIZACION Y ENVASE, S.A. DE C.V.</b>	3 REGLONES DEL ANEXO 2.1, 2 REGLONES DEL ANEXO 2.2, 2 REGLONES DEL ANEXO 2.3,	\$184,170.60	\$213,637.89	GARANTIZA CON PÓLIZA DE FIANZA DE AFIANZADORA ACE FIANZAS MONTEREY, S.A. CON NÚMERO 1432269, POR UN IMPORTE DE \$11,500.00.
21	<b>PRODUCTOS MENA S.A. DE C.V.</b>	4 REGLONES DEL ANEXO 2.1, 4 REGLONES DEL ANEXO 2.2,	\$350,877.20	\$407,017.55	GARANTIZA CON PÓLIZA DE FIANZA DE AFIANZADORA PRIMERO FIANZAS, S.A. DE C.V. CON NÚMERO 1338261-0000, POR UN IMPORTE DE \$20,697.88.
22	<b>PROVEEDORA MEXICANA DE ARTICULOS DE CURACION Y LABORATORIO, S.A. DE C.V.</b>	59 REGLONES DEL ANEXO 2.1, 69 REGLONES DEL ANEXO 2.2, 4 REGLONES DEL ANEXO 2.3, 15 REGLONES DEL ANEXO 2.4, 2 REGLONES DEL ANEXO 2.8, 3 REGLONES DEL ANEXO 2.9, 4 REGLONES DEL ANEXO 2.10,	\$7,341,467.08	\$8,516,101.81	GARANTIZA CON PÓLIZA DE FIANZA DE AFIANZADORA ACE FIANZAS MONTERREY, S.A. CON NÚMERO 1432684, POR UN IMPORTE DE \$430,000.00.

Nº	LICITANTES	REGLONES OFERTADOS	MONTO ANTES DE IVA	MONTO IVA INCLUIDO	GARANTÍA DEL 5 %
23	<b>SISTEMAS ESPECIALIZADOS DE DIAGNÓSTICO, S.A. DE C.V.</b>	1 RENGLON DEL ANEXO 2.1,	\$176,320.00	\$204,531.20	GARANTIZA CON CHEQUE CERTIFICADO DE BANCO MERCANTIL DEL NORTE, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE, CON NÚMERO DE CHEQUE 0008882, POR UN IMPORTE DE \$15,000.00.
24	<b>ZAGAPHARM, S.A. DE C.V.</b>	15 RENGLONES DEL ANEXO 2.1, 28 RENGLONES DEL ANEXO 2.2, 1 RENGLON DEL ANEXO 2.3, 1 RENGLON DEL ANEXO 2.4 1 RENGLON DEL ANEXO 2.7,	\$3,861,159.29	\$4,478,944.78	GARANTIZA CON PÓLIZA DE FIANZA DE AFIANZADORA SOFIMEX, S.A.. CON NÚMERO 1613541, POR UN IMPORTE DE \$225,000.00.
25	<b>JOSÉ MIGUEL URIBE ÁLVAREZ TOSTADO</b>	ASIMISMO, SE OBSERVA QUE EN LA PROPUESTA ECONÓMICA PRESENTADA PARA DEL ANEXO 2, ES RELATIVA A LA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 51059001-006-13, EL CUAL ES UN PROCEDIMIENTO LICITATORIO DISTINTO AL PRESENTE, POR LO CUAL SE TIENE POR NO PRESENTA LA PROPUESTA ECONÓMICA CORRESPONDIENTE, INCUMPLIENDO CON LO REQUERIDO EN EL PUNTO 2.2.1 DE LAS BASES DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO Y DE CONFORMIDAD CON EL PUNTO 9.3.1 DE LAS MISMAS Y EL NUMERAL 36 FRACCIÓN II DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO.	NO PRESENTA	NO PRESENTA	PRESENTA GARANTÍA CON PÓLIZA DE FIANZA DE AFIANZADORA ASERTA, S.A. DE C.V., GRUPO FINANCIERO ASERTA, CON NÚMERO 3658-03093-7, POR UN IMPORTE DE \$43,400.00, SIN EMBARGO NO PRESENTA LA PROPUESTA ECONÓMICA RESPECTIVA.
26	<b>HOSPITECNICA S.A. DE C.V.</b>	11 RENGLONES DEL ANEXO 2.1, 8 RENGLONES DEL ANEXO 2.2, 4 RENGLONES DEL ANEXO 2.4,	\$626,503.80	\$726,744.41	GARANTIZA CON CHEQUE CERTIFICADO DE BANCO NACIONAL DE MEXICO, S.A., INTEGRANTE DEL GRUPO FINANCIERO BANAMEX, CON NÚMERO DE CHEQUE 0015269, POR UN IMPORTE DE \$36,337.22.
27	<b>ZERIFAR, S.A. DE C.V.</b>	10 RENGLONES DEL ANEXO 2.1, 11 RENGLONES DEL ANEXO 2.2., 2 RENGLONES DEL ANEXO 2.3, 4 RENGLONES DEL ANEXO 2.8, 4 RENGLONES DEL ANEXO 2.9, 14 RENGLONES DEL ANEXO 2.10,	\$1,210,687.30	\$1,404,397.27	GARANTIZA CON PÓLIZA DE FIANZA DE AFIANZADORA SOFIMEX, S.A.. CON NÚMERO 1613443, POR UN IMPORTE DE \$70,219.86.

N°	LICITANTES	REGLONES OFERTADOS	MONTO ANTES DE IVA	MONTO IVA INCLUIDO	GARANTÍA DEL 5 %
28	FMEDIC, S.A. DE C.V.	37 REGLONES DEL ANEXO 2.1, 43 REGLONES DEL ANEXO 2.2, 1 REGLON DEL ANEXO 2.3 12 REGLONES DEL ANEXO 2.4,	\$2,844,950.47	\$3,300,142.55	GARANTIZA CON PÓLIZA DE FIANZA DE AFIANZADORA ASERTA, S.A. DE C.V., GRUPO FINANCIERO ASERTA, CON NÚMERO 4171-01714-0, POR UN IMPORTE DE \$165,007.13.
29	CITYMEDIC S.A. DE C.V.	30 REGLONES DEL ANEXO 2.1, 49 REGLONES DEL ANEXO 2.2, 7 REGLONES DEL ANEXO 2.4,	\$4,595,268.01	\$5,330,510.89	GARANTIZA CON CHEQUE DE CAJA DE BANCO IXE BANCO S.A, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, CON NÚMERO DE CHEQUE 0228174, POR UN IMPORTE DE \$265,828.52.  ASIMISMO, SE OBSERVA QUE EN LA PROPUESTA ECONÓMICA PRESENTADA PARA EL ANEXO 2 EL IMPORTE TOTAL CON IVA INCLUIDO DE \$5,330,510.89, MONTO DEL CUAL SE DESPRENDE QUE EL SOSTENIMIENTO DE SU PROPUESTA ECONÓMICA DEBIERA SER DE \$266,525.54, Y POR LO CUAL SE IDENTIFICA QUE EL MONTO DEL CHEQUE EXHIBIDO COMO GARANTÍA NO CUBRE DICHO SOSTENIMIENTO DE PROPUESTA, POR ELLO INCUMPLE CON LO REQUERIDO EN EL PUNTO 2.2.1 DE LAS BASES DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO Y DE CONFORMIDAD CON EL PUNTO 9.3.1 DE LAS MISMAS Y EL NUMERAL 36 FRACCIÓN II DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO



Nº	LICITANTES	REGLONES OFERTADOS	MONTO ANTES DE IVA	MONTO IVA INCLUIDO	GARANTÍA DEL 5 %
30	SELECCIONES MEDICAS DEL CENTRO S.A. DE C.V.	ASIMISMO, SE OBSERVA QUE EN LA PROPUESTA ECONÓMICA PRESENTADA PARA DEL ANEXO 2, NO SE SEÑALA QUE ES RELATIVA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 51059001-011-13, REFERENTE A LA PARTIDA PRESUPUESTAL 55254010 DENOMINDA MATERIAL DE CURACIÓN Y SUTURA, POR LO CUAL SE TIENE POR NO PRESENTA LA PROPUESTA ECONÓMICA CORRESPONDIENTE, INCUMPLIENDO CON LO REQUERIDO EN EL PUNTO 2.2.1 DE LAS BASES DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO Y DE CONFORMIDAD CON EL PUNTO 9.3.1 DE LAS MISMAS Y EL NUMERAL 36 FRACCIÓN II DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO.	NO PRESENTA	NO PRESENTA	GARANTIZA CON PÓLIZA DE FIANZA DE AFIANZADORA ACE FIANZAS MONTERREY, S.A.. CON NÚMERO 1432608, POR UN IMPORTE DE \$111,670.00.  PRESENTA GARANTÍA CON PÓLIZA DE FIANZA DE AFIANZADORA ACE FIANZAS MONTERREY, S.A.. CON NÚMERO 1432608, POR UN IMPORTE DE \$111,670, SIN EMBARGO NO PRESENTA LA PROPUESTA ECONÓMICA RESPECTIVA.
31	LABORATORIOS PISA, S.A. DE C.V.	1 RENGLON DEL ANEXO 2.1,  5 RENGLONES DEL ANEXO 2.2,  1 RENGLON DEL ANEXO 2.4,	\$761,798.68	\$883,686.47	GARANTIZA CON PÓLIZA DE FIANZA DE AFIANZADORA SOFIMEX, S.A.. CON NÚMERO 1613496, POR UN IMPORTE DE \$45,000.00.

LCPF RAUL JUÁREZ MARTÍNEZ  
SUBDIRECTOR DE ADQUISICIONES  
Rúbrica

**UNICA PUBLICACION**

**AVISO**

**AVISO DE CUADROS COMPARATIVOS  
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LA  
UNIDAD DE SERVICIOS PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO.**

<b>Licitación Pública</b>
510680001-007-12

<b>Fecha de Emisión</b>
28 DE DICIEMBRE DE 2012

No. Partidas	Descripción	Partidas que participa	Proveedor	Costo sin I.V.A.	Costo Total
1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39 Y 40	ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE COMPUTO	6, 7, 10, 15, 24, 35 y 40	COMPUCAD S.A. DE C.V.	\$ 4,440,998.52	\$5,151,558.28
		5, 6, 8, 11, 17, 19, 20, 23 y 40	ASISCOM S.A. DE C.V.	\$ 4,350,020.00	\$5,046,023.20
		1, 5, 6, 7, 8, 10, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 28, 30, 31, 32, 35, 37 y 40	EQUIPOS Y SISTEMAS RAIGO S.A. DE C.V.	\$ 4,901,133.37	\$5,685,314.71

<b>Licitación Pública</b>
510680001-009-12

<b>Fecha de Emisión</b>
14 DE ENERO DE 2013

No. Partidas	Descripción	Partidas que participa	Proveedor	Costo sin I.V.A.	Costo Total
1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11	AMPLIACIÓN DEL BACKBONE DE LA RED EDUCATIVA EN EL ESTADO	1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, y 11	EQUIPOS Y SISTEMAS RAIGO S.A. DE C.V.	\$ 4,311,995.00	\$5,001,914.20

<b>Inv. Restringida</b>
05-IR/13

<b>Fecha de Emisión</b>
23 DE ABRIL DE 2013

No. Partidas	Descripción	Partidas que participa	Proveedor	Costo sin I.V.A.	Costo Total
ÚNICA	"ADQUISICION DE SISTEMA DE RIEGO CON CISTERNA PARA AREAS VERDES DE OFICINAS CENTRALES"	ÚNICA	VIVEROS SIEMPRE VERDE S.A. DE C.V.	\$ 299,435.29	\$347,344.94

<b>Inv. Restringida</b>
06-IR/13

<b>Fecha de Emisión</b>
17 DE JUNIO DE 2013

No. Partidas	Descripción	Partidas que participa	Proveedor	Costo sin I.V.A.	Costo Total
ÚNICA	ADQUISICIÓN DE COLCHONES PARA ALBERGUES	ÚNICA	FRANCISCO JOSÉ THOMAS DE LA PUENTE	\$641,509.00	\$744,150.44
		ÚNICA	DISTELOGIC S.A. DE C.V.	\$635,343.50	\$736,998.46
		ÚNICA	TUTTO PER BAMBINO S.A. DE C.V.	\$676,593.50	\$784,848.46

<b>Inv. Restringida</b>
07-IR/13

<b>Fecha de Emisión</b>
10 DE JUNIO DE 2013

No. Partidas	Descripción	Partidas que participa	Proveedor	Costo sin I.V.A.	Costo Total
1, 2, 3, 4 Y 5	CONTRATACIÓN DE LA IMPRESIÓN DE GUÍAS DIDÁCTICAS Y AGENDAS DE PADRES DE FAMILIA	1, 2, 3, 4 Y 5	JESÚS GALVÁN FERRER	\$999,700.00	\$1,159,652.00
		1, 2, 3, 4 Y 5	CESAR JAVIER JIMÉNEZ BARRAGÁN	\$943,491.00	\$1,094,449.56
		1, 2, 3, 4 Y 5	IMPRESIÓN DIGITAL DEL CENTRO S.A. DE C.V.	\$903,919.00	\$1,048,546.04

PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA EN EL ESTADO DE QUERÉTARO

Rúbrica

**UNICA PUBLICACION**

**AVISO**

**IMEXAZA, S.A. DE C.V. ("Fusionante")  
IMEXAZA SERVICE, S.A. DE C.V. ("Fusionada")**

**AVISO DE FUSIÓN**  
**SISTEMA PARA EXTINCIÓN DE PASIVO DE LA FUSIONADA**

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se comunica que en las asambleas generales extraordinarias de accionistas de IMEXAZA, S.A. DE C.V. y IMEXEZA SERVICE, S.A. DE C.V. celebradas el 1 de julio de 2013, se acordó la fusión de ambas sociedades, conforme a las bases siguientes:

- 1.- Subsiste IMEXAZA, S.A. de C.V., como sociedad fusionante, con su actual denominación y se extingue IMEXAZA SERVICE, S.A. de C.V., como sociedad fusionada.
- 2.- IMEXAZA, S.A. de C.V. será causahabiente a título universal de los derechos y obligaciones de la sociedad fusionada y quedarán incorporados al patrimonio de aquella en su carácter de fusionante, todos los activos y pasivos de la sociedad fusionada sin reserva ni limitación alguna y sin necesidad de cualquier acto jurídico complementario.
- 3.- IMEXAZA, S.A. de C.V. adquirirá el dominio directo de todos los bienes físicos y jurídicos, muebles e inmuebles, patentes, marcas, nombres comerciales y demás bienes que integren los activos de IMEXAZA SERVICE, S.A. de C.V., incluyéndose los derechos determinados o indeterminados, principales, derivados o accesorios de los que IMEXAZA SERVICE, S.A. de C.V. pudiere o resultare ser titular en el momento en que surta efectos la fusión o en el futuro, por motivos anteriores o posteriores al momento en que surta efectos la fusión acordada.
- 4.- IMEXAZA, S.A. de C.V. reconocerá todos los contratos civiles, mercantiles y de cualquier otra índole que haya celebrado IMEXAZA SERVICE, S.A. de C.V. por lo que asumirá todos los derechos y se hará cargo de las obligaciones consignadas en los mismos o que surjan con motivo de los mismos.
- 5.- IMEXAZA, S.A. de C.V. tomará a su cargo todas las obligaciones y créditos de cualquier naturaleza o calidad, principales, derivados o accesorios, que integren los pasivos de IMEXAZA SERVICE, S.A. de C.V. y substituirá en todas las garantías otorgadas y en todas las obligaciones contraídas por LA FUSIONADA que se deriven de licencias, permisos, contratos, comisiones y cualquier otro acto en el que hubiere intervenido.

En todo caso, los pasivos de IMEXAZA SERVICE, S.A. de C.V. se extinguirán mediante la absorción de los mismos por parte de IMEXAZA, S.A. de C.V. en la fecha efectiva de fusión, en el entendido de que IMEXAZA, S.A. de C.V. pagará dichos pasivos en sus fechas de vencimiento.

IMEXAZA, S.A. de C.V. se obliga a presentar los avisos fiscales correspondientes a cada una de las sociedades al momento en que surta efectos la fusión. Todos esos pasivos se extinguirán a través de su puntual y oportuno cumplimiento por parte de IMEXAZA, S.A. de C.V. en las fechas de pago establecidas en los actos jurídicos que los hubieren originado o que resulte de acuerdo con la ley.

6.- La fusión surtirá plenos efectos entre las partes a partir del 1 de julio de 2013, fecha de las asambleas de accionistas en las que se acordó dicha fusión. Frente a terceros, en los términos del Artículo 225 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, la fusión surtirá efectos a los tres meses siguientes a la fecha en que se realice la inscripción correspondiente en el Registro Público del Comercio, habiéndose pactado el pago de todas las deudas de las sociedades que se fusionan.

7.- Por efecto de la fusión, la sociedad fusionante IMEXAZA, S.A. de C.V., decretó un aumento de capital y emitió nuevas acciones representativas de su capital social, que se entregarán a los accionistas tanto de la fusionante como de la sociedad fusionada, en canje de las acciones emitidas por ambas sociedades, las cuales habrán de cancelarse en la forma que corresponda.

8.- Los acuerdos de la fusión deberán inscribirse en el Registro Público del Comercio y se publicarán en el periódico oficial de los domicilios sociales de ambas sociedades. IMEXAZA, S.A. de C.V. y IMEXAZA SERVICE, S.A. de C.V. publicarán además sus balances generales al 30 de junio de 2013, los cuales sirvieron como base para la fusión.

Querétaro, Querétaro a 5 de julio de 2013

---

Rodrigo Márquez Romero  
Delegado Especial de la Asamblea  
Rúbrica



IMEXAZA MEXICO SA DE CV  
Posición Financiera, Balance General al 30/Jun/2013

<b>ACTIVO</b>		<b>PASIVO</b>	
<i>ACTIVO CIRCULANTE</i>		<i>PASIVO A CORTO PLAZO</i>	
CAJA CHICA	17,137.54	PROVEEDORES	17,374.17
BANCOS	5,581,193.86	CONTRIBUCIONES POR PAGAR	3,278.07
CLIENTES	833,575.37	IVA POR TRASLADAR	110,245.35
DEUDORES DIVERSOS	1,336.00	INTERCOMPAÑIAS	6,253,853.12
ANTICIPOS AGENTES ADUANALES	928.52	<i>Total PASIVO A CORTO PLAZO</i>	6,384,750.71
CONTRIBUCIONES A FAVOR	31,820.93		
I.V.A. ACREDITABLE	1,305,001.86		
IVA POR ACREDITAR	2,546.62	<b>SUMA DEL PASIVO</b>	6,384,750.71
ANTICIPO A PROVEEDORES	64.96		
<i>Total ACTIVO CIRCULANTE</i>	7,773,605.66		
 <i>ACTIVO FIJO</i>		 <b>CAPITAL</b>	
TERRENO	5,550,775.00	<i>CAPITAL CONTABLE</i>	
EDIFICIO	16,719,146.51	APORTACIONES	68,632,980.00
MAQUINARIA Y EQUIPO	28,467,982.11	PRIMA DE EMISION DE ACCIONES	4,125,170.97
EQUIPO DE TRANSPORTE	278,875.72	RESULTADO EJERCICIOS ANTERIORES	-2,142,949.90
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	89,600.27	PÉRDIDA DEL EJERCICIO	-3,249,812.29
EQUIPO DE COMPUTO	406,057.46	<i>Total CAPITAL CONTABLE</i>	67,365,388.78
EQUIPO DE COMUNICACION	12,349.68		
GASTOS DE INSTALACION	1,353,285.58		
ANTICIPOS ACTIVO FIJO	12,857,260.07		
<i>Total ACTIVO FIJO</i>	65,735,332.40		
 <i>ACTIVO DIFERIDO</i>		 <b>SUMA DE CAPITAL</b>	
SEGUROS Y FIANZAS	49,004.63		67,365,388.78
DEPOSITOS EN GARANTIA	192,196.80		
<i>Total ACTIVO DIFERIDO</i>	241,201.43		
 <b>SUMA DEL ACTIVO</b>	 73,750,139.49	 <b>SUMA DEL PASIVO Y CAPITAL</b>	 73,750,139.49

C.P. María Guadalupe Mendoza Pesquera

NÚMERO DE CÉDULA PROFESIONAL: 1775328

Rúbrica

IMEXAZA SERVICE SA DE CV  
Posición Financiera, Balance General al 30/Jun/2013

<b>ACTIVO</b>		<b>PASIVO</b>	
<i>ACTIVO CIRCULANTE</i>		<i>PASIVO A CORTO PLAZO</i>	
BANCOS	448,188.06	ACREEDORES DIVERSOS	775.00
CLIENTES	10.00	CONTRIBUCIONES POR PAGAR	10,588.16
I.V.A. ACREDITABLE	4,173.23	I.V.A. TRASLADADO	3120.96
IVA POR ACREDITAR	871.19		
		Total PASIVO A CORTO PLAZO	14,484.12
<i>Total ACTIVO CIRCULANTE</i>	453,242.48		
		<b>SUMA DEL PASIVO</b>	14,484.12
		<b>CAPITAL</b>	
		CAPITAL CONTABLE	
		APORTACIONES	50,000.00
		APORTACIONES PENDIENTES DE	500,000.00
		RESULTADO EJERCS. ANTERIORES	-67,111.85
		PÉRDIDA DEL EJERCICIO	-44,129.79
		<i>Total CAPITAL CONTABLE</i>	438,758.36
		<b>SUMA DEL CAPITAL</b>	438,758.36
<b>SUMA DEL ACTIVO</b>	453,242.48	<b>SUMA DEL PASIVO Y CAPITAL</b>	453,242.48

C.P. María Guadalupe Mendoza Pesquera

NÚMERO DE CÉDULA PROFESIONAL: 1775328  
Rúbrica

**UNICA PUBLICACION**

---

**AVISO**

---

**OUT HELPING COMERCIAL, S.A. DE C.V.**  
**Publicación de acuerdo de Aumento de Capital y Convocatoria de Asamblea**

Raúl Emilio Pérez de Celis Galán, en mi carácter de Presidente del Consejo de Administración de la Sociedad denominada OUT HELPING COMERCIAL, S.A. DE C.V. y de acuerdo al Artículo 132 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, hago público el acuerdo de Aumento de Capital de la parte variable del capital social de la Sociedad, tomado mediante la Asamblea General Anual Extraordinaria de Accionistas celebrada el 30 de Abril de 2013, debido a lo anterior se convoca a los Accionistas a la Asamblea de Accionistas respectiva para suscribir y pagar el aumento antes mencionado.

**CONVOCATORIA**

Se convoca a los señores accionistas de OUT HELPING COMERCIAL, S.A. DE C.V. a la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas que se celebrará el día 31 de Julio de 2013, a las 9:00 horas, en el domicilio de la Sociedad, ubicado en Avenida Zaragoza Número 279, Interior 212, C.P. 76000, Santiago de Querétaro, Estado de Querétaro, con objeto de tratar los asuntos contenidos en el siguiente:

**ORDEN DEL DIA**

1. Suscripción y Pago del Aumento de Capital en su Parte Variable.
2. Asuntos Varios. En su caso, autorización de la persona que ocurra ante Fedatario Público a formalizar los acuerdos tomados.

Santiago de Querétaro, Querétaro a 12 de Julio de 2013

Raúl Emilio Pérez de Celis Galán  
Presidente del Consejo de Administración  
Rúbrica

---

**UNICA PUBLICACION**



---

---

**AVISO**

---

---

**GRUPO OUT HELPING, S.A. DE C.V.**  
**Publicación de acuerdo de Aumento de Capital y Convocatoria de Asamblea**

Raúl Emilio Pérez de Celis Galán, en mi carácter de Presidente del Consejo de Administración de la Sociedad denominada GRUPO OUT HELPING, S.A. DE C.V. y de acuerdo al Artículo 132 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, hago público el acuerdo de Aumento de Capital en la parte variable del capital social de la Sociedad, tomado mediante la Asamblea General Anual Extraordinaria de Accionistas celebrada el 30 de Abril de 2013, debido a lo anterior se convoca a los Accionistas a la Asamblea de Accionistas respectiva para suscribir y pagar el aumento antes mencionado.

**CONVOCATORIA**

Se convoca a los señores accionistas de GRUPO OUT HELPING, S.A. DE C.V. a la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas que se celebrará el día 31 de Julio de 2013, a las 9:00 horas, en el domicilio de la Sociedad, ubicado en Avenida Zaragoza Número 279, Desp. 213, Col. San Ángel, C.P. 76030, Santiago de Querétaro, Estado de Querétaro, con objeto de tratar los asuntos contenidos en el siguiente:

**ORDEN DEL DIA**

1. Suscripción y Pago del Aumento de Capital en su Parte Variable.
2. Asuntos Varios. En su caso, autorización de la persona que ocurra ante Fedatario Público a formalizar los acuerdos tomados.

Santiago de Querétaro, Querétaro a 12 de Julio de 2013

Raúl Emilio Pérez de Celis Galán  
Presidente del Consejo de Administración  
Rúbrica

---

**UNICA PUBLICACION**

---

---

**AVISO**

---

---

**OUT HELPING INDUSTRIAL, S.A. DE C.V.**  
**Publicación de acuerdo de Aumento de Capital y Convocatoria de Asamblea**

Raúl Emilio Pérez de Celis Galán, en mi carácter de Presidente del Consejo de Administración de la Sociedad denominada OUT HELPING INDUSTRIAL, S.A. DE C.V. y de acuerdo al Artículo 132 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, hago público el acuerdo de Aumento de Capital en la parte variable del capital social de la Sociedad, tomado mediante la Asamblea General Anual Extraordinaria de Accionistas celebrada el 30 de Abril de 2013, debido a lo anterior se convoca a los Accionistas a la Asamblea de Accionistas respectiva para suscribir y pagar el aumento antes mencionado.

**CONVOCATORIA**

Se convoca a los señores accionistas de OUT HELPING INDUSTRIAL, S.A. DE C.V. a la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas que se celebrará el día 31 de Julio de 2013, a las 9:00 horas, en el domicilio de la Sociedad, ubicado en Avenida Zaragoza Número 279, Interior 212, C.P. 76000, Santiago de Querétaro, Estado de Querétaro, con objeto de tratar los asuntos contenidos en el siguiente:

**ORDEN DEL DIA**

1. Suscripción y Pago del Aumento de Capital en su Parte Variable.
2. Asuntos Varios. En su caso, autorización de la persona que ocurra ante Fedatario Público a formalizar los acuerdos tomados.

Santiago de Querétaro, Querétaro a 12 de Julio de 2013

Raúl Emilio Pérez de Celis Galán  
Presidente del Consejo de Administración  
Rúbrica

---

**UNICA PUBLICACION**

---

---

**AVISO**

---

---

**OUT HELPING SERVICIOS, S.A. DE C.V.**  
**Publicación de acuerdo de Aumento de Capital y Convocatoria de Asamblea**

Raúl Emilio Pérez de Celis Galán, en mi carácter de Presidente del Consejo de Administración de la Sociedad denominada OUT HELPING SERVICIOS, S.A. DE C.V. y de acuerdo al Artículo 132 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, hago público el acuerdo de Aumento de Capital en la parte variable del capital social de la Sociedad, tomado mediante la Asamblea General Anual Extraordinaria de Accionistas celebrada el 30 de Abril de 2013, debido a lo anterior se convoca a los Accionistas a la Asamblea de Accionistas respectiva para suscribir y pagar el aumento antes mencionado.

**CONVOCATORIA**

Se convoca a los señores accionistas de OUT HELPING SERVICIOS, S.A. DE C.V. a la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas que se celebrará el día 31 de Julio de 2013, a las 9:00 horas, en el domicilio de la Sociedad, ubicado en Avenida Zaragoza Número 279, Desp. 213, Col. El Prado, C.P. 76039, Santiago de Querétaro, Estado de Querétaro, con objeto de tratar los asuntos contenidos en el siguiente:

**ORDEN DEL DIA**

1. Suscripción y Pago del Aumento de Capital en su Parte Variable.
2. Asuntos Varios. En su caso, autorización de la persona que ocurra ante Fedatario Público a formalizar los acuerdos tomados.

Santiago de Querétaro, Querétaro a 12 de Julio de 2013

Raúl Emilio Pérez de Celis Galán  
Presidente del Consejo de Administración  
Rúbrica

---

**UNICA PUBLICACION**

**AVISO**

**FIPROTUR**

Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, del Fideicomiso Promotor de Turismo en el Estado de Querétaro.

<b>Invitación Restringida</b>
LP/CAEACSFPT/001/2013

<b>Fecha de emisión</b>
02 / julio / 2013

No. partida	Descripción	Proveedor	Precio unitario sin IVA	Costo Total
Única	Contratación de medios publicitarios para la campaña de promoción turística nacional del Estado de Querétaro	W Size Merchandise, SA de CV	\$ 5,341,138.55	\$ 6,195,720.72

ATENTAMENTE  
 “QUERÉTARO CERCA DE TODOS”

LIC. MÓNICA PLEHN AZAR  
 PRESIDENTE SUPLENTE  
 Rúbrica

**UNICA PUBLICACION**

---

---

**AVISO**

---

---

**FIDES ECOSOL, S.A.P.I. DE C.V.  
TERCER AVISO DE REDUCCIÓN DE CAPITAL**

En cumplimiento a lo dispuesto por el Art. 9º de la Ley Gral. de Sociedades Mercantiles, se notifica que la sociedad mercantil FIDES ECOSOL, S.A.P.I. DE C.V., mediante Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de fecha 3 de abril de 2013, decidió reducir la parte fija de su capital social en la suma de \$3,125,000.00 (TRES MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL PESOS 00/100 M.N.) por lo que dicho capital social fijo quedará establecido en \$56,938,000.00 (CINCUENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL PESOS 00/100 M.M.), una vez que haya surtido efecto la reducción de que se trata en términos del precepto legal antes indicado.

Santiago de Querétaro, Qro., 5 de julio de 2013.

Adriana Gómez Chico Spamer  
Rúbrica

### Fe de erratas

En el ejemplar número 32 del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro, "La Sombra de Arteaga", del 28 de junio de 2013, en la página número 6588, al final del Decreto que reforma los artículos 3 y 15 del Decreto que transforma el Polo de Desarrollo Social "Josefa Vergara y Hernández" para constituir la fundación "Josefa Vergara y Hernández", Institución de Asistencia Privada, por un error de transcripción, se omitió incluir la promulgación de dicho decreto, siendo ésta como sigue:

**Lic. José Eduardo Calzada Rovirosa, Gobernador Constitucional del Estado de Querétaro**, en ejercicio de lo dispuesto por el artículo 22, fracción I de la Constitución Política del Estado de Querétaro; expido y promulgo el presente DECRETO QUE REFORMA LOS ARTÍCULOS 3 Y 15 DEL DECRETO QUE TRANSFORMA EL POLO DE DESARROLLO SOCIAL "JOSEFA VERGARA Y HERNÁNDEZ" PARA CONSTITUIR LA FUNDACIÓN "JOSEFA VERGARA Y HERNÁNDEZ", INSTITUCIÓN DE ASISTENCIA PRIVADA.

Dado en el Palacio de la Corregidora, sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., el día veintisiete de junio del año dos mil trece, para su debida publicación y observancia.

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

Rúbrica

**Lic. Jorge López Portillo Tostado**  
**Secretario de Gobierno**

Rúbrica

Lo anterior, se hace constar para los efectos legales a que haya lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 29 primer párrafo de la Ley de Publicaciones Oficiales del Estado de Querétaro.

**Lic. Juan Ricardo Ramírez Luna**  
**Director Jurídico y Consultivo**  
**de la Secretaría de Gobierno**

Rúbrica

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

*Ejemplar o Número del Día	0.5 Medio salario mínimo	\$ 30.69
*Ejemplar Atrasado	1.5 Salario y medio	\$ 92.07

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

ESTE PERIÓDICO CONSTA DE 150 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.