



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.

Directora:
M. en D. Leonor Ivett Olvera Loarca

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

SUMARIO

PODER EJECUTIVO

Declaratoria que deja sin efecto el nombramiento de Notario Adscrito de la Notaría Pública número 9 nueve de la Demarcación Notarial de Querétaro, Querétaro, otorgado a la Licenciada Florencia Aurora Lois Rodríguez, en fecha 29 veintinueve de julio de 1997 mil novecientos noventa y siete y declara vacante la adscripción de la misma. 15154

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

Normas de Control Interno del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. 15155

COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS

Manual de Normas y Reglas de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Telefonía Fija, de la Dirección Divisional de Tecnologías de la Información, Revisión 03, de la Comisión Estatal de Aguas. 15171

Manual de Gestión de la Calidad, Revisión 08, de la Comisión Estatal de Aguas. 15193

Manual del Proceso Concurso y Contratos, Revisión 05, de la Comisión Estatal de Aguas. 15230

Manual del Proceso Calidad del Agua, de la Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas, Revisión 03, de la Comisión Estatal de Aguas. 15263

COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Formato Único sobre Aplicaciones de Recursos Federales. Tercer Trimestre 2014. 15274

GOBIERNO MUNICIPAL

Acuerdo por el que se autorizan las modificaciones al Programa de Obra Anual, para el ejercicio fiscal 2013. Municipio de Colón, Qro.	15275
Acuerdo por el que se autorizan las modificaciones al Programa de Obra Anual, para el ejercicio fiscal 2014. Municipio de Colón, Qro.	15283
Acuerdo que autoriza la regularización del asentamiento humano denominado La Herradura, así como la exención en materia fiscal, el plano de lotificación del asentamiento humano irregular, la nomenclatura de calles, la autorización de venta de lotes, el nombre del asentamiento y los lineamientos para llevar acabo la titulación de la propiedad a favor de los colonos, Municipio de Colón, Qro.	15292
Acuerdo que autoriza el Cambio de Uso de Suelo de Equipamiento Regional (ER) a Uso de Suelo Industrial (I) del inmueble identificado como el predio resultado de la fusión de las fracciones de las parcelas 284 Z-3 P1/2, y 273 Z-3 P1/2, ubicado en el Ejido La Cañada hoy Villa del Marqués del Águila, Municipio de El Marqués, Qro.	15298
Acuerdo que autoriza el Cambio de Uso de Suelo de Protección Ecológica Agrícola Moderada (PEAM) a Uso Industrial (I) para una fracción de 55,000.00 m2, de un predio en copropiedad con sus poderdantes identificado como la fusión de los predios identificados como la Fracción II resultante de la subdivisión del predio identificado como predio rústico, ubicado en la ex hacienda de El Colorado, Municipio de El Marqués, Qro., así como el cambio de Uso de Suelo de Habitacional hasta 300 hab./ha, con Comercio y Servicios (H3CS) a Uso Industrial (I), para un predio con superficie de 75,000.00 m2, en copropiedad con sus poderdantes identificado como la Parcela No. 50 de las en que se dividió el Fraccionamiento El Colorado, Municipio de El Marqués, Qro	15305
Acuerdo que autoriza la relotificación a 5 etapas, licencia de ejecución de obras de urbanización, nomenclatura oficial de vialidades y autorización para venta de lotes de las etapas 2 y 3 del fraccionamiento habitacional popular, con una densidad de 350 hab/ha con comercio y servicios denominado "Rincones del Marqués", ubicado en el predio identificado como el inmueble resultante de la fusión de las Parcelas 108, de la zona 1, polígono 3/3, del Ejido Josefa Vergara antes Saldarriaga, 21, 22, 24, 25, fracción de la parcela 29 y 19, éstas últimas 6 parcelas correspondientes a la zona 1, polígono 1/1, del Ejido El Colorado, Municipio de El Marqués, Qro.	15314
Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Huimilpan, Qro.	15326
Convocatoria para realizar la prestación del servicio mediante el procedimiento de licitación pública nacional denominada Operación y Mantenimiento de las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales, en el Municipio de San Juan del Río, Qro.	15351
Acuerdo que autoriza el Cambio de Uso de Suelo de Agropecuario a Comercial y de Servicios, para la Parcela 208 Z-1 P1/2, en el Ejido de La Palma, Municipio de Pedro Escobedo, Qro.	15354
Reglamento del Consejo de Desarrollo Rural Sustentable del Municipio de Querétaro.	15356
Acuerdo de reducción de recargos generados por la falta de pago del impuesto sobre traslado de dominio, Municipio de Querétaro, Qro.	15366

Acuerdo que autoriza la relotificación, renovación de licencia de ejecución de obras de urbanización de las etapas 1, 2, 3, 4 y 5, venta provisional de lotes de las etapas 3, 4, y 5, así como la modificación de la nomenclatura por la creación de una vialidad denominada "Boulevard El Salto", del Fraccionamiento Lomas de Juriquilla, ubicado en la Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui, Municipio de Querétaro, Qro.	15368
Acuerdo relativo a la autorización de la declaratoria de régimen de propiedad en condominio y la venta de unidades privativas para el condominio habitacional de tipo popular denominado "Acacia", ubicado en la calle Cordillera de San José número 103, lote 1, manzana II, etapa 1 del fraccionamiento "Privalia Ambiental", Delegación Epigmenio González, Municipio de Querétaro, Qro.	15384
Acuerdo que autoriza la venta provisional de lotes de la etapa 2 del Fraccionamiento de tipo residencial denominado "Palmas V", ubicado en la Delegación Municipal Epigmenio González, Municipio de Querétaro, Qro.	15392
Acuerdo por el que se autoriza Cambio de Uso de Suelo de Habitacional con densidad de población de 300 hab./ha. (H3) a Uso Habitacional con densidad de 300 hab/ha y servicios (H3S), para el lote 1, de la manzana 4, zona 1, ubicado en la calle 2 de Marzo no. 301, colonia San Felipe en San José El Alto, Delegación Municipal Epigmenio González, Municipio de Querétaro, Qro.	15401
AVISOS JUDICIALES Y OFICIALES	15406

**INFORMES AL TELÉFONO 01(442) 238-50-00 EXTENSIONES 5677 Y 5682 O DIRECTAMENTE
EN AV. LUIS PASTEUR NO. 3-A, CENTRO HISTÓRICO, SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO.**
<http://www2.queretaro.gob.mx/disco2/servicios/LaSombradeArteaga>
sombradearteaga@queretaro.gob.mx

PODER EJECUTIVO

Licenciado José Eduardo Calzada Roviroa, Gobernador Constitucional del Estado de Querétaro, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 22, fracción XIII de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 1, 2, 3, 62, 107, fracción I, 108, 110 y demás relativos de la Ley del Notariado del Estado de Querétaro, y

Considerando

Primero. Que con fecha 29 veintinueve de julio de 1997 mil novecientos noventa y siete, el entonces Titular del Poder Ejecutivo Estatal nombró a la Licenciada Florencia Aurora Lois Rodríguez como Notario Adscrito de la Notaría Pública número 9 nueve de la Demarcación Notarial de Querétaro, Querétaro.

Segundo. Mediante escrito recibido en las oficinas del Poder Ejecutivo del Estado el día 19 diecinueve de noviembre de 2014 dos mil catorce, la Licenciada Florencia Aurora Lois Rodríguez presentó su renuncia expresa al cargo de Notario Adscrito de la Notaría Pública número 9 nueve de la Demarcación Notarial de Querétaro, Querétaro.

En virtud de lo expuesto y fundamentado he tenido a bien emitir la siguiente:

DECLARATORIA

Primero. De conformidad con los artículos 107, fracción I, 108 y demás relativos de la Ley del Notariado del Estado de Querétaro, se deja sin efecto el nombramiento de Notario Adscrito de la Notaría Pública número 9 nueve de la Demarcación Notarial de Querétaro, Querétaro, otorgado a la Licenciada Florencia Aurora Lois Rodríguez, en fecha 29 veintinueve de julio de 1997 mil novecientos noventa y siete.

Segundo. En virtud de lo anterior, se declara vacante la Adscripción de la Notaría Pública número 9 nueve de la Demarcación Notarial de Querétaro.

Tercero. Notifíquese personalmente a la Licenciada Florencia Aurora Lois Rodríguez, quien fuese Notario Adscrito de la Notaría Pública número 9 nueve de la Demarcación Notarial de Querétaro, Querétaro, al Licenciado Jorge Lois Rodríguez, Notario Titular de la misma y al Director del Archivo General de Notarías.

Cuarto. Instrúyase a la Dirección del Archivo General de Notarías para que realice las gestiones necesarias para la publicación de la presente en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga", con fundamento en el artículo 110 de la Ley del Notariado del Estado de Querétaro.

Dado en el Palacio de La Corregidora, sede del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., a los 21 veintiún días del mes de noviembre del año 2014 dos mil catorce.

Licenciado José Eduardo Calzada Roviroa
Gobernador Constitucional del Estado de Querétaro
Rúbrica

Licenciado Jorge López Portillo Tostado
Secretario de Gobierno del Poder Ejecutivo
del Estado de Querétaro

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

LIC. JUAN GORRÁEZ ENRILE, Secretario de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 23, fracciones II y VIII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro 1, 2, 3, 4 y 6, fracciones XIX y XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría, y

CONSIDERANDO

Que la Secretaría a mi cargo cuenta con atribuciones para organizar y coordinar el desarrollo del control interno integral de las dependencias, entidades paraestatales y otros organismos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, así como para dictar las normas administrativas necesarias en materia de control interno a fin de que los recursos humanos, materiales, de servicios y patrimoniales, sean aprovechados y aplicados con criterios de eficiencia, buscando en todo momento la eficacia y la mejora administrativa, así como para realizar o encomendar las investigaciones, estudios y análisis que al efecto se requieran;

Que el Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Querétaro, denominado "Plan Querétaro 2010-2015, Soluciones Cercanas a la Gente", considera en su Eje de Desarrollo Gobierno Eficiente y Cerca de Todos, un apartado relativo a la Transparencia y Rendición de Cuentas, el cual establece una Línea de Acción relativa al Fortalecimiento del Sistema de Evaluación y Control de la Gestión Pública para mejorar las acciones de transparencia y combate a la corrupción, siendo las presentes normas un instrumento orientado con ese propósito;

Que bajo el marco del Acuerdo de Coordinación que celebró por una parte, el Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de la Función Pública, y por la otra, el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Querétaro Arteaga, cuyo objeto es la realización de un programa de coordinación especial denominado "Fortalecimiento del Sistema Estatal de Control y Evaluación de la Gestión Pública, y Colaboración en Materia de Transparencia y Combate a la Corrupción", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de octubre de 2007, se estableció en programas de trabajo, en cuanto a la mejora de la gestión pública estatal, relativo al fortalecimiento del control interno, la emisión de las Normas Generales de Control Interno en el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;

Que en este contexto, se revisó el marco jurídico estatal aplicable en materia de control interno, para identificar aquellas disposiciones, tanto de carácter general como interno y se revisaron de igual manera las mejores prácticas ya implementadas en materia de Normas Generales de Control Interno en diversas Entidades Federativas, así como las emitidas por el Gobierno Federal;

Que las presentes normas tienen por objeto integrar un instrumento normativo con las principales técnicas, procesos y procedimientos en materia de control interno, mismas que propiciarán el aprovechamiento y aplicación de los recursos con que cuentan, redundará en el mejoramiento de las políticas y normas de aplicación general y, en consecuencia, en el incremento de la efectividad de las instituciones públicas;

Que de conformidad con los principios de Gobierno Corporativo formulados por la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico (OCDE), en las presentes disposiciones se implementan las Normas de Control Interno en el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, para realizar la creación e inserción de un modelo estándar de control interno que opere en los niveles estratégico, directivo y operativo de las instituciones; establecer etapas mínimas para el proceso de administración de riesgos; implementar los Comités de Control del Desempeño Institucional para constituir foros colegiados que contribuyan a lograr el cumplimiento de metas y objetivos utilizando en forma integral y ordenada el control interno como un medio, dando seguimiento prioritariamente al desarrollo institucional y realizar una vinculación entre el modelo estándar de control interno y la administración de riesgos;

Que la administración de riesgos en el ámbito de la Administración Pública Estatal se encuentra en sus etapas iniciales de implantación, el que obligará a quienes toman decisiones, ampliar el horizonte de planeación, identificar riesgos que puedan obstaculizar o impedir el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales y programar acciones que mitiguen su impacto o la probabilidad de materialización;

Que las prácticas de administración de riesgos más efectivas son aquellas que utilizan modelos matemáticos, algunos de ellos muy complejos y por lo tanto, demandan una alta especialización. En tal virtud, las etapas mínimas previstas para la administración de riesgos únicamente consideran elementos fundamentales y requerimientos mínimos que pueden ser utilizados por cualquier institución pública, dejando que las propias instituciones apliquen las metodologías o teorías que consideren más apropiadas en vista de sus capacidades técnicas, su experiencia en el tema o recursos para adquirir o desarrollar mejores herramientas;

Que con base en las consideraciones anteriores resulta necesario contar con un marco normativo claro, preciso y congruente a las necesidades actuales, por lo que se emiten las siguientes:

NORMAS DE CONTROL INTERNO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

Del objeto de las normas, su guía y definiciones

Artículo 1.- Las presentes normas tienen por objeto establecer las disposiciones en materia de control interno, que los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro deberán observar, con el fin de implementar los mecanismos necesarios que contribuyan a:

- I. Prevenir los riesgos que afecten el logro de sus metas y objetivos.
- II. Promover la eficiencia y eficacia de sus operaciones que encaminadas a alcanzar su misión, se realicen bajo el principio de transparencia en el ejercicio de la función pública.
- III. Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información que generen como resultado de sus atribuciones.
- IV. Fortalecer el cumplimiento de leyes y disposiciones normativas.

Artículo 2.- La Guía para la Aplicación de las Normas de Control Interno del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, tiene por objeto orientar la implementación, actualización, supervisión, seguimiento, control y vigilancia del Sistema de Control Interno Institucional en los sujetos obligados.

Artículo 3.-La Secretaría elaborará la Guía como un documento de consulta, de referencia técnica y administrativa, la cual será de observancia y cumplimiento obligatorio una vez publicada en el periódico oficial "La Sombra de Arteaga". Las disposiciones y procedimientos contenidos en la guía deberán revisarse cuando menos una vez al año por la Secretaría, y en su caso actualizarse cuando así se requiera.

Artículo 4.- Para efectos de las presentes normas, se entenderá por:

- I. **Acción (es) de mejora:** Actividades determinadas por el titular del sujeto obligado o bien en el seno del COCODI, e implementadas por los titulares y demás servidores públicos de las instituciones para fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional, así como prevenir, disminuir y/o eliminar riesgos que pudieran obstaculizar el cumplimiento de objetivos y metas;

- II. **Administración de riesgos:** Proceso sistemático que deben realizar los sujetos obligados a la observancia de las presentes normas, para evaluar y dar seguimiento al comportamiento de los riesgos a que están expuestas en el desarrollo de sus actividades, mediante el análisis de los distintos factores que pueden provocarlos, con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan controlarlos y asegurar el logro de los objetivos y metas de una manera razonable;
- III. **Autocontrol:** Implementación que realizan los titulares de los sujetos obligados, de mecanismos, acciones y prácticas de supervisión o evaluación de cada sistema, actividad o proceso; ejecutado de manera automática por los sistemas informáticos, o de manera manual por los servidores públicos; y que permite identificar, evitar y, en su caso, corregir con oportunidad los riesgos o condiciones que limiten, impidan o presenten obstáculos que impliquen la utilización de excesivos recursos para el logro de objetivos;
- IV. **Carpeta electrónica:** Documento electrónico que contiene la información que servirá de base para el análisis y tratamiento de los asuntos que se sometan en el seno de las sesiones del Comité;
- V. **Comité y/o COCODI:** Comité de Control y Desempeño Institucional establecido conforme a las disposiciones contenidas en las presentes normas;
- VI. **Control Interno:** Proceso que tiene como fin proporcionar un grado de seguridad razonable en la consecución de los objetivos de la institución;
- VII. **Coordinador de Control Interno:** Es la persona que funge como canal de comunicación e interacción entre el sujeto obligado, el OIC, en caso de que exista, y la Secretaría por conducto de la Dirección;
- VIII. **Dirección:** La Dirección de Prevención y Evaluación de la Secretaría, misma que es designada para coordinar, asistir y asesorar a los servidores públicos que participen en las actividades del proceso de implementación de las normas;
- IX. **Economía:** Términos y condiciones bajo los cuales se adquieren recursos, en cantidad y calidad apropiada y al menor costo posible para realizar una actividad determinada, con la calidad requerida;
- X. **Eficacia:** Cumplimiento de los objetivos y metas establecidos, en lugar, tiempo, calidad y cantidad;
- XI. **Eficiencia:** Logro de objetivos y metas programadas con la menor cantidad de recursos;
- XII. **Elementos:** Son los elementos del Modelo Estándar de Control Interno, siendo éstos los siguientes: normas de control interno, niveles de control interno, COCODI y la administración de riesgos;
- XIII. **Encuesta de autoevaluación por nivel de control interno:** Herramienta que aplican los servidores públicos de determinado sujeto obligado, en el ámbito de su competencia por nivel de control interno (estratégico, directivo y operativo) para conocer los avances en el establecimiento y actualización de los elementos del Sistema de Control Interno Institucional;
- XIV. **Encuestas consolidadas:** Integración de los resultados de las encuestas de autoevaluación por nivel de control interno para obtener un porcentaje promedio de cumplimiento;
- XV. **Evaluación del Sistema de Control Interno:** Proceso mediante el cual se determina el grado de eficacia y de eficiencia con que se cumplen los elementos del Sistema de Control Interno Institucional en sus tres niveles: estratégico, directivo y operativo, para asegurar el cumplimiento de sus objetivos;
- XVI. **Guía:** La Guía para la Aplicación de las Normas de Control Interno del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, a que se refiere el artículo 2 de las presentes normas, el cual integra diversos procesos asociados con el control interno;
- XVII. **Impacto:** Efecto positivo o negativo que pudiera presentarse en la institución derivado de la atención o falta de ésta, en materia de Control Interno;
- XVIII. **Informe:** Informe Anual del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional;
- XIX. **Mapa de riesgos institucional:** Representación gráfica de uno o más riesgos que permite vincular la probabilidad de ocurrencia de los riesgos identificados y su impacto en forma clara y objetiva;
- XX. **Matriz de Administración de Riesgos Institucional:** Tablero de control que refleja el diagnóstico general de los riesgos, para contar con un panorama de los mismos y proponer acciones que sirvan para contrarrestarlos o prevenir su ocurrencia en la institución;

- XXI. Nivel (es) de Control Interno:** Implementación y actualización de los elementos de Control Interno que integran las presentes normas, que realizan los servidores públicos adscritos a los sujetos obligados, de acuerdo al ámbito de su competencia y nivel jerárquico, clasificados en: estratégico, directivo y operativo;
- XXII. Normas de Control Interno:** Implementación y actualización de los elementos de Control Interno que integran los componentes del Control Interno que realizan los servidores públicos adscritos al Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, de acuerdo al ámbito de su competencia y nivel jerárquico;
- XXIII. OIC:** Órgano Interno de Control de la dependencia, entidad u otro organismo del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- XXIV. Oportunidad:** La generación y entrega de información y documentación en el tiempo requerido para su uso;
- XXV. Órgano de Gobierno:** Cuerpo colegiado establecido como tal en la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, en los sujetos obligados que corresponda;
- XXVI. Planeación estratégica:** Ejercicio periódico que facilita la identificación de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, a través del cual se integra un programa de trabajo que permite establecer las acciones estratégicas y/o prioritarias a realizar para su debida atención;
- XXVII. Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro:** Las dependencias y órganos desconcentrados considerados en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; así como las entidades paraestatales, conforme lo establece la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro;
- XXVIII. Probabilidad de ocurrencia:** Estimación de que ocurra un riesgo identificado, en un periodo determinado;
- XXIX. PTAR:** Programa de Trabajo de Administración de Riesgos;
- XXX. PTCI:** Programa de Trabajo de Control Interno;
- XXXI. Riesgo:** Contingencia o proximidad de un daño, en cualquiera de las materias que abarcan las presentes normas, que impidan u obstaculicen la consecución de los objetivos de los sujetos obligados;
- XXXII. Secretaría:** La Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- XXXIII. Seguridad razonable:** Escenario en el que la posibilidad de materialización de determinado riesgo disminuye, y la posibilidad de lograr los objetivos del sujeto obligado se incrementa;
- XXXIV. Sistema de Control Interno Institucional:** Conjunto de procesos, mecanismos y elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí, y que se aplican de manera específica por una institución, a nivel de planeación, organización, ejecución, dirección, información y seguimiento de sus procesos de gestión, para dar certidumbre a la toma de decisiones y conducirla con una seguridad razonable al logro de sus objetivos y metas en un ambiente ético, de calidad, mejora continua, eficiencia y de legalidad;
- XXXV. Sistema de información:** Conjunto de procedimientos ordenados que, al ser ejecutados, proporcionan información para apoyar la toma de decisiones y el control de la institución;
- XXXVI. Sujetos obligados:** Las Dependencias, Entidades Paraestatales, Órganos Desconcentrados del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y organismos públicos.
- XXXVII. TIC:** Las Tecnologías de la Información y Comunicaciones

CAPÍTULO II

De la responsabilidad de los diversos participantes en el Sistema de Control Interno

Artículo 5.- Es responsabilidad de los titulares de los sujetos obligados y demás servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro que se encuentren en los niveles de responsabilidad descritos adelante, la aplicación de las presentes normas y de la guía, así como atender con oportunidad los compromisos que se generen con su implementación, de conformidad con lo señalado en las presentes normas.

Los titulares de los sujetos obligados son responsables de mostrar una actitud de respaldo a los principios éticos y valores institucionales, así como destacar la importancia que tiene la aplicación de las presentes normas.

Los titulares de los sujetos obligados, y cuando corresponda, los órganos de gobierno, serán responsables de supervisar que se cumpla con lo establecido en estas normas y la guía.

Artículo 6.- La Secretaría, por sí o a través de la Dirección, así como de los Órganos Internos de Control, en su caso y conforme a sus respectivas atribuciones, asesorarán y asistirán a los titulares de los sujetos obligados y demás servidores públicos, en la implementación de estas normas y la guía. La Secretaría conforme a sus atribuciones, podrá verificar el cumplimiento de lo establecido en estas normas, además de cuando así lo considere podrá solicitar el informe del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional.

Artículo 7.- Los titulares de los sujetos obligados, designarán a un servidor público de nivel jerárquico de Director o equivalente, con poder de decisión, como Coordinador de Control Interno para la aplicación de las presentes normas, el cual a su vez designará un enlace del Sistema de Control Interno Institucional, el cual deberá tener un nivel jerárquico inmediato inferior al del Coordinador, quien realizará los seguimientos necesarios en cada uno de los procesos indicados en estas normas. Ambos nombramientos, deberán informarse por escrito a la Secretaría.

Los cambios en las designaciones anteriores, se informarán dentro de los 10 días hábiles posteriores a su ocurrencia.

Artículo 8.- De conformidad con el ámbito de su competencia y nivel jerárquico, los servidores públicos responsables en cada nivel de control interno son los siguientes:

- I. **ESTRATÉGICO:** el Titular del sujeto obligado y los servidores públicos del segundo nivel jerárquico;
- II. **DIRECTIVO:** los servidores públicos del tercer nivel jerárquico, y
- III. **OPERATIVO:** los servidores públicos del cuarto y siguientes niveles jerárquicos de mando medio hasta el de jefe de departamento o equivalente.

En los sujetos obligados cuya estructura orgánica autorizada no contemple el número de niveles jerárquicos señalados, el Titular del sujeto obligado determinará el nivel jerárquico para cada nivel de control interno, atendiendo a la naturaleza de las responsabilidades y/o funciones de cada uno de ellos.

Artículo 9.- Los titulares de las entidades paraestatales, presentarán a detalle ante su respectivo Órgano de Gobierno, de manera cuatrimestral, los asuntos relativos a:

- I. La verificación del cumplimiento de objetivos y metas institucionales.
- II. El seguimiento de la implantación y actualización del Sistema de Control Interno Institucional.
- III. El seguimiento del proceso de Administración de Riesgos Institucional.

Artículo 10- Los sistemas informáticos existentes y los que se desarrollen para sistematizar los procedimientos de trabajo a que se refieren estas normas y la guía deberán asegurar la compatibilidad con otras aplicaciones de TIC. Para tal efecto, el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, propiciará la sistematización, ejecución, control y supervisión de lo establecido en estas normas y la guía, mediante la adopción de TIC.

En la adopción de TIC, se deberá observar lo previsto en las disposiciones establecidas en la materia, y propiciar un mejor aprovechamiento de los recursos públicos, para la adecuada administración de la información y garantizar la rendición de cuentas.

Artículo 11.- Los titulares de los sujetos obligados, se asegurarán de que la metodología a instrumentar para la administración de riesgos, contenga las etapas mínimas, previstas en las presentes normas y en la guía, se constituya como herramienta de gestión y proceso sistemático.

Artículo 12.- En el Sistema de Control Interno Institucional, los titulares de los sujetos obligados, son responsables de:

- I. Establecerlo y mantenerlo actualizado, conforme al Modelo Estándar de Control Interno.
- II. Supervisar y evaluar periódicamente su funcionamiento;
- III. Asegurar que se autoevalúe por nivel de control interno e informar anualmente el estado que guarda;
- IV. Establecer acciones de mejora para fortalecerlo e impulsar su cumplimiento oportuno;
- V. Aprobar el informe anual y las encuestas consolidadas por nivel de control;
- VI. Aprobar el PTCI y, en su caso, su actualización, así como difundirlo a los responsables de su implementación;
- VII. Privilegiar el autocontrol y los controles preventivos, y
- VIII. Presentar al comité, y en su caso al órgano de gobierno, las debilidades de control interno de mayor importancia y las acciones de mejora respectivas.

Artículo 13.- Los Titulares de los OIC en el Sistema de Control Interno Institucional serán responsables de:

- I. Evaluar el informe anual y el PTCI, mismo que será presentado
 - a. Al titular del sujeto obligado, y al Secretario de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, a más tardar al 30 de enero de cada año;
 - b. Al Comité en la tercera sesión ordinaria, y
 - c. Para el caso de las entidades paraestatales y organismos públicos, al órgano de gobierno, en la sesión inmediata posterior a la del comité; y
- II. Dar seguimiento al establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno Institucional.

Artículo 14.- En apoyo a la implementación y actualización del Sistema de Control Interno Institucional, la participación del Coordinador de Control Interno y del enlace de dicho sistema, consistirá en lo siguiente:

- I. Coordinador de Control Interno:
 - a. Ser el canal de comunicación e interacción entre el sujeto obligado, el OIC, en caso de que exista, y la Secretaría por conducto de la Dirección, en la evaluación y fortalecimiento del sistema de control interno institucional, así como coordinar el proceso de administración de riesgos;
 - b. Acordar con su titular las acciones a seguir para la instrumentación de las disposiciones relacionadas con el Sistema de Control Interno Institucional, así como aquéllas relacionadas con la administración de riesgos, en términos de las presentes disposiciones y de la guía;
 - c. Revisar con el enlace el proyecto de los siguientes documentos:
 1. Informe anual, encuestas consolidadas por nivel de control y PTCI;
 2. Reporte de avances cuatrimestral del PTCI;
 3. PTCI actualizado;

4. Matriz de administración de riesgos institucional;
 5. Mapa de riesgos institucional;
 6. PTAR institucional;
 7. Reporte de avances cuatrimestral del PTAR, y
 8. Análisis anual del comportamiento de los riesgos, y
- d. Presentar para aprobación de su titular los documentos descritos en el inciso anterior.
 - e. Supervisar que en la administración de riesgos, se implementen las etapas mínimas;

II. Enlace del Sistema de Control Interno Institucional:

- a. Ser el canal de comunicación e interacción entre el Coordinador de Control Interno y el sujeto obligado de que se trate, así como entre aquél y las unidades administrativas encargadas de la administración de riesgos;
- b. Iniciar la autoevaluación anual, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la emisión de las encuestas que mediante comunicación por escrito o medios electrónicos realice la Dirección, y hacerla del conocimiento del titular del OIC una vez concluida;
- c. Evaluar con los responsables por niveles de control interno, las propuestas de acciones de mejora que serán incorporadas a las encuestas consolidadas y al PTCI;
- d. Integrar por nivel de control interno, los resultados de las encuestas, para elaborar la propuesta del informe anual, las encuestas consolidadas y el PTCI para revisión del Coordinador de Control Interno;
- e. Obtener el porcentaje de cumplimiento general, por niveles del Sistema de Control Interno Institucional y por norma;
- f. Resguardar las encuestas aplicadas y consolidadas, así como la matriz de administración de riesgos, mapa de riesgos y PTAR Institucionales;
- g. Elaborar propuesta de actualización del PTCI para revisión del Coordinador de Control Interno;
- h. Dar seguimiento permanente al PTCI, y PTAR institucional;
- i. Integrar información, elaborar el proyecto de reporte de avances cuatrimestral consolidado, del cumplimiento del PTCI y PTAR, y presentarlos al Coordinador de Control Interno.
- j. Remitir a las unidades administrativas responsables de la administración de riesgos, la matriz de administración de riesgos, mapa de riesgos, PTAR, y apoyar en su elaboración;
- k. Revisar, analizar y consolidar la información de las unidades administrativas para elaborar los proyectos institucionales de matriz de administración de riesgos, mapa de riesgos y PTAR, y presentarlos a revisión del Coordinador de Control Interno; y
- l. Realizar el análisis anual del comportamiento de los riesgos.

Artículo 15.- Los servidores públicos en el nivel del Sistema de Control Interno Institucional que les corresponda, y en el ámbito de su competencia, serán responsables de conservar la evidencia documental y/o electrónica suficiente, competente, relevante y pertinente que acredite las afirmaciones efectuadas en la encuesta, así como de resguardarla y tenerla a disposición de los órganos fiscalizadores.

TÍTULO SEGUNDO MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO

CAPÍTULO I

Del propósito del Control Interno

Artículo 16.- El Control Interno está diseñado para enfrentarse adecuadamente a los riesgos que se presentan al interior del sujeto obligado, promover la eficiencia y eficacia de sus operaciones, y tiene como propósito proporcionar una seguridad razonable respecto del logro de objetivos y metas, dentro de las siguientes categorías:

- I. Eficacia, eficiencia y economía de las operaciones y proyectos institucionales;
- II. Confiabilidad, veracidad y oportunidad de la información;
- III. Cumplimiento del marco jurídico y normativo aplicable; y
- IV. Salvaguardar, preservar y mantener los recursos públicos en condiciones de integridad, transparencia y disponibilidad para los fines a que están destinados.

Artículo 17.- Para lograr el propósito previsto en el artículo anterior, el Sistema de Control Interno Institucional, deberá proporcionar un nivel de seguridad razonable respecto a que:

- I. Se cumple con las leyes, reglamentos y demás disposiciones administrativas que rigen el funcionamiento del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, y en particular, de los sujetos obligados;
- II. Se cuenta con medios o mecanismos para conocer el avance en el logro de los objetivos y metas, así como para identificar, medir y evaluar los riesgos que pueden obstaculizar su consecución;
- III. La información financiera, presupuestal y de gestión, se prepara y obtiene en términos de integridad, confiabilidad, oportunidad, suficiencia y transparencia;
- IV. Los recursos, cualquiera que sea su naturaleza, estén protegidos adecuadamente y en condiciones de disponibilidad; y
- V. Los procesos sustantivos y de apoyo para el logro de metas y objetivos, así como para la aplicación de los recursos, o aquellos proclives a posibles actos de corrupción, están fortalecidos para prevenir o corregir desviaciones u omisiones que afecten su debido cumplimiento.

CAPÍTULO II

De las Normas de Control Interno y sus niveles de responsabilidad

Artículo 18.- Las Normas de Control Interno son la base para que los titulares de los sujetos obligados establezcan y, en su caso, actualicen las políticas, procedimientos y sistemas de control interno que formen parte integrante de sus actividades y operaciones administrativas, asegurándose que estén alineados a los objetivos, metas y proyectos institucionales.

Artículo 19.- En el establecimiento y actualización del control interno institucional en el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, a través de sus titulares y de los servidores públicos que se ubiquen en sus diversos niveles de responsabilidad, observarán las siguientes normas, que se encuentran descritas a profundidad en la Guía:

- I. Ambiente de control: De aplicación en los tres niveles de control interno, implica que exista un entorno y clima organizacional de respeto e integridad con actitud de compromiso y congruente con los valores éticos del servicio público en estricto apego al marco jurídico que rige al Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, con una clara definición de responsabilidades, desagregación y delegación de funciones, además de prácticas adecuadas de administración de los recursos humanos.

- II. Administración de riesgos: De aplicación únicamente en el nivel estratégico, implica la implementación de un proceso sistemático que permita identificar, evaluar, jerarquizar, controlar y dar seguimiento a los riesgos que puedan obstaculizar o impedir el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
- III. Actividades de control: Aplica en los tres niveles de control interno, y su objetivo es que en todos los niveles y funciones de los sujetos obligados, se establezcan y actualicen las políticas, procedimientos, mecanismos y acciones necesarias para administrar los riesgos, lograr los objetivos y metas de los sujetos obligados, y en general, del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
- IV. Información y comunicación: Aplica en los tres niveles de control interno, su finalidad es que existan requerimientos de información definidos por grupos de interés, flujos de información externa e interna, mecanismos adecuados para el registro y generación de información clara, confiable, oportuna y suficiente; con acceso ágil y sencillo, que permita la adecuada toma de decisiones, transparencia y rendición de cuentas de la gestión pública.
- V. Supervisión y mejora continua: Aplica únicamente en los niveles estratégico y directivo, y tiene como finalidad asegurar que la insuficiencia, deficiencia o inexistencia identificada en la supervisión, verificación y evaluación interna y/o por los diversos órganos de fiscalización, se resuelva con oportunidad y diligencia, debiendo identificar y atender la causa raíz de las mismas, a efecto de evitar su recurrencia.

CAPÍTULO III

De la evaluación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional

Artículo 20.- Los titulares de los sujetos obligados, realizarán anualmente una autoevaluación del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional, elaborando un informe de éste, con corte al último día del mes de noviembre, para presentarse dentro de los primeros quince días naturales del mes de diciembre de cada año.

El informe se presentará firmado, al Secretario de la Contraloría, al comité en la sesión inmediata posterior a la presentación del informe y en su caso al órgano de gobierno, en la sesión inmediata posterior a la del comité. Dicha autoevaluación, se realizará mediante la aplicación de las encuestas que para tal efecto determine y comunique la Secretaría, por conducto de la Dirección.

Artículo 21.- Las acciones de mejora que se incluyan en las encuestas consolidadas y en el PTCI, estarán dentro del ámbito de competencia de los sujetos obligados y se implementarán en un plazo máximo de cuatro meses a partir de la actualización del PTCI. En dichas acciones, se incluirán, fechas compromiso, actividades y fechas específicas de inicio y de término, responsables directos de su implementación, medios de verificación y los resultados esperados.

En caso de que refieran a las disposiciones de estas normas y la guía, se incorporarán las recomendaciones que emitan otros órganos fiscalizadores y evaluadores, distintos a la Secretaría y al OIC.

Artículo 22.- El PTCI se actualizará según la guía, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la celebración de la tercera sesión ordinaria del Comité. Su seguimiento se realizará cuatrimestralmente por los titulares de los sujetos obligados, quienes lo presentarán ante el comité mediante el reporte de avances cuatrimestral.

Artículo 23.- El informe de verificación al reporte de avances cuatrimestral del PTCI, así como del PTAR, se presentará por parte del titular del OIC:

- I. Al titular del sujeto obligado, dentro de los 15 días hábiles posteriores a la presentación de dicho reporte ante el comité, y
- II. Al comité y, en su caso al órgano de gobierno, en las sesiones inmediatas posteriores a la presentación cuatrimestral de cada reporte de avances.

TÍTULO TERCERO. ADMINISTRACION DE RIESGOS

CAPÍTULO I

De las etapas mínimas de la administración de riesgos

Artículo 24.- La administración de riesgos en las presentes normas y en la guía, contendrá las siguientes etapas mínimas y se registrarán anualmente en una matriz de administración de riesgos, en el siguiente orden:

- I. Evaluación de riesgos: Implica identificar, describir y clasificar los riesgos, así como sus posibles efectos.
- II. Evaluación de controles: Describir los controles con que se cuentan para determinar su eficiencia.
- III. Valoración final de riesgos respecto a controles: Indicar la probabilidad de ocurrencia de los riesgos y confrontarlos con la aplicación de los controles existentes.
- IV. Mapa de riesgos institucional: Es la representación gráfica de la valoración del impacto de los riesgos contra su probabilidad de ocurrencia.
- V. Definición de estrategias y acciones para su administración: Se refiere a las opciones que se consideren para administrar los riesgos.

A partir de las estrategias definidas, se describirán las acciones viables, jurídica, técnica, institucional y presupuestalmente, tales como la implementación de políticas, optimización en los procedimientos, procesos y servicios, entre otras.

CAPÍTULO II

Seguimiento de estrategias, acciones y análisis comparativo de riesgos

Artículo 25.- Para la implementación, seguimiento de las estrategias, acciones y análisis comparativo, se elaborará el PTAR, el cual incluirá los riesgos, estrategias y acciones de la matriz de administración de riesgos; así como, unidad administrativa y responsable de implementación, fechas de inicio y de término, medios de verificación, los resultados esperados, fecha de autorización, nombre y firma del titular del sujeto obligado. Éstos, autorizarán con su firma, el PTAR, la matriz de administración de riesgos y el mapa de riesgos, los difundirán a los responsables de la administración de los riesgos, a más tardar 3 días hábiles posteriores a su suscripción, e instruirán la implementación del PTAR.

Los titulares de los sujetos obligados en su caso, presentarán cuatrimestralmente en las sesiones ordinarias del comité, la actualización del PTAR, la matriz de administración de riesgos y el mapa de riesgos.

Artículo 26.- El reporte de avances de las acciones del PTAR, se realizará cuatrimestralmente y de acuerdo a la guía; el titular del sujeto obligado, lo presentará al comité en la siguiente sesión ordinaria que corresponda al cuatrimestre reportado.

Artículo 27.- Se realizará un análisis anual del comportamiento de los riesgos con base en la guía, con relación a los determinados en la matriz de administración de riesgos del año inmediato anterior.

TÍTULO CUARTO FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I

Del Objetivo y la integración del COCODI

Artículo 28.- Los COCODI's tendrán los siguientes objetivos:

- I. Contribuir al cumplimiento oportuno de los objetivos y metas;

- II. Impulsar el establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno Institucional, con el seguimiento permanente a la implementación del Modelo Estándar de Control Interno;
- III. Contribuir a la administración de riesgos, con el análisis y seguimiento de las estrategias y acciones determinadas, dando prioridad a los riesgos de atención inmediata;
- IV. Impulsar la prevención de la materialización de riesgos y evitar la recurrencia, con la atención de la causa raíz identificada de las debilidades del Sistema de Control Interno Institucional, de las observaciones de alto riesgo de la Dirección;
- V. Promover el cumplimiento de los planes y desarrollo de programas del sujeto obligado; y
- VI. Agregar valor a la gestión con aprobación de acuerdos que se traduzcan en compromisos de solución a los asuntos que se presenten.

Artículo 29.- Los sujetos obligados, constituirán un COCODI, mismo que se integrará con los siguientes miembros propietarios:

- I. **El Presidente:** El Titular del sujeto obligado, quien participará en las sesiones del comité con derecho a voz y voto, y en caso de empate contará con voto de calidad.
- II. **El Vocal Ejecutivo:** Titular del OIC (En caso de no contar con éste, la Secretaría hará la designación); quien participará en las sesiones del comité con derecho a voz y voto.
- III. **Vocales:** Quienes participarán en las sesiones de comité con derecho a voz y voto.
 - a. **En las dependencias:**
 - 1. El encargado del área administrativa;
 - 2. El titular de cada uno de los órganos administrativos desconcentrados, así como fideicomisos que dependan de la misma.
 - b. **En las entidades y otros organismos públicos:**
 - 1. Un representante de la coordinadora del sector.
 - 2. El encargado del área administrativa.

Los representantes de la coordinadora del sector en las entidades, otros organismos y de las dependencias a las que están adscritos los órganos desconcentrados, no deberán tener un nivel jerárquico inferior al de director.

Se podrán incorporar al comité como invitados los siguientes, con voz pero sin voto:

- I. **Invitado permanente:** el coordinador de control interno y el enlace del Sistema de Control Interno Institucional;
- II. **Invitados especiales:** el comisario de la entidad correspondiente; o un representante de la Dirección.

Serán convocados invariablemente a las sesiones, mismos que determinarán de acuerdo a la naturaleza de los asuntos a tratar contenidos en el Orden del Día, los casos en que estime necesaria su asistencia, lo cual se hará del conocimiento del vocal ejecutivo, previo al inicio de la sesión.

- III. **Otros invitados:**
 - a. Responsables temáticos, de conformidad con el asunto a tratar en la sesión;
 - b. Los servidores públicos, internos o externos al sujeto obligado, que por las funciones que realizan, están relacionados con los asuntos a tratar en la sesión respectiva para apoyar en su atención y solución, mismos que permanecerán en la sesión en tanto sean tratados los temas de su competencia;

- c. Personas externas al Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, expertas en asuntos relativos al objeto del sujeto obligado, cuando el caso lo amerite, a propuesta de los miembros del comité con autorización del presidente; y
- d. En su caso, los asesores y/o el auditor externo, cuando se requiera tratar asuntos derivados de sus actividades, tales como la detección y atención de observaciones relevantes al Sistema de Control Interno.

Artículo 30.- Los miembros propietarios podrán nombrar a sus respectivos suplentes de nivel jerárquico inmediato inferior, quienes intervendrán en las ausencias de aquellos.

Por excepción y previa justificación, las suplencias de los siguientes miembros del comité podrán realizarse como a continuación se indica:

- I. El Vocal Ejecutivo por la persona que designe; y
- II. Los Vocales, hasta el nivel de jefe de departamento.

Para fungir como suplentes, los servidores públicos deberán contar con:

- a. Conocimientos técnicos y experiencia necesaria para el desempeño de la responsabilidad;
- b. Facultades para tomar decisiones y adoptar acuerdos en las sesiones, y
- c. Acreditación por escrito dirigida al vocal ejecutivo, de la que se dejará constancia en el acta y en la carpeta correspondiente.

CAPÍTULO II

De las atribuciones del comité y de sus miembros

Artículo 31.- El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aprobar el orden del día;
- II. Aprobar conforme a la guía, los acuerdos para fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional, así como para cumplir en tiempo y forma con el PTAR, para resolver la problemática que se presente;
- III. Analizar y dar seguimiento, prioritariamente a los riesgos reflejados en la matriz de administración de riesgos, en su caso, tomar conocimiento del dictamen de los estados financieros o presupuestales, siempre y cuando en ellos se hayan detectado riesgos latentes que obstaculicen el cumplimiento de estas normas;
- IV. Conocer el resultado de la implementación de los procesos contenidos en la guía;
- V. Dar seguimiento a los acuerdos o recomendaciones aprobados e impulsar su cumplimiento en tiempo y forma;
- VI. Aprobar el calendario de sesiones ordinarias; y
- VII. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del comité.

Artículo 32.- Corresponderá a cualquiera de los miembros del comité:

- I. Proponer en el ámbito de su competencia, los asuntos a tratar en las sesiones y cuando exista alguna problemática en el cumplimiento de los planes y proyectos del sujeto obligado;
- II. Impulsar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento en tiempo y forma de los acuerdos o recomendaciones aprobados;
- III. Proponer la celebración de sesiones extraordinarias, cuando sea necesario por la importancia, urgencia y/o falta de atención de los asuntos;

- IV. Proponer la participación de invitados externos al Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- V. Promover el cumplimiento de las presentes normas; y
- VI. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del comité.

Artículo 33.- El Presidente del comité tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Declarar el quórum y presidir las sesiones;
- II. En caso de empate contará con voto de calidad;
- III. Determinar junto con el Coordinador de Control Interno y el Vocal Ejecutivo, los asuntos a tratar en las sesiones, y cuando corresponda la participación de los responsables temáticos;
- IV. Poner a consideración de los miembros del comité, para su aprobación, el orden del día, y someter a la consideración y votación de los mismos las propuestas de acuerdos;
- V. Vigilar que los acuerdos se cumplan en tiempo y forma;
- VI. Proponer el calendario de sesiones ordinarias;
- VII. Presentar, en su caso, de manera cuatrimestral, en la sesión del órgano de gobierno de las entidades, o equivalente en los órganos administrativos que corresponda, los acuerdos aprobados por el comité en la sesión inmediata anterior, e informar en las subsecuentes del seguimiento de los mismos hasta su conclusión; y
- VIII. Proponer al comité la integración de grupos auxiliares de trabajo, que no dupliquen las funciones de los ya existentes, para el análisis detallado de asuntos que así lo ameriten.

Artículo 34.- El vocal ejecutivo del comité tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Determinar junto con el presidente del comité y el Coordinador de Control Interno, los asuntos a tratar en las sesiones del comité y en su caso a los responsables temáticos;
- II. Elaborar la propuesta de orden del día de las sesiones;
- III. Notificar las convocatorias a los miembros y, en su caso, a los invitados internos o externos;
- IV. Coordinar la preparación e integración de las carpetas electrónicas para las sesiones y remitirlas a los convocados;
- V. Presentar por sí, o en coordinación con el sujeto obligado, riesgos de atención inmediata no reflejados en la matriz de administración de riesgos institucional;
- VI. Asesorar a los miembros para coadyuvar al mejor cumplimiento de los objetivos y metas del sujeto obligado;
- VII. Registrar, dar seguimiento y verificar que el cumplimiento de los acuerdos se realice en tiempo y forma por los responsables;
- VIII. Elaborar las actas de las sesiones; enviarlas para revisión de los miembros e invitados especiales; recabar las firmas correspondientes y llevar su control y resguardo;
Se remitirán a los invitados especiales para firma sólo cuando asistan a la celebración de la sesión; y
- IX. Comunicar al presidente, las áreas de oportunidad para mejorar el funcionamiento del comité.

Artículo 35.- Son funciones de los invitados especiales respecto a las sesiones que asistan, las siguientes:

- I. Verificar y analizar la carpeta electrónica de la sesión, emitir opiniones y proponer acuerdos;
- II. Opinar, en caso de ser cuestionado, sobre el desempeño general del sujeto obligado, así como sobre el logro de los objetivos de los proyectos encomendados y, en su caso, formular las recomendaciones correspondientes;

- III. Promover la atención de los acuerdos, ante el órgano de gobierno de las entidades o su equivalente en los órganos administrativos desconcentrados u organismos públicos;
- IV. Proponer al comité la integración de grupos auxiliares de trabajo, para el análisis detallado de asuntos que así lo ameriten, siempre y cuando no dupliquen las funciones de los ya existentes; y
- V. Comunicar al presidente y/o vocal ejecutivo las áreas de oportunidad para mejorar el funcionamiento del comité.

Artículo 36.- El Coordinador de Control Interno y el enlace del Sistema de Control Interno Institucional, en apoyo al funcionamiento del comité, tendrán las funciones siguientes:

I. Coordinador de Control Interno:

- a. Determinar junto con el presidente y vocal ejecutivo los asuntos a tratar en las sesiones del comité y en su caso, la participación de responsables temáticos;
- b. Solicitar al enlace del Sistema de Control Interno Institucional la integración de la información que compete a las unidades administrativas del sujeto obligado para la integración de la carpeta electrónica; y
- c. Remitir la información suficiente, competente, relevante y pertinente al vocal ejecutivo para la integración de la carpeta electrónica a más tardar 12 días hábiles previos a la celebración de la sesión.

II. Enlace del Sistema de Control Interno Institucional:

- a. Ser el canal de comunicación e interacción entre el Coordinador de Control Interno y el sujeto obligado;
- b. Solicitar a las unidades administrativas del sujeto obligado, la información para la integración de la carpeta electrónica; y
- c. Remitir al Coordinador de Control Interno la información consolidada.

CAPÍTULO III

De la operación del comité

Artículo 37.- El comité celebrará tres sesiones al año de manera ordinaria y en forma extraordinaria las veces que sea necesario, dependiendo de la importancia, urgencia o falta de atención de los asuntos. Las sesiones ordinarias deberán celebrarse dentro de los 30 días naturales posteriores al cierre de cada cuatrimestre.

En las entidades paraestatales, y cuando corresponda, en los órganos administrativos desconcentrados u organismos públicos, las sesiones ordinarias deberán celebrarse en fecha previa a las sesiones del órgano de gobierno o de su equivalente en los órganos administrativos desconcentrados.

El Calendario de sesiones ordinarias para el siguiente ejercicio fiscal, se aprobará en la última sesión ordinaria del año inmediato anterior.

Artículo 38.- El quórum legal del comité, se integrará con la asistencia del presidente, el vocal ejecutivo y al menos un vocal.

Cuando no se reúna el quórum requerido, no podrá llevarse a cabo la sesión. En este caso, el vocal ejecutivo levantará constancia del hecho y convocará nuevamente a los miembros en un plazo no mayor de 5 días hábiles siguientes a la fecha en que la misma debió celebrarse.

Artículo 39.- En el caso de que se modifique alguna fecha establecida en el calendario, el vocal ejecutivo, previa autorización del presidente, lo informará a los miembros, invitado permanente e invitados especiales, indicando la nueva fecha y deberá cerciorarse de su recepción.

Artículo 40.- La convocatoria señalará el lugar, fecha y hora de celebración de la sesión, así como que la información necesaria está disponible en la carpeta electrónica. Dicha convocatoria se acompañará del proyecto del orden del día, y deberá entregarse con al menos 7 días hábiles de anticipación a la fecha de la sesión ordinaria, y con 2 días de anticipación, en el caso de las extraordinarias. Estos plazos deberán contarse a partir del día hábil siguiente a la notificación de la convocatoria.

Artículo 41.- Las sesiones se llevarán a cabo de manera presencial para analizar, plantear y discutir los asuntos de la sesión y sus alternativas de solución.

Artículo 42.- En cada reunión se registrará la asistencia de los participantes, recabando las firmas correspondientes.

Artículo 43.- El vocal ejecutivo realizará en la tercera sesión ordinaria del comité, una encuesta entre los miembros, que será proporcionada por la Dirección, con el propósito de conocer su opinión respecto al valor que agregue el comité a la gestión del sujeto obligado sobre las áreas de oportunidad para su mejora continua.

Artículo 44.- Por cada sesión del comité, se levantará un acta con base en la guía, que será foliada y contendrá una síntesis del desarrollo de la misma, la cual no deberá ser una transcripción estenográfica de lo que se comente en la sesión.

Artículo 45.- El vocal ejecutivo elaborará y remitirá a los miembros del comité, invitado permanente y, en su caso, a los invitados especiales el proyecto de acta, en un plazo no mayor de 5 días hábiles, contados a partir de la fecha de la celebración de la sesión.

Artículo 46.- Los miembros del comité, invitado permanente y, en su caso, invitados especiales, contarán con un plazo no mayor de 5 días hábiles, a partir del siguiente al de su recepción, para revisar el proyecto de acta y enviar por el mismo medio sus comentarios al vocal ejecutivo. De no recibir comentarios en el plazo, se tendrá por aceptado el proyecto, a efecto de recabar las firmas e integrarla a la carpeta electrónica en la próxima sesión.

Artículo 47.- El Presidente del comité del sujeto obligado, hará del conocimiento del titular de la dependencia coordinadora de sector o en la que se encuentren adscritos, los acuerdos aprobados en las sesiones, a fin de que en el ámbito de su competencia impulse su cumplimiento en tiempo y forma.

Artículo 48.- Para los acuerdos que no fueron atendidos en la fecha establecida inicialmente, previa justificación ante el comité y por única vez, éste podrá aprobar una nueva fecha para su atención que preferentemente, no exceda de 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la sesión. Se conservará en la minuta del Comité, la fecha inicial de atención.

Artículo 49.- El vocal ejecutivo notificará los acuerdos, en un plazo no mayor de 3 días hábiles posteriores a la celebración de la sesión, a los responsables de su atención, solicitando su cumplimiento oportuno.

Artículo 50.- La Secretaría, en coordinación con los sujetos obligados, desarrollará un tablero de control, seguimiento, evaluación e información de los principales elementos que integran estas disposiciones.

Artículo 51.- La interpretación para efectos administrativos y jurídicos de las presentes normas, así como la resolución de los casos no previstos en las mismas, corresponderá a la Secretaría.

Artículo 52.- La Secretaría a través de la Dirección y de los Órganos Internos de Control de los sujetos obligados, cuando existan, vigilarán el cumplimiento de lo dispuesto por las presentes normas, y en ausencia de éstos, la Secretaría integrará los equipos de vigilancia necesarios para realizar estas acciones. La vigilancia por alguno de los anteriormente mencionados, no impedirá la revisión a cargo del otro.

Artículo 53.- Los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento a los preceptos establecidos en el presente acuerdo y demás disposiciones aplicables en la materia, serán sancionados de conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes normas entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

SEGUNDO.- Los titulares de los sujetos obligados, a partir de la publicación de las presentes normas, deberán asistir a la capacitación y asesoría que programe la Secretaría con el objeto de sensibilizar e introducirlos al tema de Control Interno.

TERCERO.- La integración de los COCODI deberá realizarse en un plazo no mayor a un año contado a partir de la entrada en vigor y será obligación ineludible, en los años subsecuentes, dar cumplimiento en su totalidad a lo establecido en las presentes normas.

CUARTO.- La Secretaría, dentro de los 60 días hábiles siguientes a la publicación de las presentes normas, distribuirá a los titulares de los sujetos obligados mediante01 oficio circular, un cronograma para la implementación del Sistema de Control Interno Institucional.

Asimismo, pondrá a disposición de los sujetos obligados, las herramientas informáticas que se desarrollen para sistematizar el registro, seguimiento, control y reporte de información de los procesos del Sistema de Control Interno Institucional.

QUINTO.- El PTCl inicial se presentará al comité 30 días hábiles posteriores a la entrega de los resultados de la autoevaluación inicial.

SEXTO.- Provéase lo necesario para que de conformidad con la facultad consagrada por el artículo 2 de las presentes normas, se expida la Guía para la Aplicación de las Normas de Control Interno del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en la que las dependencias, entidades u organismos públicos cumplirán y solventarán las obligaciones a su cargo, como sujetos obligados, por lo que dicha guía, será emitida 60 días hábiles posteriores a la publicación de las multicitadas normas.

SÉPTIMO.- A partir de la entrada en vigor de las presentes normas, se abrogan las Normas de Control Interno del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, publicadas en el Periódico Oficial “La Sombra de Arteaga” el 26 de abril del 2013 y todas aquellas disposiciones de la misma jerarquía que se contrapongan a las mismas.

Dado en el Palacio de la Corregidora, sede del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro a los 19 diecinueve días del mes de noviembre de 2014, para su debida publicación y observancia.

LIC. JUAN GORRÁEZ ENRILE
SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA
Rúbrica

El suscrito Licenciado en Derecho Ricardo Salvador Vega González, Director Jurídico y de Atención a la Ciudadanía, de conformidad con el artículo 9, fracción III, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, certifico que las presentes copias fotostáticas, concuerdan fiel y legalmente con sus originales, mismas que hago constar tener a la vista en **8 Ocho fojas útiles, precisando que siete fojas contienen texto por ambos lados y solo una foja contiene texto por el anverso.** Se expide la presente certificación para los efectos legales a que haya lugar, el día **24 veinticuatro** del mes de **Noviembre del año 2014 dos mil catorce**, en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro.-----
Conste.-----

Lic. Ricardo Salvador Vega González
Director
Rúbrica

COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS



ELABORACIÓN

CON BASE EN LAS ATRIBUCIONES QUE ME CONFIERE EL DECRETO LEGISLATIVO PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL "LA SOMBRA DE ARTEAGA" TOMO CXIV No. 11, DE FECHA 13 DE MARZO DE 1980, QUE CREA EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO DENOMINADO: "COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS", CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO Y EN RELACIÓN CON EL ARTÍCULO 408 INCISO IV DEL CÓDIGO URBANO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, QUE TEXTUALMENTE DICE "SON FACULTADES DEL VOCAL EJECUTIVO: ELABORAR Y PRESENTAR AL CONSEJO DIRECTIVO PARA SU APROBACIÓN LOS MANUALES ADMINISTRATIVOS, ASÍ COMO LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS NECESARIOS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS", EN TAL VIRTUD, SE PROCEDIÓ CON FECHA DE ABRIL DE 2013, A LA ELABORACIÓN DE "MANUAL DE NORMAS Y REGLAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION, COMUNICACIONES Y TELEFONÍA FIJA, DE LA DIRECCIÓN DIVISIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN", REVISIÓN 03, DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS.

ELABORÓ

LIC. HABIB ABRAHAM WEJBE MOCTEZUMA
VOCAL EJECUTIVO

CON LA INTERVENCIÓN DE:

LIC. SONIA GALVEZ ALCÁNTARA
SUBGERENTE DE ASEGURAMIENTO DE PROCESOS Y
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE
LA CALIDAD






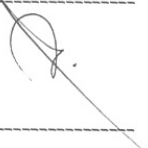

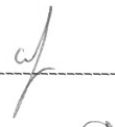
LIC. ANDRÉS ALAN BURKLE JOHNSSON
DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS


SUBGERENCIA DE ASEGURAMIENTO DE PROCESOS
AC.01.F.R03



PARTICIPANTES

EN EL "MANUAL DE NORMAS Y REGLAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION, COMUNICACIONES Y TELEFONÍA FIJA, DE LA DIRECCIÓN DIVISIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN", REVISIÓN 03, DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS.

CARGO	NOMBRE	FIRMA	RUBRICA
DIRECTOR DIVISIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	ING. ROMAN SALVADOR DE JESÚS NAVARRO ÁLVAREZ		
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA Y SOPORTE TÉCNICO	ING. JUAN GERARDO VILLALPANDO CORONEL		
SUBGERENTE DE EVALUACIÓN DE COMPETITIVIDAD Y SUSTENTABILIDAD	ING. ROQUE ALBERTO RAMÍREZ TAVERA		
ANALISTA DE PROCESOS	LIC. ALMA DELIA FRANCO MARTÍNEZ		





CONTENIDO

EL "MANUAL DE NORMAS Y REGLAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION, COMUNICACIONES Y TELEFONÍA FIJA, DE LA DIRECCIÓN DIVISIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN", REVISIÓN 03, DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS

INCLUYE:

CODIGO	NOMBRE	REVISIÓN
	MANUAL DE NORMAS Y POLÍTICAS DE ASIGNACION, USO Y ADMINISTRACION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, COMUNICACIONES Y TELEFONÍA FIJA.	Rev.01
	REGLAS DE ASIGNACIÓN, USO Y ADMINISTRACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES.	Rev.02
	REGLAS Y LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN Y USO DE TELEFONÍA FIJA.	Rev.00



HOJA DE CAMBIOS

AL "MANUAL DE NORMAS Y REGLAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, COMUNICACIONES Y TELEFONÍA FIJA, DE LA DIRECCIÓN DIVISIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN", REVISIÓN 03, DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS, SE LE HAN EFECTUADO LOS SIGUIENTES CAMBIOS:

CÓDIGO DOCUMENTO	CAMBIO	REVISIÓN
	EL NOMBRE DEL MANUAL MANUAL DE NORMAS Y POLÍTICAS DE USO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE COMUNICACIONES CAMBIA A MANUAL DE NORMAS Y POLÍTICAS DE ASIGNACIÓN, USO Y ADMINISTRACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, COMUNICACIONES Y TELEFONÍA FIJA.	Rev.00
	EN LAS REGLAS DE USO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES SE REALIZARON LOS SIGUIENTES CAMBIOS: SE AGREGARON LAS DEFINICIONES DE SERVICIOS EN LÍNEA, DISPOSITIVOS MÓVILES, DISPOSITIVOS PROPIOS Y BAM.	
	EN LA DESCRIPCIÓN EL PUNTO V.2 CAMBIA A SOLO SOFTWARE. SE AGREGAN LOS PUNTOS V.5 DISPOSITIVOS MÓVILES, V.4 SERVICIOS EN LÍNEA Y V.11 LINEAMIENTOS PARA BASES DE DATOS Y SEGURIDAD. SE AGREGA EL PUNTO 30.	Rev.01
	SE AGREGA AL PRESENTE MANUAL LAS REGLAS Y LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN Y USO DE TELEFONÍA FIJA.	

 QUERETARO Comisión Estatal de Aguas	MANUAL DE NORMAS Y POLÍTICAS DE ASIGNACIÓN, USO Y ADMINISTRACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, COMUNICACIONES Y TELEFONÍA FIJA
Área funcional: Dirección Divisonal de Tecnologías de la Información	Responsable: Director Divisonal de Tecnologías de la Información

I OBJETIVO

Establecer los lineamientos generales para la correcta asignación, uso y administración de las Tecnologías de Información, Comunicaciones y Telefonía Fija de la CEA, así como de sus cuentas y claves de acceso. La preservación del privilegio de uso para todos los empleados de la CEA depende del cumplimiento de los estándares internos y externos del uso apropiado de estos recursos y servicios establecidos por esta política.

II ALCANCE

El presente manual está dirigido a todo Servidor Público, prestador de servicio social, de prácticas profesionales, de estancias, inclusive visitantes, proveedores, auditores etc. de la Comisión Estatal de Aguas, que por motivo de su trabajo y actividades utilice los recursos y servicios de "Tecnologías de Información, Comunicaciones y telefonía fija" de la CEA.

III NORMATIVIDAD APLICABLE

- Ley Federal del Trabajo.
- Reglamento Interior de Trabajo.
- Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios.
- Ley Federal del Derecho de Autor (Copyright).

IV DEFINICIONES

Tecnologías de Información, Comunicaciones y Telefonía fija: Recursos y servicios tecnológicos utilizados para el almacenaje, procesamiento y transmisión de información en sus modalidades de datos, voz y video, incluyendo al hardware, equipo de cómputo y periféricos, software de aplicación general (procesador de palabras, hojas de cálculo, etc.), software de negocio (Sistemas de información), medios de comunicación, correo electrónico, redes, servidores, conmutadores, correo de voz, equipo de telefonía fija, etc. y agrupa tanto al que es propiedad de la CEA como aquel que se utiliza bajo la modalidad de arrendamiento, renta o leasing y a los servicios de contratados a un proveedor de servicios.

V NORMAS Y POLÍTICAS OPERATIVAS

V.1 ACCESO A TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, COMUNICACIONES Y TELEFONIA FIJA

1. La CEA se reservará el derecho de limitar, restringir o extender el otorgamiento del acceso y privilegios a sus usuarios de las Tecnologías de Información, Comunicaciones y Telefonía fija, a través de la Dirección Divisonal de Tecnologías de la Información.

V.2 IMPLEMENTACIÓN, MODIFICACIONES Y MEJORA

2. Toda implementación, modificación y mejora de las Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Telefonía fija de la CEA deberá ser realizada y supervisada por la Dirección Divisonal de Tecnologías de la Información, aquella implementación, modificación y mejora que sea componente de proyectos específicos de las diferentes áreas debe ser previamente avalada por la Dirección Divisonal de Tecnologías de la Información.

V.3 USO APROPIADO

3. Las Tecnologías de Información, Comunicaciones y Telefonía fija que provee la CEA a sus empleados es para su uso exclusivo en actividades propias a las funciones del puesto de cada usuario de la misma.

 Ing. Juan Gerardo Villalpando Coronel	 Lic. Sonia Gálvez Alcántara	1 de 3
--	---	--------

 QUERETARO Comisión Estatal de Aguas	MANUAL DE NORMAS Y POLÍTICAS DE ASIGNACIÓN, USO Y ADMINISTRACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, COMUNICACIONES Y TELEFONÍA FIJA
Area funcional: Dirección Divisonal de Tecnologías de la Información	Responsable: Director Divisonal de Tecnologías de la Información

V.4 USO INAPROPIADO

4. La CEA calificará el uso inapropiado o incorrecto de las Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Telefonía fija y sus privilegios como aquellos que resultaren no éticos e inaceptables incluyendo pero no limitándose al uso de las mismas en actividades ajenas a las actividades de trabajo. El mal uso de los mismos llevará a tomar medidas disciplinarias.

V.5 GUÍA DE USO

5. El uso apropiado o inapropiado de las Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Telefonía fija incluye, pero no se limita al cumplimiento y/o violaciones de las responsabilidades y limitantes establecidas en el Reglamento de Uso de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Telefonía fija, el uso de las mismas también está regido por todas las políticas aplicables de la CEA, incluyendo, pero no limitándose las políticas disciplinarias para los empleados, a las leyes de derecho de autor, derecho de copia, así como leyes federales, estatales y locales aplicables.

V.6 RESPONSABILIDAD DEL USUARIO

6. Todos los usuarios de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Telefonía fija de la CEA deberán actuar de forma responsable con respecto al cuidado, la integridad y uso apropiado de estos recursos y deberán respetar el derecho de los otros usuarios, así como respetar toda licencia pertinente y arreglos contractuales relacionados.

V.7 PROTECCIÓN DE CUENTAS

7. Cada usuario es responsable de mantener absoluta seguridad (privacidad y confidencialidad) de cualquier Cuenta y/o Clave de acceso de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Telefonía fija que le haya sido asignada y de sus derechos y privilegios asociados. La protección de las cuentas ayudará a proteger los sistemas de la empresa de accesos sin autorización.

V.8 RESPONSABILIDAD DE LA CEA

8. La CEA no se hará responsable de ningún tipo de daño sufrido o causado por un usuario debido al uso inapropiado de los recursos Tecnologías de Información, Comunicaciones y Telefonía fija.

V.9 PROCEDIMIENTO ANTE INCUMPLIMIENTOS O VIOLACIONES A ESTA POLÍTICA

9. En el evento de que un usuario aparentemente haga uso indebido de las Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Telefonía fija así como sus privilegios asociados o esté involucrado en el uso inapropiado de los mismos, la CEA a través del área de Tecnologías de la Información o la que se designe, puede tomar cualquier o todos los pasos siguientes para proteger a la comunidad de usuarios, a la misma CEA y a sus recursos tecnológicos e Información:
 - a. Tomar acciones para proteger los sistemas, los trabajos de usuarios y/o archivos de usuarios del daño que se pueda ocasionar.
 - b. Referir el tema al área correspondiente dentro de la CEA, Vocalía, Dirección Divisonal de Recursos Humanos y/u Órgano Interno de Control.
 - c. En su caso, empezar una investigación y notificar al Director del proyecto, área o Gerencia del usuario infractor, de la investigación en progreso.

 Ing. Juan Gerardo Villalpando Coronel	 Lic. Sonia Gálvez Alcántara	2 de 3
--	---	--------

 QUERETARO Comisión Estatal de Aguas	MANUAL DE NORMAS Y POLÍTICAS DE ASIGNACIÓN, USO Y ADMINISTRACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, COMUNICACIONES Y TELEFONÍA FIJA
Area funcional: Dirección Divisional de Tecnologías de la Información	Responsable: Director Divisional de Tecnologías de la Información

- d. Suspender o restringir los privilegios tecnológicos del usuario infractor durante los procesos de investigación y/o disciplinarios.
- e. Inspeccionar los archivos del usuario infractor, disquetes, cintas memorias u otros medios magnéticos de almacenaje de Información. Los administradores de sistema deben tener causas o evidencias razonables para justificar el acceso a la información del usuario infractor, antes de inspeccionar los archivos referidos.
- f. Si el evento en cuestión también constituye una violación a cualquier ley federal, estatal o local, la CEA deberá referir el caso a la autoridad pertinente.

Rev.01



 QUERETARO Comisión Estatal de Aguas	REGLAS DE ASIGNACIÓN, USO Y ADMINISTRACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
Area funcional: Dirección Divisonal de Tecnologías de la Información	Responsable: Director Divisonal de Tecnologías de la Información

I OBJETIVO

Regular la asignación, uso y administración de "Tecnologías de Información y Comunicaciones" en la Comisión Estatal de Aguas con el objeto de contribuir en la optimización y ahorro de recursos.

II ALCANCE

El presente manual está dirigido a todo Servidor Público, prestador de servicio social, de prácticas profesionales, de estancias, inclusive visitantes, proveedores, auditores etc. de la Comisión Estatal de Aguas, que por motivo de su trabajo y actividades utilice los recursos y servicios de "Tecnologías de Información, Comunicaciones y telefonía fija" de la CEA.

III NORMATIVIDAD APLICABLE

- Ley Federal del Trabajo.
- Reglamento Interior de Trabajo.
- Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios.
- Ley Federal del Derecho de Autor (Copyright).

IV DEFINICIONES

Escritorio de Servicios: Se refiere al **Escritorio de Servicios de Tecnologías de la Información y Comunicaciones**; punto de contacto principal entre el usuario y el área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones para restaurar rápidamente los servicios a su estado normal ante los incidentes y problemas que se presenten en la Infraestructura de éstas Tecnologías, constituye también una guía para los usuarios en el uso y aprovechamiento de los Recursos y Servicios de servicios de las tecnologías. Así como un medio principal para realizar sus requerimientos de servicios de estas tecnologías.

Tecnologías de Información y Comunicaciones: Recursos Tecnológicos utilizados para el almacenaje, procesamiento y transmisión de información, incluyendo el hardware, software, medios de comunicación electrónica, redes, servidores, conmutadores, correo de voz, equipo de telefonía, etc.

Usuario: Es toda persona a la que se le ha otorgado los permisos y/o privilegios de uso de los recursos y/o servicios de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Telefonía Fija.

Equipo De Cómputo y/o Periféricos: Agrupa tanto al que es propiedad de la Comisión Estatal de Aguas, como al que fue adquirido por ésta a través de contrato de arrendamiento o equipo prestado por un proveedor de servicios.

Red o Redes: Se refiere tanto a la red de área local (LAN) interna de área central, como a las redes externas de las oficinas de las administraciones, a la red que une todas estas redes (WAN o red amplia con administraciones), así como a la red con Gobierno del Estado y en general la red de Internet e Intranet, incluyendo redes de voz, datos y videos.


Nodo de Red: Conexión en pared o ubicada en mampara para destinada a conectar el cable final de la red hacia los equipos de cómputo o periférico o equipo de telefonía.

Software de Aplicación: Se refiere al software de uso general tal es el caso de procesadores de texto, hojas de cálculo, procesador de palabras, etc.

Software de Negocio: Se refiere al software de uso específico tal es el caso de Sistemas como el Contable, Sistema de Almacén, Sistema de Recursos Humanos o Sistema Integral de Gestión, de telemetría Etc.

Privacidad de la Información: La información privada es la información personal de los empleados, funcionarios, contratistas, clientes. La divulgación de este tipo de información podría tener un impacto adverso directo sobre

Ing. Juan Gerardo Alcántara <i>[Handwritten Signature]</i>	Lic. Sonia Gálvez Alcántara <i>[Handwritten Signature]</i>	1 de 9
---	---	--------

 QUERETARO Comisión Estatal de Aguas	REGLAS DE ASIGNACIÓN, USO Y ADMINISTRACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
Area funcional: Dirección Divisonal de Tecnologías de la Información	Responsable: Director Divisonal de Tecnologías de la Información

la persona cuya información es divulgada pero también podría exponer a la Organización a violaciones de las normas de privacidad. La información personal de los empleados es un ejemplo de información privada.

Confidencialidad de la Información: La información confidencial es información sobre una Empresa u otra Organización que debería ser utilizada solo dentro de la CEA. Esta categoría Incluye secretos comerciales, software personalizado, procesos de negocio exclusivos, planes estratégicos y otros datos que pueden otorgarle una ventaja competitiva a otra Empresa u Organización.

SITE: Cuarto acondicionado para alojar equipo de redes y comunicaciones centrales o principales, en éstos equipos se interconectan equipos de redes de los edificios y/o oficinas remotas, existen en la comisión un SITE principal y un SITE alterno.

Cuartos de Equipo de Red: Cuarto o lugar acondicionado para alojar equipo de redes y comunicaciones para servicio de las redes en edificios y oficinas, en éstos equipos se interconectan los equipos de cómputo de los usuarios, existen varios cuartos con gabinetes de equipos de redes y comunicaciones en los edificios y oficinas de la CEA, típicamente uno por edificio u oficina.

Servicios en Línea: Servicios alojados en Internet (Nube) para almacenar y compartir información.

Dispositivos Móviles: Aplica para efectos de este reglamento a los dispositivos Tablets o Ipad's, excluye los dispositivos telefónicos móviles, celulares.

Dispositivos Propios (OD Own Device): Dispositivos de cómputo y/o comunicaciones ya sea móviles, portátiles o de cualquier otro tipo que son propiedad de los empleados de la Comisión.

BAM: Dispositivos (Modem) para comunicación de datos y navegación en Internet por medio de Banda ancha Móvil.

Servicios en Línea: Los servicios son útiles para almacenar y compartir información en línea (en la Nube de Internet).

Contraseña débil: Es aquella que fuese muy corta o que fuese la predeterminada, o una que pudiera adivinarse rápidamente al buscar una serie de palabras que es posible encontrar en diccionarios, nombres propios y palabras basadas en variaciones del nombre del usuario.


V REGLAS

V.1 CUENTAS DE USUARIO Y CLAVES DE ACCESO

1. Las cuentas de acceso a Tecnologías de la Información y Comunicaciones son administradas y entregadas a los usuarios autorizados sólo por personal de Tecnologías de la Información.
2. Antes de la entrega de las cuentas de usuario, todos los usuarios deben seguir los procedimientos correspondientes y llenar las formas ya sea electrónicas, como manuales que para este fin estén establecidas.
3. Las contraseñas de las cuentas de usuario deben ser establecidas por el propio usuario de la misma y mantenerse en privado, no deben ser entregadas a ningún otra persona o entidad.
4. Ante la baja o salida del Organismo de un Usuario, es responsabilidad de su jefe directo realizar una solicitud al Escritorio de Servicios para la baja o inhabilitación temporal de la o las cuentas correspondientes.
5. Las contraseñas jamás deben ser puestas en un lugar donde otro usuario pueda verlas.



 Ing. Juan Gerardo Villalpando Coronel	 Lic. Sonia Gálvez Alcántara	2 de 9
--	---	--------

 QUERETARO Comisión Estatal de Aguas	REGLAS DE ASIGNACIÓN, USO Y ADMINISTRACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
Area funcional: Dirección Divisonal de Tecnologías de la Información	Responsable: Director Divisonal de Tecnologías de la Información


6. La contraseña asociada a una cuenta de usuario debe ser mantenida por el usuario quien debe cambiar por lo menos cada 120 días, o en intervalos más frecuentes de acuerdo al la importancia de la información o recurso al que dan acceso.
7. Las contraseñas deben ser elegidas de acuerdo a las reglas establecidas por el área de Tecnologías de la Información: mínimo 8 caracteres alfanuméricos. No deben utilizarse contraseñas débiles (nombre, apellidos, etc.).
8. En el caso de que un usuario sospeche o conozca que su o sus contraseñas son conocidas por otra persona, la contraseña en cuestión debe ser cambiada por el usuario propietario. Cualquier usuario que conozca que se hizo un uso indebido o inapropiado de su cuenta deberá informar inmediatamente a la Dirección Divisonal de Tecnologías de la Información.
9. La Dirección Divisonal de Tecnologías de la Información realizará las bajas o movimientos a las cuentas de usuario para el acceso a las tecnologías de la Información de acuerdo a la información emitida y entregada por la Dirección Divisonal de Recursos Humanos.

V.2 EQUIPO DE CÓMPUTO, PERIFÉRICOS Y DISPOSITIVOS MÓVILES

Todo Usuario:

10. Debe realizar sus requerimientos de equipo de cómputo, periféricos y dispositivos móviles a la Dirección Divisonal de Tecnologías de la Información vía el Escritorio de Servicios o en su caso vía Memorandum cuando así se requiera por motivos de Justificación.
11. Deberá informar a la Dirección Divisonal de Tecnologías de la Información sobre cualquier proyecto que incluya algún componente de equipo de cómputo, periféricos, dispositivos móviles o para su validación, previo a su adquisición.
12. Debe utilizar el equipo de cómputo, periféricos y dispositivos móviles que tiene asignado, o al cual tenga acceso o permiso de uso, sólo en actividades relacionadas con el trabajo encomendado.
13. Debe notificar con anticipación a la Gerencia de Infraestructura Informática y Soporte Técnico vía el Escritorio de Servicios todo movimiento y/o reasignación de equipo de cómputo, periféricos o dispositivos móviles.
14. Debe reportar a la Gerencia de Infraestructura Informática y Soporte Técnico todos los problemas e incidentes, incluyendo pero no limitándose a la presencia de virus, fallas de arranque, de software instalado, de conectividad etc. que se le presenten en su equipo de cómputo, periféricos y dispositivos móviles y deberá ser por medio del Escritorio de Servicios.
15. Debe notificar en forma inmediata a la Gerencia de Infraestructura Informática y Soporte Técnico o a la Dirección Divisonal de Tecnologías de la Información, cualquier problema o situación que ponga en riesgo el "equipo de cómputo, periféricos y dispositivos móviles", que están bajo su custodia o al cual tiene acceso y en caso de problemas graves debe realizarlo vía memorándum.
16. Tiene prohibido abrir o manipular equipos de cómputo, periféricos y dispositivos móviles, cambiar componentes, configuraciones, extraer componentes, o permitir realizar estas acciones a un tercero diferente al área de Tecnologías de la Información, por cualquier motivo incluyendo hacer cualquier reparación o ajuste.
17. Es el responsable de tener los siguientes cuidados específicos con el equipo de cómputo, periféricos y dispositivos móviles asignados:
 - a. Que se encuentren conectados a la línea de energía eléctrica y equipo de respaldo y regulación eléctrica destinados para este fin. No utilizando estos para conectar equipo que no sea de cómputo y/o periférico.

Ing. Juan Gerardo Vilalpando Coronel	Lic. Sonia Gálvez Alcántara	3 de 9
--------------------------------------	-----------------------------	--------

	REGLAS DE ASIGNACIÓN, USO Y ADMINISTRACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
Área funcional: Dirección Divisonal de Tecnologías de la Información	Responsable: Director Divisonal de Tecnologías de la Información

- b. Mantener apagado el equipo y/o periféricos cuando no estén en uso por un tiempo razonable.
 - c. Proteger el equipo de cómputo e impresoras con las fundas entregadas para este fin, cuando disponga de ellas.
 - d. No retirar o dañar etiquetas de identificación, no debe adherirles calcomanías, dibujos, imágenes o cualquier artículo decorativo.
 - e. De no fumar e ingerir alimentos y bebidas cerca del equipo y/o periféricos.
 - f. Contar con el protector de pantalla (corporativo cuando sea establecido) con contraseña de usuario a activarse cuando haya inactividad en el equipo, de tal forma evitar accesos no autorizados al mismo.
 - g. No modificar ni establecer contraseña del BIOS de los equipos de cómputo asignados, sólo podrán ser establecidos por la Dirección Divisonal de Tecnologías de la Información.
 - h. Asegurarse de que los medios de datos (CD's, memorias, Diskettes) que va a utilizar se encuentren libres de Virus informáticos.
 - i. No debe descargar o instalar desde cualquier medio software o archivos de procedencia dudosa o desconocida o en general no relacionada con las actividades sus funciones.
18. Toda información a almacenar, procesar, compartir con el equipo de cómputo, periféricos y dispositivos móviles debe estar relacionada con las actividades de trabajo. Queda prohibido almacenar en su computadora textos, música, videos, fotografías y todo tipo de archivos que no estén relacionados con su trabajo.

La Dirección Divisonal de Tecnologías de la Información


- 19. Es la responsable de asignar el equipo de cómputo, periféricos y dispositivos móviles a las áreas y sus usuarios con las características y capacidades suficientes y necesarias de acuerdo al tipo de trabajo a realizar.
- 20. Establecerá los estándares de características y capacidades del equipo de cómputo a implementar y utilizar en la CEA.

V.3 SOFTWARE

Todo Usuario:

- 21. Debe realizar sus requerimientos de instalación o asignación de licencia de software de aplicación y de negocio a la Dirección Divisonal de Tecnologías de la Información vía el Escritorio de Servicios o en su caso vía Memorándum cuando así se le requiera por motivos de Justificación.
- 22. Deberá informar a la Dirección Divisonal de Tecnologías de la Información sobre cualquier proyecto que incluya algún componente de software para su validación, previo a su adquisición.
- 23. Deberá abstenerse de instalar Software en sus equipos sin la autorización de la Dirección Divisonal de Tecnologías de la Información.
- 24. Debe utilizar solo el software corporativo homologado por la Dirección Divisonal de Tecnologías de la Información y solo en actividades relacionadas con sus funciones de puesto.
- 25. Tiene estrictamente prohibido utilizar software P2P (Peer to Peer) de descargas de materiales audiovisuales (videos o música comercial) y contenidos de texto, tal es el caso de ARES, NAPSTER, VUZE, etc.
- 26. Que realice cualquier instalación de software sin licencia (Software Pirata) lo realizará bajo su estricta responsabilidad y se atenderá a las sanciones que de ello se deriven.

Ing. Juan Gerardo Villalpando Coronel	Lic. Sonia Gálvez Alcántara	4 de 9
---------------------------------------	-----------------------------	--------

	REGLAS DE ASIGNACIÓN, USO Y ADMINISTRACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
Área funcional: Dirección Divisonal de Tecnologías de la Información	Responsable: Director Divisonal de Tecnologías de la Información

27. Resguardante de equipo de cómputo será el responsable del software que se encuentre instalado en el equipo o dispositivo móvil asignado.

La Dirección Divisonal de Tecnologías de la Información:

- 28. Es la encargada de la asignación y control del uso del software propiedad de la Comisión.
- 29. Es la encargada de realizar la evaluación de los requerimientos de software realizadas por las Áreas y definir cuál es el tipo de software que mejor se adecue a los requerimientos de los usuarios.
- 30. Es el área autorizada para la Instalación y desinstalación del cualquier software en los Equipos de cómputo propiedad de la Comisión.
- 31. Colaborará con la aplicación de Auditorias de software instalado en los equipos de Cómputo con las instancias internas o externas que los soliciten.

V.4 ACCESORIOS Y REFACCIONES DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y DISPOSITIVOS MÓVILES

Todo Usuario:

- 32. Debe realizar sus requerimientos de accesorios y refacciones de equipo de cómputo y dispositivos móviles (incluyendo pero no limitándose a memorias USB, adaptadores de corriente para Lap top's o iPad, kit's de mantenimiento para impresoras, discos duros, memorias internas, etc.) a la Dirección Divisonal de Tecnologías de la Información vía el Escritorio de Servicios o en su caso vía Memorandum cuando así se requiera por motivos de Justificación y deberá de abstenerse a adquirirlas por su cuenta y deberá de considerar el tiempo de nuestros procesos de adquisiciones.
- 33. Es responsable del uso adecuado de los accesorios y refacciones de equipo de cómputo que le hayan sido asignados para el desempeño de sus funciones y deberá acatar las políticas de control patrimonial que apliquen sobre los mismos (custodia y resguardo).

La Dirección Divisonal de Tecnologías de la Información


- 34. Es la responsable de asignar los accesorios y refacciones de equipo de cómputo, periféricos y dispositivos móviles a las áreas y sus usuarios con las características y capacidades necesarias de acuerdo al tipo de trabajo a realizar.
- 35. Establecerá los estándares de características y capacidades de las refacciones y accesorios de equipo de cómputo a implementar y utilizar en la CEA.
- 36. Es la única encargada de realizar la instalación y configuración de los accesorios y refacciones de equipo de cómputo cuando así sea necesario.

V.5 SEGURIDAD PARA DISPOSITIVOS MÓVILES

- 37. Todo usuario de dispositivo móvil y dispositivos propios deberán apegarse a las reglas sobre cuentas de usuario y claves de acceso de este documento.
- 38. El acceso a la red inalámbrica de los dispositivos móviles y dispositivos propios esta sujeta a la autorización de la Dirección Divisonal de Tecnologías de la Información.
- 39. La Comisión puede suspender el uso de dispositivos móviles y dispositivos propios en caso de detectar actividad no autorizada.
- 40. El uso de información propiedad de la Comisión en dispositivos móviles y en su caso dispositivos propios, entendiéndose de toda aquella que resulte de las actividades de trabajo, está restringida para su acceso y uso en este tipo de dispositivos exclusivamente mediante los Servicios en Línea de la plataforma de comunicación y colaboración Institucional (Google Apps o la que se encuentre vigente).

V.6 INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO

 Ing. Juan Gerardo Villalpando Coronel	 Lic. Sonia Gálvez Alcántara	5 de 9
--	---	--------

	REGLAS DE ASIGNACIÓN, USO Y ADMINISTRACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
Área funcional: Dirección Divisonal de Tecnologías de la Información	Responsable: Director Divisonal de Tecnologías de la Información

Todo Usuario:

41. Debe solicitar el acceso a Internet y correo electrónico vía el escritorio de servicios y debe ser soportado por el formato de responsiva con la debida autorización de su Director.
42. Debe utilizar las claves de acceso y contraseña de correo electrónico de manera exclusiva y bajo su estricta responsabilidad.
43. Debe acceder a páginas WEB y servicios de Internet únicamente relacionadas con las actividades de su trabajo.
44. Debe enviar y recibir por medio de correo electrónico información únicamente relacionada con las actividades de su trabajo.
45. Debe acceder exclusivamente a su buzón de correo electrónico, salvo previa autorización para ingresar a otro buzón.
46. Tiene la responsabilidad de reportar cualquier uso indebido de los recursos de Internet y correo electrónico que tiene asignados que otra persona realice de los mismos.
47. Debe abstenerse de abrir correos electrónicos de procedencia dudosa o desconocida, y de continuar cadenas, de realizar avisos comerciales, promocionales o en general de actividades ajenas a sus funciones.
48. Debe abstenerse de descargar o ejecutar desde Internet o de su correo electrónico software o archivos de procedencia dudosa o desconocida o en general no relacionada con las actividades y funciones de su puesto.

V.7 DISPOSITIVOS MODEM PARA ACCESO A INTERNET

49. Los dispositivos Modem para acceso y navegación en Internet serán autorizados y proporcionados por la Comisión a través de la Dirección Divisonal de Administración, con la debida justificación.
50. El uso de este tipo de dispositivos móviles propios será posible solo mediante la autorización de la Dirección Divisonal de Tecnologías de la Información.


V.8 SERVICIOS EN LINEA

51. Los servicios en línea institucionales para almacenar y compartir información en línea (en la Nube de Internet) deberá ser utilizados solo a través de las cuentas Institucionales de correo electrónico proporcionadas por la Dirección Divisonal de Tecnologías de la Información.
52. Queda prohibido el uso de los servicios en línea diferentes al institucional ya sea de uso gratuito o de paga (box.net, Dropbox, SugarSync, etc.) en cualquier dispositivo fijo o móvil propiedad de la Institución o en aquel dispositivo propio que haya sido autorizado para su integración a la red de la Comisión.
53. El espacio de almacenamiento de los servicios en línea será determinado y asignado por la Dirección Divisonal de Tecnologías de la Información, los usuarios no deberán solicitar ampliación o asignación del mismo directamente con el fabricante o proveedor de servicios en línea.
54. La información almacenada y compartida en los servicios en línea deberán ser para uso exclusivo de actividades de trabajo, la administración de los accesos y la seguridad de la información y confidencialidad de la clave de acceso es responsabilidad exclusiva del usuario asignado a la cuenta asociada con el espacio o servicio en línea.

V.9 INFORMACIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

55. Toda información generada dentro de cualquier proceso de la Comisión es propiedad de carácter Institucional de la Comisión.

 Ing. Juan Gerardo Villalobos Coronel	 Lic. Sonia Gálvez Alcántara	6 de 9
---	---	--------

 QUERETARO Comisión Estatal de Aguas	REGLAS DE ASIGNACIÓN, USO Y ADMINISTRACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
Área funcional: Dirección Divisonal de Tecnologías de la Información	Responsable: Director Divisonal de Tecnologías de la Información

56. Todo usuario de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y en general cualquier empleado que genera y maneje Información en medios electrónicos de la CEA y de la que se genere a partir de ésta en cualquier tipo de formato, debe aplicar medidas suficientes para asegurar las condiciones que garanticen preservar la confidencialidad, privacidad, integridad y disponibilidad de la misma.

El Usuario de Información:

- 57. Debe realizar la clasificación de la Información que maneja en sus equipos y dispositivos de almacenamiento de acuerdo a la privacidad y confidencialidad de la misma, asegurando que su acceso y/o difusión solo se lleve a cabo en los casos y bajo las condiciones que el caso lo permitan, incluyendo la información que no es propiedad o no es generada por la CEA.
- 58. Debe realizar la clasificación de la Información que maneja en sus equipos y dispositivos de almacenamiento de acuerdo a su frecuencia de cambio: diaria, semanal, mensual y anual etc. Y aplicar o solicitar el apoyo necesario para el respaldo de la misma de tal forma que se asegure su disponibilidad ante cualquier problema, contingencia o desastre que la llegasen a afectar.
- 59. Deberá colaborar en todo momento con la Dirección Divisonal de Tecnologías de la Información para establecer las condiciones en sus equipos y dispositivos de almacenamiento que aseguren la integridad de su información, investigando si en sus equipos se encuentra actualizado el software antivirus o su sistema operativo y en su caso solicitar su actualización al Escritorio de Servicios.
- 60. Debe notificar a la Gerencia de Infraestructura Informática y Soporte Técnico la información que se deberá respaldar, como un segundo medio de seguridad, previo a cualquier aplicación de mantenimiento a sus equipos.
- 61. Debe de compartir información a través de las Redes de forma segura, cediendo acceso sólo a aquellos usuarios que el caso lo amerite. No deberá compartir información en la Redes que no esté relacionada con las actividades de trabajo, ejemplo: música, videos.
- 62. Tener en cuenta que cuando los archivos son generados dentro de algún proceso de la CEA, los archivos creados o mantenidos por los usuarios pueden ser revisados por sus supervisores y/o Jefe inmediato dentro del contexto administrativo que se trate.

V.10 DE LOS ADMINISTRADORES DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN


- 63. En el curso normal de la administración de los sistemas, los administradores pueden supervisar cualquier actividad relacionada con la informática o examinar, archivos, correos electrónicos y listados de impresora para recopilar la suficiente información para diagnosticar y para corregir problemas con software del sistema o del hardware.
- 64. Los administradores de los sistemas pueden supervisar actividades, examinar archivos o dispositivos (incluyendo aquellos PDA's, memorias portátiles y aquellos dispositivos no proporcionados por la CEA), con propósitos de auditoría o para determinar si se han producido violaciones de la seguridad o de las políticas y reglamentos establecidos, o si se producirán.
- 65. Los administradores de los sistemas deben mantener y respetar la privacidad y confidencialidad de la información de los archivos de un usuario, de su correo electrónico, de los registros de su actividad y de la información contenida en los servidores.

V.11 INSTALACIONES DE RED, SITE's PRINCIPALES Y CUARTOS DE EQUIPOS DE RED.

Instalaciones de Red

- 66. Las instalaciones de red, incluyendo el cableado estructurado y sus nodos de red son administrados y proporcionados a las áreas de la CEA por la Dirección Divisonal de Tecnologías de la Información a través de la Gerencia de Infraestructura Informática y Soporte Técnico.

Ing. Juan Gerardo Villalpando Coronel	Lic. Sonia Gálvez Alcántara	7 de 9
---------------------------------------	-----------------------------	--------

 QUERETARO Comisión Estatal de Aguas	REGLAS DE ASIGNACIÓN, USO Y ADMINISTRACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
Área funcional: Dirección Divisonal de Tecnologías de la Información	Responsable: Director Divisonal de Tecnologías de la Información

67. Es responsabilidad del usuario vigilar y cuidar que los nodos de red se encuentren en condiciones de uso adecuadas, es decir que no se encuentren obstruidas con cajas, archiveros o cualquier elemento que oprima, tense o doble el cable de conexión al equipo.
68. Todo requerimiento de instalación de nodo de red adicional, cambio de ubicación o modificación debe ser solicitado a la Dirección Divisonal de Tecnologías de la Información a través de escritorio de servicios considerando realizar su requerimiento con tiempo suficiente para la realización de los trabajos consultando previamente los tiempos necesarios a la Gerencia de Infraestructura Informática y Soporte Técnico.
69. Todo requerimiento de nuevos proyectos de instalación de red de voz, datos y video debe ser solicitado a la Dirección Divisonal de Tecnologías de la Información a través de Memorandum con copia a la Gerencia de Infraestructura Informática y Soporte técnico, considerando realizar consultando previamente el tiempo necesario a la Dirección de Tecnologías de la Información y deberá ser acompañado de planos y diagramas del edificio o lugar donde se llevará a cabo la nueva instalación.

SITES

70. Los SITES e IDF's son áreas de acceso restringido por lo cual deben permanecer cerrados y el control de acceso es establecido y administrado por la Dirección Divisonal de Tecnologías de la Información a través de la Gerencia de Infraestructura Informática y Soporte Técnico.
71. El personal autorizado para el acceso, modificación y maniobras en los SITES es el personal de la Gerencia de Infraestructura Informática y Soporte Técnico de la Dirección Divisonal de Tecnologías de la Información, cuentan con autorización específicamente:
- Gerente de Infraestructura Informática y Soporte Técnico.
 - Ing. De Soporte a Redes y Bases de Datos.
 - Ing. De Infraestructura y Respaldos.


El resto del personal de la Dirección Divisonal de Tecnologías de la Información podrá ingresar a los SITES en compañía del personal autorizado, el personal de las áreas de apoyo podrá ingresar a los SITES a realizar trabajos de mantenimiento de instalaciones y permanecer en ellos siempre y cuando se registre en la Bitácora de Visitantes y con la supervisión del personal autorizado, el resto del personal de la CEA podrá Ingresar siempre y cuando se registre en la Bitácora de Visitantes y con la supervisión del personal autorizado. Se encuentra establecida una bitácora de registro para proveedores y personas sin autorización de acceso a los SITES, en la cual se debe registrar la hora de ingreso, el nombre de la persona que ingresa y la razón, así como aquellos equipos con los que ingresa con la debida revisión de los mismos y sus características a su salida por el personal autorizado.

72. Los SITES deben encontrarse libres de materiales, desechos inflamables, cajas o empaques y equipos en desuso, lo anterior por motivos de seguridad así como para mantener el acceso libre a los equipos de redes y/o sus gabinetes.

Cuartos de Equipo de Red

73. Los Cuartos de Equipo de Redes de las oficinas de la CEA, son áreas con control de acceso establecido y administrado por los responsables de la Administración, oficina o edificio de la CEA a los cuales da servicio.
74. El personal autorizado para el acceso es en primera instancia el personal de la Gerencia de Infraestructura Informática y Soporte Técnico de la Dirección Divisonal de Tecnologías de la Información y aquel que designe el responsable de la Administración, oficina o edificio de la CEA.
75. De ser posible los Cuartos de Equipo de Red deben permanecer cerrados.
76. Deben encontrarse libres de materiales, desechos inflamables, cajas o empaques y equipos en desuso, lo anterior por motivos de seguridad así como para mantener el acceso libre a los equipos de redes y/o sus

Ing. Juan Gerardo Villalpando Coronel	Lic. Sonia Gálvez Alcántara	8 de 9
---------------------------------------	-----------------------------	--------

 QUERETARO Comisión Estatal de Aguas	REGLAS DE ASIGNACIÓN, USO Y ADMINISTRACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
Area funcional: Dirección Divisonal de Tecnologías de la Información	Responsable: Director Divisonal de Tecnologías de la Información

gabinetes. Los gabinetes de los SITES deben estar libres de obstrucciones y no deben encerrarse en closets o gabinetes exteriores.

V.12 LINEAMIENTOS PARA BASES DE DATOS Y SU SEGURIDAD.

- 77. Cada aplicativo de la CEA que requiera la generación de una nueva base de datos; deberá ser solicitada por medio del escritorio de servicios, con la correspondiente descripción del uso de la misma.
- 78. La generación de cuentas de usuario de base de datos deberá ser solicitada a través del escritorio de servicios; y podrán ser de los siguientes tipos:
 - a. Operación de nueva aplicación.
 - b. Cuenta para comunicación con otra base de Datos existente.
 - c. Cuenta para acceso de analistas o desarrolladores.


Se establecen los siguientes lineamientos para cada tipo de cuenta de usuario de base de datos.

- 79. Si la cuenta es para la operación de una nueva aplicación. Para este caso la cuenta deberá iniciar con el prefijo usr; seguido de una palabra que indique el nombre del sistema. La contraseña deberá de ser de por lo menos de 8 caracteres y deberá incluir letras y números. Esta cuenta es propietaria en la base de Datos por lo que tiene derechos de lectura y escritura.
- 80. Si la cuenta es para la comunicación con otra base de datos existente. Para este caso la cuenta deberá iniciar con el prefijo usr; seguido de dos palabras que indiquen los nombres de las aplicaciones que se están conectando. La contraseña deberá de ser de por lo menos de 8 caracteres y deberá incluir letras y números. Adicionalmente se deberá de especificar las tablas o vistas que requieran verse, además de los campos que serán visibles y si serán de solo lectura o de escritura.
- 81. Si la cuenta es para analistas de sistemas o desarrolladores. Para este caso la cuenta deberá de iniciar con la primera letra del nombre del analista o desarrollador seguido de su apellido. La contraseña deberá de ser de por lo menos de 8 caracteres y deberá incluir letras y números. Y el acceso será de solo lectura.

Rev.02



 Ing. Juan Gerardo Villalpando Coronel	 Lic. Sonia Gálvez Alcántara	9 de 9
--	---	--------

 QUERETARO Comisión Estatal de Aguas	REGLAS Y LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN Y USO DE TELEFONIA FIJA
Área funcional: Dirección Divisional de Tecnologías de la Información	Responsable: Director Divisional de Tecnologías de la Información

I OBJETIVO

Regular la asignación y uso de los servicios de telefonía fija en la Comisión Estatal de Aguas, con el objeto de contribuir en la optimización y ahorro de recursos.

II ALCANCE

El presente manual está dirigido a todo servidor público, prestador de servicio Social, de prácticas profesionales, de estancias, inclusive visitantes, etc. de la Comisión Estatal de Aguas, que por motivo de su trabajo y actividades utilice "Los servicios de telefonía fija" de la CEA.

III NORMATIVIDAD APLICABLE

- Ley Federal del Trabajo.
- Reglamento Interior de Trabajo.
- Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios.
- Ley Federal del Derecho de Autor (Copyright).

IV DEFINICIONES

Escritorio de Servicios: Se refiere al **Escritorio de Servicios de Tecnologías de la Información y Comunicaciones**; punto de contacto principal entre el usuario y el área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones para restaurar rápidamente los servicios a su estado normal ante los incidentes y problemas que se presenten en la Infraestructura de éstas Tecnologías, constituye también una guía para los usuarios en el uso y aprovechamiento de los Recursos y Servicios de servicios de las tecnologías. Así como un medio principal para realizar sus requerimientos de estas tecnologías.

Usuario: Es toda persona a la que se le ha otorgado los permisos y/o privilegios de uso de los recursos de telefonía Fija.

Red: Se refiere tanto a la red de área local (LAN) interna de área central, como a las redes externas de las oficinas de las administraciones, a la red que une todas estas redes (WAN o red amplia con administraciones) y a la red de telefónica convencional de multipares que se utilizan para la transmisión de voz, datos y videos.

Nodo de Red: Conexión en pared o ubicada en mampara destinada a conectar el cable final de la red hacia los equipos de cómputo o periférico o equipo de telefonía.

Infraestructura de Telefonía fija: La infraestructura de telefonía fija se conforma de los equipos de conmutación de voz y datos, de equipos de usuario (aparatos telefónicos, clientes de software para establecer llamadas) así como las infraestructura de cableado que los interconecta.

Red de Telefonía Pública (PSTN): Infraestructura que brinda un proveedor y los servicios necesarios para la comunicación al exterior.


Red Interna: Infraestructura de la Comisión que se utiliza para brindar los servicios de comunicación de voz y Datos.

Servicio de Telefonía Fija: La telefonía convencional, conjunto de equipos fijos y líneas que posibilitan la comunicación por voz tanto interna como externa.

Llamada Interna: Son las llamadas que se hacen entre dispositivos telefónicos de la Comisión haciendo uso exclusivamente de la red de Voz/Datos de la mismas, sin hacer uso de la PSTN.

Llamada Local: Son las llamadas que se hacen desde un dispositivo telefónico de la Comisión a otro fuera de la misma, pero dentro de la zona local o zona de influencia de lada 442 y que se utiliza la red PSTN y la Red Interna de la Comisión.

 Ing. Juan Gerardo Villalpando Coronel	 Lic. Sonia Gálvez Alcántara	1 de 4
--	---	--------

 QUERETARO Comisión Estatal de Aguas	REGLAS Y LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN Y USO DE TELEFONIA FIJA
Área funcional: Dirección Divisonal de Tecnologías de la Información	Responsable: Director Divisonal de Tecnologías de la Información

Llamada de larga distancia: Son las llamadas que se hacen desde un dispositivo telefónico de la Comisión a otro fuera de la misma, fuera de la zona local o zona de influencia de lada 442 y que utiliza la red PSTN y la Red Interna de la Comisión.

DID (Direct Inward Dialing): Números para marcado directo hacia el interior, a una extensión específica, proporcionados por el proveedor de servicios de telefonía.

V REGLAS

V.1 RESPONSABILIDADES DE LA DIRECCIÓN DIVISIONAL DE ADMINISTRACIÓN

1. Realizar la contratación de líneas telefónicas de la Comisión a través de la Gerencia de Servicios Administrativos con una previa validación o factibilidad técnica realizada por la Dirección Divisonal de Tecnologías de la Información.
2. Presupuestar y cubrir las erogaciones por concepto de telefonía fija de la Comisión.
3. Realizar el resguardo y establecer los mecanismos de control patrimonial relacionados con la infraestructura y equipamiento de telefonía fija de la Comisión, a través de la Gerencia de Administración Patrimonial y Almacenes.

V.2 RESPONSABILIDADES DE LA DIRECCIÓN DIVISIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

4. Actualización, Operación, Control y Mantenimiento de la Infraestructura de Telefonía Fija de la Comisión Estatal de Aguas.
5. Todas las modificaciones y adiciones a las redes de telefonía fija de la Comisión deben contar con la supervisión de la Dirección Divisonal de Tecnologías de la Información por medio de la Gerencia de Infraestructura Informática y Soporte Técnico.
6. La Dirección Divisonal de Tecnologías de la Información es la única entidad autorizada para la instalación, desinstalación y cambio de las extensiones telefónicas.
7. Proporcionar los reportes de consumo mensual/trimestral de los servicios de telefonía fija que son conmutados por la infraestructura central.
8. Emitir las recomendaciones generales para el buen uso y conservación de la infraestructura de telefonía fija.
9. Validar las estrategias de crecimiento, actualización y cambio de los elementos de la infraestructura de telefonía fija que aseguren la interconexión e interoperabilidad de las plataformas de comunicación telefónica en la Red la Comisión y de acuerdo a los recursos disponibles.
10. Realizar los requerimientos de adquisición de los conmutadores, aparatos telefónicos y equipos de telecomunicación necesarios para la prestación de los servicios de telefonía fija y verificar su homologación con la infraestructura actual o futura.
11. Administrar del plan de numeración para los equipos y/o dispositivos telefónicos que operan en la red de la Comisión.
12. La asignación de extensiones y de las claves y privilegios correspondientes de acuerdo a los lineamientos de asignación descritos en el punto V5.

V.3 RESPONSABILIDADES DE LA DIRECCIÓN DIVISIONAL DE RECURSOS HUMANOS

13. Cuando un usuario cambie de adscripción o deje de laborar en la Comisión, la Dirección Divisonal de Recursos Humanos debe informarlo por medio de memorándum para que la Dirección Divisonal de Tecnologías de la Información proceda a dar de baja los permisos de telefonía fija del usuario.

V.4 CLAVES DE ACCESO A SERVICIOS DE TELEFONIA FIJA

 Ing. Juan Gerardo Wilalpando Coronel	 Lic. Sonia Gálvez Alcántara	2 de 4
---	---	--------

 QUERETARO Comisión Estatal de Aguas	REGLAS Y LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN Y USO DE TELEFONIA FIJA
Área funcional: Dirección Divisonal de Tecnologías de la Información	Responsable: Director Divisonal de Tecnologías de la Información

14. Las claves de acceso a los servicios de telefonía fija son administradas y entregadas a los usuarios autorizados sólo por personal de Tecnologías de la Información.
15. Antes de la entrega de las cuentas de usuario, todos los usuarios deben seguir los procedimientos correspondientes y llenar las formas ya sea electrónicas, como manuales que para este fin estén establecidas
16. Las claves de acceso a servicios de telefonía fija deben mantenerse en privado, no deben ser entregadas a ninguna otra persona o entidad. Se debe evitar colocarlas en un lugar donde otro usuario pueda verlas.
17. La clave de acceso a los servicios de telefonía fija serán cambiadas por la Dirección Divisonal de Tecnologías de la Información en intervalos más frecuentes y de acuerdo a las facilidades que la tecnología en uso así lo permita.
18. Ante la baja o salida del Organismo de un Usuario, es responsabilidad de su jefe directo realizar una solicitud al Escritorio de Servicios la baja o inhabilitación temporal de la o las claves de acceso a servicios de telefonía Móvil.
19. En el caso de que un usuario sospeche o conozca que su o sus claves son conocidas por otra persona, el usuario debe solicitar el cambio de clave al Escritorio de Servicios de Tecnologías de la Información. Cualquier usuario que conozca que se hizo un uso indebido de su clave de acceso deberá informar inmediatamente a la Dirección de Tecnologías de la Información.


V.5 ASIGNACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TELEFONIA FIJA

20. El servicio de telefonía fija será regulado a través de la asignación de las claves de acceso con privilegios específicos sujeto a los lineamientos especificados en la siguiente tabla:

Tabla de asignación de privilegios de Telefonía Fija

PUESTO	Servicios de Telefonía Fija						
	Larga Distancia Internacional	Larga Distancia Nacional	Celular	Local	Internas	DID	Correo de Voz
VOCALIA EJECUTIVA							
SECRETARIO TÉCNICO							
DIRECTOR GENERAL ADJUNTO							
DIRECTOR DIVISIONAL							
DIRECTOR							
ADMINISTRADOR							
GERENTE							
ASISTENTE DE DIRECCIÓN							
SECRETARIA							
INTEGRADOR DE INFORMACIÓN							
SUBGERENTE							
JEFE DE DEPARTAMENTO							

Ing. Juan Gerardo Villalpando Coronel 	Lic. Sonia Gálvez Alcántara 	3 de 4
--	---	--------

 QUERETARO Comisión Estatal de Aguas	REGLAS Y LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN Y USO DE TELEFONIA FIJA
Área funcional: Dirección Divisonal de Tecnologías de la Información	Responsable: Director Divisonal de Tecnologías de la Información

SUPERVISOR							
OTROS							

21. En caso de existir la necesidad de que un funcionario por sus actividades de trabajo requiera de la asignación de extensiones con privilegios adicionales a los establecidos en la Tabla de asignación de privilegios por puestos en Telefonía Fija, éstos deberán ser solicitados por medio del formato de SOLICITUD DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE TIC y deberá invariablemente ser autorizado por el Director Divisonal Correspondiente o Director y tener visto bueno de la Dirección Divisonal de Administración.

V.6 USO DE LOS SERVICIOS DE TELEFONIA FIJA


- 22. Toda actividad realizada a través de los servicios de telefónica fija son responsabilidad del usuario al que se asigna el equipo, extensión telefónica y/o clave de acceso a servicios de telefonía.
- 23. Es responsabilidad de la persona a la cual se le ha asignado un equipo, extensión telefónica y sus privilegios a través de la clave de acceso correspondiente, el uso adecuado de los mismos deberá tomar en cuenta los siguientes puntos:
 - a. Utilizar los servicios de telefonía Fija como medio de comunicación para asuntos o actividades relacionadas con las actividades de trabajo.
 - b. Realizar un uso medido del mismo y no excederse en el tiempo un el número de llamadas.
 - c. No realizar desvíos de llamadas a teléfonos celulares o de larga distancia.
 - d. Queda prohibido el utilizar los servicios de telefonía fija proporcionados por la Comisión para utilizar o acceder a servicios telefónicos de líneas de entretenimiento de cualquier tipo.
 - e. Los servicios de telefonía fija no podrán usarse con fines lucrativos y/o comerciales de índole personales.
 - f. Cuidar físicamente el equipo telefónico asignado y acatar las políticas de control patrimonial que apliquen sobre los mismos.
 - g. Comunicar a la Dirección Divisonal de Administración y a la Dirección Divisonal de Tecnologías de la Información deficiencias o mal uso que haya detectado por otros usuarios en los servicios de telefonía fija que tiene asignado.

V.7 CONTROL Y VIGILANCIA DEL USO DE LOS SERVICIOS DE TELEFONIA FIJA

- 24. Cada titular de área podrá solicitar a la Dirección Divisonal de Tecnologías de la Información los reportes detallados de uso de telefonía fija en su área y solicitar limitar el servicio ante el mal uso que detecte.
- 25. La Dirección Divisonal de Tecnologías de la Información generará un reporte mensual general de llamadas o proporcionará los medios para su autogeneración el cual será entregado a la Dirección Divisonal de Administración para su análisis y revisión.
- 26. La Dirección Divisonal de Tecnologías de la Información generará un reporte mensual de las 10 extensiones con mayor consumo y 10 extensiones más al azar para su la revisión y análisis de la Dirección Divisonal de Administración y áreas correspondientes.
- 27. Todo usuario de telefonía con privilegios de llamadas de Larga distancia y Celular deben llevar en bitacora el registro de este tipo de llamadas el cual será auditable con los registros de tarificación del servicio, cuando así se le solicite por la Dirección Divisonal de Tecnologías de la Información.

Rev.00

Ing. Juan Gerardo Villalpando Coronel	Lic. Sonia Gálvez Alcántara	4 de 4
---------------------------------------	-----------------------------	--------

 QUERETARO Comisión Estatal de Aguas	REGLAS Y LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN Y USO DE TELEFONIA FIJA
Área funcional: Dirección Divisonal de Tecnologías de la Información	Responsable: Director Divisonal de Tecnologías de la Información

SUPERVISOR							
OTROS							

21. En caso de existir la necesidad de que un funcionario por sus actividades de trabajo requiera de la asignación de extensiones con privilegios adicionales a los establecidos en la Tabla de asignación de privilegios por puestos en Telefonía Fija, éstos deberán ser solicitados por medio del formato de SOLICITUD DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE TIC y deberá invariablemente ser autorizado por el Director Divisonal Correspondiente o Director y tener visto bueno de la Dirección Divisonal de Administración.

V.6 USO DE LOS SERVICIOS DE TELEFONIA FIJA

- 22. Toda actividad realizada a través de los servicios de telefónica fija son responsabilidad del usuario al que se asigna el equipo, extensión telefónica y/o clave de acceso a servicios de telefonía.
- 23. Es responsabilidad de la persona a la cual se le ha asignado un equipo, extensión telefónica y sus privilegios a través de la clave de acceso correspondiente, el uso adecuado de los mismos deberá tomar en cuenta los siguientes puntos:
 - a. Utilizar los servicios de telefonía Fija como medio de comunicación para asuntos o actividades relacionadas con las actividades de trabajo.
 - b. Realizar un uso medido del mismo y no excederse en el tiempo un el número de llamadas.
 - c. No realizar desvíos de llamadas a teléfonos celulares o de larga distancia.
 - d. Queda prohibido el utilizar los servicios de telefonía fija proporcionados por la Comisión para utilizar o acceder a servicios telefónicos de líneas de entretenimiento de cualquier tipo.
 - e. Los servicios de telefonía fija no podrán usarse con fines lucrativos y/o comerciales de índole personales.
 - f. Cuidar físicamente el equipo telefónico asignado y acatar las políticas de control patrimonial que apliquen sobre los mismos.
 - g. Comunicar a la Dirección Divisonal de Administración y a la Dirección Divisonal de Tecnologías de la Información deficiencias o mal uso que haya detectado por otros usuarios en los servicios de telefonía fija que tiene asignado.

V.7 CONTROL Y VIGILANCIA DEL USO DE LOS SERVICIOS DE TELEFONIA FIJA

- 24. Cada titular de área podrá solicitar a la Dirección Divisonal de Tecnologías de la Información los reportes detallados de uso de telefonía fija en su área y solicitar limitar el servicio ante el mal uso que detecte.
- 25. La Dirección Divisonal de Tecnologías de la Información generará un reporte mensual general de llamadas o proporcionará los medios para su autogeneración el cual será entregado a la Dirección Divisonal de Administración para su análisis y revisión.
- 26. La Dirección Divisonal de Tecnologías de la Información generará un reporte mensual de las 10 extensiones con mayor consumo y 10 extensiones más al azar para su la revisión y análisis de la Dirección Divisonal de Administración y áreas correspondientes.
- 27. Todo usuario de telefonía con privilegios de llamadas de Larga distancia y Celular deben llevar en bitacora el registro de este tipo de llamadas el cual será auditable con los registros de tarificación del servicio, cuando así se le solicite por la Dirección Divisonal de Tecnologías de la Información.

Rev.00

Ing. Juan Gerardo Villalpando Coronel	Lic. Sonia Gálvez Alcántara	4 de 4
---------------------------------------	-----------------------------	--------

----- **C E R T I F I C A C I Ó N** -----

EL SUSCRITO, **LIC. PABLO ENRIQUE VARGAS GÓMEZ**, REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS, SEGÚN ACUERDO DELEGATORIO DEL VOCAL EJECUTIVO DE LA COMISIÓN, PARA CERTIFICAR LA AUTENTICIDAD DE LOS DOCUMENTOS QUE OBREN DENTRO DE LOS ARCHIVOS INTERNOS DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS, CONTENIDO EN EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 23,097 DE FECHA 09 DE JUNIO DE 2014, PASADA ANTE LA FE DEL LIC. IVÁN LOMELÍ AVENDAÑO, NOTARIO PÚBLICO TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NO. 30 DE ESTE DISTRITO JUDICIAL, DE ESTA CIUDAD, CERTIFICO QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTÁTICA, CONCUERDA FIEL Y LEGALMENTE CON SU ORIGINAL QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA DEPENDENCIA, MISMA QUE DOY FE DE TENER A LA VISTA, CONSTANTE DE **20 (VEINTE)** FOJAS ÚTILES, SE EXPIDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO., A LOS **26 (VEINTISÉIS) DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2014 DOS MIL CATORCE, DOY FE.**-----

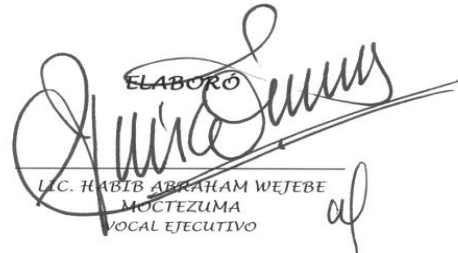
LIC. PABLO ENRIQUE VARGAS GÓMEZ
REPRESENTANTE LEGAL DE LA
COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS
Rúbrica

COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS



ELABORACIÓN

CON BASE EN LAS ATRIBUCIONES QUE ME CONFIERE EL DECRETO LEGISLATIVO PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL "LA SOMBRA DE ARTEAGA" TOMO CXIV No. 11, DE FECHA 13 DE MARZO DE 1980, QUE CREA EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO DENOMINADO: "COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS", CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO Y EN RELACIÓN CON EL ARTÍCULO 408 INCISO IV DEL CÓDIGO URBANO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, QUE TEXTUALMENTE DICE "SON FACULTADES DEL VOCAL EJECUTIVO: ELABORAR Y PRESENTAR AL CONSEJO DIRECTIVO PARA SU APROBACIÓN LOS MANUALES ADMINISTRATIVOS, ASÍ COMO LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS NECESARIOS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS", EN TAL VIRTUD, SE PROCEDIÓ CON FECHA DE MAYO DEL 2013, A LA ELABORACIÓN DE "MANUAL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD", REVISIÓN 08, DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS.

ELABORO

LIC. HABIB ABRAHAM WEJEB
MOCTEZUMA
VOCAL EJECUTIVO

CON LA INTERVENCIÓN DE:


LIC. SONIA GÁLVEZ ALCÁNTARA
GERENTE DE GESTIÓN DE LA CALIDAD


ING. ALBERTO ORTÍZ ZARAGOZA
DIRECTOR GENERAL ADJUNTO COMERCIAL

GERENCIA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
AC.01.F.R03



PARTICIPANTES

EN EL "MANUAL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD" REVISIÓN 08, DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS.

CARGO	NOMBRE	FIRMA	RÚBRICA
SUBGERENTE DE ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	ING. ROQUE ALBERTO RAMÍREZ TAVERA		
SUPERVISOR DEL SISTEMA DE GESTIÓN	C. JUAN ENRIQUE ÁLVAREZ SALDÍVAR		
ANALISTA DE PROCESOS	LIC. ALMA DELIA FRANCO MARTÍNEZ		
ANALISTA DE PROCESOS	LIC. ALEJANDRO SÁNCHEZ HERNÁNDEZ		



CONTENIDO

EL "MANUAL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD" REVISIÓN 08 DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS

INCLUYE:


CODIGO	NOMBRE	REVISIÓN
MG-AC	MANUAL DE GESTION DE LA CALIDAD	Rev.08



HOJA DE CAMBIOS

AL "MANUAL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD" REVISIÓN 08, DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS, SE LE HAN EFECTUADO LOS SIGUIENTES CAMBIOS:

CÓDIGO DOCUMENTO	CAMBIO	REVISIÓN
MG-AC	SE ACTUALIZO EN EL PUNTO 3 DEL MANUAL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA CEA, ASI COMO EL MAPA DE PROCESOS.	Rev.07

 QUERETARO Comisión Estatal de Aguas	MANUAL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
	Clave: MG-AC	Área funcional: Vocalía Ejecutiva.

CONTENIDO.

Clave	Título del Documento
1.	Antecedentes de la CEA.
2.	Alcance del Sistema de Gestión de la Calidad.
3.	Estructura Organizacional de la CEA.
4.	Sistema de Gestión de la Calidad.
4.1	Procesos del SGC de la CEA.
4.2	Estructura y control de la documentación del SGC.
4.2.1	Estructura documental del SGC.
4.2.2	Manual de Gestión de la Calidad.
4.2.3	Control de la documentación.
4.2.4	Control de los registros.
5.	Responsabilidad de la dirección.
5.1	Compromiso de la dirección.
5.2	Enfoque hacia el cliente.
5.3	Política de la calidad.
5.4	Planificación.
5.4.1	Establecimiento de los objetivos de la calidad.
5.4.2	Planeación del SGC.
5.5	Responsabilidad, autoridad y comunicación.
5.5.1	Responsabilidad y autoridad.
5.5.2	Nombramiento del Representante de la Dirección.
5.5.3	Comunicación interna.
5.6	Revisión del SGC por parte de la dirección.
5.6.1	Generalidades.
5.6.2	Planeación y realización de las reuniones de revisión del SGC.
6.	Gestión de los recursos.
6.1	Provisión de recursos.
6.2	Recursos humanos.
6.2.1	Competencia, conciencia y capacitación.
6.2.2	Reclutamiento y selección.
6.2.3	Capacitación.
6.2.4	Conciencia.
6.3	Infraestructura.
6.4	Ambiente de trabajo.





- 7. Realización del producto / prestación del servicio.**
 - 7.1 Planeación de la realización del producto / prestación del servicio.
 - 7.2 Procesos relacionados con el cliente.
 - 7.2.1 Determinación de los requisitos relacionados con el producto / servicio.
 - 7.2.2 Revisión de los requisitos relacionados con el producto / servicio.
 - 7.2.3 Comunicación con el cliente.
 - 7.3 Diseño y desarrollo.
 - 7.4 Compras.
 - 7.4.1 Proceso de compras.
 - 7.4.2 Información de las compras.
 - 7.4.3 Verificación de los productos / servicios comprados.
 - 7.5 Producción y prestación del servicio.
 - 7.5.1 Control de la producción y prestación del servicio.
 - 7.5.2 Validación de los procesos de la producción / servicio.
 - 7.5.3 Identificación y trazabilidad.
 - 7.5.4 Propiedad del cliente.
 - 7.5.5 Preservación del producto.
 - 7.6 Control de los dispositivos de seguimiento y medición.

- 8. Medición, análisis y mejora.**
 - 8.1 Generalidades.
 - 8.2 Seguimiento y medición.
 - 8.2.1 Satisfacción del cliente.
 - 8.2.2 Auditorías internas.
 - 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos.
 - 8.2.4 Seguimiento y medición del producto / servicio.
 - 8.3 Control del producto / servicio no conforme.
 - 8.4 Análisis de datos.
 - 8.5 Mejora.
 - 8.5.1 Mejora continua.
 - 8.5.2 Acción correctiva.
 - 8.5.3 Acción preventiva.

- 9. Términos y definiciones.**

Five handwritten signatures in black ink, arranged in a circular pattern. The signatures are stylized and appear to be initials or names.



MANUAL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

1. ANTECEDENTES DE LA CEA.

Para la solución del abastecimiento del agua potable en Querétaro, el Marqués de la Villa del Villar del Águila, Don Juan Antonio de Urrutia y Arana construyó un Acueducto y una red de distribución basado en alcantarillas y tubería de barro cocido, que captaría las aguas de dos manantiales en Villa del Marqués (La Cañada) y las conduciría hasta el convento de la Cruz. Esta obra quedo terminada en octubre de 1738.

En el año de 1903 se procedió a construir el nuevo acueducto que representó una considerable inversión, construido en su mayor parte de tubo de fierro, desde la alberca hasta entroncar con el antiguo Hércules, lo que constituyó una gran mejora proporcionando a la ciudad de Querétaro el doble del volumen de agua potable de la que recibía con anterioridad.

Posteriormente, en la década de los años cuarenta, la eficiencia de los servicios de agua potable y alcantarillado, se hace necesaria como un reclamo social por el alto índice de enfermedades gastrointestinales que aquejan a la población de usuarios; en consecuencia, el problema de eficiencia de los servicios se transforma en un problema de salud pública, que se empezó a tratar a través de la utilización de aguas subterráneas con la perforación de los primeros pozos profundos para el suministro de agua potable de la ciudad.

Dicha situación se prolongó en la década de los años cincuenta, pues se trataba de remediar enfermedades endémicas, producidas por la mala calidad del agua ingerida y que a su vez se constituye en una necesidad de construcción de infraestructura hidráulica para despegar en el proceso de industrialización de la ciudad de Querétaro, de acuerdo al Plan de Desarrollo Nacional, que se dio en los años sesenta.

De los 1960 a 1975, las juntas administradoras de agua potable de Querétaro, Carrillo Puerto, Hércules y San pablo fueron las que se encargaron de la administración operación y mantenimiento de los sistemas de agua potable y alcantarillado; actuando como coordinador federal la Secretaría de Recursos Hidráulicos

En marzo de 1980, por Decreto Legislativo publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado, denominado "La Sombra de Arteaga", se creó la Comisión Estatal de Aguas como un Organismo Público Descentralizado, de servicios de Gobierno del Estado, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica y orgánica, función que ha venido desempeñando desde entonces.

Posteriormente por acuerdo del Ejecutivo Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación, el día 5 de noviembre de 1980 se instruyó a diversas Secretarías de Estado para que procedieran a hacer la entrega de los sistemas de agua potable y alcantarillado que administraban y operaban directamente, o a través de los organismos creados para tal efecto (Juntas Federales de Agua Potable), a los Gobiernos de los Estados.

La dirección y administración de la CEA está a cargo de un Consejo Directivo y del Vocal Ejecutivo, siendo el Consejo Directivo la máxima autoridad de la CEA, y se encuentra integrado por:

Un Presidente que es el Gobernador del Estado o Persona designada por el Gobernador; un Secretario que es el Vocal Ejecutivo de la CEA; un Vocal Secretario que es el Titular de la Secretaria de Desarrollo Urbano y Obras Públicas; un Vocal Secretario que es el Secretario de Planeación y Finanzas; un Vocal Representante de: los Usuarios de los Servicios, de los Presidentes Municipales del Estado, de las Cámaras de Comercio del Estado, de las Cámaras Nacional de la Industria y la Transformación, de la Federación de Colegios de Profesionistas en el Estado y el Consejo de



MANUAL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

Concertación Ciudadana; y un Comisario que es el Secretario de la Contraloría del Estado ó la persona que el designe.

La CEA se ha organizado para la prestación del servicio de agua potable en Área Central y once Administraciones Intermunicipales para operar en 16 de los 18 municipios que conforman el Estado de Querétaro, incluyendo la capital del Estado, Santiago de Querétaro.

La CEA proporciona servicios integrales de;

- Agua potable: producción, conducción, potabilización, almacenamiento y distribución.
- Alcantarillado: recolección y conducción
- Saneamiento: disposición, tratamiento y reúso.

 QUERETARO Comisión Estatal de Aguas	MANUAL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
---	--

2. ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.

La Comisión Estatal de Aguas (CEA), ha establecido un Sistema de Gestión de la Calidad (SGC), con el propósito de que sea una herramienta necesaria para:

- Demostrar la capacidad de proporcionar productos / servicios que cumplan consistentemente con los requerimientos de nuestros clientes.
- Incrementar la satisfacción de nuestros clientes.
- Describir el alcance y la interacción entre los procesos del mismo, para cumplir con la Norma ISO 9001:2008.

El presente manual describe el SGC de la CEA, el cual está basado en el modelo de la Norma ISO 9001:2008 "Sistemas de Gestión de la Calidad - Requisitos", aplicable a los procesos identificados en la figura de la **sección 4.1**, necesarios para el:

"Abastecimiento, Potabilización, Distribución y Entrega de Agua".

El SGC de la CEA es aplicable a los siguientes sitios de trabajo:

Área Central.

Sitio	Dirección	Procesos aplicables
Oficina de "5 de febrero"	Av. 5 de Febrero #35 Col. Las Campanas	Todos los procesos del SGC

Distrito Nororiente.

Sitio	Dirección	Procesos aplicables
Oficina de "Pie de la Cuesta"	Pie de la Cuesta esq. Tláloc Centro Comercial "Pie de la Cuesta"	Trámites y servicios al público, Recaudación así como Comunicación, aclaraciones y quejas.
Oficina de "Plateros"	Plateros 23 Col. Peñuelas	Operación y control de infraestructura, Medidores, limitaciones y reconexiones, Mantenimiento de infraestructura hidráulica en C y D.

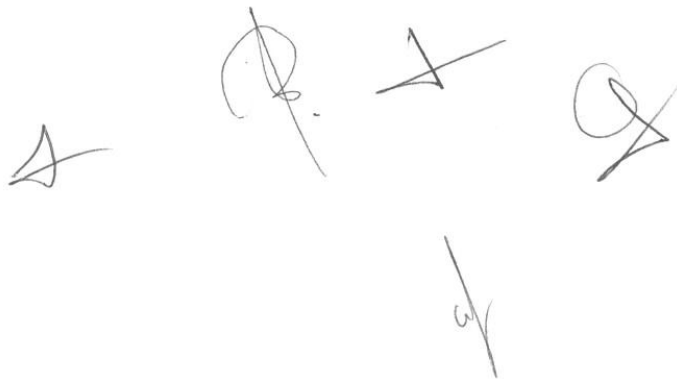
Distrito Norponiente.

Sitio	Dirección	Procesos aplicables
Oficina de "La Obrera"	Puebla no. 2 esq. México Col. Obrera	Operación y Control de Infraestructura, Medidores, limitaciones y reconexiones, Mantenimiento de Infraestructura Hidráulica en C y D.



Por las características propias del producto / servicio, se han considerado las siguientes exclusiones para el SGC:

- **Diseño y desarrollo (7.3).** La CEA no efectúa cambio alguno en el diseño de su producto / servicio. Las especificaciones del agua para ser potable están descritas en la norma oficial mexicana NOM-127-SSA1-1994.
- **Validación de procesos de la producción y la prestación del servicio (7.5.2).** Este requisito de la norma no aplica para el sistema de gestión de la calidad, debido a que los procesos relacionados con la producción y la prestación del servicio en la CEA, son verificados en cada una de sus etapas.

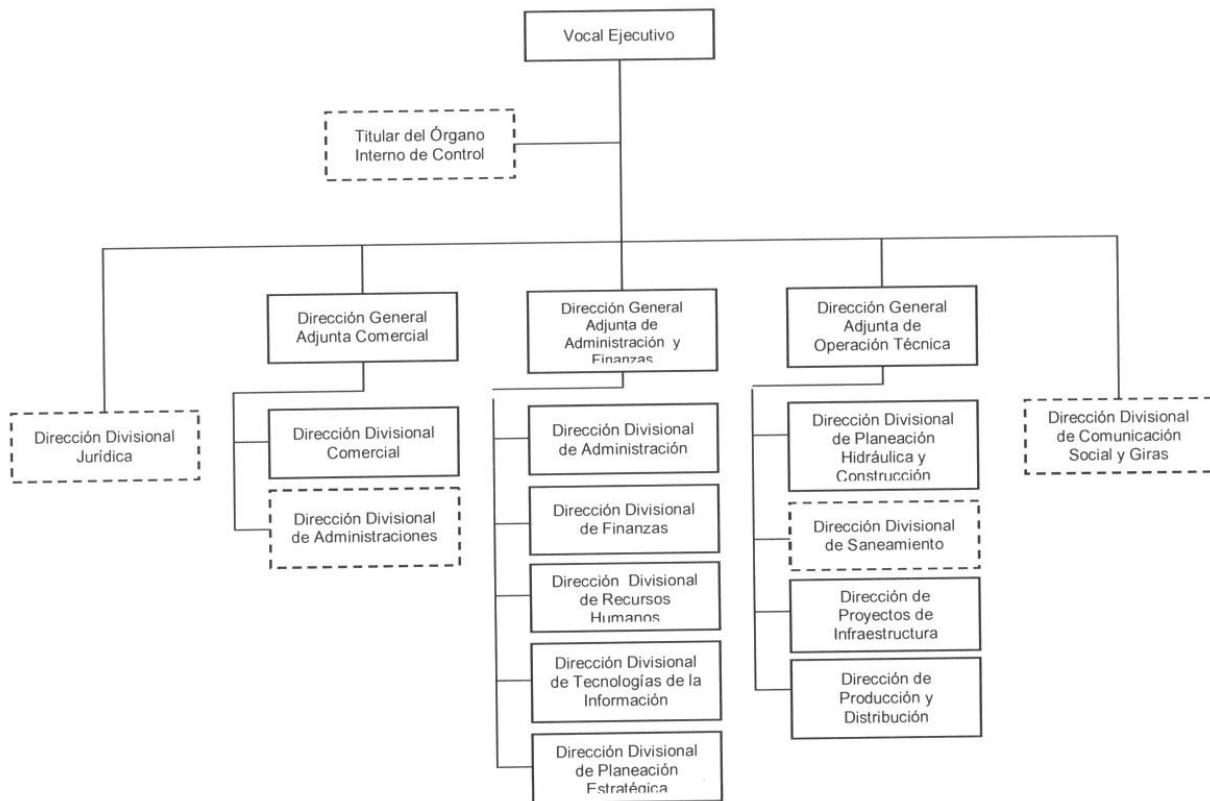




3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA CEA

La estructura organizacional de la CEA, que realiza actividades relacionadas con los procesos considerados en el alcance del SGC, se encuentra definida de forma general en el siguiente organigrama:

Figura 1
Organigrama de la CEA



Nota:
La identificación del resto de las funciones y niveles de la organización de la CEA, se visualizan en los organigramas que resguarda la Gerencia de Relaciones Laborales y Compensación.

Las responsabilidades y autoridades para cada puesto, se describe en la **sección 5.5**.



4. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.

En la CEA se ha establecido y documentado un SGC de acuerdo a los requerimientos de la Norma ISO 9001:2008, con el propósito de mantener alineados los procesos del sistema con las directrices establecidas en su política y objetivos de la calidad.

4.1 Procesos del SGC de la CEA.

Siendo congruentes con el enfoque basado en procesos, se han determinado para el alcance descrito en la **sección 2** de este manual de la calidad, los procesos que se encuentran en la **Figura 2** "Mapa General de Procesos".

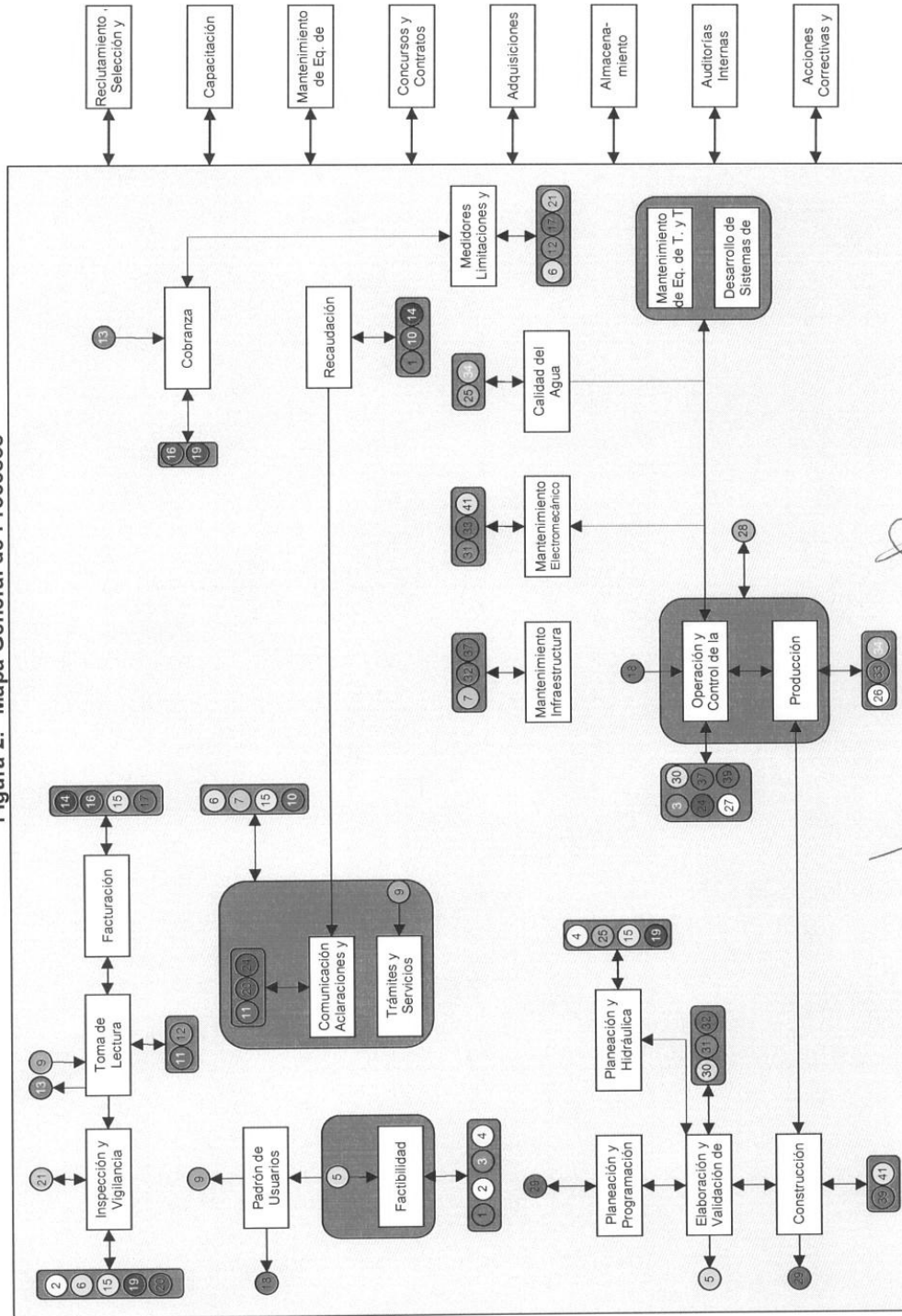
En la **Figura 2** se muestra la secuencia de los procesos y algunas interacciones básicas entre ellos; sin embargo, la descripción detallada de las interacciones entre los procesos del SGC, se encuentra en cada uno de los mapas de proceso y en los procedimientos asociados.

La determinación de los procesos establecidos en la **Figura 2**, es el punto de partida con la cual se deriva la planeación del SGC, que consiste en:

- Determinar la interacción de los procesos que han sido identificados.
- Determinar los criterios y los métodos necesarios que aseguren que la prestación del servicio y que el control de los procesos sean eficaces.
- Asegurar la disponibilidad de recursos e información necesarios que apoyen la producción y la prestación del servicio, así como el seguimiento a los procesos.
- Realizar el seguimiento, medición cuando sea aplicable y análisis de los procesos.
- Implementar las acciones necesarias para alcanzar los resultados planificados.



Figura 2. "Mapa General de Procesos"





Con base en el alcance definido para el SGC de la CEA, se han identificado como proceso externo a "Construcción", el cual es realizado por un contratista o concesionario. Este proceso tiene como alcance:

- Construcción: Construir la infraestructura necesaria para la prestación del servicio de suministro de agua potable.

Los controles aplicados sobre dichos proceso son acordados y definidos por el responsable del área de la CEA y los contratistas o concesionarios. Los controles aplicados incluyen:

- Construcción:
 - ✓ Establecimiento del proceso de Construcción (MP-OT-CN).
 - ✓ Inspección en etapas apropiadas.

4.2 Estructura y control de la documentación del SGC.

4.2.1 Estructura documental del SGC.

La estructura documental del SGC, está integrada por la siguiente documentación:

- Declaraciones documentadas de la política de la calidad (Ver sección 5.3) y objetivos de la calidad (Ver sección 5.4.1).
- Manual de Gestión de la Calidad (Ver sección 4.2.2).
- Procedimientos y los registros requeridos por la Norma ISO 9001:2008:
 - ✓ Control de documentos (PR-GC-AC-02).
 - ✓ Control de registros (PR-GC-AC-03).
 - ✓ Control de producto / servicio no conforme (PR-GC-AC-04).
 - ✓ Auditorías internas (PR-GC-AC-06).
 - ✓ Acciones correctivas y preventivas (PR-GC-AC-07).
- Documentos, incluidos los registros, requeridos por la CEA, para asegurar la efectiva planeación, operación y control de los procesos que han sido identificados en la Figura 2, tales como:
 - ✓ Mapas de proceso.
 - ✓ Procedimientos.
 - ✓ Formatos necesarios para registrar información requerida por la Norma ISO 9001:2008.
- Regulación Gubernamental.

Los lineamientos para elaborar el Manual de Gestión de la Calidad, mapas de proceso y procedimientos, se encuentran establecidos en el procedimiento de elaboración de documentos (PR-GC-AC-01).

Por el hecho de tener alcances diferentes, la documentación específica (protocolos) aplicable al proceso de Calidad del Agua, se enfocará a los protocolos técnicos de monitoreo y prueba para el análisis de agua potable. Los documentos de gestión tales como Control de Documentos, Control de Registros, Auditorías Internas, Producto no Conforme, Acciones Correctivas y Preventivas serán aplicables, únicamente para el proceso de Calidad del Agua, los indicados en el Manual del Sistema de Gestión del Laboratorio de Calidad del Agua, para no afectar la acreditación ante la EMA (Entidad Mexicana de Acreditación).

Four handwritten signatures or initials are present at the bottom of the page. From left to right: a large 'X' mark, a stylized signature, a signature that looks like 'C', and a large, complex signature.



4.2.2 Manual de Gestión de la Calidad.

El Manual de Gestión de la Calidad de la CEA incluye:

- El alcance del SGC, el cual considera los detalles y justificación de las exclusiones que se aplican al sistema (**Ver sección 2**).
- La referencia a los procedimientos establecidos para el SGC.
- La descripción de la interacción entre los procesos del SGC, lo cual está referenciado en los mapas de proceso y en su caso en los procedimientos aplicables a cada proceso.

4.2.3 Control de la documentación.

Los documentos que integran el SGC (**Ver sección 4.2.1**) son controlados conforme a lo descrito en el procedimiento de control de documentos (**PR-GC-AC-02**), en el cual se describen las disposiciones para:

- Aprobar los documentos en forma adecuada, antes de su emisión.
- Revisar y actualizar los documentos cuando existan modificaciones a los procesos y actualización para su mejora o ajuste y aprobarlos nuevamente.
- La identificación de los cambios y el estado de la versión vigente de los documentos.
- La disponibilidad de las ediciones pertinentes de los documentos aplicables en los puntos de uso.
- Conservar los documentos legibles y fácilmente identificables.
- Controlar los documentos de origen externo.
- La prevención del uso no intencionado de los documentos obsoletos y la identificación adecuada, en caso de que se conserven para cualquier propósito.

4.2.4 Control de registros.

Los registros provenientes de las actividades del SGC se establecen, controlan y mantienen a través de lo establecido en el procedimiento control de registros (**PR-GC-AC-03**).

Dicho procedimiento describe los controles necesarios para la identificación, almacenamiento, protección, recuperación, tiempo de retención y disposición de los registros.

Por medio de las auditorías internas se verifica que los registros se mantengan legibles, fácilmente identificables y recuperables.





MANUAL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

5. RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN.

5.1 Compromiso de la Dirección.

El Vocal Ejecutivo de la CEA proporciona evidencia de su compromiso para el desarrollo e implantación del SGC, así como para su mejora continua a través de las siguientes acciones:

- Comunicando la importancia de cumplir con los requerimientos del cliente y las regulaciones gubernamentales (**Ver sección 5.5.3 y 5.6**).
- Estableciendo y comunicando la política de la calidad, la cual orienta los esfuerzos de la organización con respecto a la calidad (**Ver sección 5.3**).
- Estableciendo los objetivos de la calidad para las funciones y niveles relevantes de la CEA (**Ver sección 5.4.1**).
- Conduciendo revisiones al desempeño del sistema de calidad (**Ver sección 5.6**).
- Revisando y asignando los recursos humanos y económicos necesarios para cumplir con los requerimientos del cliente y de la CEA, así como para el buen funcionamiento del sistema (**Ver sección 6.1**).

5.2 Enfoque hacia el cliente.

La política y objetivos de la calidad, así como los documentos del SGC han sido diseñados y elaborados con un enfoque hacia el cliente, con el propósito de asegurar que se cumplan los requerimientos convenidos y con esto incrementar la satisfacción del mismo (**Ver sección 7.2.1**).

Así mismo, se tienen diseñados mecanismos para recibir la retroalimentación del cliente a través de la realización de encuestas de satisfacción (**Ver sección 8.2.1**).

5.3 Política de la calidad.

El Vocal Ejecutivo de la CEA, como parte de su compromiso para la calidad, ha establecido la siguiente:

Política de la Calidad:

Satisfacer las necesidades de agua potable con eficiencia, en forma competitiva y sustentable, aplicando sistemas de mejora continua en nuestros procesos y servicio.

El SGC ha sido desarrollado tomando como referencia dicha política, por lo que su cumplimiento es de carácter obligatorio, motivo por el cual el Representante del Vocal Ejecutivo, coadyuva en su difusión para que sea comprendida a todos los niveles de la organización.

La política de la calidad es dada a conocer a través de diversos medios, tales como:

- Cuadros en las distintas áreas de la CEA.
- Inducción al personal de nuevo ingreso.
- Difusión del SGC.

**MANUAL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

La política de la calidad es revisada para su continua adecuación durante las revisiones al sistema que realiza el Vocal Ejecutivo de la CEA (**Ver sección 5.6**) con la finalidad de mantenerla actualizada con base en los propósitos y las estrategias particulares de la organización.

5.4 Planificación.**5.4.1 Establecimiento de los objetivos de la calidad.**

Con el propósito de guiar los esfuerzos de la organización y tener congruencia con los lineamientos establecidos en la política de la calidad, el Vocal Ejecutivo de la CEA en conjunto con su Comité de la Calidad, establece los objetivos de la calidad partiendo de la realización de un diagnóstico que se fundamenta en los siguientes criterios:

- Prioridades identificadas por el Gobierno del Estado.
- Necesidades propias del sector.
- Acciones conforme a lo dispuesto en el marco legal y normativo.

Con base en el diagnóstico, se integra el "Plan Estatal de Desarrollo", en cuyo eje rector "Bienestar", se establecen las "Líneas Estratégicas de Acción" para el sector agua. Una vez identificadas las líneas estratégicas, el Vocal Ejecutivo en conjunto con su Comité de la Calidad, establece un "Programa Operativo Anual Integral", el cual establece los objetivos y metas que se pretenden alcanzar en el año.

La metodología para la determinación y planeación de los objetivos, se describe en el **procedimiento Elaboración del Programa Operativo Anual Institucional (PR-OT-PP-03)**.

Los **Objetivos de la Calidad** establecidos son los siguientes:

- 1.- Asegurar el suministro de agua potable, con calidad, a los usuarios.
- 2.- Promover la mejora continua de los procesos operativos, administrativos, financieros y comerciales.
- 3.- Incrementar los niveles de eficiencia global con base en la optimización de recursos.
- 4.- Ampliar el saneamiento de las aguas residuales y promover su reutilización.
- 5.- Fomentar la cultura del agua y su valor
- 6.- Dar cumplimiento a las acciones que aplica el Organismo conforme a sus atribuciones legales e iniciativas establecidas.

5.4.2 Planeación del SGC.

La planeación para el desarrollo del SGC, se realiza considerando las siguientes actividades:

- Identificación de los procesos para el SGC (**Ver figura 2**).
- Elaboración de mapas para cada uno de los procesos identificados. Dichos mapas incluyen la siguiente información:
 - ✓ La descripción de la interacción entre los procesos del sistema.
 - ✓ Los recursos necesarios para la prestación del servicio.
 - ✓ La referencia a los procedimientos, los cuales describen los criterios y métodos necesarios para asegurar que los procesos sean eficaces.

Cuando se presenten cambios en la organización, tales como nuevos procesos, cambios organizacionales, tecnológicos, entre otros, que afecten al sistema, se toman como base los procesos identificados en la **figura 2**, con el propósito de planear e implementar los cambios necesarios y



mantener la integridad del sistema. Las actividades necesarias para realizar dichos cambios se identifican y controlan a través de un "Programa de Trabajo".

5.5 Responsabilidad, autoridad y comunicación.

5.5.1 Responsabilidad y autoridad.

La estructura organizacional y las líneas de autoridad en la CEA, se encuentran establecidas en el organigrama que se encuentra en la **Figura 1**.

La autoridad del personal y sus responsabilidades, se establecen en las descripciones de cada puesto y en la documentación del sistema.

5.5.1.1 Comité de Calidad.

El Vocal Ejecutivo de la CEA, ha definido una estructura organizacional denominada Comité de Calidad, el cual tiene como misión el vigilar el desempeño del SGC. Dicho comité se encuentra conformado por:

- Vocal Ejecutivo de la CEA.
- Representante de la Dirección.
- Directores Generales Adjuntos

Sus actividades y responsabilidades son:

A) VOCAL EJECUTIVO.

- Asumir el liderazgo para el logro de la calidad.
- Definir las directrices y políticas del SGC y asegurar su cumplimiento.
- Asignar tareas para el establecimiento, desarrollo, implantación y mantenimiento del SGC.
- Revisar los avances y resultados del SGC.
- Determinar la efectividad del sistema con relación a los objetivos establecidos.
- Coadyuvar y proporcionar los recursos necesarios para lograr el cumplimiento de los objetivos y metas del SGC.

B) MIEMBROS DEL COMITÉ

- Apoyar en el desarrollo e implantación del SGC, incluyendo los procedimientos relacionados a su Dirección.
- Asignar las tareas para la implantación y mantenimiento del SGC en su Dirección.
- Dar seguimiento a la implantación del SGC en sus Direcciones y asegurar el cumplimiento de sus objetivos.
- Dirigir y dar seguimiento a las acciones correctivas y preventivas hasta la solución de las no conformidades detectadas (internas o externas).
- Apoyar la capacitación del personal.

5.5.2 Nombramiento del Representante de la Dirección.

El Vocal Ejecutivo de la CEA, ha nombrado como su representante al Director General Adjunto Comercial, quien además de las responsabilidades inherentes a su puesto, tiene la autoridad para:

- Asegurar que se establezcan, implementen y mantengan los procesos del SGC,

Rev.08

15 de 33





MANUAL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

- Informar al Vocal Ejecutivo sobre el desempeño del SGC en las revisiones planeadas y sobre cualquier necesidad de mejora que podría aplicarse en el sistema; y,
- Promover la conciencia de los requerimientos del cliente mediante avisos en los tableros de la empresa, colocando registros regulares en el boletín de la CEA y haciendo presentaciones a los ejecutivos.



MANUAL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

5.5.3 Comunicación interna.

El Vocal Ejecutivo, se asegura que la comunicación interna en la CEA se realice de forma efectiva. La comunicación se realiza con base a las interacciones indicadas en los procesos. Sin embargo en la CEA se tienen determinados los siguientes métodos de comunicación:

- Reuniones con el Consejo Directivo:
Estas reuniones se realizan cada tres meses y tienen el propósito de evaluar el desempeño del organismo operador de agua del estado. Participan el Vocal de la CEA con el Gobernador del Estado y otras dependencias.
- Reuniones de vocalía:
Estas reuniones se realizan semanalmente y son presididas por el Vocal Ejecutivo de la CEA. Dichas reuniones tienen el propósito de dar seguimiento, junto con los Directores Generales Adjuntos, a las principales iniciativas de la CEA derivadas de las reuniones realizadas con el Consejo Directivo, así como de las juntas de gabinete de gobierno.
- Reuniones técnicas:
Estas reuniones se realizan semanalmente y son presididas por la Dirección General Adjunta de Operación Técnica. Dichas reuniones tienen el propósito de dar seguimiento, junto con los directores de área, a los acuerdos de la reunión de vocalía.
- Correo electrónico y teléfono:
Personal relevante de los procesos, cuentan con correo electrónico y línea telefónica, donde se utilizan estos recursos para la eficacia de la comunicación interna de acuerdo a las necesidades de cada proceso.

5.6 Revisión del SGC por parte de la dirección.

5.6.1 Generalidades.

El Vocal Ejecutivo de la CEA tiene como responsabilidad presidir las reuniones de revisión del SGC, en las cuales los integrantes del comité presentan información relevante y específica sobre los resultados obtenidos (**ver sección 5.6.2**), para que a partir de las conclusiones generadas, se pueda tener una referencia sobre el desempeño que ha tenido el SGC durante el periodo establecido.

Las reuniones de revisión del SGC, son realizadas 2 veces al año, no siendo esto una limitante, para que se puedan realizar más si se considera necesario, por problemas en la prestación del servicio o indicadores que hayan llegado a un nivel crítico de desempeño.

5.6.2 Planeación y realización de las reuniones de revisión del SGC.

Para la planeación de las reuniones, el Gerente de Gestión de la Calidad debe considerar lo siguiente:

- Establecer y publicar una “**Orden del Día**” que describa los aspectos básicos y especiales que se tratarán en la reunión.
- Notificar a los asistentes el lugar, fecha y hora de la reunión.
- Asegurar los recursos e instalaciones para la realización de la reunión.



MANUAL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

Nota:

La información que se solicitará al personal involucrado, para ser presentada en las reuniones de revisión del SGC, puede incluir pero no se limita a:

- El Seguimiento al cumplimiento de los objetivos.
- El Seguimiento al desempeño de los procesos.
- La Retroalimentación del cliente.
- El Resultado de las auditorías internas.
- El Estado de las acciones correctivas y preventivas.

De acuerdo a lo dispuesto en la "Orden del día", el personal involucrado, prepara una presentación que informe sobre los resultados obtenidos, para exponerla en la fecha señalada junto con el comité.

Conforme se realizan las presentaciones, el Vocal Ejecutivo junto con su comité, analizan la información mostrada, con el propósito de determinar las acciones y compromisos para fortalecer el SGC, así mismo, y en caso de ser necesario, se determinan los recursos necesarios para la realización de las acciones.

Nota:

En caso de ser necesario se puede solicitar la activación de una acción correctiva o preventiva siguiendo los lineamientos establecidos en el procedimiento de acciones correctivas y preventivas (PR-GC-AC-07).

El Gerente de Gestión de Calidad, tiene la responsabilidad de emitir para cada sesión el "**Reporte de la revisión del SGC**".



MANUAL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

6. GESTIÓN DE LOS RECURSOS.

6.1 Provisión de recursos.

Para cada proceso del SGC, y con la finalidad de cumplir eficazmente con el propósito para el cual fue establecido, durante su planeación se identifican los recursos necesarios (personal, materiales, equipo, maquinaria, entre otros).

Para la asignación de dichos recursos, y de acuerdo a lo estipulado en el Código Urbano para el Estado de Querétaro, el Vocal Ejecutivo, con el apoyo del Director Divisional de Finanzas, elabora y presenta para su aprobación ante el Consejo Directivo, el Proyecto de Presupuesto Anual de Egresos de la Comisión.

Para elaborar el Proyecto de Presupuesto Anual de Egresos de la Comisión, el Director Divisional de Finanzas, envía a las direcciones de la CEA el techo financiero por rubro (materiales y químicos, activo fijo, obra, gastos generales, recursos humanos, etc.) que podrán ejercer para el siguiente año. Con la información proporcionada, las direcciones proyectan y entregan dicho presupuesto a la Dirección Divisional de Finanzas, para integrarlo en el Proyecto de Presupuesto que será entregado al Vocal Ejecutivo.

Las erogaciones que correspondan con el ejercicio, son autorizadas por el Vocal Ejecutivo. En caso de presentarse erogaciones extraordinarias, éstas son aprobadas por el Consejo Directivo.

Para la asignación de recursos directamente relacionados con la infraestructura, la CEA cuenta con el proceso de Planeación y Programación de Obra (**MP-OT-PP**) en el que se programara con base en los recursos disponibles la construcción, equipamiento y rehabilitación de la infraestructura que permita atender los servicios de agua potable.

6.2 Recursos humanos.

6.2.1 Competencia, conciencia y capacitación.

El personal que realiza trabajos que afectan la conformidad con los requisitos del producto / servicio es competente con relación a una educación, capacitación, habilidades y experiencia apropiadas. Estos requisitos se encuentran definidos en las descripciones y perfiles de puestos.

6.2.2 Reclutamiento y selección.

Cuando se requiere cubrir una vacante, la Gerencia de Contratación de Personal y Compensaciones, se asegura que el personal seleccionado cubra la competencia que ha sido determinada en la descripción y perfil de puesto correspondiente, con base en lo establecido en el proceso de reclutamiento, selección y contratación (**MP-RH-SE**).

El personal que es contratado o promocionado, es sometido a una evaluación que tendrá una duración de tres meses, en donde el jefe inmediato confirmará que los conocimientos y habilidades técnicas del personal evaluado, corresponden con lo establecido en su descripción de puesto. Durante dicha evaluación, el Jefe Inmediato supervisa las actividades del personal que ha sido asignado al puesto, hasta que los resultados de la evaluación sean satisfactorios.



MANUAL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

6.2.3 Capacitación.

La capacitación del personal se realiza con base en los lineamientos establecidos en el proceso de capacitación (**MP-RH-CT**). La capacitación que se proporciona en la CEA, toma en cuenta las siguientes necesidades, según sea aplicable:

- **Capacitación inicial.**
Esta capacitación se proporciona al personal que es contratado o promocionado, con el propósito de transmitir los conocimientos básicos sobre la forma de trabajo y la aplicación de los controles necesarios para la realización del servicio en los procesos donde participe.
- **Capacitación programada:**
Esta capacitación se determina a través de la aplicación de un diagnóstico de necesidades de capacitación para el personal, la cual está orientada a las actividades del puesto. Con la identificación de dichas necesidades, se elabora el Programa Integral de Capacitación, el cual es atendido de acuerdo a la prioridad y al presupuesto asignado.
- **Capacitación imprevista:**
Esta capacitación se proporciona al personal que la requiera y que no se encuentre considerada en el Programa Integral de Capacitación. Dicha capacitación estará orientada en el desarrollo del personal que participa en proyectos específicos, estrategias o la actualización de procesos o productos / servicios de la CEA.

Para cada forma de capacitación, se realizan evaluaciones que demuestran la efectividad de la capacitación y el aprendizaje adquirido por los participantes.

6.2.4 Conciencia.

La CEA promueve de diversas formas la conciencia de la calidad, incluyendo el uso de boletines y tableros de avisos, así como carteles y letreros.

6.3 Infraestructura.

En la CEA se determina, proporciona y mantiene la infraestructura necesaria para lograr la conformidad con los requisitos del producto / servicio. La infraestructura es determinada en función de las actividades que se realizan en cada uno de los procesos y los objetivos que se pretenden alcanzar.

La infraestructura particular queda determinada en cada uno de los mapas de proceso e incluye: materiales, servicios, maquinaria y equipo, que son necesarios para la realización del producto o la prestación del servicio.

Los mapas de proceso consideran en todos los casos, la infraestructura que es genérica o de uso común, tal es el caso de:

- Espacios para el trabajo (Oficinas).
- Almacenes que cumplen con los aspectos regulatorios.
- Mobiliario.
- Hardware (Equipos de cómputo, fax, copiadora, proyectores, etc.).
- Software (Considerando lo básico que se incluye en cada equipo).
- Servicios de generales (incluye los servicios: teléfono, fax, internet, correo electrónico, energía eléctrica, agua, etc.)



El mantenimiento a la infraestructura se realiza dependiendo del área que interviene, por lo que se gestiona a través de los siguientes procesos:

- Mantenimiento de infraestructura hidráulica en conducción y distribución **(MP-OT-MI)**.
- Mantenimiento electromecánico **(MP-OT-ME)**.
- Mantenimiento de equipo de telemetría y telemando **(MP-TI-TT)**.
- Mantenimiento de equipos de comunicación y redes **(MP-TI-CR)**.
- Desarrollo de sistemas de automatización **(MP-TI-SA)**.

6.4 Ambiente de trabajo.

Con el propósito de asegurar la conformidad del producto, se dota de implementos de seguridad a los trabajadores para minimizar los riesgos durante la prestación del servicio.





MANUAL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

7. REALIZACIÓN DEL PRODUCTO / PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

7.1 Planeación de la realización del producto / prestación del servicio.

En la CEA, se han planeado y desarrollado los procesos necesarios para la realización del producto y la prestación del servicio. La planeación de los procesos (**Ver figura 2**) está manifestada a través de la siguiente documentación:

Mapas de procesos: se establece la siguiente información.

- *Proceso*: Se establece el nombre del proceso, su propósito y el dueño del proceso que responde sobre su resultado y desempeño.
- *Proveedores*: Se establece al o los proveedores que proporcionan entradas al proceso, así como las especificaciones que deben cubrir para realizar en el proceso correspondiente.
- *Producto*: Se establece el producto que se está generando como resultado del proceso correspondiente, incluyendo los requisitos que debe cumplir y el cliente (interno o externo) al que le será proporcionado dicho producto.
- *Diagramas de flujo*: Los diagramas de flujo indican de forma genérica la secuencia de actividades como se encuentra constituido cada proceso.
- *Personal*: Se establece la gente que participa en la realización del proceso.
- *Documentos de referencia*: Establece la documentación que sirve como referencia para el desarrollo y aplicación del SGC, tales como: Reglamentos, Normas, Manuales, procedimientos, etc. que les son aplicables a cada proceso.
- *Equipo / Infraestructura*: Se establecen los materiales y servicios así como maquinaria y equipo, los cuales serán necesarios para poder cubrir los compromisos establecidos en el SGC.
- *Indicadores del proceso*: Establece los indicadores con los cuales se estará midiendo la efectividad del proceso. Los indicadores se establecen en función del objetivo del proceso y cuando sea aplicable a lo establecido en los objetivos de la calidad.

Cuando sea necesario un cambio en la documentación se debe revisar la planeación que fue realizada para el proceso correspondiente y se debe identificar la afectación que pudiera originar con otro proceso del SGC.

7.2 Procesos relacionados con el cliente.

7.2.1 Determinación de los requisitos relacionados con el producto / servicio.

Como una parte fundamental del enfoque al cliente, es importante conocer los siguientes requisitos relacionados con el producto / servicio:

- Los requisitos especificados por el cliente se determinan según sea aplicable en el proceso de factibilidad (**MP-CO-FD**), en el cual se atienden las solicitudes de factibilidad para suministro de agua potable, para lo cual se realiza un análisis técnico y de disponibilidad de agua. Así mismo en el proceso de trámites y servicios al público (**MP-CO-TS**), se describen las actividades para atender las solicitudes para realizar algún trámite relacionado con la prestación del servicio de suministro de agua potable, tales como contrataciones, regularización de usuarios, entre otros.



- Los requisitos que no son establecidos por el cliente, pero que son necesarios para el uso especificado o previsto del servicio de suministro de agua potable, se describe en el Código Urbano para el Estado de Querétaro, en el cual se establecen los requerimientos que debe cumplir el solicitante sobre las condiciones del inmueble y de la red de tuberías, con el fin de evitar el desperdicio del agua potable, así como que el servicio que se pretende contratar se ajuste a los usos establecidos.
- Los requisitos legales y reglamentarios aplicables al producto / servicio, se determinan, según sean aplicable, en cada uno de los mapas de proceso o procedimientos documentados.
- Con fundamento en el Código Urbano para el Estado de Querétaro, la CEA establece las políticas necesarias aplicables para la prestación del servicio, los cuales incluyen los requisitos para contratar el servicio, tarifas, etc. **(Ver MP-CO-FD y MP-CO-TS)**.

7.2.2 Revisión de los requisitos relacionados con el producto / servicio.

Con base en lo estipulado en el Código Urbano para el Estado de Querétaro, la CEA tiene establecidos los requisitos **(ver sección 7.2.3)** que deben cumplir los clientes o usuarios para poder realizar cualquiera de los siguientes trámites o servicios al público relacionados con el servicio de suministro de agua potable:

- Solicitud de trámite de factibilidades de servicios a usuarios no domésticos.
- Solicitud de trámite de servicios (fraccionamientos y desarrollos).
- Contratación de nuevas tomas domésticas individuales.
- Cambio de nombre del titular en el contrato.
- Cambio del nombre del titular para contrato comercial.
- Baja temporal.
- Baja definitiva.
- Carta de no adeudo.
- Programa de jubilados y pensionados.
- Regularización del tipo de servicio de agua potable en colonias formalmente establecidas.
- Artículos ahorradores.
- Pagos anticipados.

Cuando el cliente o usuario requiere realizar algún trámite o servicio, se presenta en las oficinas de la CEA indicando verbalmente el trámite o servicio requerido y presentando los requisitos y/o documentación solicitada por la CEA **(Ver MP-CO-TS)**. En el caso de los trámites relacionados con las factibilidades, el cliente o usuario debe llenar un formato de solicitud para trámite de factibilidad de servicios **(Ver MP-CO-FD)**.

Antes de la aceptación de cualquier trámite o servicios, el personal asignado de la CEA realiza una revisión del cumplimiento de los requisitos establecidos, con el propósito de asegurar que:

- Los requisitos del producto / servicio están claramente definidos y se cumple con las disposiciones establecidas.
- Se resuelvan aquellos requerimientos establecidos en caso de que difiera de los expresados previamente.
- Cuando sea el caso, se valida que la CEA tiene la capacidad para poder otorgar el servicios de suministro de agua potable a través de las factibilidades.





MANUAL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

- Se resuelvan aquellos requisitos establecidos en las solicitudes y contratos de servicio, para este último, en caso de que los requisitos difieran de los expresados previamente.

Como resultado de la revisión de los requerimientos del cliente, se mantienen los registros necesarios de acuerdo a los lineamientos establecidos en el procedimiento de control de registros **(PR-GC-AC-03)**.

Cuando por requerimientos del cliente o de la CEA, se llegaran a cambiar los requisitos del producto / servicio, los documentos pertinentes son modificados, así mismo los cambios son comunicados al personal involucrado para que tenga conocimiento de los mismos.

7.2.3 Comunicación con el cliente.

Con el fin de proporcionar información sobre los requisitos para cualquier trámite o servicio, tales como requisitos y/o documentación solicitada, tiempo de respuesta, documentos a obtener, domicilio y teléfonos, horario de atención, costos, etc., la CEA cuenta con las siguientes disposiciones:

- Página de Internet (<http://www.ceaqueretaro.gob.mx>).
- Módulos expreso de informes en cada una de las oficinas.
- Centro de atención telefónica.

A través del Centro de Atención Telefónica, la CEA proporciona información, realiza aclaraciones y recibe reportes y quejas del servicio de acuerdo a lo que se establece en el proceso de comunicación, aclaraciones y quejas **(MP-CO-AQ)**.

Finalmente, y como una parte complementaria de la comunicación que tiene la CEA con la comunidad, tiene establecidas disposiciones para fomentar una cultura del agua, a través de programas dirigidos a los diferentes niveles escolares.

7.3 Diseño y desarrollo.

Ver justificación de exclusión en la **sección 2** del presente manual.

7.4 Compras.

7.4.1 Procesos de compras.

La CEA tiene establecido los procesos de concursos y contratos **(MP-CC-CC)** y de adquisiciones **(MP-AS-AM)**, los cuales tienen la función de asegurar que los productos o servicios adquiridos cumplan con los requisitos de compra especificados. Así mismo, dichos procesos establecen los controles que son aplicados a los proveedores y a los productos adquiridos, dependiendo del efecto que pudiera tener en la subsecuente realización del producto / servicio final.

La CEA evalúa y selecciona a los proveedores con base a los lineamientos establecidos en la legislación federal y estatal aplicable, en función de su capacidad para suministrar productos de acuerdo a los requisitos establecidos.



7.4.2 Información de las compras.

La descripción del producto o servicio que se requiera adquirir, queda establecida en la documentación que aplique a cada disposición, ya sea que se trate de una licitación pública, invitación restringida a cuando menos tres proveedores o una adjudicación directa. En dicha documentación se establece conforme sea apropiado:

- Los Requisitos para la aprobación de los productos, procedimientos, proceso y equipo.
- Los Requisitos de calificación del personal.
- Los Requisitos para el sistema de gestión de la calidad.

La CEA se asegura de la adecuación de la documentación en la que se establecen los requisitos del producto o servicio con el personal correspondiente, antes que sean comunicados a los proveedores de acuerdo a lo establecido en la legislación aplicable.

7.4.3 Verificación de los productos / servicios comprados.

La verificación de los materiales y equipos, se realizan de acuerdo a las actividades indicadas en el proceso almacenamiento (MP-AS-AL).

La verificación de productos o servicios que no se verifiquen en el proceso de almacenamiento, son verificados por el proceso solicitante.

7.5 Producción y prestación del servicio.

7.5.1. Control de la producción y prestación del servicio.

La planeación para la prestación del servicio de suministro de agua potable se realiza con el propósito de:

- Asegurar, a través del proceso de planeación hidráulica (MP-OT-PH), el abastecimiento de agua potable en cantidad y calidad suficiente, así como el evaluar las necesidades de infraestructura conforme al crecimiento urbano, abatimiento y rehabilitación de fuentes.
- Asegurar, a través del proceso de operación y control de infraestructura (MP-OT-OC), la distribución de forma efectiva y eficiente del volumen disponible de agua potable, por medio del establecimiento del programa de movimientos operacionales y horarios de servicio establecidos.

Así mismo, la CEA lleva a cabo la producción de agua potable y la prestación de los servicios asociados, a través de los siguientes procesos:

	Referencia documental
Atención a Clientes / Usuarios	
• Toma de Lectura.	MP-CO-TL
• Facturación.	MP-CO-FN
• Padrón de Usuarios.	MP-CO-PU
• Inspección y Vigilancia.	MP-CO-IV
Operación Suministro de Agua Potable	
• Producción.	MP-OT-PR
• Operación y Control de Infraestructura.	MP-OT-OC



	MANUAL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
---	--

• Calidad del Agua.	MP-OT-CA
• Medidores, Limitaciones y Reconexiones.	MP-OT-ML
Desarrollo de Infraestructura	
• Elaboración y Validación de Proyectos.	MP-OT-EP
• Construcción.	MP-OT-CN
Seguimiento	
• Recaudación.	MP-FI-RE
• Cobranza.	MP-CO-CO

Los procesos en su conjunto, permiten tener un control sobre el producto /servicio, ya que proporcionan información relacionada con:

- La disponibilidad de información que describe las características del producto / servicio.
- Procedimientos e instrucciones de trabajo que describen las actividades particulares de cada uno de los procesos.
- La identificación y uso del equipo apropiado.
- La disponibilidad y uso de equipos de seguimiento y medición.
- La implementación de actividades de seguimiento y medición.
- La implementación de actividades para la liberación y entrega del producto / servicio.

7.5.2. Validación de los procesos de la producción / servicio.

Ver justificación de exclusión en la **sección 2** del presente manual.

7.5.3. Identificación y trazabilidad.

El estado que guarda el producto / servicio que es realizado en la CEA, con base en los requisitos de seguimiento y medición, se identifica en los registros que son aplicables en cada uno de los procesos indicados en la sección 7.5.1.

Por otra parte, la CEA controla y registra la identificación del producto / servicio, a través de disposiciones que se indican en los procesos involucrados. Tales procesos incluyen según sea aplicable:

- Identificación de las fuentes de abastecimiento.
- Número de expediente para factibilidad.
- Número de contrato del cliente.

7.5.4. Propiedad del cliente.

En la CEA, se tiene identificada como propiedad del cliente, a las fuentes que son proporcionadas como resultado de un análisis de factibilidad, para el suministro de agua potable. El proceso de planeación hidráulica (**MP-OT-PH**) describe las actividades necesarias para realizar la validación de las fuentes, así como para realizar la entrega recepción y la elaboración de los contratos en comodato de posesión del terreno donde se ubique la fuente.





7.5.5. Preservación del producto.

En la CEA, se tienen identificados controles que permiten conservar la conformidad de los materiales y refacciones desde su recepción, almacenamiento y hasta su entrega, con base a lo establecido en el proceso de almacenamiento **(MP-AS-AL)**.

En cuanto al producto se refiere, la CEA cuenta con la infraestructura adecuada para almacenar temporalmente el agua potable a través de tanques y cisternas. Conforme sea necesario y de acuerdo a lo que establecen los requisitos de la CEA, se proporciona el mantenimiento necesario para asegurar la conformidad del producto.

7.6 Control de equipos de seguimiento y medición.

Con base a lo establecido en los Diagramas de flujo, se identifican los puntos en donde se debe realizar un seguimiento o medición para asegurar la conformidad del producto / servicio resultante de cada uno de los procesos. Para tal efecto, se identifican los equipos de medición que son necesarios para medir las características o parámetros establecidos.

La CEA cuenta con el procedimiento de Control de los instrumentos de medición **(PR-GC-AC-08)**, el cual establece los controles necesarios para:

- Identificar los instrumentos de medición que afectan al producto / servicio.
- Calibrar o verificar o ambos los instrumentos a intervalos contra estándares de medición trazables a patrones internacionales o nacionales.
- Ajustar o reajustar los instrumentos de medición.
- Identificar los equipos de medición con el propósito de establecer su estado de calibración.
- Salvaguardar los instrumentos de medición contra desajustes que pudieran invalidar el resultado de las mediciones.
- Proteger contra daño y deterioro durante su manejo, mantenimiento y almacenamiento.

Los registros que muestran los resultados de la calibración o verificación, son conservados siguiendo los lineamientos establecidos en el procedimiento de control de registros **(PR-GC-AC-03)**.





MANUAL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

8. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA.

8.1 Generalidades.

En la CEA, se implementan actividades de monitoreo, medición, análisis y mejora, con el propósito de:

- Demostrar la conformidad con los requisitos del producto / servicio.
- Asegurar la conformidad del SGC.
- Mejorar continuamente la eficacia del mismo.

8.2 Seguimiento y medición.

8.2.1 Satisfacción del cliente.

La CEA da seguimiento a la información relacionada con la percepción de los clientes / usuarios, con el propósito de conocer si se ha cumplido con los requisitos establecidos para la realización del producto / prestación del servicio.

Para realizar el seguimiento a la percepción del cliente / usuario, el Director Divisional de Mercadotecnia y Relaciones Públicas coordina las siguientes actividades:

- Realización del Estudio de percepción, imagen y nivel de satisfacción de los usuarios de la CEA:

El Gerente de Mercadotecnia en conjunto con la empresa que realizará el estudio, determinan las líneas y parámetros que se aplicarán en dicho estudio.

El estudio se realiza anualmente en base al estudio anterior y según se considere necesario se pueden aplicar las siguientes encuestas:

Encuestas en hogares:

- Calificación de Servicios Público.
- Imagen.
- Principales Servicios de la CEA.

Encuestas en oficinas:

- Atención al público en oficinas.

Encuesta en telefónicas (usuarios CAT):

- Centro de atención telefónica.

Entrevistas de profundidad (usuarios Institucionales):

- Estudio de usuarios institucionales

- Análisis de información:

La empresa contratada, procesa la información obtenida en las encuestas, y presenta un reporte al Gerente Mercadotecnia, el cual es comunicado al Vocal Ejecutivo y las diferentes Direcciones de la CEA, con el propósito de determinar un plan de acción para tomar las medidas necesarias de acuerdo a los resultados obtenidos con el fin de mejorar el grado de satisfacción de los usuarios.



MANUAL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

8.2.2 Auditorías internas.

Las auditorías internas se planean en función del estado e importancia de los procesos, considerando que al menos una vez al año se deben evaluar todos los requerimientos de las normas ISO 9001:2008, a través de cada uno de los procesos que han sido identificados en la **sección 4.1** del presente manual.

Las auditorías internas se realizan con base a lo establecido en el programa de auditorías, el cual es establecido por el Gerente de Gestión de la Calidad.

Las auditorías internas son realizadas por personal de CEA, los cuales cuentan con la competencia necesaria para realizar dichas actividades. Los auditores son asignados asegurando la objetividad e imparcialidad de los procesos que sean auditados.

Las auditorías internas se realizan con base en las actividades descritas en el procedimiento de auditorías internas (**PR-GC-AC-06**), el cual establece:

- Las responsabilidades del grupo auditor.
- El método para planear, realizar, reportar y dar seguimiento a las auditorías internas.

8.2.3 Seguimiento y medición de procesos.

La CEA tiene establecidos métodos para monitorear o en su caso medir el desempeño de la eficacia de los procesos del SGC, a través de los indicadores que se tienen establecidos en cada uno de los mapas de proceso, los cuales son obtenidos y registrados en el **Formato de monitoreo de indicadores**, con base en la frecuencia establecida, por los responsables de su generación indicados.

Con la información obtenida, el responsable de la generación de los indicadores, comunica los resultados al dueño del proceso para que en caso de que se considere necesario, se apliquen las correcciones que considere necesarias o en su caso aplique las acciones correctivas o preventivas con base a los lineamientos establecidos en el procedimiento de acciones correctivas y preventivas (**PR-GC-AC-07**).

8.2.4 Seguimiento y medición del producto / servicio.

Los responsables de los procesos de realización del producto / prestación del servicio y el personal a su cargo, se encargan dar seguimiento a los requisitos establecidos para el producto / servicio (**ver sección 7.2.1**), con el propósito de verificar que se cumplen de forma satisfactoria. Estas actividades se realizan en las etapas apropiadas de acuerdo con las disposiciones planificadas en los procedimientos aplicables.

El cumplimiento a las características del producto / servicio, son plasmadas en los registros que han sido definidos a través de la planeación de los procesos. Los registros que muestran tal evidencia, identifican al personal que valida que las características hayan sido cubiertas.

La liberación del producto / servicio implica el cumplimiento de todos los requisitos que han sido establecidos en los mapas de proceso y procedimientos, a menos que sean aprobados por una autoridad pertinente.



MANUAL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

Los registros generados por las actividades de monitoreo son conservados con base en los lineamientos establecidos en el procedimiento de control de registros **(PR-GC-AC-03)**.

8.3 Control de producto / servicio no conforme.

El producto / servicio que no esté conforme con los requisitos **(ver sección 7.2.1)**, se identifica y controla para prevenir su uso o entrega no intencional. Los controles, las responsabilidades y autoridades relacionadas con el tratamiento del producto / servicio no conforme están definidas en el procedimiento control de producto / servicio no conforme **(PR-GC-AC-04)**.

Según sea la naturaleza de la no conformidad, los productos / servicios no conformes son tratados, según aplique, de las siguientes formas:

- Se toman acciones para eliminar la no conformidad detectada.
- Se autoriza su uso, liberación o aceptación, bajo concesión por una autoridad pertinente y, cuando sea aplicable, por el cliente.
- Se toman las acciones para impedir su uso o aplicación originalmente prevista.

En cualquiera de los casos anteriores se mantienen los registros necesarios **(Ver PR-GC-AC-03)**, los cuales describen la naturaleza de la no conformidad y de las acciones tomadas posteriormente. En caso de haber corregido un producto / servicio no conforme, éste se somete a una nueva verificación para demostrar su conformidad con los requisitos de acuerdo con los lineamientos establecidos en los procedimientos de prestación del servicio que sean aplicables.

Cuando se detecta un producto / servicio no conforme después de su ejecución o en el transcurso del mismo, se toman las acciones apropiadas respecto a los efectos, o efectos potenciales, de la no conformidad.

8.4 Análisis de datos.

Con base en la planeación de los procesos **(ver sección 7.1)**, en la CEA se han determinado los datos apropiados que serán necesarios para demostrar la efectividad del SGC. Dicha planeación incluye datos relacionados con el seguimiento y medición de los procesos. Los datos obtenidos permiten evaluar dónde pueden realizarse mejoras a la efectividad del sistema.

Los dueños de los procesos o los titulares de cada área, utilizan las técnicas estadísticas y herramientas administrativas más convenientes, para la identificación o análisis de la efectividad de los procesos. A continuación se indican las herramientas (no limitadas) que son utilizadas para tal fin, según sea aplicable:

- Diagrama de flujo.
- Tormenta de ideas.
- Diagrama de pareto.
- Diagrama de causa -efecto.
- Gráficos de control.

El análisis de datos considera pero no se limita a:

- La satisfacción del cliente.
- La conformidad con los requisitos del producto / servicio.



MANUAL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

- Las características y tendencias de los procesos con base en el cumplimiento de los indicadores.
- Acciones preventivas.
- Desempeño de los proveedores.

8.5 Mejora.**8.5.1 Mejora continua.**

Considerando que con la implementación del SGC se trabaja hacia el establecimiento de un estándar de trabajo, el cual está fundamentado con los lineamientos o directrices establecidas en la política de la calidad, así como en la planeación y determinación de los objetivos de la calidad, así como en el seguimiento a la eficacia de los acuerdos planeados a través de la realización de auditorías, monitoreo del desempeño de los procesos y las revisiones del sistema realizadas por el Vocal Ejecutivo, en la CEA se busca lograr nuevos estándares de trabajo realizando las siguientes actividades:

- **Planeación sobre la mejora:**
La planeación de la mejora, parte del establecimiento de los nuevos objetivos, para lo cual se realiza un estudio que permita analizar su viabilidad. Dicho estudio considera un análisis de las actuales prácticas en las que se ven involucrados los métodos usados, mano de obra, materiales, medio ambiente, mediciones y maquinaria.

Del estudio realizado, se identifican las causas que pudieran influir para alcanzar el nuevo objetivo (efecto). Una vez que se identifican las posibles causas se establece un despliegue de alternativas y prioridades para cada una, por lo que se consideran costos, tiempo, personal y disponibilidad de materiales.

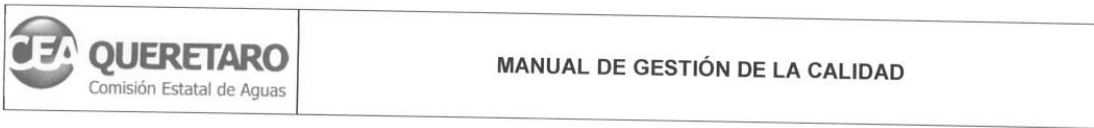
Una vez cubierto lo anterior, se realizan los cambios correspondientes, incluyendo las actualizaciones que se consideren necesarias para el sistema de gestión de la calidad.
- **Ejecución del plan de mejora:**
Los dueños de cada uno de los procesos comunican al personal involucrado el nuevo planteamiento sobre los objetivos para dar seguimiento a su cumplimiento.
- **Verificación:**
A través de auditorías, acciones correctivas y preventivas, análisis de datos y revisiones al SGC, se evalúa la efectividad de los acuerdos que fueron planeados.

8.5.2 Acción correctiva.

Todo el personal de la CEA, son responsables de identificar y notificar al Dueño de proceso o al Gerente del Área, las no conformidades que sean detectadas para dar su seguimiento.

Los funcionarios a los que les haya sido asignado la no conformidad, tienen la responsabilidad de aplicar las acciones correctivas apropiadas a los efectos, con el propósito de eliminar las causas de no conformidad y de prevenir su recurrencia, se cuenta con el Procedimiento Acciones correctivas y preventivas (PR-GC-AC-07), el cual establece los siguientes lineamientos:

- La determinación de las causas de las no conformidades.



- La evaluación de la necesidad de acciones que aseguren que la no conformidad no vuelva a ocurrir.
- La determinación e implementación de las acciones.
- La revisión de la acción correctiva tomada.

8.5.3 Acción preventiva.

Para la aplicación de acciones preventivas, es responsabilidad de todo el personal de la CEA, el informar sobre las no conformidades potenciales que sean identificadas a través de los resultados obtenidos por el seguimiento y medición de los procesos y que manifiesten una tendencia que pudiera llevar a una no conformidad real. El alcance de las acciones está en función de los efectos que pudieran tener los problemas potenciales, estas actividades se establecen en el Procedimiento Acciones correctivas y preventivas (PR-GC-AC-07).

Four handwritten signatures in black ink are visible in the lower right area of the page.



MANUAL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

9. TÉRMINOS Y DEFINICIONES.

9.1 Términos relativos a la calidad.

- **Calidad:** Grado en el que un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos.
- **Requisito:** Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.
- **Satisfacción del cliente:** Percepción del cliente sobre el grado en que se han cumplido sus requisitos.
- **Competencia:** Aptitud demostrada para aplicar los conocimientos y habilidades.

9.2 Términos relativos a la gestión.

- **Sistema:** Conjunto de elementos mutuamente relacionados o que interactúan.
- **Sistema de gestión:** Sistema para establecer la política y los objetivos y para lograr dichos objetivos.
- **Sistema de gestión de la Calidad:** Sistema de Gestión para dirigir y controlar una organización con respecto a la calidad.
- **Política de la calidad:** Intenciones globales y orientación de una organización relativas a la calidad tal como se expresan formalmente por la Alta Dirección.
- **Objetivo de la calidad:** Algo ambicioso, o pretendido, relacionado con la calidad.
- **Gestión:** Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización.
- **Mejora continua:** Acción recurrente para aumentar la capacidad para cumplir los requisitos de calidad.
- **Eficacia:** Grado en que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.
- **Eficiencia:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

9.3 Términos relativos a la organización.

- **Infraestructura:** Sistema de instalaciones, equipos y servicios necesarios para el funcionamiento de una organización.
- **Ambiente de trabajo:** Conjunto de condiciones bajo las cuales se realiza el trabajo.
- **Cliente:** Organización o persona que recibe un producto.
- **Proveedor:** Organización o persona que proporciona un producto.

9.4 Términos relativos al proceso y producto.

- **Proceso:** Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.
- **Producto:** Resultado de un proceso.

9.5 Términos relativos a la conformidad.

- **Conformidad:** Cumplimiento de un requisito.
- **No conformidad:** Incumplimiento de un requisito.
- **Acción preventiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencial no indeseable.
- **Acción correctiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.

----- **C E R T I F I C A C I Ó N** -----

EL SUSCRITO, **LIC. PABLO ENRIQUE VARGAS GÓMEZ**, REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS, SEGÚN ACUERDO DELEGATORIO DEL VOCAL EJECUTIVO DE LA COMISIÓN, PARA CERTIFICAR LA AUTENTICIDAD DE LOS DOCUMENTOS QUE OBREN DENTRO DE LOS ARCHIVOS INTERNOS DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS, CONTENIDO EN EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 23,097 DE FECHA 09 DE JUNIO DE 2014, PASADA ANTE LA FE DEL LIC. IVÁN LOMELÍ AVENDAÑO, NOTARIO PÚBLICO TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NO. 30 DE ESTE DISTRITO JUDICIAL, DE ESTA CIUDAD, CERTIFICO QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTÁTICA, CONCUERDA FIEL Y LEGALMENTE CON SU ORIGINAL QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA DEPENDENCIA, MISMA QUE DOY FE DE TENER A LA VISTA, CONSTANTE DE **36 (TREINTA Y SEIS)** FOJAS ÚTILES, SE EXPIDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO., A LOS **26 (VEINTISÉIS) DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2014 DOS MIL CATORCE, DOY FE.**-----

LIC. PABLO ENRIQUE VARGAS GÓMEZ
REPRESENTANTE LEGAL DE LA
COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS
Rúbrica

COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS



ELABORACIÓN

CON BASE EN LAS ATRIBUCIONES QUE ME CONFIERE EL DECRETO LEGISLATIVO PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL "LA SOMBRA DE ARTEAGA" TOMO CXIV No. 11, DE FECHA 13 DE MARZO DE 1980, QUE CREA EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO DENOMINADO: "COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS", CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO Y EN RELACIÓN CON EL ARTÍCULO 408 INCISO IV DEL CÓDIGO URBANO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, QUE TEXTUALMENTE DICE "SON FACULTADES DEL VOCAL EJECUTIVO: ELABORAR Y PRESENTAR AL CONSEJO DIRECTIVO PARA SU APROBACIÓN LOS MANUALES ADMINISTRATIVOS, ASÍ COMO LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS NECESARIOS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS", EN TAL VIRTUD, SE PROCEDIÓ CON FECHA DE MAYO DE 2013, A LA ELABORACIÓN DE "EL MANUAL DEL PROCESO CONCURSOS Y CONTRATOS", REVISIÓN 05, DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS.

ELABORÓ

LIC. HABIB ABRAHAM WEJEBE
MOCTEZUMA
VOCAL EJECUTIVO

CON LA INTERVENCIÓN DE:

LIC. SONIA GÁLVEZ ALCÁNTARA
GERENTE DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

LIC. ANDRÉS ALAN BURKLE JOHNSSON
DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

GERENCIA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
AC.01.F.R03



PARTICIPANTES

EN EL "EL MANUAL DEL PROCESO CONCURSOS Y CONTRATOS" REVISIÓN 05, DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS.

CARGO	NOMBRE	FIRMA	RUBRICA
DIRECTOR DIVISIONAL JURÍDICO	LIC. ULISES GARCÍA ÁVILA		
DIRECTOR DIVISIONAL DE ADMINISTRACIÓN	LIC. CARLOS MANUEL VELÁZQUEZ ROSILLO		
GERENTE DE LICITACIONES DE OBRA PÚBLICA Y ADQUISICIONES	LIC. EDGAR RAMÍREZ TORRES		
SUBGERENTE DE LICITACIONES DE OBRA PÚBLICA	C.P. MARÍA DEL PILAR PÉREZ RAMOS		
GERENTE JURÍDICO DE LITIGIO	LIC. MARÍA SANTOS ALVARADO LEÓN		
SUBGERENTE DE ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	ING. ROQUE ALBERTO RAMÍREZ TAVERA		
SUPERVISOR DEL SISTEMA DE GESTIÓN	C. JUAN ENRIQUE ÁLVAREZ SALDÍVAR		
ANALISTA DE PROCESOS	LIC. ALMA DELIA FRANCO MARTÍNEZ		
ANALISTA DE PROCESOS	LIC. ALEJANDRO SÁNCHEZ HERNÁNDEZ		





CONTENIDO

EL "EL MANUAL DEL PROCESO CONCURSOS Y CONTRATOS" REVISIÓN 05 DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS

INCLUYE:

CODIGO	NOMBRE	REVISIÓN
MP-JU-CC	MAPA DE PROCESO CONCURSOS Y CONTRATOS	Rev.05
PR-AD-CC-01	LICITACIONES DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS	Rev.00
PR-AD-CC-02	LICITACIONES DE OBRA PÚBLICA	Rev.00
PR-JU-CC-03	CONTRATO	Rev.04
PR-AD-CC-04	EXPEDIENTE UNITARIO	Rev.04



HOJA DE CAMBIOS

AL "EL MANUAL DEL PROCESO CONCURSOS Y CONTRATOS" REVISIÓN 05, DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS, SE LE HAN EFECTUADO LOS SIGUIENTES CAMBIOS:

CÓDIGO DOCUMENTO	CAMBIO	REVISIÓN
------------------	--------	----------

LA PRESENTE REVISIÓN SE REALIZA DEBIDO A LOS CAMBIOS EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL. LOS PROCEDIMIENTOS, MAPA DE PROCESO Y DIAGRAMA DE FLUJO SE REESTRUCTURAN EN SU TOTALIDAD.





Mapa de Proceso Concursos y Contratos

MATERIALES	DEPARTAMENTOS	DOCUMENTOS / PROCEDIMIENTOS
<ul style="list-style-type: none"> - Papelería. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección Divisional de Administración - Dirección Divisional Jurídica 	<ul style="list-style-type: none"> - Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas. - Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro. - Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. - Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro. - Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Querétaro. - Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro. - Código Urbano del Estado de Querétaro. - Reglamento para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Poder Ejecutivo y Entidades Paraestatales del Estado de Querétaro. - Manual de Funcionamiento del Comité de Evaluación de Propuestas Técnicas y Económicas de Obras y Servicios Relacionadas con las Mismas. - Publicación de Convocatoria (PR-AD-CC-01). - Invitación Restringida a Contratas (PR-AD-CC-02). - Contrato (PR-AD-CC-03) - Expediente Unitario (PR-AD-CC-04).
<ul style="list-style-type: none"> - Servicios generales. 	<p>DUEÑO DEL PROCESO</p> <p>Gerencia de Licitaciones de Obra Pública y Adquisiciones/Gerencia Jurídica de Litigio</p> <p>PROPOSITO DEL PROCESO</p> <p>Cumplir con la licitación de los servicios mediante los procesos respectivos, en cualquiera de sus modalidades, dentro del marco legal establecido.</p>	



Mapa de Proceso Concursos y Contratos

ENTRADAS		SALIDAS	
PROVEEDOR:	INSUMOS:	REQUISITOS:	CLIENTE:
Programas de Inversión	Expediente Técnico	El expediente técnico deberá incluir: - Términos de Referencia. - Catálogo de Conceptos - Generadores - Planos - Programas de Ejecución - Autorización Presupuestal - Validación y aprobación - Liberación de Predios - Convenios. El expediente técnico deberá incluir: - Solicitud para someter a Comité - Justificación (Motivada y Fundamentada) - Términos de Referencia - Autorización del Comité - Autorización presupuestal - Cotizaciones e investigación	Convocatoria o invitación. - Bases de licitación. - Acta de junta de aclaraciones. - Acta de apertura de propuestas (técnica y/o económica. - Acta de fallo. Licitación en cualquiera de sus modalidades. Procesos solicitantes de la licitación.
Comité de Adquisiciones	Expediente Técnico		

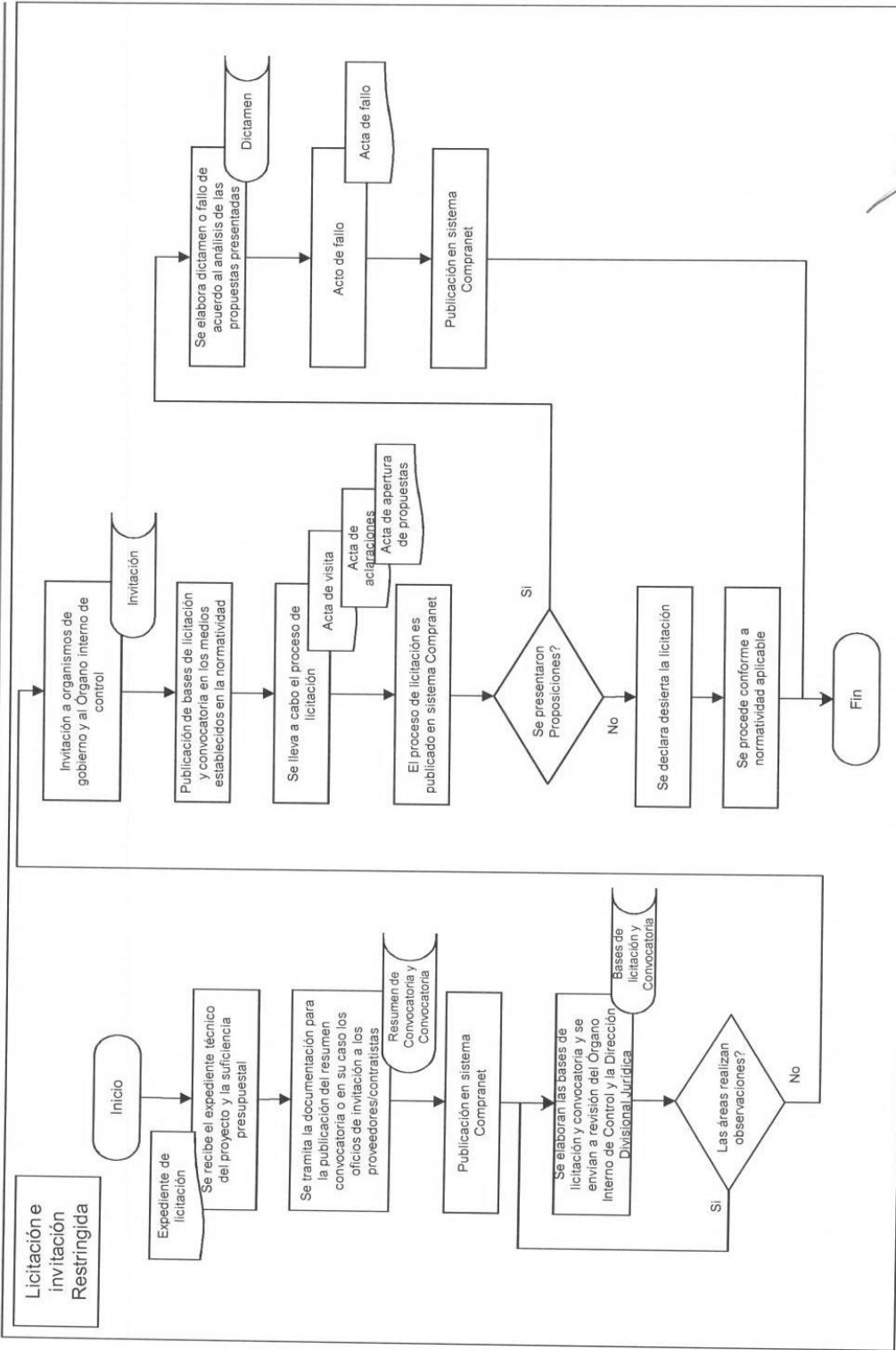
EQUIPO / INFRAESTRUCTURA
Hardware: Equipo de Computo, impresoras, copadoras, scanner, teléfonos y fax.
Software: SIGE, DODO.

INDICADOR DEL PROCESO
Nombre: Licitaciones Desiertas.
Fórmula: (Licitaciones Desiertas / Licitaciones Realizadas) x 100
Unidad: %
Frecuencia: Mensual.
Responsable de Generación: Gerencia de Licitaciones de Obra Pública y Adquisiciones.

PERSONAL
 - Gerente de Licitaciones de Obra Pública y Adquisiciones.
 - Gerente Jurídico de Litigio
 - Subgerente de Licitaciones de Obra Pública.
 - Subgerente de Licitaciones de Adquisiciones y Servicios
 - Subgerente de Contratos
 - Analista de licitaciones de obra pública.
 - Analista de licitaciones de adquisiciones y servicios
 - Analista de Contratos



Mapa de Proceso Concursos y Contratos



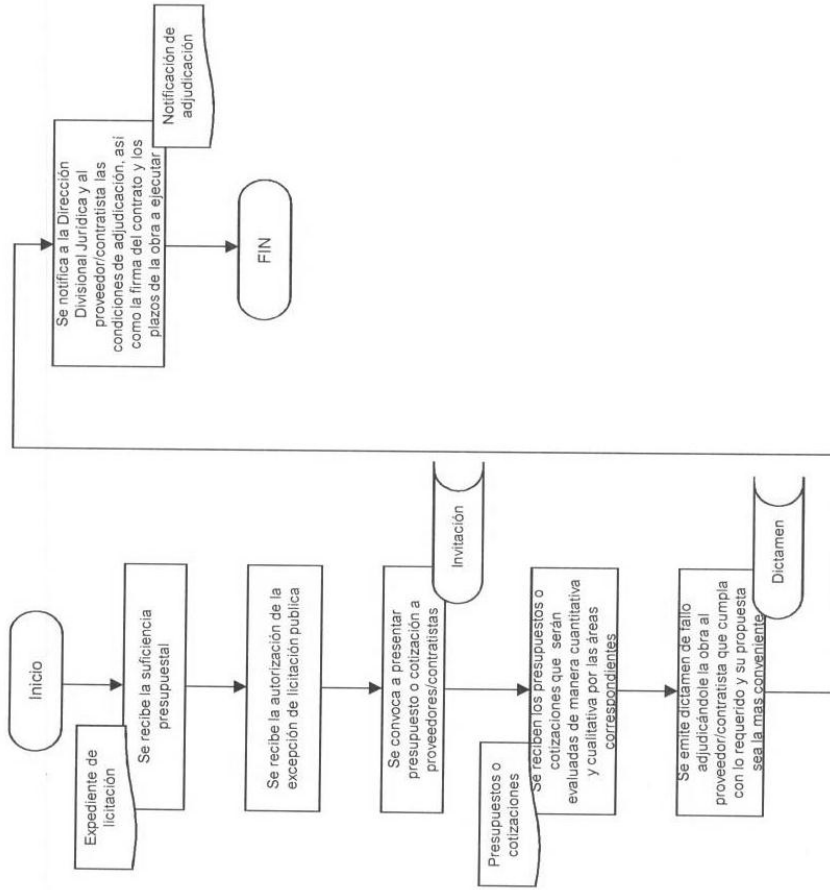
MP-JU-CC

Rev. 05



Mapa de Proceso Concursos y Contratos

Adjudicación Directa




MP-JU-CC







Rev. 05

	PROCEDIMIENTO	
	Licitaciones de Adquisiciones y Servicios	
Clave: PR-AD-CC-01	Area funcional: Dirección Divisional de Administración	Responsable: Gerencia de Licitaciones de Obra Pública y Adquisiciones/ Subgerencia de Licitaciones Adquisiciones y Servicios

I OBJETIVO

Realizar el proceso de licitación de Adquisiciones y Servicios bajo las modalidades de de Licitación Pública e Invitación Restringida mediante la normatividad aplicable en los ámbitos Estatal y Federal.

II POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN.

De la publicación de la convocatoria

1. La publicación de las convocatorias y bases para las licitaciones en "La Comisión" se harán en apego a la normatividad aplicable en el ámbito estatal o federal y de acuerdo al programa de eventos establecido para su publicación y ejecución.
 - a. Las convocatorias con recursos federales se deberán publicar en el Diario Oficial de la Federación en su sección especial de martes y jueves, considerando sus tiempos de recepción de documentación.
 - b. Las convocatorias con recursos estatales se deberán publicar en uno de los diarios de mayor circulación en el Estado o en el país.
 - c. Invariablemente la publicación de la Convocatoria y Bases de las licitaciones públicas con recursos de origen Estatal o Federal se deben realizar a través del Sistema Compranet.

III ALCANCE

- Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas.
- Dirección Divisional de Administración.
- Gerencia de Licitaciones de Obra Pública y Adquisiciones.
- Subgerencia de Licitaciones de Adquisiciones y Servicios.
- Todas las áreas de la CEA responsables de la licitación.

IV DEFINICIONES

La Comisión: Comisión Estatal de Aguas.

CAEACS o "El Comité": Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la Comisión Estatal de Aguas.

CAAS o "El Comité": Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

LAEACSEQ: Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro.

LAASSP: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

RLAASSP: Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

El Reglamento: Reglamento para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Poder Ejecutivo y Entidades Paraestatales del Estado de Querétaro.

Propuesta: Documento que contiene la oferta técnica o económica que presenta el licitante participante.

 Lic. Edgar Ramírez Torres	 Ing. Roque Alberto Ramírez Tavera	1 de 9
--	---	--------



Bases del Licitación o Bases del concurso: Documento que contiene los lineamientos y requisitos legales e indispensables para participar en la presente Licitación Pública o Licitación por Invitación Restringida a cuando menos tres proveedores o interesados.

Invitación Restringida (IR): Invitación restringida, a cuando menos tres proveedores o interesados o invitación a cuando menos tres personas.

Licitación Pública (LPN): Licitación Pública de Carácter nacional

Licitante, proveedor o empresa: Persona Física o Moral con actividad Empresarial (Régimen de Ley) que presenta su propuesta técnica y económica.

Licitante, proveedor o empresa Adjudicado: Persona Física o Moral que resulte ganador en el proceso de Licitación o Invitación Restringida.

COMPRANET: Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales.

Acción: Acción autorizada ante "El Comité", a solicitud del área responsable de la acción.

Analista: Analista de licitaciones de Adquisiciones y servicios.

Concurso: licitación pública, invitación restringida o enajenación de bienes.

Gerente: Gerente de licitaciones de Obra Pública y Adquisiciones.

Subgerente: Subgerente de Licitaciones de Adquisiciones y Servicios.

Términos de Referencia: Documento que contiene las especificaciones técnicas del bien o servicio, así como la documentación técnica a solicitar a las empresas licitantes.

V DESCRIPCIÓN

V.1 Generar expediente.

1. Gerente y/o Subgerente recibe copia de la acción autorizada por "El Comité" (Integrada por la solicitud de autorización al Comité, Oficio de autorización presupuestal y anexos. Dicho documento deberá contener el número de acuerdo de "El Comité" mediante el cual se autorizó la acción, así como la fecha de la sesión.
2. Analista recibe y registra la acción autorizada y le asigna el número de concurso correspondiente.
3. Crea expediente del concurso.

V.2 Elaborar programa de eventos.

1. Analista elabora el programa de eventos del concurso de acuerdo a las fechas y horarios disponibles en el calendario de licitaciones de la Gerencia.
2. Gerente y Subgerente revisan y autorizan el Programa de eventos del concurso.
3. Analista solicita el registro del programa de eventos en el calendario de licitaciones al responsable de actualización de éste.

V.3 Elaboración de bases

1. Subgerente y/o Analista solicita en electrónico los Términos de Referencia de la acción autorizada al área responsable para su revisión y elaboración del documento de Pre-Bases del concurso.
2. Subgerente y/o Analista envían el documento de Pre-bases para revisión y Vo. Bo. al personal designado del área responsable.
3. Analista recibe los comentarios a las pre-bases y realiza los ajustes correspondientes. Una vez considerado como definitivo a dicho documento se cambia el nombre de Pre-Bases a Bases de concurso e integra el programa de eventos autorizado
4. Analista envía el documento Bases de concurso al Órgano Interno de Control y Dirección Divisional Jurídica para su revisión Final.

 Lic. Edgar Ramírez Torres	 Ing. Roque Alberto Ramírez Tavera	2 de 9
--	---	--------

5. Subgerente y/o Analista realiza los cambios al documento de Bases del concurso derivados de las observaciones emitidas por el Órgano Interno de Control y Dirección Divisional Jurídica.
6. Analista elabora los oficios de invitación a los eventos del concurso dirigidos a los miembros de "El Comité" en cuestión y los turna al Subgerente y Gerente para rubrica.
7. Gerente y/o Subgerente enviaran a firma los oficios antes citados al Secretario Ejecutivo del Comité, o en su caso firmará el Secretario Ejecutivo Suplente del Comité, para posteriormente enviarlos a los miembros de "El Comité".

V.4 Publicación de convocatoria:

Licitación Pública Nacional (Normatividad Estatal):

1. Analista elabora convocatoria, memorándums para publicación de convocatoria y para cobro de bases de licitación.
2. Subgerente y Gerente revisan, rubrican y turnan la convocatoria y oficios de invitación a los miembros de "El Comité" para firma del Secretario Ejecutivo del Comité o en su caso firmará el Secretario Ejecutivo Suplente del Comité.
3. Gerente revisa y firma memorándums de publicación de convocatoria y cobro de bases de licitación.
4. Analista genera CD's que contienen archivo de la convocatoria, cada uno acompañado de copia del documento convocatoria debidamente firmado.
5. Analista entrega de memorándum de publicación de convocatorias acompañado de CD's y copias de la convocatoria en la Dirección Divisional de Comunicación Social y Giras, para ser publicados en al menos un diario de circulación local.
6. Analista entrega memorándum para cobro de bases de licitación en la Gerencia de Tesorería.
7. Registra licitación en el Sistema Compranet y publica convocatoria y bases de licitación.
8. Integra en el expediente, en original o copia la publicación de la convocatoria de licitación en los diarios, el documento de convocatoria y los acuses de los memorándum emitidos.

Licitación Pública Nacional (Normatividad Federal):

1. Analista elabora resumen de convocatoria y cotiza resumen de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
2. Elabora oficio de Inserción en el Diario oficial de la Federación.
3. Gerente y Subgerente revisan, rubrican el resumen de convocatoria y oficio de Inserción y lo turnan para firma del "Vocal Ejecutivo de la Comisión" o en su caso el Servidor Público designado por el Vocal.
4. Analista realiza el trámite para el pago de dicha publicación en el sistema correspondiente y se entrega a la Gerencia de Contabilidad para su autorización y pago.
5. Recibe oficio de inserción y resumen de convocatoria ambos debidamente firmados, genera CD que contienen archivo de resumen de convocatoria, cada uno acompañado de copia de dichos documentos firmados.
6. Analista integra el paquete de publicación de resumen de convocatoria y envía vía al Diario Oficial de la Federación.
7. Registra licitación en el Sistema Compranet y publica convocatoria y bases de licitación.
8. Descarga la convocatoria de la página web del Diario Oficial de la Federación y la integra al expediente físico del concurso.
9. Integra en expediente físico los acuses de oficio de inserción, convocatoria y hoja de transferencia por pago de publicación de convocatoria y que ostenten el sello de recibido del Diario Oficial de la Federación.

Invitación Restringida (Normatividad Estatal y Federal):

1. Subgerente y/o Analista solicita relación de empresas a participar en la "Invitación Restringida" a la Gerencia de Adquisiciones.

 Lic. Edgar Ramírez Torres	 Ing. Roque Alberto Ramírez Tavera	3 de 9
--	---	--------

2. Gerente y/o Subgerente recibe lista de empresas seleccionadas para participar en el concurso y los turna al Subgerente y/o analista para elaborar los oficios de invitación.
3. Analista elabora oficios de invitación para cada empresa que integra la lista de empresas seleccionadas
4. Gerente y Subgerente revisan, rubrican y turnan los oficios de Invitación para firma del **Secretario Ejecutivo de "El Comité"** (Normatividad estatal) y en el caso de (Normatividad Federal) firma el **"Presidente del Comité"** o el servidor público designado por el Vocal ejecutivo de "La Comisión"
5. Analista envía Oficio de Invitación a las empresas seleccionadas para participar vía mensajería, correo electrónico o directamente en las oficinas de la Subgerencia. Además envía las Bases del concurso vía correo electrónico a las empresas seleccionadas.
6. Analista integra acuses de oficios de invitación en el expediente físico o en su caso los acuses recibidos vía correo electrónico.

Nota: En el caso de invitación Restringida bajo normatividad Federal se debe registrar en el Sistema Compranet y publicar solamente las bases del concurso.

V.5 Invitación a los integrantes de "el comité" e invitados

1. Analista elabora oficios y memorándums de invitación para los integrantes de "El Comité", previo registro en el control de números de oficios y memorándums.
2. Gerente y Subgerente revisan, rubrican y turnan los oficios y memorándums de Invitación para firma del Secretario Ejecutivo del "El Comité". (Normatividad estatal) y en el caso de (Normatividad Federal) firma el **"Presidente del Comité"** o el servidor público designado por el Vocal ejecutivo de "La Comisión"
3. Analista envía Programa de eventos y Bases del concurso vía correo electrónico a los integrantes de "El Comité" e invitados.
4. Entrega oficios de invitación a integrantes de "El comité" e invitados.
5. Integra en el expediente físico el acuse de recibo de los oficios turnados.

V.6 Inscripción de licitantes (Venta de Bases de Licitación)

1. Analista entrega forma Inscripción o compra de bases a la empresa solicitante para ser llenado, quien deberá entregarla debidamente firmada.
2. Recibe forma Inscripción, revisa los datos contra los registrados en el sistema correspondiente y si los datos son correctos procede a generar los números de folio para pago en cajas de "La Comisión".
3. Entrega cedula de inscripción a la empresa para realizar su pago en cajas de la Comisión, en donde se le entregará comprobante por el pago efectuado.
4. Recibe copia del comprobante de pago de bases de licitación y se integra al expediente junto con la cedula de inscripción correspondiente.

V.7 Visita al sitio

1. Analista envía en archivo electrónico el modelo de "acta de visita al sitio" a la persona designada por el área solicitante, para coordinar la visita correspondiente.
2. El responsable de coordinar la visita al sitio por parte de "La Comisión", llena el acta y la turna a firma a los asistentes y posteriormente la entrega en la Subgerencia de Licitaciones de Adquisiciones y Servicios.
3. Recibe el acta de visita original. Posteriormente escanea el documento y lo envía por correo electrónico a los integrantes del Comité e invitados así como al área solicitante.
4. Analista integra acta de visita al sitio al expediente físico y electrónico.

Nota: En caso de Licitaciones Públicas bajo normatividad Estatal o Federal el analista de Licitaciones de Adquisiciones y Servicios debe publicar también el acta de visita al sitio en el Sistema Compranet.

 Lic. Edgar Ramírez Torres	 Ing. Roque Alberto Ramírez Tavera	4 de 9
--	---	--------

V.8 Junta de aclaraciones

1. Analista elabora la Lista de asistencia.
2. El día y hora señalados para llevar a cabo la Junta de aclaraciones, se debe realizar el registro de los participantes en la Lista de asistencia que al término del acto se integrará al expediente.
3. Subgerente y/o el analista solicita al área responsable de la acción, las respuestas a las preguntas enviadas por las empresas participantes en la licitación o Invitación Restringida. Además de las notificaciones o aclaraciones por parte del Comité, el Órgano Interno de Control, y del área solicitante.
4. Analista recibe e integra las notificaciones, aclaraciones, preguntas y respuestas en el Borrador del Acta de junta de aclaraciones.
5. Gerente y/o Subgerente revisa el contenido del borrador del acta de Junta de aclaraciones y da su Vo. Bo.
6. En la fecha y hora señalada se lleva a cabo el acto de Junta de aclaraciones, iniciando con el registro en la Lista de asistencia de todos los asistentes al acto. Gerente o Subgerente en su papel como Secretario Ejecutivo suplente del Comité da lectura al acta de junta de aclaraciones y una vez concluida se procede a la firma de la misma
7. Analista entrega copia del acta de Junta de aclaraciones a los asistentes al acto y que así lo soliciten.
8. Escanea el acta original y lo envía por correo electrónico a los integrantes del Comité e invitados así como al área solicitante.
9. Integra acta original de Junta de aclaraciones al expediente físico y electrónico.

Nota: Analista publica el acta en el Sistema Compranet en caso de Licitaciones Públicas bajo normatividad Estatal o Federal.

V.9 RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS**V.9.1 Recepción y Apertura de Propuestas (Normatividad Estatal)****Apertura de Propuestas Técnicas**

1. Analista elabora la Lista de asistencia, el borrador del acta de Recepción de Propuestas y Apertura Técnica y Lista de Verificación de documentos que integran la propuesta Técnica.
2. El día y hora señalados para llevar a cabo el acto de Apertura Técnica, se debe realizar el registro de los participantes en la Lista de asistencia que al término del acto se integrará al expediente
3. Presidente Suplente del Comité en pleno da inicio al acto y Gerente o Subgerente procede a recibir los sobres de las propuestas técnicas y económicas de las de las empresas participantes.
4. Lo integrantes del Comité, las áreas invitadas de la CEA, así como las empresas participantes rubricaran los sobres de las propuestas económicas presentadas, los cuales quedan a resguardo del Comité.
5. Gerente o Subgerente procede a abrir los sobres de las propuestas técnicas recibidas, verifica que cumplan con los requisitos solicitados en las bases del concurso y desecha aquellas que no cumplen con estos.
6. Analista elabora el acta Recepción de Propuestas y Apertura Técnica, señalando el nombre de las empresas de quien recibieron propuestas, las propuestas aceptadas y las que fueron desechadas. Así como la fecha y hora en que se dará lectura al acta de Dictamen Técnico y se abrirá el sobre de las propuestas económicas de las empresas cuyas propuestas económicas aprueben la evaluación técnica.
7. Gerente o Subgerente entrega los sobres con las propuestas técnicas al área responsable para su análisis y evaluación.
8. Se da lectura del acta Recepción de Propuestas y Apertura Técnica y al término de esta la pasa a firma y rubrica de los integrantes del Comité y asistentes al acto.
9. Analista entrega copia del acta a los asistentes que así lo soliciten.

 Lic. Edgar Ramírez Torres	 Ing. Roque Alberto Ramírez Tavera	5 de 9
--	---	--------

10. Escanea el acta original y lo envía por correo electrónico a los integrantes del Comité e invitados así como al área solicitante.
11. Integra acta original al expediente físico y electrónico.

Nota: Analista publica el acta en el Sistema Compranet en caso de Licitaciones Públicas bajo normatividad Estatal o Federal.

Apertura de Propuestas Económica

Emisión de Dictamen Técnico y Apertura de Propuesta Económica

1. Gerente recibe y recibe el Dictamen Técnico por parte de la Gerencia de Adquisiciones, que contiene el análisis detallado de las Propuestas Técnicas aceptadas durante la Apertura Técnica, indicando el motivo del porque fueron aceptadas o desechadas.
2. Turna el Dictamen Técnico al Subgerente de para la elaboración del borrador del Acta de Dictamen Técnico e integrarlo al expediente físico del concurso.
3. Analista elabora la Lista de asistencia, el Acta de Dictamen Técnico, el borrador del acta de Apertura Económica y Lista de Verificación de documentos que integran la propuesta económica.
4. El día y hora señalados para llevar a cabo el acto Apertura Económica, se realiza el registro de los participantes en la Lista de asistencia que al término del acto se integrará al expediente.
5. Estando "El Comité" en pleno el Presidente Suplente del Comité da inicio al acto y el/la Gerente o Subgerente da lectura al acta de Dictamen Técnico y comunica a los asistentes cuales propuestas fueron aceptadas y cuales desechadas indicando motivo y se pasa el acta para firma y rubrica de los asistentes.
6. Gerente o Subgerente muestra a los participantes los sobres económicos para que verifiquen que no hayan sido abiertos, rasgados o maltratados.
7. Se procede a la apertura de las propuestas económicas aceptadas, verifica que cumplan con los requisitos solicitados en las bases del concurso y desecha aquellas que no cumplen con estos.
8. Gerente o Subgerente da lectura a los montos sin IVA de las propuestas económicas aceptadas.
9. Se da lectura al acta indicando las propuestas económicas aceptadas con su monto y las rechazadas mencionando el motivo. Analista elabora el acta de Apertura Económica.
10. Gerente o Subgerente turna el acta de apertura económica para su firma a los participantes del acto.
11. Analista fotocopia las actas de Dictamen Técnico y Apertura Económica, entrega copia a los participantes al acto que así lo soliciten
12. Escanea las actas y las envía por correo electrónico a los integrantes del Comité e invitados así como al área solicitante.
13. Integra las actas originales al expediente físico y electrónico.

Nota: Analista publica el acta en el Sistema Compranet en caso de Licitaciones Públicas bajo normatividad Estatal o Federal.

V.9.2 Recepción de Propuestas y Apertura de Propuestas (Normatividad Federal).

1. Analista elabora la Lista de asistencia, el borrador del acta de Recepción y Apertura de Propuestas y Lista de Verificación de documentos que integran las propuestas.
2. El día y hora señalados para llevar a cabo el acto Recepción de Propuestas y Apertura de Propuestas, se inicia con el registro de los participantes en la Lista de asistencia que al término del acto se integrará al expediente.
3. Estando "El Comité" en pleno el Servidor Público designado "da inicio al acto y el/la Gerente o Subgerente en presencia de los licitantes, procede a recibir los sobres de las propuestas Únicas (técnica-económica) de las de las empresas participantes.
4. Gerente o Subgerente procede a abrir los sobres de las propuestas técnicas-económicas recibidas a las empresas participantes y verifica que cumplan con los requisitos solicitados en las bases o convocatoria

Lic. Edgar Ramírez Torres	Ing. Roque Alberto Ramírez Tavera	6 de 9
--------------------------------------	-----------------------------------	--------



del concurso, haciéndose constar la documentación presentada y faltante u omisiones, sin que ello implique la evaluación de su contenido.

5. Gerente o Subgerente da lectura al importe de la oferta económica de cada una de las propuestas y se asientan en el acta del evento.
6. De entre los licitantes que hayan asistido, estos elegirán a uno, que en forma conjunta con Gerente o Subgerente y los invitados rubricarán los documentos de las proposiciones que indiquen las bases del concurso.
7. Analista elabora el Acta de Apertura de Propuestas, señalando el nombre de las empresas de quien recibieron propuestas, así como la fecha y hora en que se llevará el acto de Fallo.
8. Gerente o Subgerente procede a la entrega de los sobres de las propuestas recibidas a la Gerencia de Adquisiciones que en conjunto con el área solicitante de la CEA llevaran a cabo su evaluación.
9. Al término de la lectura al acta de Apertura de Propuestas, la pasa a firma y rubrica de los Integrantes del Comité y asistentes al acto
10. Analista entrega fotocopia del Acta de Presentación y Apertura de Propuestas a los asistentes que así lo soliciten.
11. Escanea el actas y la envía por correo electrónico a los integrantes del Comité e invitados así como al área solicitante.
12. Integra el acta original al expediente físico y electrónico.



Nota: Analista publica el acta en el Sistema Compranet en caso de Licitaciones Públicas bajo normatividad Estatal o Federal.

V.10 FALLO

Emisión de Dictamen Económico y Fallo (Normatividad Estatal).

1. Gerente recibe y revisa el Dictamen Económico por parte de la Gerencia de Adquisiciones, que contiene el análisis detallado de las Propuestas económicas aceptadas para revisión y análisis detallado, indicando el motivo del porque fueron aceptadas o desechadas.
2. Gerente turna el Dictamen Económico al Subgerente y/o al Analista para la elaboración del acta de Dictamen Económico y Acta de Fallo.
3. Analista elabora la Lista de asistencia, los borradores de las actas de Dictamen Técnico y de Fallo.
4. El día y hora señalados para llevar a cabo el acto Fallo, se inicia con el registro de los participantes en la Lista de asistencia que al término del acto se integrará al expediente.
5. Gerente o Subgerente procede a dar lectura al acta de Dictamen Económico y comunica a los asistentes al acto cuales propuestas fueron aceptadas y cuales desechadas indicando el motivo o motivos, y pasa el acta para firma y rubrica de los asistentes.
6. Gerente o Subgerente da lectura al Acta de Fallo indicando el nombre o nombres de la o las empresas adjudicadas, mencionando las partidas que ganó o ganaron cada uno así como el monto o montos adjudicados y pasa el acta para firma y rubrica de los asistentes.
7. Analista entrega copia de las actas de Dictamen Económico y Fallo a los asistentes que así lo soliciten.
8. Escanea las actas y las envía por correo electrónico a los integrantes del Comité e invitados así como al área solicitante.
9. Integra las actas originales al expediente físico y electrónico.

Nota: Analista publica el acta en el Sistema Compranet en caso de Licitaciones Públicas bajo normatividad Estatal o Federal.

 Lic. Edgar Ramírez Torres	 Ing. Roque Alberto Ramírez Tavera	7 de 9
--	---	--------

Fallo (Normatividad Federal)

1. Gerente recibe el Dictamen Técnico-Económico por parte de la Gerencia de Adquisiciones, que contiene el análisis detallado de las Propuestas que fueron aceptadas y las desechadas indicando el motivo.
2. Gerente turna al Subgerente y/o Analista el Dictamen Técnico-Económico para su integración en el borrador del acta de Fallo.
3. Analista elabora la Lista de asistencia y el borrador del Acta de Fallo.
4. El día y hora señalados para llevar a cabo el acto Fallo, se inicia con el registro de los participantes en la Lista de asistencia que al término del acto se integrará al expediente.
5. Gerente o Subgerente da inicio al acto de Fallo dando lectura a la Acta de Fallo mediante lo cual comunica a los asistentes cuales propuestas fueron aceptadas y cuales desechadas indicando el motivo o motivos, así como la empresa o empresa adjudicadas en caso de no declararse desierto y pasa el acta para firma y rubrica de los asistentes.
6. Analista entrega copia del acta de Fallo a los asistentes que así lo soliciten.
7. Escanea el acta y la envía por correo electrónico a los integrantes del Comité e invitados así como al área solicitante.
8. Integra el acta original al expediente físico y electrónico.

Nota: Analista publica el acta en el Sistema Compranet en caso de Licitaciones Públicas bajo normatividad Estatal o Federal.

VI REFERENCIAS**En materia de normatividad federal:**

- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Reglamento de la Ley Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En materia de normatividad estatal:

- Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro.
- Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de Querétaro.
- Código Civil del Estado de Querétaro.
- Reglamento para la Integración y Funcionamiento de Los Comités de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Poder Ejecutivo y Entidades Paraestatales del Estado de Querétaro.

En general:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Federal del Trabajo.
- Código Fiscal de la Federación.


Lic. Edgar Ramirez Torres
Ing. Roque Alberto Ramirez Tavera


8 de 9

VII REGISTROS

Nombre/ Código	Personal que Elabora	Personal que Conserva	Medio de Conservación	Lugar de Conservación	Tiempo de Conservación	Disposición
Expediente	Subgerencia de Licitaciones de Adquisiciones y Servicios	Subgerencia de Expedientes Unitarios	Archivo electrónico e Impreso	Subgerencia de Expedientes Unitarios	5 años	Acervo

Rev.00



 CEA QUERETARO Comisión Estatal de Aguas	PROCEDIMIENTO	
	Licitaciones de Obra Pública	
Clave: PR-AD-CC-02	Area funcional: Dirección Divisonal de Administración	Responsable: Gerente de Licitaciones de Obra Pública y Adquisiciones/ Subgerente de Licitaciones de Obra Pública

I OBJETIVO

Realizar el proceso de licitación de Obra Pública bajo las modalidades de Licitación Pública, Invitación Restringida (invitación a cuando menos 3 personas) o Adjudicación Directa, mediante la normatividad aplicable en los ámbitos Estatal y/o Federal.

II POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN

1. Para la licitación de obra, con cargo al presupuesto PCEA o Estatal se requiere que exista la disponibilidad de recursos financieros validados por la Dirección Divisonal de Finanzas de la CEA.
2. Para poder iniciar cualquier proceso de licitación de obra pública estatal o federal se tiene establecido dentro de las respectivas normatividades que se debe contar con la disponibilidad de recursos financieros amparándose esto con el oficio de autorización o aprobación. En materia estatal es el titular de la dependencia o la persona que él designe, quien autoriza la liberación del recurso para el programa de Obra Pública. En materia Federal, es previamente asignado por los organismos correspondientes y serán liberados por el área autorizada por la Paraestatal.
3. La Gerencia de Licitaciones de Obra Pública y Adquisiciones de la CEA en coordinación con las áreas responsables, basándose en los montos de actuación aprobados por la Secretaría de la Contraloría del Estado en el caso de recursos estatales y lo aprobado en el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) en el caso de recursos federales, definirán la modalidad de la licitación.
4. Para licitaciones con créditos externos, será lo que establezca el Banco Interamericano de Desarrollo (B.I.D.) o Banco Mundial (B.M) según corresponda a la fuente de financiamiento, indicados estos en el manual y reglas de cada organismo.
5. Las áreas adscritas a la CEA que obtengan autorización de recursos financieros federales, estatales o normales propios, deberán elaborar y validar el expediente técnico del proyecto, el cual deberá contener las especificaciones, normas, liberación de afectación de predios, planos originales y archivo electrónico con catálogo de conceptos y programa de obra en Word, Excel, etc. El expediente técnico completo deberá ser entregado a la Gerencia de Programas de Inversión, para que ésta a su vez valide el contenido y entregue una copia en archivo electrónico a la Gerencia de Licitaciones de Obra Pública y Adquisiciones. La Gerencia llevará a cabo el proceso de licitación, en cualquiera de sus modalidades, según sea el caso, respetando los tiempos y procedimientos establecidos en la LOPEQ, en la LOPSRM y su reglamento. Las áreas responsables determinan en apego a los montos de actuación los diferentes tipos de licitación para obra pública y servicios para los casos de: adjudicación directa, invitación y licitación pública.
6. La Secretaria de la Contraloría del Estado es el único órgano facultado que puede autorizar a la CEA una licitación de obra cuando no se cuente con recursos financieros disponibles, siempre y cuando los recursos sean estatales.
7. Las bases de licitación elaboradas por la Subgerencia de Licitaciones de Obra Pública, se envían para ser revisadas y obtener el Vo. Bo. del área responsable de la acción, de la Dirección Divisonal Jurídica y del Órgano Interno de Control.

III ALCANCE

- Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas.
- Dirección Divisonal de Administración.
- Gerencia de Licitaciones de Obra Pública y Adquisiciones.

 C. P. María del Pilar Pérez Ramos	 Lic. Edgar Ramírez Torres	 Ing. Roque Alberto Ramírez Tavera	1 de 9
--	--	---	--------



- Subgerencia de Licitaciones de Obra Pública.
- Todas las áreas de la CEA involucradas.

IV DEFINICIONES

La Comisión: Comisión Estatal de Aguas.

Propuesta: Documento que contiene la oferta técnica o económica que presenta el licitante participante.

Bases del Licitación, Bases del concurso y/o convocatoria: Documento que contiene los lineamientos y requisitos legales e indispensables para participar en la Licitación.

Invitación Restringida: Modalidad de licitación considerada en la normatividad, la cual consiste en hacer una invitación por escrito a cuando menos tres contratistas, los cuales serán previamente seleccionados.

Analista: Analista de licitaciones.

Subgerente: Subgerente de Licitaciones de Obra Pública.

Gerente: Gerente de Licitaciones de Obra Pública y Adquisiciones.

Área responsable de la ejecución de los trabajos (Área técnica): El área dentro de la CEA que está facultada para llevar la administración, control y seguimiento de los trabajos hasta la conclusión definitiva de los contratos de obras públicas o de servicios relacionados con las mismas.

COMPRANET: Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales.

V DESCRIPCIÓN

V.1 Elaboración de bases

1. Analista elabora los documentos de bases de licitación.
2. Elabora un archivo electrónico de las bases de licitación para que pueda ser consultado por todos los interesados que así lo soliciten.

V.2 Acreditaciones.


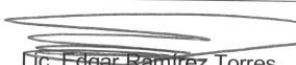
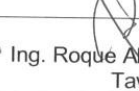
1. Los Contratistas interesados en participar en concursos, cuyo recurso sea de origen Estatal, previamente al concurso, deberán acreditarse presentando a la Gerencia de Licitaciones de Obra Pública y Adquisiciones los documentos solicitados en las bases de licitación, para obtener la constancia correspondiente en un plazo no mayor de tres días hábiles a partir de la recepción de los documentos.

V.3 Pago de bases e inscripción (Recurso Estatal).

1. Analista elabora memorándum y lo envía a la Gerencia de Tesorería informando del periodo de venta de las bases de licitación.
2. Recibe la visita del contratista interesado en la licitación, le hace entrega del formato de Vo.Bo. para la compra de las bases, verifica que la información contenida en el formato sea correcta y da la indicación para que el contratista pague las bases en el área de cajas, para que con su recibo de pago obtenga la factura de pago de derechos para poder participar en la licitación correspondiente.
3. Conserva copia de la (s) factura (s) para anexarlas al expediente.

V.4 Visita al lugar de la obra (Estatal y Federal)

1. Analista elabora el formato de constancia de visita al sitio y la proporciona al área técnica para que en ella se registren a los asistentes a la visita.

 C. P. María del Pilar Pérez Ramos	 Lic. Edgar Ramírez Torres	 Ing. Roque Alberto Ramírez Tavera	2 de 9
--	--	---	--------



2. El área técnica guía a los contratistas al sitio de la obra con el objeto de que los licitantes conozcan las condiciones ambientales, así como las características referentes al grado de dificultad de los trabajos a desarrollar y sus implicaciones de carácter técnico.
3. La constancia de visita de sitio, deberá ser entregada a la Subgerencia de Licitaciones de Obra Pública.
4. Analista escanea la constancia, el archivo Electrónico se guarda en una carpeta compartida para ser visualizada por las áreas internas involucradas, se envía a las Dependencias de Gobierno correspondientes y se publica en el Sistema Compranet.

V.5 Junta de aclaraciones (Estatal y Federal)

1. El Contratista, tiene de plazo desde la convocatoria y hasta el día indicado para la junta de aclaraciones para plantear sus dudas sobre algún aspecto de la licitación.
2. Analista procesa y concentra las dudas que se reciban sobre algún aspecto de la obra y las turna al área técnica para su aclaración.
3. El área responsable elabora nota aclaratoria o respuesta sobre la (s) pregunta (s) que formulada (s) por el (los) contratista (s) y la turna a la Subgerencia de Licitaciones de Obra Pública.
4. Analista recibe la (s) nota (s) aclaratoria o respuesta del área responsable de la acción y la asienta en el acta de la junta de aclaraciones.
5. Analista escanea el Acta, el archivo Electrónico se guarda en una carpeta compartida para ser visualizada por las áreas internas involucradas, se envía a las Dependencias de Gobierno correspondientes y se publica en el Sistema Compranet.
5. El contratista estará obligado a observar de las modificaciones asentadas en el acta de la junta de aclaraciones.

V.6 Recepción y apertura de propuestas (Estatal)

V.6.1 Apertura de Propuestas Técnicas

1. Analista elabora lista de asistencia de acuerdo a los licitantes inscritos y debidamente acreditados.
2. El acto estará presidido por el servidor público que designe la convocante, quien será la única autoridad facultada para aceptar o desechar las proposiciones que se hubieren presentado en los términos de esta ley.
3. La convocante invitará a participar a un representante del órgano de control interno, uno de la dependencia encargada de las finanzas, uno de la dependencia normativa.
4. Los licitantes entregarán sus proposiciones, técnicas y económicas en dos sobres cerrados respectivamente, en forma inviolable y se procederá a la apertura de la propuesta técnica exclusivamente.
5. Se desecharán aquellas propuesta técnicas que hubieren omitido cualquiera de los requisitos exigidos, las que serán devueltas por la dependencia, entidad o municipio transcurridos quince días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo de la licitación.
6. Los licitantes y los servidores públicos, rubricarán el programa calendarizado de ejecución de obra, el procedimiento constructivo y la relación de maquinaria y equipo de las propuestas admitidas para su revisión detallada; la falta de alguna de las firmas no invalidará su contenido y efectos.
7. Los licitantes y los servidores públicos, rubricarán los sobres cerrados de las propuestas económicas y quedarán en custodia de la convocante.
8. Se levanta el acta correspondiente en la que se harán constar las propuestas técnicas aceptadas para su revisión detallada, así como las que hubieran sido desechadas y las causas que lo motivaron; el acta será firmada por los participantes y se les entregará a cada uno copia de la misma, se informará a los presentes la fecha, lugar y hora en que se dará a conocer el resultado de la revisión detallada de las propuestas




 C. P. María del Pilar Pérez Ramos	 Lic. Edgar Ramírez Torres	 Ing. Roque Alberto Ramírez Tavera	3 de 9
--	--	---	--------



- técnicas, así como lo conducente para la apertura de las propuestas económicas de acuerdo a los tiempos señalados en la convocatoria y las bases de licitación.
9. Para el caso de la modalidad de invitación restringida, de no recibir proposición alguna o de no contar por lo menos con tres propuestas aceptadas, la licitación se declarará desierta, situación que quedará asentada en el acta correspondiente.
 10. En los casos que se dé el supuesto anterior, se procederá a lo que se señale en la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro.
 11. Analista genera memorándum al área responsable de la acción para que en el área donde se llevó a cabo el evento reciba para su revisión detallada las propuestas técnicas aceptadas y emita el análisis correspondiente de las mismas
 12. Escanea el Acta, el archivo Electrónico se guarda en una carpeta compartida para ser visualizada por las áreas internas involucradas, se envía a las Dependencias de Gobierno correspondientes y se publica en el Sistema Complanet.

V.6.2 Apertura de Propuestas Económica (Estatal)

1. Subgerente de Licitaciones de Obra Pública recibe del área responsable de la ejecución de los trabajos, el análisis de propuesta técnica con una anticipación mínima de 24 horas anteriores al evento de apertura económica.
2. Analista, el día señalado para la apertura económica, registra en la lista de asistencia los licitantes que lleguen.
3. Se procederá sólo a la apertura de las propuestas económicas de los licitantes cuyas propuestas técnicas hayan sido aceptadas.
4. El acto estará presidido por el servidor público que designe la convocante, quien será la única autoridad facultada para aceptar o desechar las proposiciones que se hubieren presentado en los términos de esta ley.
5. La convocante invitará a participar a un representante del órgano de control interno, uno de la dependencia encargada de las finanzas, uno de la dependencia normativa
6. Los licitantes verificarán que los sobres que contengan las proposiciones económicas se encuentren debidamente cerrados y sin alteración alguna.
7. Se desecharán aquellas propuesta económicas que hubieren omitido cualquiera de los requisitos exigidos en las bases, las que serán devueltas por la convocante al concursante, una vez transcurridos quince días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo de la licitación, cuyos montos no serán dados a conocer durante este acto.
8. Servidor público que preside el acto leerá en voz alta el importe total de las mismas y los porcentajes de indirectos correspondientes.
9. Licitantes y servidores públicos, rubricarán el catálogo de conceptos, los datos básicos de costos de materiales y del uso de la maquinaria de construcción así como los escritos de proposición correspondiente; la falta de alguna de las firmas no invalidará su contenido y efectos.
10. Se levantará el acta correspondiente en la que se harán constar los montos de las propuestas económicas aceptadas para su revisión detallada, así como las que hubieran sido desechadas y las causas que lo motivaron; el acta será firmada por los participantes que deseen hacerlo y se les entregará a cada uno copia de la misma, se informará a los presentes la fecha, lugar y hora en que se dará a conocer el dictamen y el fallo correspondientes.
11. Se entregará a todos los licitantes un recibo por la garantía otorgada.
12. Para el caso de la modalidad por invitación restringida de no contar por lo menos con tres propuestas aceptadas para su revisión detallada, se declarará desierto el concurso, situación que quedará asentada en el acta.

 C. P. María del Pilar Pérez Ramos	 Lic. Edgar Ramírez Torres	 Ing. Roque Alberto Ramírez Tavera	4 de 9
--	--	--	--------






13. En los casos que se dé este supuesto, se procederá conforme a lo que se señale en la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro.
14. Subgerente de Licitaciones de Obra Pública comunica a los asistentes al acto de apertura económica cuales propuestas fueron aceptadas y cuales desechadas indicando motivo.
15. Analista genera memorándum al área responsable de la acción para que en el área donde se llevó a cabo el evento reciba para su revisión detallada las propuestas económicas aceptadas y emita el análisis correspondiente de las mismas.
16. Escanea el Acta, el archivo Electrónico se guarda en una carpeta compartida para ser visualizada por las áreas internas involucradas, se envía a las Dependencias de Gobierno correspondientes y se publica en el Sistema Compranet.

V.7. Recepción y apertura de propuestas (Federal)

1. Analista, el día señalado para la apertura de proposiciones, registra en la lista de asistencia la llegada de los licitantes y recoge los sobres que contienen sus proposiciones de cada uno, que posteriormente integrará al expediente.
2. Una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido.
3. Analista entrega a cada licitante recibo por la documentación que deja a resguardo de la CEA.
4. De entre los licitantes que hayan asistido, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con el servidor público que la dependencia o entidad designe, rubricarán las partes de las proposiciones que previamente haya determinado la convocante en la convocatoria a la licitación, las que para estos efectos constarán documentalmente.
5. Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas; se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación, fecha que deberá quedar comprendida dentro de los treinta días naturales siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de treinta días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente para el fallo.
6. Subgerente de Licitaciones de Obra Pública revisa, da lectura al acta, y al termino turna dicho documento para firma de todos los participantes al acto de apertura.
7. Analista entrega una fotocopia del acta, a los participantes que así lo soliciten, y el original integrará al expediente.
8. Genera memorándum al área responsable de la acción para que en el área donde se llevó a cabo el evento reciba para su revisión detallada las proposiciones. Para hacer la evaluación de las mismas, deberán verificar que cumplan con los requisitos solicitados en la convocatoria a la licitación. Una vez llevada a cabo la revisión, emitirá el análisis correspondiente.
9. Escanea el Acta, el archivo Electrónico se guarda en una carpeta compartida para ser visualizada por las áreas internas involucradas, se envía a las Dependencias de Gobierno correspondientes y se publica en el Sistema Compranet.

V.8 Fallo (Estatal)

1. Gerente y/o Subgerente de Licitaciones de Obra Pública recibe del área responsable de la ejecución de los trabajos el análisis de las propuestas.
2. Analista elabora el Dictamen técnico-económico, con las evaluaciones realizadas por parte de las áreas involucradas que contiene el análisis detallado de las Propuestas que fueron aceptadas y las desechadas indicando el motivo.

 C. P. María del Pilar Pérez Ramos	 Lic. Edgar Ramírez Torres	 Ing. Roque Alberto Ramírez Tavera	5 de 9
--	--	--	--------



3. El día y hora señalados para llevar a cabo el acto Fallo, inicia con el registro de los participantes en la Lista de asistencia, la cual al término del acto se integrará al expediente.
4. Subgerente de Licitaciones de Obra Pública como Servidor Público designado por "La Comisión" da inicio al acto de Fallo dando lectura al Acta de Fallo mediante lo cual comunica a los asistentes cuales propuestas fueron aceptadas y cuales desechadas indicando el motivo o motivos, así como el nombre del contratista al cual se le adjudicará la obra, o en su caso, si se declaró desierto el concurso. Al término de la lectura del acta, se pasará la misma para ser firmada por los asistentes al acto.
5. Analista posteriormente entrega copia de la misma a quien así lo solicite, en tanto que el acta original se integra en el expediente.
6. Escanea el Acta, el archivo Electrónico se guarda en una carpeta compartida para ser visualizada por las áreas internas involucradas, se envía a las Dependencias de Gobierno correspondientes y se publica en el Sistema Compranet.

V.9. Fallo (Federal)

1. Gerente y/o Subgerente de Licitaciones de Obra Pública recibe del área responsable de la ejecución de los trabajos el análisis de las proposiciones.
2. Analista elabora el fallo conforme a las evaluaciones realizadas por parte de las áreas involucradas en Obra Pública, que contiene el análisis detallado de las Propuestas que fueron aceptadas y las desechadas indicando el motivo. El fallo deberá contener la información siguiente:
 - a. La relación de licitantes cuyas proposiciones se desecharon, expresando todas las razones legales, técnicas o económicas que sustentan tal determinación e indicando los puntos de la convocatoria que en cada caso se incumpla.
 - b. La relación de licitantes cuyas proposiciones resultaron solventes, describiendo en lo general dichas proposiciones. Se presumirá la solvencia de las proposiciones, cuando no se señale expresamente incumplimiento alguno. En el caso de haberse utilizado el mecanismo de puntos y porcentajes para evaluar las proposiciones, se incluirá un listado de los componentes del puntaje de cada licitante, de acuerdo a los rubros calificados que se establecieron en la convocatoria.
 - c. Nombre del licitante a quien se adjudica el contrato, indicando las razones que motivaron la adjudicación, de acuerdo a los criterios previstos en la convocatoria, así como el monto total de la proposición.
 - d. Fecha, lugar y hora para la firma del contrato, la presentación de garantías y, en su caso, la entrega de anticipos.
 - e. Nombre, cargo y firma del servidor público que lo emite, señalando sus facultades de acuerdo con los ordenamientos jurídicos que rijan a la convocante. Indicará también el nombre y cargo de los responsables de la evaluación de las proposiciones.
3. Subgerente de Licitaciones de Obra Pública al término de la lectura del acta, la pasa para ser firmada por los asistentes al acto.
4. Analista posteriormente entrega copia del acta a quien así lo solicite, en tanto que el acta original se integra en el expediente.
5. Escanea el Acta, el archivo Electrónico se guarda en una carpeta compartida para ser visualizada por las áreas internas involucradas, se envía a algunas Dependencias de Gobierno y se publica en el Sistema Compranet.

VIII. MODALIDADES DE LICITACIÓN

V.1 LICITACIÓN PÚBLICA

 C. P. María del Pilar Pérez Ramos	 Lic. Edgar Ramírez Torres	 Ing. Roque Alberto Ramírez Tavera	6 de 9
--	--	--	--------



1. Gerencia de Licitaciones de Obra Pública y Adquisiciones recibe la suficiencia presupuestal mediante el memorándum emitido por la Dirección Divisional de Finanzas.
2. Inicia con la publicación de la convocatoria.
3. Analista elabora la convocatoria y el resumen de convocatoria para la licitación de la obra.
4. La publicación de las convocatorias y bases para las licitaciones en la CEA se harán en apego a ley en materia y de acuerdo al programa establecido para su licitación, poniéndose a consideración de las dependencias normativas.
5. Para concursos con financiamiento estatal o con recursos propios, la publicación y difusión al público en general, se realizará invariablemente a través de la convocatoria que se publicará en uno de los periódicos de mayor circulación del estado, a través de la Gerencia de Comunicación y Concertación Social, así como en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado. Adicionalmente podrá hacerse la publicación por medios electrónicos (Compranet) o aquellos de que disponga la entidad ejecutora.
6. Analista adquiere ejemplares de los periódicos contratados el día de la publicación, obtiene fotocopias de la convocatoria; lo anterior se anexa al expediente de la licitación y se mantiene en archivo.
7. La publicación de las convocatorias para licitaciones públicas con recursos federales se hará a través de la Gerencia de Licitaciones de Obra Pública y Adquisiciones de la CEA entregando en la Secretaría de Gobernación 3 tantos de la convocatoria firmada por el Oficial Mayor o Equivalente, un CD con un archivo del resumen de la convocatoria en extensión .doc y Oficio de inserción firmado por el Oficial Mayor o Equivalente dirigido al Director del Diario Oficial de la Federación, para su publicación en la sección especial de martes y jueves de este órgano informativo nacional.
8. Analista elabora las invitaciones a las dependencias y áreas involucradas, de acuerdo al programa que se trate, para asistir a los eventos de las diferentes etapas del concurso.

V.2 Invitación Restringida (Recurso Estatal)

1. Gerencia recibe la suficiencia presupuestal mediante el memorándum emitido por la Dirección Divisional de Finanzas.
2. Subgerencia de licitaciones de obra pública elabora oficio que firmará el Oficial Mayor o Equivalente (Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas), para enviarlo a la Secretaría de la Contraloría del Estado en el que solicita se reúna el Comité de Selección de Contratistas
3. Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas recibe de la Secretaria de la Contraloría del Estado, oficio de respuesta en el que indica la fecha, hora y lugar en donde tendrá verificativo la reunión del Comité de Selección de Contratistas, lo turna a la Gerencia de Licitaciones de Obra Pública y Adquisiciones, para que se designe a la persona que asistirá como representante de la CEA, llevando la lista de invitados propuestos para la invitación a la licitación, obteniendo copia del acta expedida en el acto de selección en la cual se asienta de manera oficial aquellos contratistas que fueron elegidos por el Comité.
4. Analista recibe la lista de 3 Invitados como mínimo por parte de la Gerencia de Licitaciones de Obra Pública y Adquisiciones, elabora los oficios-invitación dirigidos a cada uno de los contratistas seleccionados y turna a la Subgerencia y/o Gerente para recabar la firma del Director/a General Adjunto de Administración y Finanzas y los entrega a los contratistas, con toda la información técnica y económica necesaria para la elaboración de la propuesta; además se les proporciona el calendario de eventos que indica las fechas establecidas para llevar a cabo la visita de obra, junta de aclaraciones, recepción y apertura de propuestas y fallo.
5. Gerencia de licitaciones de Obra Pública y Adquisiciones efectúa el proceso de acreditación de las empresas de acuerdo a la normatividad vigente, otorgando la constancia de acreditación o no acreditación correspondiente.
6. Analista elabora las invitaciones a las dependencias y áreas involucradas, de acuerdo al programa que se trate, para asistir a los eventos de las diferentes etapas del concurso.

 C. P. María del Pilar Pérez Ramos	 Lic. Edgar Ramírez Torres	 Ing. Roque Alberto Ramírez Tavera	7 de 9
--	--	--	--------

V.2.2 Invitaciones (Recurso Federal)

1. Gerencia recibe la suficiencia presupuestal mediante el memorándum emitido por la Dirección Divisional de Finanzas.
2. Analista recibe la lista de invitados, 3 como mínimo por parte de la Gerencia de Licitaciones de Obra Pública y Adquisiciones, elabora los oficios-invitación dirigidos a cada uno de los contratistas seleccionados y turna al Subgerente y/o Gerente para recabar la firma del Director/a General Adjunto de Administración y Finanzas y los entrega a los contratistas, con toda la información técnica y económica necesaria para la elaboración de la propuesta; además se les proporciona el calendario de eventos que indica las fechas establecidas para llevar a cabo la visita de obra, junta de aclaraciones, recepción y apertura de propuestas y fallo.
3. Analista elabora las invitaciones a las dependencias y áreas involucradas, de acuerdo al programa que se trate, para asistir a los eventos de las diferentes etapas del concurso.

V.3 Adjudicaciones directas

1. Gerencia recibe la suficiencia presupuestal mediante el memorándum emitido por la Dirección Divisional de Finanzas.
2. Gerencia de Licitaciones de Obra Pública y Adquisiciones recibe por parte del titular de la entidad o de quien él designe, la autorización por escrito, de la excepción de licitación pública, para llevar a cabo la adjudicación directa.
3. Analista recibe la lista de contratistas por parte del Gerente de Licitaciones de Obra Pública y Adquisiciones, en el caso de recursos estatales, se pedirán como mínimo tres presupuestos, adjudicándola al contratista que tenga mejor capacidad de respuesta inmediata, quienes además deberán cumplir con los siguientes requisitos:
 - a. Los recursos técnicos, financieros, además de una experiencia mínima de dos años en el ejercicio de la actividad empresarial en el estado de Querétaro.
 - b. El contratista debe estar establecido en el Estado de Querétaro y la administración principal de su actividad debe tener una antigüedad mínima de dos años.
 - c. Que los contratistas cuenten con su registro actualizado en el Padrón de Contratistas en la Secretaría de la Contraloría de Gobierno del Estado o de los Municipios
 - d. No se encuentren en los supuestos del Artículo 27 de la Ley de Obra Pública.
4. Para el caso de recursos federales, se solicitarán las cotizaciones al número de empresas autorizadas por el titular de la entidad o la persona que él designe, que contendrán los requerimientos técnicos y económicos suficientes para su correcta evaluación y en su caso, posterior adjudicación.
5. Se reciben los presupuestos en la fecha establecida. Se lleva a cabo la apertura de los sobres con la intervención del Director/a General Adjunto de Administración y Finanzas, el Director/a Divisional de Administración, el/la Gerente de Licitaciones de Obra Pública y Adquisiciones, el/la Subgerente de Licitaciones de Obra Pública y los funcionarios de otras áreas que la Dirección General considere convenientes.
6. Se envían los presupuestos a revisar a las áreas correspondientes.
7. Se emite dictamen de fallo adjudicándole la obra al contratista que cumpla con lo requerido y que su propuesta sea la más conveniente para la Comisión.
8. Se envía memorándum a la Dirección Divisional Jurídica para que se elabore el contrato.
9. Se notifica al contratista ganador mediante un Oficio de Comunicado de Adjudicación Directa y se le solicita entregue la información complementaria de la propuesta o proposición económica descrita en las bases.
10. Se notifica al área Técnica responsable de la supervisión de la obra.

 C. P. María del Pilar Pérez Ramos	 Lic. Edgar Ramírez Torres	 Ing. Roque Alberto Ramírez Tavera	8 de 9
--	--	---	--------



- 11. Se envían los presupuestos no ganadores a Archivo Muerto.
- 12. Se integra el expediente y se envía a Expedientes Unitarios.

VI REFERENCIAS

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Querétaro.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.
- Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro.
- Ley de Planeación del Estado de Querétaro.
- Ley para el manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro.
- Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro.
- Ley de Acceso a la Información Gubernamental del Estado de Querétaro.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro.
- Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.
- Ley de Prevención y Gestión Integral de Residuos del Estado de Querétaro.
- Ley para regularizar predios urbanos y semiurbanos del Estado de Querétaro.
- Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro.
- Código Urbano del Estado de Querétaro.
- Decreto por el que se crea la Comisión Estatal de Aguas.
- Reglamento para el uso eficiente del agua en las poblaciones del Estado de Querétaro.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.


VII REGISTROS

Nombre/ Código	Personal que Elabora	Personal que Conserva	Medio de Conservación	Lugar de Conservación	Tiempo de Conservación	Disposición
Expediente	Subgerente de Licitaciones de Obra Pública	Subgerente de Expedientes Unitarios	Archivo electrónico e Impreso	Subgerente de Expedientes Unitarios	5 años	Acervo

Rev.00

 C. P. María del Pilar Pérez Ramos	 Lic. Edgar Ramírez Torres	 Ing. Roque Alberto Ramírez Tavera	9 de 9
--	--	--	--------



 QUERETARO Comisión Estatal de Aguas	PROCEDIMIENTO	
	Contrato	
Clave: PR-JU-CC-03	Area funcional: Dirección Divisonal Jurídica	Responsable: Gerente Jurídico de Litigio

I OBJETIVO

Elaborar los contratos de obra y adquisiciones así como obtener las firmas autorizadas.

II POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN

1. Los modelos de contrato elaborados por la Dirección Divisonal Jurídica deberán realizarse conforme a lo dispuesto por las leyes en la materia.
2. Todo contrato, deberá estar garantizado en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro; artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; artículo 55 de la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro y artículo 48 y 66 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
3. A la firma del contrato, el contratista deberá presentar a la Dirección Divisonal Jurídica la fianza de anticipo (si es que se otorga) y cumplimiento, conforme a lo estipulado en el modelo del contrato, mismas que serán enviadas para su resguardo y custodia de la Gerencia de Programas de Inversión.
4. La garantía de buena calidad o por vicios ocultos será solicitada y quedará bajo el resguardo del área responsable de la acción respectiva, para el caso de existir una reclamación.

III ALCANCE

- Dirección Divisonal Jurídica.
- Todas las áreas responsables de licitaciones.

IV DEFINICIONES

N/A

V DESCRIPCIÓN

1. Analista de contratos revisa en el sistema, el calendario de fallos, de licitaciones o invitaciones restringidas programados.
2. De tratarse de una adjudicación directa de obra o servicios, el área solicita mediante memorándum la elaboración del contrato informando en el mismo los datos del contrato, pasa al punto 5.
3. Posterior al procedimiento de Licitación o Invitación, se imprime el fallo para obtener de este los siguientes datos: nombre de la persona física o moral de la persona a quien fue adjudicada la obra así como el monto, elabora la caratula donde especifica las condiciones para garantizar el cumplimiento del contrato y turna a firma del Gerente Jurídico de Litigio.
4. Se escanea la caratula y se envía por correo electrónico a la persona física o moral a la que se le adjudico la obra para informarle de los documentos con los que tiene que dar cumplimiento para elaborar el contrato.
5. Analista de contratos elabora el proyecto de contrato y lo turna para visto bueno del Gerente Jurídico de Litigio, de Subgerente de Contratos, así como de las áreas responsables de la acción; quienes de encontrar datos erróneos instruyen al analista de contratos para que lleve a cabo las correcciones pertinentes.
6. Se Cita a la persona física o moral a la que se le adjudico la obra para firma del contrato.
7. Una vez firmado se turna a firma de Director Divisonal Jurídico.
8. Posteriormente se elabora el documento "seguimiento de firma del contrato", especificando el número de contrato y los datos correspondientes a él como son: nombre de la obra, plazo y nombre del contratista.
9. El documento se turna a firma de Director General Adjunto de Operación Técnica, Director General Adjunto de Administración y Finanzas y por ultimo del Vocal Ejecutivo.

Lic. María Santos Alvarado León	Ing. Roque Alberto Ramírez Tavera	1 de 2
---------------------------------	-----------------------------------	--------

10. Analista de contratos escanea el documento y lo envía por correo electrónico a la Gerencia de Gestión Administrativa y Avance de Obras, a Auditor de la Gerencia de Auditoria Técnica y a Supervisor de Operación de Bitácora de Obra Pública.
11. Una vez firmado, se entrega el original del contrato a contratista, firmando el acuse de recibo correspondiente.
12. Se elabora memorándum dirigido a la Gerencia de Programas de Inversión donde se le comunica que el contrato ya fue firmado por el contratista, anexando póliza y copia de contrato para resguardo.
13. Analista de contratos guarda copia electrónica del contrato.
14. Gerencia de Programas de Inversión genera el recurso y notifica a la Gerencia Jurídica de Litigio mediante la entrega de la factura del contratista.
15. Analista de Contratos ingresa al sistema SA7 al modulo de licitaciones donde busca el nombre de la obra correspondiente, agrega el nombre del proveedor, vigencia de la obra, anticipo y agrega el contrato en archivo PDF con las firmas correspondientes.
16. Posteriormente toma el folio que se generó cuando se completó la información del punto anterior y lo envía por correo electrónico al área solicitante para que ésta especifique el costo de cada partida, la cual debe coincidir con el monto total. Una vez que coincide el monto lo notifica, mediante correo electrónico, a la Gerencia Jurídica de Litigio para que lo autorice en el sistema y así poder generar las órdenes de compra.

VI REFERENCIAS

- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su reglamento.
- Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro.
- Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro.

VII REGISTROS

Nombre/ Código	Personal que Elabora	Personal que Conserva	Medio de Conservación	Lugar de Conservación	Tiempo de Conservación	Disposición
Copia del Contrato	Analista de Contratos	Expedientes Unitarios	Archivo electrónico e Impreso	Expedientes Unitarios	Permanente	Permanente

Rev.04

Lic. María Santos Alvarado León	Ing. Roque Alberto Ramírez Tavera	2 de 2
---------------------------------	-----------------------------------	--------

 QUERETARO Comisión Estatal de Aguas	PROCEDIMIENTO	
	Expediente Unitario	
Clave: PR-AD-CC-04	Area funcional: Dirección Divisional de Administración	Responsable: Gerencia de Licitaciones de Obra Pública y Adquisiciones

I OBJETIVO

Incorporar todos los documentos originales y únicos que fueron generados durante el proceso de licitación, para integrar el expediente unitario, conservando dicha documentación de manera ordenada y sistemática, cumpliendo con lo establecido en los ordenamientos legales vigentes.

II POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN

1. La integración del expediente unitario se realizará cumpliendo con la relación de documentos mínimos indispensables que debe contener el proceso licitatorio de obra pública, adquisición o servicios.

III ALCANCE

- Dirección Divisional de Administración.
- Gerencia de Licitaciones de Obra Pública y Adquisiciones.
- Subgerencia de Expedientes Unitarios.

IV DEFINICIONES

Expediente unitario: Conjunto de documentos únicos y originales.

V DESCRIPCIÓN

Envío de expediente a expedientes unitarios

1. Analista verifica que el expediente contenga todos los documentos generados desde la autorización del Comité (Solicitud al comité y Acta de Comité) hasta la documentación de la propuesta o propuestas de la empresa o empresas ganadoras.
2. Identifica adecuadamente el expediente del concurso en cuestión.
3. Ordena en forma secuencial de acuerdo al proceso de licitación.

ANEXO A.- Invitación Restringida a cuando menos Tres Proveedores o Interesados (Normatividad Estatal)

1. Solicitud de Licitación,
2. Acta del Comité,
3. Términos de Referencia,
4. Oficios de Invitación a Empresas,
5. Bases de Licitación,
6. Programación de Eventos,
7. Invitación a Dependencias,
8. Visita al Sitio,
9. Junta de Aclaraciones,
10. Acta de Presentación de las Propuestas Técnicas y Económicas y Apertura de las Técnicas,
11. Análisis Detallado de las Propuestas Técnicas –Dictamen Técnico del Área,

 Lic. Edgar Ramírez Torres	 Ing. Roque Alberto Ramírez Tavera	1 de 4
--	--	--------

12. Análisis Detallado de las Propuestas Técnicas –Dictamen Técnico del Comité,
13. Acta de Apertura Económica,
14. Publicación “Aviso Cuadro Comparativo”,
15. Análisis Detallado de las Propuestas Económicas –Dictamen Económico del Área,
16. Análisis Detallado de las Propuestas Económicas –Dictamen Económico del Comité,
17. Aviso de Fallo,
18. Documentos de la Propuesta Técnica Adjudicada,
19. Documentos de la Propuesta Económica Adjudicada,
20. Anexos.

ANEXO B.- Licitación Pública de Carácter Nacional (Normatividad Estatal)

1. Solicitud de Licitación,
2. Acta del Comité,
3. Términos de Referencia,
4. Publicación de la Convocatoria a la Licitación,
5. Bases de Licitación,
6. Programación de Eventos,
7. Invitación a Dependencias,
8. Empresas Inscritas y/o Pago de Bases de Licitación,
9. Visita al Sitio,
10. Junta de Aclaraciones,
11. Acta de Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas y Apertura de las Técnicas,
12. Análisis Detallado de las Propuestas Técnicas –Dictamen Técnico del Área,
13. Análisis Detallado de las Propuestas Técnicas –Dictamen Técnico del Comité,
14. Acta de Apertura Económica,
15. Publicación “Aviso Cuadro Comparativo”,
16. Análisis Detallado de las Propuestas Económicas –Dictamen Económico del Área,
17. Análisis Detallado de las Propuestas Económicas –Dictamen Económico del Comité,
18. Aviso de Fallo,
19. Documentos de la Propuesta Técnica Adjudicada,
20. Documentos de la Propuesta Económica Adjudicada,
21. Anexos.

ANEXO C.- Invitación a cuando menos Tres Personas (Normatividad Federal)

1. Solicitud de Licitación,
2. Acta del Comité,
3. Términos de Referencia,

Lic. Edgar Ramírez Torres	Ing. Roque Alberto Ramírez Tavera	2 de 4
--------------------------------------	-----------------------------------	--------

4. Oficios de Invitación a Empresas,
5. Bases de Licitación,
6. Programación de Eventos,
7. Invitación a Dependencias,
8. Visita al Sitio,
9. Junta de Aclaraciones,
10. Acta de Presentación de Propuestas y Apertura Técnico-Económica,
11. Análisis Detallado de las Propuestas Técnico-Económicas –Dictamen Técnico-Económico,
12. Aviso de Fallo,
13. Documentos de la Propuesta Técnico-Económica Adjudicada,
14. Anexos.

ANEXO D.- Licitación Pública de Carácter Nacional (Normatividad Federal)

1. Solicitud de Licitación,
2. Acta del Comité,
3. Términos de Referencia,
4. Publicación de la Convocatoria a la Licitación,
5. Bases de Licitación,
6. Programación de Eventos,
7. Invitación a Dependencias,
8. Visita al Sitio,
9. Junta de Aclaraciones,
10. Acta de Presentación de Propuestas y Apertura Técnico-Económica,
11. Análisis Detallado de las Propuestas Técnico-Económicas –Dictamen Técnico-Económico,
12. Aviso de Fallo,
13. Documentos de la Propuesta Técnico-Económica Adjudicada,
14. Anexos.

4. Se folian los documentos que integran el expediente en forma creciente.
5. Elabora memorándum de envío a la Subgerencia de Expedientes Unitarios, firmado por responsable de la Gerencia de Licitaciones de Obra Pública y Adquisiciones.
6. Se realiza la entrega física del expediente acompañado del memorándum correspondiente al responsable de la Subgerencia de Expedientes Unitarios.

VI REFERENCIAS

- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

 Lic. Edgar Ramirez Torres	 Ing. Roque Alberto Ramirez Tavera	3 de 4
--	---	--------

- Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro.
- Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro.
- Leyes, Normas, Reglamentos, Códigos, etc. que se utilizan directamente en el desarrollo del procedimiento.

VII REGISTROS

Nombre/ Código	Personal que Elabora	Personal que Conserva	Medio de Conservación	Lugar de Conservación	Tiempo de Conservación	Disposición
Expediente Unitario Original	Subgerencia de Concursos	Subgerencia de Expedientes Unitarios	Archivo electrónico e Impreso	Subgerencia de Expedientes Unitarios	5 años	Acervo y Conservación/Respaldo electrónico

Rev. 04

Lic. Edgar Ramírez Torres	Ing. Roque Alberto Ramírez Tavera	4 de 4
---------------------------	-----------------------------------	--------

----- **C E R T I F I C A C I Ó N** -----

EL SUSCRITO, **LIC. PABLO ENRIQUE VARGAS GÓMEZ**, REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS, SEGÚN ACUERDO DELEGATORIO DEL VOCAL EJECUTIVO DE LA COMISIÓN, PARA CERTIFICAR LA AUTENTICIDAD DE LOS DOCUMENTOS QUE OBREN DENTRO DE LOS ARCHIVOS INTERNOS DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS, CONTENIDO EN EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 23,097 DE FECHA 09 DE JUNIO DE 2014, PASADA ANTE LA FE DEL LIC. IVÁN LOMELÍ AVENDAÑO, NOTARIO PÚBLICO TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NO. 30 DE ESTE DISTRITO JUDICIAL, DE ESTA CIUDAD, CERTIFICO QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTÁTICA, CONCUERDA FIEL Y LEGALMENTE CON SU ORIGINAL QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA DEPENDENCIA, MISMA QUE DOY FE DE TENER A LA VISTA, CONSTANTE DE **32 (TREINTA Y DOS)** FOJAS ÚTILES, SE EXPIDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO., A LOS **26 (VEINTISÉIS) DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2014 DOS MIL CATORCE, DOY FE.**-----

LIC. PABLO ENRIQUE VARGAS GÓMEZ
REPRESENTANTE LEGAL DE LA
COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS
Rúbrica

COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS



ELABORACIÓN

CON BASE EN LAS ATRIBUCIONES QUE ME CONFIERE EL DECRETO LEGISLATIVO PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL "LA SOMBRA DE ARTEAGA" TOMO CXIV No. 11, DE FECHA 13 DE MARZO DE 1980, QUE CREA EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO DENOMINADO: "COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS", CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO Y EN RELACIÓN CON EL ARTÍCULO 408 INCISO IV DEL CÓDIGO URBANO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, QUE TEXTUALMENTE DICE "SON FACULTADES DEL VOCAL EJECUTIVO: ELABORAR Y PRESENTAR AL CONSEJO DIRECTIVO PARA SU APROBACIÓN LOS MANUALES ADMINISTRATIVOS, ASÍ COMO LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS NECESARIOS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS", EN TAL VIRTUD, SE PROCEDIÓ CON FECHA DE JUNIO DEL 2013, A LA ELABORACIÓN DE "EL MANUAL DEL PROCESO CALIDAD DEL AGUA, DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS" REVISIÓN 03, DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS.

ELABORÓ

LIC. HABIB ABRAHAM WEJEB
MOCTEZUMA
VOCAL EJECUTIVO

CON LA INTERVENCIÓN DE:

LIC. SONIA GÁLVEZ ALCÁNTARA
GERENTE DE GESTIÓN DE LA CALIDAD






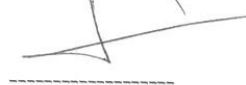






LIC. ANDRÉS ALAN BURKLE JOHNSSON
DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

GERENCIA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
AC.01.F.R03



PARTICIPANTES

EN EL "EL MANUAL DEL PROCESO CALIDAD DEL AGUA, DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS" REVISIÓN 03, DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS.

CARGO	NOMBRE	FIRMA	RUBRICA
DIRECTOR DIVISIONAL DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	C.P. ARTURO PELÁEZ RAMÍREZ		
SUBGERENTE DE CALIDAD DEL AGUA	QUIM. JUAN CIRO RIVERA SOLÍS		
SUBGERENTE DE ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	ING. ROQUE ALBERTO RAMÍREZ TAVERA		
SUPERVISOR DEL SISTEMA DE GESTIÓN	C. JUAN ENRIQUE ÁLVAREZ SALDÍVAR		
ANALISTA DE PROCESOS	LIC. ALMA DELIA FRANCO MARTÍNEZ		
ANALISTA DE PROCESOS	LIC. ALEJANDRO SÁNCHEZ HERNÁNDEZ		





CONTENIDO

EL "EL MANUAL DEL PROCESO CALIDAD DEL AGUA, DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS" REVISIÓN 03, DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS

INCLUYE:

CODIGO	NOMBRE	REVISIÓN
MP-CA	MAPA DEL PROCESO CALIDAD DEL AGUA	Rev.03
PR-CA-EC-01	PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DEL AGUA	Rev.03

[Handwritten signatures and initials scattered across the page, including a large signature in the center and several initials to the left and right.]

[Handwritten signature]



HOJA DE CAMBIOS

AL "EL MANUAL DEL PROCESO CALIDAD DEL AGUA, DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS" REVISIÓN 03, DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS, SE LE HAN EFECTUADO LOS SIGUIENTES CAMBIOS:

CÓDIGO DOCUMENTO	CAMBIO	REVISIÓN
MP-CA	MAPA DEL PROCESO CALIDAD DEL AGUA EL DEPARTAMENTO CAMBIA DE DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE OPERACIÓN TÉCNICA A DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS. SE AGREGA EN EL APARTADO DE SERVICIOS EL SERVICIO DE CALIBRACIÓN DE EQUIPOS E INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y EL SERVICIO DE SUMINISTRO DE GASES ESPECIALES. SE AGREGA COMO ENTRADA AL PROCESO DE OPERACIÓN Y CONTROL DE INFRAESTRUCTURA. COMO PRODUCTO SE AGREGA EL PRODUCTO 0.5.f.26.	Rev.02
PR-CA-EC-01	LA CLAVE DEL PROCEDIMIENTO CAMBIA A PR-CA-EC-01. EN EL PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DEL AGUA SE REALIZARON LOS SIGUIENTES CAMBIOS: EN EL ALCANCE SE SUSTITUYE A LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE OPERACIÓN TÉCNICA POR LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS. SE AGREGA AL INSPECTOR DE UNIDADES OPERACIONALES EN CORRESPONDIENTE A LA REALIZACIÓN DEL MUESTREO. EL PUNTO 6 CAMBIA EN SU TOTALIDAD. EN EL PUNTO 24 DE LA DESCRIPCIÓN SE AGREGA "Y LOS AGREGA A LAS CARPETAS COMPARTIDAS DE LOS CLINTÉS".	Rev.02





Mapa de Proceso Calidad del Agua

MATERIALES		DEPARTAMENTO		DOCUMENTOS / PROCEDIMIENTOS	
<ul style="list-style-type: none"> - Material de laboratorio. - Material de seguridad. - Reactivos químicos. 		Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas DUENO DEL PROCESO Subgerencia de Calidad del Agua.		<ul style="list-style-type: none"> - NOM-127-SSA1-1994. - NOM-179-SSA1-1998. - NOM-230-SSA1-2002. - Evaluación de la Calidad del Agua (PR-CA-EC-01). - Protocolos e Instructivos del Laboratorio (ver 0.5.f.46, lista maestra de control de documentos del Laboratorio Central de Calidad del Agua). 	
SERVICIOS		PROPÓSITO DEL PROCESO			
<ul style="list-style-type: none"> - Servicios generales. - Servicio de calibración de equipos e instrumentos de medición. - Servicio de mantenimiento de equipos. - Servicio de suministro de gases especiales. 		Proporcionar los servicios de pruebas en aguas con base a métodos apropiados, fundamentados en las Normas Oficiales Mexicanas y métodos estandarizados vigentes.			

ENTRADAS		SALIDAS		
PROVEEDOR:	INSUMOS:	PRODUCTO:	REQUISITOS:	CLIENTE:
Producción	Reporte de producción. Programa anual de muestreo en fuentes de abastecimiento.	Informes de resultados 0.5.f.24 y 0.5.f.26. Informe de niveles de cloro.	Se agregan los informes de resultados fisicoquímicos a carpetas electrónicas compartidas una vez concluidas las pruebas. Los resultados de pruebas bacteriológicas en tomas domiciliarias se envían por correo electrónico, una vez concluidas las pruebas. Se comunica de forma inmediata, vía radio o correo electrónico cuando se detecta una desviación en las especificaciones.	Operación y Control de Infraestructura
Planeación Hidráulica	Programa de aforo en fuentes de abastecimiento	Informe de resultados 0.5.f.24 y 0.5.f.26.	Se agregan los informes de resultados fisicoquímicos y bacteriológicos a carpetas electrónicas compartidas, una vez concluidas las pruebas.	Planeación Hidráulica
Operación y Control de Infraestructura	Programa anual de muestreo en tomas domiciliarias y tanques	Informe de resultados 0.5.f.24 y 0.5.f.26.	Se agregan los informes de resultados fisicoquímicos y bacteriológicos a carpetas electrónicas compartidas, una vez concluidas las pruebas.	Producción

EQUIPO / INFRAESTRUCTURA	INDICADOR DEL PROCESO
Software: Espectrómetro de Absorción Atómica. - WinLab32 AA. Espectrofotometría Ultravioleta/Visible. - Cary WinUV. Hardware: Equipos de cómputo, impresoras, escaner, radios de comunicación. Unidad móvil de monitoreo de calidad del agua. Equipo: Equipo general de laboratorio (ver registro 0.5.f.31, relación de equipos).	Nombre: Eficacia de Cumplimiento del Programa de Monitoreo. Fórmula: Eficacia de cumplimiento del programa de monitoreo = (No. de muestras tomadas / No. de muestras programadas) X 100. Unidad: % Frecuencia: mensual Responsable de Generación: Subgerente de Calidad del Agua. Nombre: Calidad Bacteriológica Fórmula: Calidad Bacteriológica = (No. de muestras dentro de norma / total de muestras tomadas) X 100. Unidad: % Frecuencia: mensual. Responsable de Generación: Subgerente de Calidad del Agua. Nombre: Nivel de Cloración Fórmula: Nivel de Cloración = (No. de muestras dentro del rango establecido (norma) / total de muestras tomadas) X 100. Unidad: % Frecuencia: mensual. Responsable de Generación: Subgerente de Calidad del Agua.

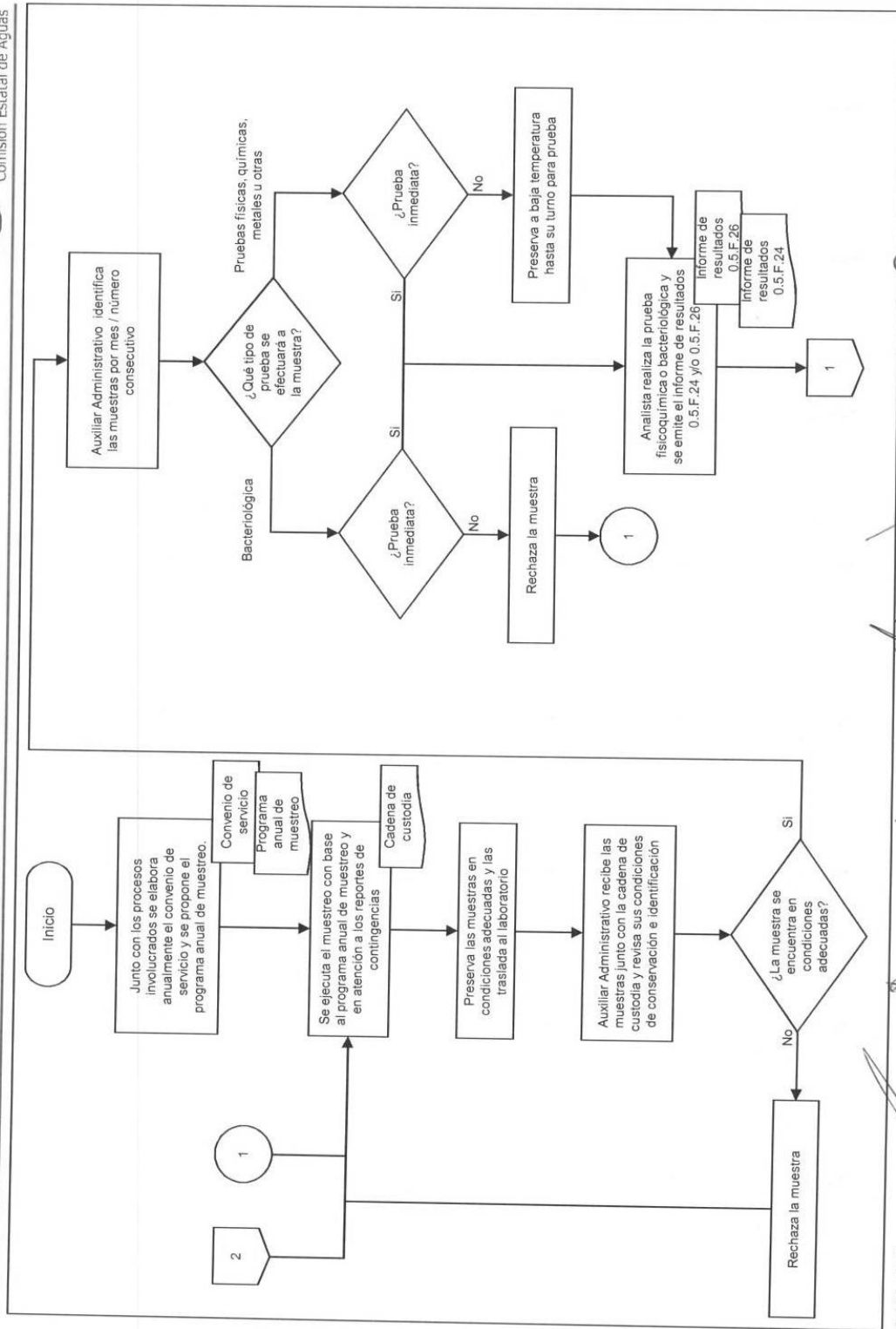
MP-CA

Rev.03

[Handwritten signatures and initials]



Mapa de Proceso Calidad del Agua



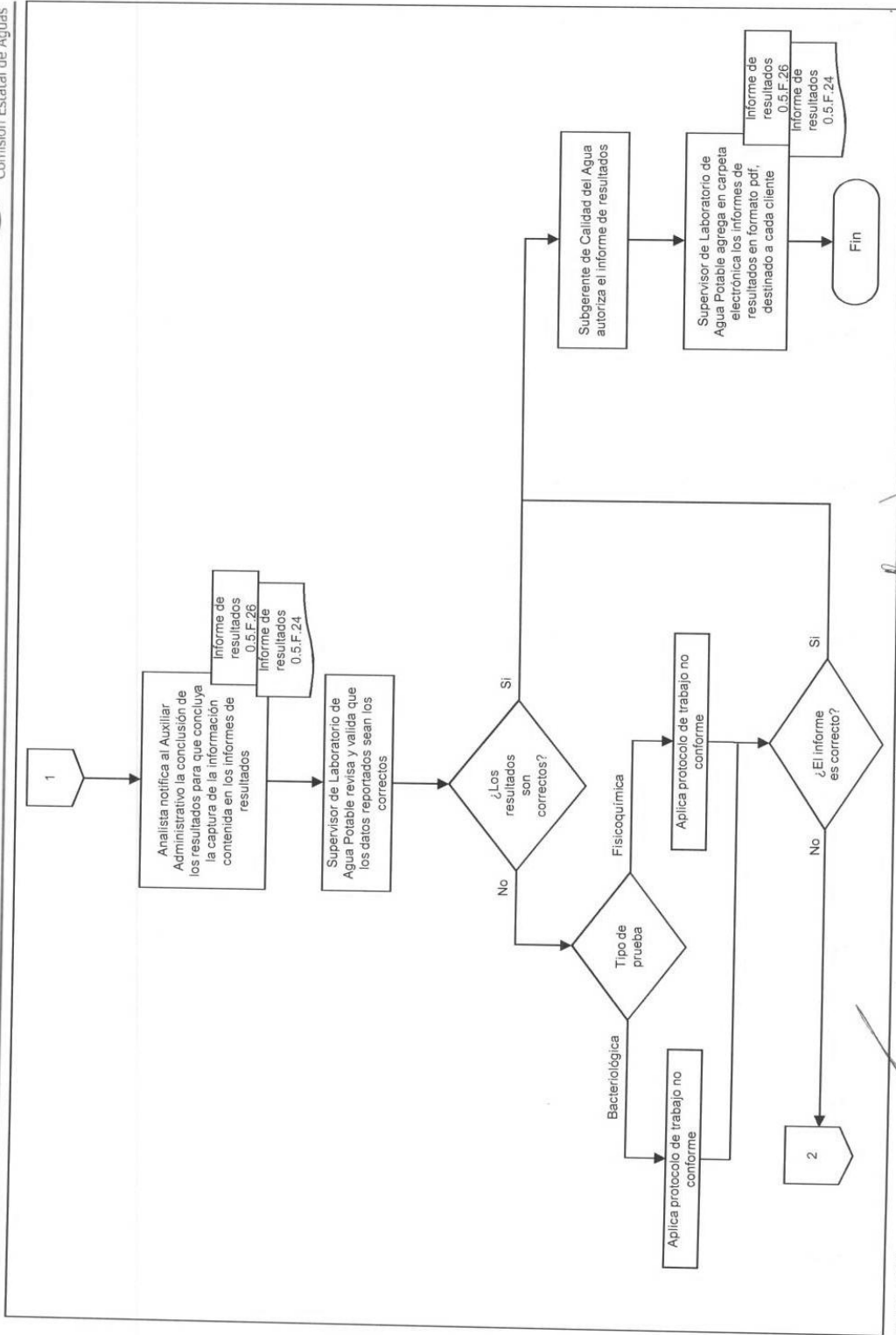
MP-CA

Rev.03

[Handwritten signatures and initials]




Mapa de Proceso Calidad del Agua



MP-CA Rev.03

[Handwritten signatures and initials]

 QUERETARO Comisión Estatal de Aguas	PROCEDIMIENTO	
	Evaluación de la Calidad del Agua	
Clave: PR-CA-EC-01	Area funcional: Dirección Divisional de Planeación Estratégica	Responsable: Subgerente de Calidad del Agua

I OBJETIVO

Proporcionar los servicios de ensayos en aguas, con base a métodos apropiados, fundamentados en normas oficiales mexicanas y métodos estandarizados vigentes; y satisfacer las necesidades de los clientes, colaborando en el aseguramiento de la calidad del servicio de agua potable.

II POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN

N/A

III ALCANCE

- Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas.
- Dirección Divisional de Planeación Estratégica.
- Laboratorio Central de Calidad del Agua.

IV DEFINICIONES

Muestra: Es la fracción representativa de un todo, conjunto o lote de agua.

Ensayo (Prueba): Operación técnica que consiste en la determinación de una o más características, o el desempeño de un producto, material, equipo, organismo, fenómeno físico, proceso o servicio dado, de acuerdo con un procedimiento especificado.

V DESCRIPCIÓN

Convenio de Servicio

1. Conjuntamente con los procesos involucrados (Operación y Control de Infraestructura, Producción, Planeación Hidráulica) se realiza anualmente el convenio de servicio; en el cual se establecen los requisitos del cliente, el programa anual de muestreo, tiempo de entrega de resultados y el tipo de servicios.

Muestreo

2. Inspector de Unidades Operacionales y/o Técnico en Muestreo de Agua realizan la toma de muestras, de acuerdo al programa anual de muestreo, las cuales pueden provenir de los siguientes procesos: Operación y Control de Infraestructura, Producción, Planeación Hidráulica
3. Identifican las muestras y elaboran en sitio la cadena de custodia correspondiente.
4. Conservan las muestras, conforme a la instrucción de muestreo, y las trasladan al laboratorio.

Recepción

5. Auxiliar Administrativo recibe las muestras y la cadena de custodia correspondiente.
6. Verifica que las muestras se encuentren en condiciones adecuadas de preservación y con la identificación correspondiente, conforme a la cadena de custodia. Si las muestras no se encuentran en condiciones adecuadas, de acuerdo a los criterios de aceptación establecidos por el laboratorio, se rechazan y se informa al proceso correspondiente, solicitando un nuevo muestreo.

 QUIM Juan Ciró Rivera	 Ing. Roque Alberto Ramírez Tavera	1 de 3
--	---	--------



7. Registra los datos de las muestras y asigna una identificación única interna (mes / número consecutivo) a las muestras.
8. Conserva las muestras en el refrigerador hasta su análisis.
9. Elabora la orden de trabajo correspondiente y la entrega a los Laboratoristas. En caso de que se requiera la prueba inmediata, lo informa al Laboratorista correspondiente.

Desarrollo de Pruebas

10. Laboratorista toma las muestras del refrigerador y las deja atemperar.
11. Realiza las pruebas solicitadas en la orden de trabajo, las cuales pueden ser Bacteriológicas; Físicoquímicas y/o para Metales u compuestos. Las pruebas son realizadas conforme a la Instrucción correspondiente para cada prueba
12. Almacena y mantiene las muestras conservadas en refrigeración a 4 ± 2 °C. Asimismo, asegura que las muestras se mantengan en sus recipientes, debidamente tapadas, durante el tiempo de permanencia en el LCCA.
13. Registra los resultados de las pruebas en bitácora y/o archivo electrónico, según corresponda.
14. Registra la fecha de inicio y fin de pruebas en la orden de trabajo.
15. Desecha el sobrante y registra la fecha de disposición final en la orden de trabajo. En el caso de las muestras bacteriológicas, se desechan el mismo día de análisis, debido a las características de la prueba.

Informe de Resultados.

16. Laboratorista registra los datos de las pruebas en el formato de informe de resultados y le asigna el número de identificación del servicio interno.
17. Captura los resultados y notifica al Auxiliar Administrativo que el informe está completo.
18. Auxiliar Administrativo captura la información que contiene la cadena de custodia, conforme a lo requerido en el formato de informe de resultados y notifica al Supervisor de Laboratorio de Agua Potable cuando ha concluido.
19. Supervisor del Laboratorio de Agua Potable verifica que los datos registrados correspondan a lo descrito en los registros y bitácoras correspondientes y lo valida mediante su firma. En caso de detectar algún error, lo informa al analista correspondiente para realizar las correcciones necesarias.
20. En caso de detectar desviaciones en el informe se aplica el protocolo de trabajo no conforme.
21. Subgerente de Calidad del Agua autoriza los informes de resultados.
22. Supervisor de Laboratorio de Agua Potable pasa los informes de resultados a formato PDF y los agrega a las carpetas compartidas con los clientes, para su acceso exclusivo.

Entrega de Resultados

23. Supervisor de Laboratorio de Agua Potable pasa los informes de resultados a formato PDF y los agrega a las carpetas compartidas con los clientes, para su acceso exclusivo.

VI REFERENCIAS

N/A

VII REGISTROS

Nombre / código	Personal que Elabora	Personal que Conserva	Medio de Conservación	Lugar de Conservación	Tiempo de Conservación	Disposición
Convenio de Servicio	Subgerente de Calidad del	Supervisor de Laboratorio de Aguas	Papel	Carpetas	1 año	Archivo muerto
QUIM. Juan Cirio Rivera Solís			Ing. Roque Alberto Ramírez Tavera			2 de 3

	Agua	Residuales				
Programa Anual de muestreo	Subgerente de Calidad del Agua y Cliente	Supervisor de Laboratorio de Agua Residual	Papel / Electrónico	Carpetas / Excel	1 año	Archivo muerto / Respaldo
Cadena de Custodia	Inspector de Unidades Operacionales y Técnico en Muestreo de Aguas	Auxiliar Administrativo	Papel	Carpetas	1 año	Archivo muerto
Orden de Trabajo	Auxiliar Administrativo	Laboratoristas	Papel	Carpeta	1 año	Archivo Muerto
Informe de resultados 0.5.f.24 (Pruebas en Agua Potable) y/o 0.5.f.26 (Pruebas Bacteriológicas)	Laboratoristas / Auxiliar Administrativo / Supervisor del Laboratorio de Agua Potable Control, de trabajo No Conforme	Supervisor de Laboratorio de Agua Potable	Electrónico	Archivo electrónico	5 años	Respaldo

Rev.03

----- **C E R T I F I C A C I Ó N** -----

EL SUSCRITO, **LIC. PABLO ENRIQUE VARGAS GÓMEZ**, REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS, SEGÚN ACUERDO DELEGATORIO DEL VOCAL EJECUTIVO DE LA COMISIÓN, PARA CERTIFICAR LA AUTENTICIDAD DE LOS DOCUMENTOS QUE OBREN DENTRO DE LOS ARCHIVOS INTERNOS DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS, CONTENIDO EN EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 23,097 DE FECHA 09 DE JUNIO DE 2014, PASADA ANTE LA FE DEL LIC. IVÁN LOMELÍ AVENDAÑO, NOTARIO PÚBLICO TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NO. 30 DE ESTE DISTRITO JUDICIAL, DE ESTA CIUDAD, CERTIFICO QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTÁTICA, CONCUERDA FIEL Y LEGALMENTE CON SU ORIGINAL QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA DEPENDENCIA, MISMA QUE DOY FE DE TENER A LA VISTA, CONSTANTE DE **10 (DIEZ)** FOJAS ÚTILES, SE EXPIDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO., A LOS **26 (VEINTISÉIS) DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2014 DOS MIL CATORCE, DOY FE.**-----

LIC. PABLO ENRIQUE VARGAS GÓMEZ
REPRESENTANTE LEGAL DE LA
COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS
Rúbrica

GOBIERNO MUNICIPAL

MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.

EL SUSCRITO SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO C.P. RAHAB ELIUD DE LEÓN MATA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO

CERTIFICO

QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1, 7 Y 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 2, 3, 27, 30 FRACCIÓN I Y XI, 113, 115 Y 129 DE LA LEY ORGÁNICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 22, 23, 24 Y 25 DE LA LEY PARA EL MANEJO DE LOS RECURSOS PUBLICOS DEL ESTADO DE QUERETARO; 33 DE LA LEY DE COORDINACIÓN FISCAL; EL AYUNTAMIENTO DE COLÓN QRO., EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 23 DE OCTUBRE DE 2014, TUVO A BIEN APROBAR POR UNANIMIDAD **LAS MODIFICACIONES AL POA (PROGRAMA DE OBRA ANUAL) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013, PARA LA EJECUCIÓN DE LOS SIGUIENTES PROGRAMAS:**

Cant	Obra	Localidad	Importe Aprobado Municipal	Importe a ampliar	Importe a Reducir	Importe para aplicar	Justificación
RAMO XXXIII, FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL							
CDI (PIBAI)/FISM							
1	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO (1ER ETAPA) FRENTE 1	EL ZAMORANO	\$ 701,007.63	\$ -	\$ 4,099.01	\$ 696,908.62	SE CONTRATO POR \$696,910.78 MPAL, SE EJERCIERON \$696,908.62, SALDO DE APROBADO Y CONTRATO \$4,096.85, DE CONTRATO Y EJERCIDO \$2.16
2	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO (1ER ETAPA) FRENTE 2	EL ZAMORANO	\$ 766,795.86	\$ -	\$ 10,541.13	\$ 756,254.73	SE CONTRATO POR \$756,263.48 MPAL, SE EJERCIERON \$756,254.73, SALDO DE APROBADO Y CONTRATO \$10,532.38, DE CONTRATO Y EJERCIDO \$8.75
3	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO (1ER ETAPA) FRENTE 3	EL ZAMORANO	\$ 693,818.03	\$ -	\$ 4,884.17	\$ 688,933.86	SE CONTRATO POR \$688,942.40 MPAL, SE EJERCIERON \$688,933.86, SALDO DE APROBADO Y CONTRATO \$4,875.63, DE CONTRATO Y EJERCIDO \$8.54
4	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO (1ER ETAPA) FRENTE 4	EL ZAMORANO	\$ 560,612.21	\$ -	\$ 6,976.57	\$ 553,635.64	SE CONTRATO POR \$553,635.75 MPAL, SE EJERCIERON \$553,635.64, SALDO DE APROBADO Y CONTRATO \$6,976.46, DE CONTRATO Y EJERCIDO \$0.11
5	AMPLIACION DE RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA	PUERTO DEL COYOTE	\$ 70,716.56	\$ -	\$ -	\$ 70,716.56	EN REUNIONES DE LA CORESE SE HA INSISTIDO A CFE PRESENTE CIFRAS FINALES, AL SEGUIR SIN CONTAR CON ELLAS, SE CIERRA CONSIDERANDO QUE LO APROBADO MPAL., FUE EJERCIDO AL 100% CON EL FIN DE PODER PUBLICAR FISM CONFORME LO INDICA LA REGLA DE OPERACIÓN
6	AMPLIACION A LA RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA	NUEVO ALAMOS	\$ 14,818.71	\$ -	\$ -	\$ 14,818.71	EN REUNIONES DE LA CORESE SE HA INSISTIDO A CFE PRESENTE CIFRAS FINALES, AL SEGUIR SIN CONTAR CON ELLAS, SE CIERRA CONSIDERANDO QUE LO APROBADO MPAL., FUE EJERCIDO AL 100% CON EL FIN DE PODER PUBLICAR FISM CONFORME LO INDICA LA REGLA DE OPERACIÓN
7	AMPLIACION DE RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA	LOS TRIGOS	\$ 20,683.53	\$ -	\$ -	\$ 20,683.53	EN REUNIONES DE LA CORESE SE HA INSISTIDO A CFE PRESENTE CIFRAS FINALES, AL SEGUIR SIN CONTAR CON ELLAS, SE CIERRA CONSIDERANDO QUE LO APROBADO MPAL., FUE EJERCIDO AL 100% CON EL FIN DE PODER PUBLICAR FISM CONFORME LO INDICA LA REGLA DE OPERACIÓN

8	AMPLIACION DE RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA	EL ZAMORANO	\$ 352,997.19	\$ -	\$ -	\$ 352,997.19	EN REUNIONES DE LA CORESE SE HA INSISTIDO A CFE PRESENTE CIFRAS FINALES, AL SEGUIR SIN CONTAR CON ELLAS, SE CIERRA CONSIDERANDO QUE LO APROBADO MPAL., FUE EJERCIDO AL 100% CON EL FIN DE PODER PUBLICAR FISM CONFORME LO INDICA LA REGLA DE OPERACIÓN
9	AMPLIACION DE RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA	EL POTRERO	\$ 40,458.60	\$ -	\$ -	\$ 40,458.60	EN REUNIONES DE LA CORESE SE HA INSISTIDO A CFE PRESENTE CIFRAS FINALES, AL SEGUIR SIN CONTAR CON ELLAS, SE CIERRA CONSIDERANDO QUE LO APROBADO MPAL., FUE EJERCIDO AL 100% CON EL FIN DE PODER PUBLICAR FISM CONFORME LO INDICA LA REGLA DE OPERACIÓN
10	AMPLIACION DE RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA	EL POLEO	\$ 45,722.30	\$ -	\$ -	\$ 45,722.30	EN REUNIONES DE LA CORESE SE HA INSISTIDO A CFE PRESENTE CIFRAS FINALES, AL SEGUIR SIN CONTAR CON ELLAS, SE CIERRA CONSIDERANDO QUE LO APROBADO MPAL., FUE EJERCIDO AL 100% CON EL FIN DE PODER PUBLICAR FISM CONFORME LO INDICA LA REGLA DE OPERACIÓN
11	AMPLIACION DE RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA	EL FUENTEÑO	\$ 14,277.20	\$ -	\$ -	\$ 14,277.20	EN REUNIONES DE LA CORESE SE HA INSISTIDO A CFE PRESENTE CIFRAS FINALES, AL SEGUIR SIN CONTAR CON ELLAS, SE CIERRA CONSIDERANDO QUE LO APROBADO MPAL., FUE EJERCIDO AL 100% CON EL FIN DE PODER PUBLICAR FISM CONFORME LO INDICA LA REGLA DE OPERACIÓN
12	AMPLIACION DE RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA	EL CARRIZAL	\$ 70,964.32	\$ -	\$ -	\$ 70,964.32	EN REUNIONES DE LA CORESE SE HA INSISTIDO A CFE PRESENTE CIFRAS FINALES, AL SEGUIR SIN CONTAR CON ELLAS, SE CIERRA CONSIDERANDO QUE LO APROBADO MPAL., FUE EJERCIDO AL 100% CON EL FIN DE PODER PUBLICAR FISM CONFORME LO INDICA LA REGLA DE OPERACIÓN
			\$ 3,352,872.14	\$ -	\$ 26,500.88	\$ 3,326,371.26	

FAISM

13	CONSTRUCCION DE GUARNICIONES Y BANQUETAS A LA ESCUELA PRIMARIA	SANTA ROSA DE LIMA	\$ 496,378.37	\$ -	\$ -	\$ 496,378.37	
14	AMPLIACION DE RED DE ENERGIA ELECTRICA	SANTA ROSA DE LIMA	\$ 497,373.62	\$ -		\$ 497,373.62	
15	CONSTRUCCION DE FOSA SEPTICA EN JARDIN DE NIÑOS	PALMAS	\$ 191,111.63	\$ -	\$ 30,040.83	\$ 161,070.80	CONTRATADO \$191,111.63, EJERCIDO \$161,070.80, SE DISPONE SALDO DE LA DIFERENCIA
16	CONSTRUCCION DE CANCHA DE USOS MULTIPLES	NUEVO ALAMOS	\$ 600,000.00	\$ -	\$ 330.00	\$ 599,670.00	SE CONTRATO POR \$599,922.29, SE EJERCIERON \$599,670.00, SALDO DE APROBADO Y CONTRATO \$77.11, DE CONTRATO Y EJERCIDO \$252.29
17	AMPLIACION DE RED DE AGUA POTABLE	NUEVO ALAMOS	\$ 292,691.26	\$ -	\$ -	\$ 292,691.26	SE EJERCIERON \$292,691.26, SALDO DE CONTRATO Y EJERCIDO \$2,758.28
18	EMPEDRADO DE CALLE	NOGALES	\$ 760,647.00	\$ -	\$ -	\$ 760,647.00	
19	AMPLIACION DE RED DE DRENAJE	LOS QUIOTES	\$ 545,000.00	\$ -	\$ 2,308.38	\$ 542,691.62	SE CONTRATO POR \$542,691.62, SE EJERCIERON \$542,691.62, SALDO DE CONTRATO Y EJERCIDO \$2,308.38
20	FOSA SEPTICA PRIMARIA GRAL CUAUHTEMOC	LAS CENIZAS	\$ 196,580.79	\$ -	\$ 9,060.79	\$ 187,520.00	SE CONTRATO POR \$188,020.00, SE EJERCIERON \$187,520.00, SALDO DE APROBADO Y CONTRATO \$8,560.79, DE CONTRATO Y EJERCIDO \$500.00
21	EMPEDRADO DE VARIAS CALLES	LA ZORRA	\$ 450,000.00	\$ -	\$ 3,011.14	\$ 446,988.86	SE CONTRATO POR \$446,988.86, SE EJERCIERON \$446,988.86, SALDO DE APROBADO Y CONTRATO \$3,011.14, DE CONTRATO Y EJERCIDO \$00.00
22	CONSTRUCCION DE AULA DIDACTICA EN ESC. T.V. SECUNDARIA GREGORIO TORRES QUINTERO	LA CARBONERA	\$ 349,138.17	\$ -	\$ 3,743.84	\$ 345,394.33	SE EJERCIERON \$345,394.33, SE DISPONE DEL SALDO
23	FOSA SEPTICA TV SECUNDARIA SILVESTRE REVUELTAS	EL ZAMORANO	\$ 198,111.63	\$ -	\$ 6,111.63	\$ 192,000.00	SE CONTRATO POR \$192,530, SE EJERCIERON \$192,000.00, SALDO DE APROBADO Y CONTRATO \$5,581.63,

							DE CONTRATO Y EJERCIDO \$530.00
24	AMPLIACION DE RED DE AGUA POTABLE	EL SAUCILLO	\$ 229,652.00	\$ -----	\$ -	\$ 229,652.00	
25	FOSA SEPTICA PRIM GRAL PROFRA RAFAEL ROSAS ROSAINS	EL SAUCILLO	\$ 191,568.28	\$ ----	\$ 16,280.68	\$ 175,287.60	SE CONTRATO POR \$175,581.10, SE EJERCIERON \$175,287.60, SALDO DE APROBADO Y CONTRATO \$15,987.18, DE CONTRATO Y EJERCIDO \$293.50
26	AMPLIACION DE RED DE AGUA POTABLE	EL POTRERO	\$ 123,665.96	\$ -----	\$ -	\$ 123,665.96	
27	OBRA COMPLEMENTARIA PARA EMPEDRADO DE CALLE PARTE BAJA	EL COYOTE	\$ 88,500.00	\$ -----	\$ 280.00	\$ 88,220.00	SE CONTRATO POR \$88,500.00, SE EJERCIERON \$88,220.00, SALDO DE CONTRATO Y EJERCIDO \$280.00
28	EMPEDRADO DE CALLE (CAMINO A LA ESCUELA)	EL CARRIZAL	\$ 300,000.00	\$ -----	\$ 2,418.29	\$ 297,581.71	SE CONTRATO POR \$297,584.95, SE EJERCIERON \$297,581.71, SALDO DE APROBADO Y CONTRATO \$2,415.05, DE CONTRATO Y EJERCIDO \$3.24
29	OBRA COMPLEMENTARIA PARA EMPEDRADO DE CALLE (CAMINO A LA ESCUELA)	EL CARRIZAL	\$ 48,500.00	\$ ----	\$ 1,416.77	\$ 47,083.23	SE CONTRATO POR \$48,500.00, SE EJERCIERON \$47,083.23, SALDO DE CONTRATO Y EJERCIDO \$1,416.77
30	AMPLIACION DE RED DE AGUA POTABLE	EL BLANCO	\$ 105,000.00	\$ ---	\$ 120.00	\$ 104,880.00	SE CONTRATO POR \$104,986.00, SE EJERCIERON \$104,880, SALDO DE APROBADO Y CONTRATO \$14.00, DE CONTRATO Y EJERCIDO \$106.00
31	EMPEDRADO DE CALLE	EJIDO PATRIA	\$ 235,243.90	\$ ---	\$ -	\$ 235,243.90	
			\$ 5,899,162.61	\$ ----	\$ 75,122.35	\$5,824,040.26	

PDZP/FISM

32	BAÑO DIGNO	VISTA HERMOSA	\$ 21,052.64	\$ -	\$ 174.23	\$ 20,878.41	SE CONTRATO POR \$21,052.64 MPAL, SE EJERCIERON \$20,878.41 MPAL, SALDO DE APROBADO Y CONTRATO \$0.00 MPAL., DE CONTRATO Y EJERCIDO \$174.23 MPAL.
33	AMPLIACION DE LA RED DE ENERGIA ELECTRICA	SANTA ROSA FINCA	\$ 45,845.00	\$ -	\$ -	\$ 45,845.00	
34	AMPLIACION DE RED DE AGUA POTABLE	SANTA ROSA FINCA	\$ 33,185.00	\$ -	\$ 195.07	\$ 32,989.93	SE CONTRATO POR \$32,989.93 MPAL, SE EJERCIERON \$32,989.83 MPAL, SALDO DE APROBADO Y CONTRATO \$195.07 MPAL., DE CONTRATO Y EJERCIDO \$0.00 MPAL.
35	BAÑO DIGNO	SANTA ROSA DE LIMA	\$ 42,105.28	\$ -	\$ 174.23	\$ 41,931.05	SE CONTRATO POR \$42,105.28 MPAL, SE EJERCIERON \$41,931.05 MPAL, SALDO DE APROBADO Y CONTRATO \$0.00 MPAL., DE CONTRATO Y EJERCIDO \$174.23 MPAL.
36	BAÑO DIGNO	SAN VICENTE EL ALTO	\$ 10,526.32	\$ -	\$ 174.23	\$ 10,352.09	SE EJERCIERON \$10,352.09 MPAL, SALDO DE CONTRATO Y EJERCIDO \$174.23 MPAL.
37	AMPLIACION DE RED DE DRENAJE SANITARIO EN CALLE COATZACOALCOS	SAN IDELFONSO	\$ 237,600.00	\$ -	\$ 2,317.38	\$ 235,282.62	SE CONTRATO POR \$236,835.26 MPAL, SE EJERCIERON \$235,282.62 MPAL, SALDO DE APROBADO Y CONTRATO \$764.74 MPAL., DE CONTRATO Y EJERCIDO \$1,552.64 MPAL.
38	BAÑO DIGNO	SAN IDELFONSO	\$ 5,263.16	\$ -	\$ 174.23	\$ 5,088.93	SE EJERCIERON \$5,088.93 MPAL, SALDO DE CONTRATO Y EJERCIDO \$174.23 MPAL.
39	BAÑO DIGNO	SAN FRANCISCO	\$ 15,789.48	\$ -	\$ 174.23	\$ 15,615.25	SE EJERCIERON \$15,615.25 MPAL., SALDO DE CONTRATO Y EJERCIDO \$174.23 MPAL.
40	BAÑO DIGNO	SALITRERA	\$ 5,263.16	\$ -	\$ 174.23	\$ 5,088.93	SE EJERCIERON \$5,088.93 MPAL, SALDO DE CONTRATO Y EJERCIDO \$174.23 MPAL.
41	BAÑO DIGNO	PURISIMA DE CUBOS	\$ 21,052.64	\$ -	\$ 174.23	\$ 20,878.41	SE EJERCIERON \$20,878.41 MPAL., SALDO DE CONTRATO Y EJERCIDO \$174.23 MPAL.
42	AMPLIACION DE LA RED DE ENERGIA ELECTRICA	PUERTO DE SAN ANTONIO	\$ 113,182.00	\$ -	\$ -	\$ 113,182.00	
43	PISO FIRME	PUERTO DE SAN ANTONIO	\$ 6,438.66	\$ 2,536.19	\$ -	\$ 8,974.85	SE EJERCIERON \$8,974.85 MPAL. POR SITUACIONES DEL SITIO EN DONDE SE EJECUTO LA ACCION, REQUERIDO INCREMENTAR \$2,536.19 MPAL.
44	BAÑO DIGNO	PUERTA DE EN MEDIO	\$ 26,315.80	\$ -	\$ 174.23	\$ 26,141.57	SE EJERCIERON \$26,141.57 MPAL., SALDO DE CONTRATO Y EJERCIDO \$174.23 MPAL.

45	AMPLIACION DE RED DE DRENAJE SABITARIO 1RA ETAPA	PEÑA COLORADA	\$ 734,365.00	\$ -	\$ 1,110.46	\$ 733,254.54	SE CONTRATO POR \$733,997.98 MPAL, SE EJERCIERON \$733,254.54 MPAL, SALDO DE APROBADO Y CONTRATO \$637.02 MPAL., DE CONTRATO Y EJERCIDO \$743.44 MPAL.
46	BAÑO DIGNO	PEÑA COLORADA	\$ 31,578.96	\$ -	\$ 174.23	\$ 31,404.73	SE EJERCIERON \$31,404.73 MPAL., SALDO DE CONTRATO Y EJERCIDO \$174.23 MPAL.
47	AMPLIACION DE LA RED DE ENERGIA ELECTRICA	NUEVO PROGRESO	\$ 108,190.00	\$ -	\$ -	\$ 108,190.00	
48	BAÑO DIGNO	NUEVO PROGRESO	\$ 5,263.16	\$ -	\$ 174.23	\$ 5,088.93	SE EJERCIERON \$5,088.93 MPAL., SALDO DE CONTRATO Y EJERCIDO \$174.23 MPAL.
49	BAÑO DIGNO	NUEVO ALAMOS	\$ 15,789.48	\$ -	\$ 174.23	\$ 15,615.25	SE EJERCIERON \$15,615.25 MPAL., SALDO DE CONTRATO Y EJERCIDO \$174.23 MPAL.
50	AMPLIACION DE RED DE AGUA POTABLE	NOGALES	\$ 72,591.00	\$ -	\$ 617.33	\$ 71,973.67	SE CONTRATO POR \$72,386.12 MPAL, SE EJERCIERON \$71,973.67 MPAL, SALDO DE APROBADO Y CONTRATO \$204.88 MPAL., DE CONTRATO Y EJERCIDO \$412.45 MPAL.
51	AMPLIACION DE LA RED DE ENERGIA ELECTRICA	NOGALES	\$ 88,502.00	\$ -	\$ -	\$ 88,502.00	
52	BAÑO DIGNO	NOGALES	\$ 21,052.64	\$ -	\$ 174.23	\$ 20,878.41	SE EJERCIERON \$20,878.41 MPAL., SALDO DE CONTRATO Y EJERCIDO \$174.23 MPAL.
53	PISO FIRME	LOS TRIGOS	\$ 7,511.77	\$ 2,614.39	\$ -	\$ 10,126.16	SE EJERCIERON \$10,126.16 MPAL. POR SITUACIONES DEL SITIO EN DONDE SE EJECUTO LA ACCION, REQUERIDO INCREMENTAR \$2,614.39 MPAL.
54	BAÑO DIGNO	LOS TRIGOS	\$ 21,052.64	\$ -	\$ 174.23	\$ 20,878.41	SE EJERCIERON \$20,878.41 MPAL., SALDO DE CONTRATO Y EJERCIDO \$174.23 MPAL.
55	BAÑO DIGNO	LOS QUIOTES	\$ 5,263.16	\$ -	\$ 174.23	\$ 5,088.93	SE EJERCIERON \$5,088.93 MPAL., SALDO DE CONTRATO Y EJERCIDO \$174.23 MPAL.
56	AMPLIACION DE LA RED DE ENERGIA ELECTRICA	LOS BENITOS	\$ 93,342.00	\$ -	\$ -	\$ 93,342.00	
57	BAÑO DIGNO	LOS BENITOS	\$ 31,578.96	\$ -	\$ 174.23	\$ 31,404.73	SE EJERCIERON \$31,404.73 MPAL., SALDO DE CONTRATO Y EJERCIDO \$174.23 MPAL.
58	PISO FIRME	LA ZORRA	\$ 4,292.44	\$ 366.67	\$ -	\$ 4,659.11	SE EJERCIERON \$4,659.11 MPAL. POR SITUACIONES DEL SITIO EN DONDE SE EJECUTO LA ACCION, REQUERIDO INCREMENTAR \$366.67 MPAL.
59	BAÑO DIGNO	LA ZORRA	\$ 26,315.80	\$ -	\$ 174.23	\$ 26,141.57	SE EJERCIERON \$26,141.57 MPAL., SALDO DE CONTRATO Y EJERCIDO \$174.23 MPAL.
60	BAÑO DIGNO	LA ZANJA GRANDE	\$ 15,789.48	\$ -	\$ 174.23	\$ 15,615.25	SE EJERCIERON \$15,615.25 MPAL., SALDO DE CONTRATO Y EJERCIDO \$174.23 MPAL.
61	BAÑO DIGNO	LA PALMITA	\$ 15,789.48	\$ -	\$ 174.23	\$ 15,615.25	SE EJERCIERON \$15,615.25 MPAL., SALDO DE CONTRATO Y EJERCIDO \$174.23 MPAL.
62	PISO FIRME	LA JOYA	\$ 1,073.11	\$ -	\$ 130.52	\$ 942.59	SE EJERCIERON \$942.59 MPAL, SALDO DE CONTRATO Y EJERCIDO \$130.52 MPAL.
63	AMPLIACION DE RED DE AGUA POTABLE (EL ROCIO)	LA ESPERANZA	\$ 23,100.00	\$ -	\$ 876.88	\$ 22,223.12	SE CONTRATO POR \$22,810.63 MPAL, SE EJERCIERON \$22,223.12 MPAL, SALDO DE APROBADO Y CONTRATO \$289.37 MPAL., DE CONTRATO Y EJERCIDO \$587.51 MPAL.
64	BAÑO DIGNO	EL POLEO	\$ 52,631.60	\$ -	\$ 174.23	\$ 52,457.37	SE EJERCIERON \$52,457.37 MPAL, SALDO DE CONTRATO Y EJERCIDO \$174.23 MPAL.
65	PISO FIRME	EL MEZOTE	\$ 10,731.11	\$ -	\$ 3,769.37	\$ 6,961.74	SE CONTRATO POR \$6,961.74 MPAL, SE EJERCIERON \$6,961.74 MPAL, SALDO DE APROBADO Y CONTRATO \$0.00 MPAL., DE CONTRATO Y EJERCIDO \$3,769.37 MPAL.
66	BAÑO DIGNO	EL MEZOTE	\$ 21,052.64	\$ -	\$ 174.23	\$ 20,878.41	SE EJERCIERON \$20,878.41 MPAL, SALDO DE CONTRATO Y EJERCIDO \$174.23 MPAL.
67	PISO FIRME	EL LEONCITO	\$ 1,073.11	\$ 1,956.66	\$ -	\$ 3,029.77	SE EJERCIERON \$3,029.77 POR SITUACIONES DEL SITIO EN DONDE SE EJECUTO LA ACCION, REQUERIDO INCREMENTAR \$1,956.66 MPAL.
68	BAÑO DIGNO	EL LEONCITO	\$ 10,526.32	\$ -	\$ 174.23	\$ 10,352.09	SE EJERCIERON \$10,352.09 MPAL, SALDO DE CONTRATO Y EJERCIDO \$174.23 MPAL.

69	PISO FIRME	EL FUENTEÑO	\$ 5,365.55	\$ -	\$ 3,002.33	\$ 2,363.22	SE CONTRATO POR \$2,363.22 MPAL, SE EJERCIERON \$2,363.22 MPAL, SALDO DE APROBADO Y CONTRATO \$3,002.33 MPAL., DE CONTRATO Y EJERCIDO \$0.00 MPAL.
70	BAÑO DIGNO	EL FUENTEÑO	\$ 5,263.16	\$ -	\$ 174.23	\$ 5,088.93	SE EJERCIERON \$5,088.93 MPAL, SALDO DE CONTRATO Y EJERCIDO \$174.23 MPAL.
71	BAÑO DIGNO	EL CARRIZAL	\$ 21,052.64	\$ -	\$ 174.23	\$ 20,878.41	SE CONTRATO POR \$21,052.64 MPAL, SE EJERCIERON \$20,878.41 MPAL, SALDO DE APROBADO Y CONTRATO \$0.00 MPAL., DE CONTRATO Y EJERCIDO \$174.23 MPAL.
72	AMPLIACION DE LA RED DE ENERGIA ELECTRICA	EL BLANCO	\$ 199,480.00	\$ -	\$ -	\$ 199,480.00	
73	BAÑO DIGNO	EL BLANCO	\$ 5,263.16	\$ -	\$ 174.23	\$ 5,088.93	SE CONTRATO POR \$5,263.16 MPAL, SE EJERCIERON \$5,088.93 MPAL, SALDO DE APROBADO Y CONTRATO \$0.00 MPAL., DE CONTRATO Y EJERCIDO \$174.23 MPAL.
74	PISO FIRME	EJIDO PATRIA	\$ 4,292.44	\$ 2,123.94	\$ -	\$ 6,416.38	SE EJERCIERON \$6,416.38 POR SITUACIONES DEL SITIO EN DONDE SE EJECUTO LA ACCION, REQUERIDO INCREMENTAR \$2,123.94 MPAL.
75	BAÑO DIGNO	EJIDO PATRIA	\$ 5,263.16	\$ -	\$ 174.23	\$ 5,088.93	SE CONTRATO POR \$5,263.16 MPAL, SE EJERCIERON \$5,088.93 MPAL, SALDO DE APROBADO Y CONTRATO \$0.00 MPAL., DE CONTRATO Y EJERCIDO \$174.23 MPAL.
76	AMPLIACION DE RED DE AGUA POTABLE	AHILITOS	\$ 151,140.00	\$ -	\$ 1,937.96	\$ 149,202.04	SE CONTRATO POR \$150,503.06 MPAL, SE EJERCIERON \$149,202.04 MPAL, SALDO DE APROBADO Y CONTRATO \$636.94 MPAL., DE CONTRATO Y EJERCIDO \$1,301.02 MPAL.
77	PISO FIRME	AHILITOS	\$ 2,146.22	\$ -	\$ 994.91	\$ 1,151.31	SE CONTRATO POR \$1,151.31 MPAL, SE EJERCIERON \$1,151.31 MPAL, SALDO DE APROBADO Y CONTRATO \$994.91 MPAL., DE CONTRATO Y EJERCIDO \$0.00 MPAL.
78	BAÑO DIGNO	AHILITOS	\$ 10,526.32	\$ -	\$ 174.23	\$ 10,352.09	SE CONTRATO POR \$10,526.32 MPAL, SE EJERCIERON \$10,352.09 MPAL, SALDO DE APROBADO Y CONTRATO \$0.00 MPAL., DE CONTRATO Y EJERCIDO \$174.23 MPAL.
SUBTOTAL			\$ 2,411,867.65	\$ 9,597.85	\$ 19,482.19	\$ 2,401,983.31	
				\$ 9,884.34			

PET/FISM

79	AMPLIACION DE RED DE AGUA POTABLE	NUEVO PROGRESO	\$ 136,421.00	\$ -	\$ -	\$ 136,421.00	
			\$ 136,421.00	\$ -	\$ -	\$ 136,421.00	

SEDATU/FISM

80	CONSTRUCCION DE RECAMARA ADICIONAL	VISTA HERMOSA	\$ 99,696.00	\$ -	\$ -	\$ 99,696.00	
81	CONSTRUCCION DE RECAMARA ADICIONAL	SANTA ROSA FINCA	\$ 49,848.00	\$ -	\$ -	\$ 49,848.00	
82	CONSTRUCCION DE RECAMARA ADICIONAL	SAN FRANCISCO	\$ 8,308.00	\$ -	\$ -	\$ 8,308.00	
83	CONSTRUCCION DE RECAMARA ADICIONAL	PUERTO DEL COYOTE	\$ 49,848.00	\$ -	\$ -	\$ 49,848.00	
84	CONSTRUCCION DE RECAMARA ADICIONAL	PUERTO DE SAN ANTONIO	\$ 49,848.00	\$ -	\$ -	\$ 49,848.00	
85	CONSTRUCCION DE RECAMARA ADICIONAL	PEÑA COLORADA	\$ 33,232.00	\$ -	\$ -	\$ 33,232.00	
86	CONSTRUCCION DE RECAMARA ADICIONAL	LOS BENITOS	\$ 24,924.00	\$ -	\$ -	\$ 24,924.00	
87	CONSTRUCCION DE RECAMARA ADICIONAL	LA ZORRA	\$ 74,772.00	\$ -	\$ -	\$ 74,772.00	
88	CONSTRUCCION DE RECAMARA ADICIONAL	EL ZAMORANO	\$ 41,540.00	\$ -	\$ -	\$ 41,540.00	
89	CONSTRUCCION DE RECAMARA ADICIONAL	EL MEZOTE	\$ 49,848.00	\$ -	\$ -	\$ 49,848.00	

90	CONSTRUCCION DE RECAMARA ADICIONAL	EL GALLO	\$ 91,388.00	\$ -	\$ -	\$ 91,388.00
			\$ 573,252.00	\$ -	\$ -	\$ 573,252.00

TOTAL	\$ 12,373,575.40	\$ 9,597.85	\$ 121,105.42	\$ 12,262,067.83
DIF. ENTRE IMPORTE A REDUCIR (REC. DISPONIBLE) CONTRA IMPORTE A AMPLIAR	\$ 111,507.57			

RECURSO DISPONIBLE DE SALDOS 2013			\$ -	\$ 111,507.57	\$ 111,507.57	SE SOLICITA TRANSFERIR PARA OBRA 2014 DENOMINADA MEJORAMIENTO Y PUESTA EN MARCHA DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES, EL BLANCO	
Ca nt.	Obra	Localidad	Import e Aprob ado	Importe a ampliar	Importe a Redu cir	Importe para aplica r	Justificación

PROGRAMA DE INVERSION DIRECTA (PID)

GEQ/PID

1	CONSTRUCCION DE LA PRIMERA ETAPA DEL CECYTEQ PLANTEL LA ESPERANZA	LA ESPERANZA	\$ 400,000.00	\$ -	\$ -	\$ 400,000.00	SE DA DE ALTA EN POA EN BASE A OFICIO SOS-0344/2013 DEL 16/10/13 SOLICITANDO A CABILDO APROBACION POR AMPLIACION PRESUPUESTAL POR \$800,000.00, Y TOMANDO \$400,000.00 DE LA OBRA ESTUDIOS Y PROYECTOS, ACTA 49 DEL 23/10/13
			\$ 400,000.00	\$ -	\$ -	\$ 400,000.00	

PDZP/PID

2	FOGONES	SANTA MARIA DE GUADALUPE	\$ 2,904.00	\$ -	\$ 7.20	\$ 2,896.80	SE CONTRATO POR \$2,904.00 MPAL, SE EJERCIERON \$2,896.80 MPAL, SALDO DE APROBADO Y CONTRATO \$0.00 MPAL, DE CONTRATO Y EJERCIDO \$7.20 MPAL.
3	BAÑO DIGNO	PIEDRAS NEGRAS	\$ 26,315.80		\$ 174.23	\$ 26,141.57	SE CONTRATO POR \$26,315.80 MPAL, SE EJERCIERON \$26,141.57 MPAL, SALDO DE APROBADO Y CONTRATO \$0.00 MPAL, DE CONTRATO Y EJERCIDO \$174.23 MPAL.
4	FOGONES	NOGALES	\$ 3,630.00		\$ 9.00	\$ 3,621.00	SE CONTRATO POR \$3,630.00 MPAL, SE EJERCIERON \$3,621.00 MPAL, SALDO DE APROBADO Y CONTRATO \$0.00 MPAL, DE CONTRATO Y EJERCIDO \$9.00 MPAL.
5	FOGONES	LAS CENIZAS	\$ 4,356.00		\$ 10.80	\$ 4,345.20	SE CONTRATO POR \$3,630.00 MPAL, SE EJERCIERON \$3,621.00 MPAL, SALDO DE APROBADO Y CONTRATO \$0.00 MPAL, DE CONTRATO Y EJERCIDO \$9.00 MPAL.
6	FOGONES	LA PILA	\$ 3,630.00		\$ 9.00	\$ 3,621.00	SE CONTRATO POR \$3,630.00 MPAL, SE EJERCIERON \$3,621.00 MPAL, SALDO DE APROBADO Y CONTRATO \$0.00 MPAL, DE CONTRATO Y EJERCIDO \$9.00 MPAL.
7	FOGONES	LA CARBONERA	\$ 3,630.00		\$ 9.00	\$ 3,621.00	SE CONTRATO POR \$3,630.00 MPAL, SE EJERCIERON \$3,621.00 MPAL, SALDO DE APROBADO Y CONTRATO \$0.00 MPAL, DE CONTRATO Y EJERCIDO \$9.00 MPAL.
8	FOGONES	EL SAUCILLO	\$ 3,630.00		\$ 9.00	\$ 3,621.00	SE CONTRATO POR \$3,630.00 MPAL, SE EJERCIERON \$3,621.00 MPAL, SALDO DE APROBADO Y CONTRATO \$0.00 MPAL, DE CONTRATO Y EJERCIDO \$9.00 MPAL.
9	FOGONES	EL POTRERO	\$ 3,630.00		\$ 9.00	\$ 3,621.00	SE CONTRATO POR \$3,630.00 MPAL, SE EJERCIERON \$3,621.00 MPAL, SALDO DE APROBADO Y CONTRATO \$0.00 MPAL, DE CONTRATO Y EJERCIDO \$9.00 MPAL.
10	BAÑO DIGNO	EL POLEO	\$ -		\$ -	\$ -	SE REGISTRA LA OBRA EN VIRTUD QUE LA APROBACION SE ETIQUETO COMO UNA SOLA LOCALIDAD QUE ES EL POLEO
11	BAÑO DIGNO	EL LINDERO	\$ 5,263.16		\$ 174.23	\$ 5,088.93	SE CONTRATO POR \$5,263.16 MPAL, SE EJERCIERON \$5,088.93 MPAL, SALDO DE APROBADO Y CONTRATO \$0.00 MPAL, DE CONTRATO Y EJERCIDO \$174.23 MPAL.
12	FOGONES	EL GALLO	\$ 3,630.00		\$ 9.00	\$ 3,621.00	SE CONTRATO POR \$3,630.00 MPAL, SE EJERCIERON \$3,621.00 MPAL, SALDO DE APROBADO Y CONTRATO \$0.00 MPAL, DE CONTRATO Y EJERCIDO \$9.00 MPAL.

13	FOGONES	EL FUENTEÑO	\$ 3,630.00		\$ 9.00	\$ 3,621.00	SE CONTRATO POR \$3,630.00 MPAL, SE EJERCIERON \$3,621.00 MPAL, SALDO DE APROBADO Y CONTRATO \$0.00 MPAL., DE CONTRATO Y EJERCIDO \$9.00 MPAL.
14	FOGONES	EJIDO PATRIA	\$ 3,630.00		\$ 9.00	\$ 3,621.00	SE CONTRATO POR \$3,630.00 MPAL, SE EJERCIERON \$3,621.00 MPAL, SALDO DE APROBADO Y CONTRATO \$0.00 MPAL., DE CONTRATO Y EJERCIDO \$9.00 MPAL.
			\$ 67,878.96	\$ -	\$ 438.46	\$67,440.50	

PID

15	TERMINACION DE LA CASA DE USOS MULTIPLES	VISTA HERMOSA	\$ 150,000.00		\$ 23,007.14	\$ 126,992.86	SE CONTRATO POR \$126,992.86 MPAL, SE EJERCIERON \$126,992.86 MPAL, SALDO DE APROBADO Y CONTRATO \$23,007.14 MPAL., DE CONTRATO Y EJERCIDO \$0.00 MPAL.
16	APOYOS Y ACCIONES VARIAS SUBDELEGACIONES	VARIAS	\$ 180,517.26		\$ -	\$ 180,517.26	
17	REHABILITACION DE PLANTELES EDUCATIVOS	VARIAS	\$ 71,791.52		\$ 13,679.75	\$ 58,111.77	SE CONTRATO POR \$126,992.86 MPAL, SE EJERCIERON \$126,992.86 MPAL, SALDO DE APROBADO Y CONTRATO \$23,007.14 MPAL., DE CONTRATO Y EJERCIDO \$0.00 MPAL.
18	ESTUDIOS Y PROYECTOS	VARIAS	\$ 706,250.00		\$ -	\$ 706,250.00	
19	REHABILITACION DE PLAZA PRINCIPAL	SANTA ROSA DE LIMA	\$ 30,000.00		\$ 360.00	\$ 29,640.00	SE CONTRATO POR \$29,972.40 MPAL, SE EJERCIERON \$29,640.00 MPAL, SALDO DE APROBADO Y CONTRATO \$23,007.14 MPAL., DE CONTRATO Y EJERCIDO \$332.40 MPAL.
20	CONSTRUCCION DE CASA EJIDAL	SAN VICENTE EL ALTO	\$ 300,000.00		\$ 7,759.46	\$ 292,240.54	SE CONTRATO POR \$29,972.40 MPAL, SE EJERCIERON \$29,640.00 MPAL, SALDO DE APROBADO Y CONTRATO \$27.60 MPAL., DE CONTRATO Y EJERCIDO \$332.40 MPAL.
21	REHABILITACION DE CASA DE SALUD	SAN VICENTE EL ALTO	\$ 60,000.00		\$ 834.20	\$ 59,165.80	SE CONTRATO POR \$59,165.80 MPAL, SE EJERCIERON \$59,165.81 MPAL, SALDO DE APROBADO Y CONTRATO \$834.20 MPAL., DE CONTRATO Y EJERCIDO \$0.01 MPAL.
22	CONSTRUCCION DE AULA DIDACTICA EN ESC. PRIM. RAFAEL RAMREZ	SAN MARTIN	\$ 375,000.00		\$ 5,726.04	\$ 369,273.96	SE CONTRATO POR \$369,273.96 MPAL, SE EJERCIERON \$369,274 MPAL, SALDO DE APROBADO Y CONTRATO \$5,726.04 MPAL., DE CONTRATO Y EJERCIDO \$0.04 MPAL.
23	REHABILITACION DE PLAZA CIVICA	PURISIMA DE CUBOS	\$ 68,373.63		\$ -	\$ 68,373.63	
24	CONSTRUCCION DE CASA DE SALUD	PUERTO DE SAN ANTONIO	\$ 550,000.00		\$ 743.90	\$ 549,256.10	SE CONTRATO POR \$549,256.13 MPAL, SE EJERCIERON \$549,256.10 MPAL, SALDO DE APROBADO Y CONTRATO \$743.87 MPAL., DE CONTRATO Y EJERCIDO \$0.03 MPAL.
25	CONSTRUCCION DE PUENTE VEHICULAR EN CAMIONO DE ACCESO	PIEDRAS NEGRAS	\$ 180,000.00		\$ 7,681.30	\$ 172,318.70	SE CONTRATO POR \$179,776.74 MPAL, SE EJERCIERON \$172,318.70 MPAL, SALDO DE APROBADO Y CONTRATO \$223.26 MPAL., DE CONTRATO Y EJERCIDO \$7,458.04 MPAL.
26	REHABILITACION DE SANITARIOS PUBLICOS PARA PEREGRINOS	PEÑA COLORADA	\$ 30,000.00		\$ 401.69	\$ 29,598.31	SE CONTRATO POR \$29,998.30 MPAL, SE EJERCIERON \$29,598.31 MPAL, SALDO DE APROBADO Y CONTRATO \$1.70 MPAL., DE CONTRATO Y EJERCIDO \$399.99 MPAL.
27	CONSTRUCCION DE ANEXOS EN JARDIN DE NIÑOS	PALMAS	\$ 469,589.91		\$ 1,399.30	\$ 468,190.61	SE EJERCIERON \$468,190.61 MPAL, SALDO DE CONTRATO Y EJERCIDO \$1,399.30 MPAL.
28	REHABILITACION CAMINO DE ACCESO	MEXICO LINDO	\$ 53,544.63		\$ 1,153.97	\$ 52,390.66	SE EJERCIERON \$52,390.66 MPAL, SALDO DE APROBACION MODIFICADA Y EJERCIDO \$1,153.97
29	EQUIPAMIENTO DE CASA DE SALUD	LA JOYA	\$ 100,000.00		\$ 604.01	\$ 99,395.99	SE CONTRATO POR \$99,395.99 MPAL, SE EJERCIERON \$99,395.99 MPAL, SALDO DE APROBADO Y CONTRATO \$604.01 MPAL., DE CONTRATO Y EJERCIDO \$0.00 MPAL.
30	AMPLIACION DE RED DE DRENAJE	GALERAS	\$ 498,774.97		\$ -	\$ 498,774.97	
31	REHABILITACION DE SANITARIOS EN ESCUELA PRIMARIA	EL ZAMORANO	\$ 60,000.00		\$ 2,072.10	\$ 57,927.90	SE CONTRATO POR \$59,965.81 MPAL, SE EJERCIERON \$57,927.90 MPAL, SALDO DE APROBADO Y CONTRATO \$34.19 MPAL., DE CONTRATO Y EJERCIDO \$2,037.91 MPAL.
32	AMPLIACION DE RED DE ALCANTARILLADO SANITARIO CALLE OLIVOS, ENTRE VIVERO Y DIVISION DEL NORTE	EL LINDERO	\$ 82,036.46		\$ 196.82	\$ 81,839.64	SE CONTRATO POR \$81,939.64 MPAL, SE EJERCIERON \$81,839.64 MPAL, SALDO DE APROBADO Y CONTRATO \$96.82 MPAL., DE CONTRATO Y EJERCIDO \$100.00 MPAL.

33	CONSTRUCCION PARADEROS DE AUTOBUS	EL GALLO	\$ 50,000.00		\$ 12.31	\$ 49,987.69	SE CONTRATO POR \$49,987.70 MPAL, SE EJERCIERON \$49,987.69 MPAL, SALDO DE APROBADO Y CONTRATO \$12.30 MPAL., DE CONTRATO Y EJERCIDO \$0.01 MPAL.
34	CONSTRUCCION DE CASA DE USOS MULTIPLES	EL FUENTEÑO	\$ 295,477.79		\$ -	\$ 295,477.79	
35	CONSTRUCCION DE CANCHA DE USOS MULTIPLES (EMSAD N°6)	EL COYOTE	\$ 295,012.53		\$ -	\$ 295,012.53	
36	REHABILITACION DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF	COLÓN	\$ 248,381.32		\$ 0.01	\$ 248,381.31	SE CONTRATO POR \$248,381.32 MPAL, SE EJERCIERON \$248,381.31 MPAL, SALDO DE APROBADO Y CONTRATO \$0.0 MPAL., DE CONTRATO Y EJERCIDO \$0.01 MPAL.
37	IMAGEN URBANA	COLÓN	\$ 323,833.11		\$ -	\$ 323,833.11	
38	REUBICACION DE RED DE ENERGIA ELECTRICA EN JARDIN DE NIÑOS	AJUCHITLAN	\$ 98,336.52		\$ 3.00	\$ 98,333.52	SE CONTRATO POR \$98,336.52 MPAL, SE EJERCIERON \$98,333.52 MPAL, SALDO DE APROBADO Y CONTRATO \$0.0 MPAL., DE CONTRATO Y EJERCIDO \$3.00 MPAL.
			\$ 5,276,919.65	\$ -	\$ 65,635.00	\$ 5,211,284.65	

SEDATU/PID

39	CONSTRUCCION DE UBR	EL LINDERO	\$ 117,700.00	\$ -	\$ -	\$ 117,700.00	
			\$ 117,700.00	\$ -	\$ -	\$ 117,700.00	

TOTAL	\$ 5,862,498.61	\$ -	\$ 66,073.46	\$ 5,796,425.15	
RECURSO DISPONIBLE DE SALDOS 2013	\$ -	\$ 66,073.46	\$ -		SE SOLICITA CANCELAR POR TERMINO DE EJERCICIO FISCAL 2013

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES DE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QUERÉTARO, A LOS VEINTITRES DIAS DEL MES DE OCTUBRE DE 2014.

C E R T I F I C O QUE EL PRESENTE LEGAJO CONSTA DE 08 (OCHO) FOJAS ÚTILES POR UN SOLO LADO, SIENDO COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE LA SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QUERÉTARO.-DOY FÉ- A LOS 21 (VEINTIUN) DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2014.-

**ATENTAMENTE
"TRABAJAMOS COMPROMETIDOS"**

**C.P. RAHAB ELIUD DE LEÓN MATA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.**

Rúbrica

GOBIERNO MUNICIPAL

MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.

EL SUSCRITO SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO C.P. RAHAB ELIUD DE LEÓN MATA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO

CERTIFICO

QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1, 7 Y 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 2, 3, 27, 30 FRACCIÓN I Y XI, 113, 115 Y 129 DE LA LEY ORGÁNICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 22, 23, 24 Y 25 DE LA LEY PARA EL MANEJO DE LOS RECURSOS PUBLICOS DEL ESTADO DE QUERETARO; 33 DE LA LEY DE COORDINACIÓN FISCAL; EL AYUNTAMIENTO DE COLÓN QRO., EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 23 DE OCTUBRE DE 2014, TUVO A BIEN APROBAR POR UNANIMIDAD **LAS MODIFICACIONES AL POA (PROGRAMA DE OBRA ANUAL) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014, PARA LA EJECUCIÓN DE LOS SIGUIENTES PROGRAMAS:**

Cant.	Obra	Localidad	Importe Aprobado Municipal	Importe a ampliar	Importe a Reducir	Importe para aplicar	Justificación
-------	------	-----------	----------------------------	-------------------	-------------------	----------------------	---------------

RAMO XXXIII, FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL

CDI (PIBAI)/FISM

1	MODERNIZACION Y AMPLIACION DE CAMINO PEÑA COLORADA A COLON 1A. ETAPA	PEÑA COLORADA	\$ 1,757,728.89	\$ -	\$ 6,054.60	\$ 1,751,674.29	SE CONTRATO POR \$1'751,674.29 DE REC. MPAL. QUEDANDO UN SALDO ENTRE APROBADO Y CONTRATADO
2	AMPLIACION DE RED DE DRENAJE SANITARIO Y COLECTOR GENERAL	PEÑA COLORADA	\$ 440,000.00	\$ -	\$ 898.26	\$ 439,101.74	SE CONTRATO POR \$439,101.74 DE REC. MPAL. QUEDANDO UN SALDO ENTRE APROBADO Y CONTRATADO
3	CONSTRUCCION DE SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO (2DA. ETAPA)	EL ZAMORANO	\$ 1,086,876.41	\$ -	\$ 11,900.74	\$ 1,074,975.67	SE CONTRATO POR \$1'074,975.67 DE REC. MPAL. QUEDANDO UN SALDO ENTRE APROBADO Y CONTRATADO
4	AMPLIACION DE SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA BENEFICIAR A LAS LOCALIDADES DE EL POLEO Y EL CARRIZAL	EL POLEO	\$ 307,032.73	\$ -	\$ 28,342.14	\$ 278,690.59	SE CONTRATO POR \$278,690.59 DE REC. MPAL. QUEDANDO UN SALDO ENTRE APROBADO Y CONTRATADO
5	AMPLIACION DE SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA BENEFICIAR A LAS LOCALIDADES DE PUERTO DEL COYOTE Y EJIDO PATRIA	EJIDO PATRIA	\$ 406,766.40	\$ -	\$ 104,102.06	\$ 302,664.34	SE CONTRATO POR \$302,664.34 DE REC. MPAL. QUEDANDO UN SALDO ENTRE APROBADO Y CONTRATADO
			\$ 3,998,404.42	\$ -	\$ 151,297.79	\$ 3,847,106.63	

CONVENIO USEBEQ/FISM

6	CONSTRUCCION DE FOSA SEPTICA EN JARDIN DE NIÑOS LEONOR LOPEZ ARELLANO	PURISIMA DE CUBOS	\$ 200,000.00	\$ -	\$ 696.00	\$ 199,304.00	SE CONTRATO POR \$199,304.00 QUEDANDO UN SALDO ENTRE APROBADO Y CONTRATADO
7	CONSTRUCCION DE FOSA SEPTICA EN JARDIN DE NIÑOS VASCO DE QUIROGA	EL BLANCO	\$ 200,000.00	\$ -	\$ 914.03	\$ 199,085.97	SE CONTRATO POR \$199,085.97 QUEDANDO UN SALDO ENTRE APROBADO Y CONTRATADO
			\$ 400,000.00	\$ -	\$ 1,610.03	\$ 398,389.97	

CFE/FISM

8	AMPLIACION DE RED DE ENERGIA ELECTRICA Y ALUMBRADO PUBLICO EN VARIAS CALLES	VISTA HERMOSA	\$ 150,150.00	\$ -	\$ 38,571.67	\$ 111,578.33	EL 25/09/14 CON CONV. ESP. GEQ-MPIO. COLON-CFE-01/2014 SE REDUCE IMPORTE MPAL. POR \$38,571.67
---	---	---------------	---------------	------	--------------	---------------	--

9	AMPLIACION RED DE ENERGIA ELECTRICA Y ALUMBRADO PUBLICO VARIAS CALLES	PURISIMA DE CUBOS	\$ 90,750.00		\$ 11,737.67	\$ 79,012.33	EL 25/09/14 CON CONV. ESP. GEQ-MPIO. COLON-CFE-01/2014 SE REDUCE IMPORTE MPAL. POR \$11,737.67
10	AMPLIACION DE RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA	EL COYOTE	\$ 40,500.00	\$ 112,686.67		\$ 153,186.67	EL 11/07/14 CON CONV. AC-PDZP-012/2014 SEDESOL INDICA NO PARTICIPAR, POR LO QUE EL 25/09/14 CON CONV. ESP. GEQ-MPIO. COLON-CFE-01/2014 SE AMPLIA IMPORTE MPAL. POR \$112,686.67 ADIONAL A LO APROBADO
11	AMPLIACION DE RED DE ENERGIA ELECTRICA	PUERTA DE EN MEDIO	\$ 99,120.00	\$ 37,448.67		\$ 136,568.67	EL 25/09/14 CON CONV. ESP. GEQ-MPIO. COLON-CFE-01/2014 SE AMPLIA IMPORTE MPAL. POR \$37,448.67 ADIONAL A LO APROBADO
12	AMPLIACION DE RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA	PEÑA COLORADA	\$ 54,000.00	\$ 146,728.33		\$ 200,728.33	EL 11/07/14 CON CONV. AC-PDZP-012/2014 SEDESOL INDICA NO PARTICIPAR, POR LO QUE EL 25/09/14 CON CONV. ESP. GEQ-MPIO. COLON-CFE-01/2014 SE AMPLIA IMPORTE MPAL. POR \$146,728.33 ADIONAL A LO APROBADO
13	AMPLIACION DE RED DE ENERGIA ELECTRICA	PALMAS	\$ 464,664.87		\$ 246,938.87	\$ 217,726.00	EL 25/09/14 CON CONV. ESP. GEQ-MPIO. COLON-CFE-01/2014 SE REDUCE IMPORTE MPAL. POR \$246,938.87
14	INTRODUCCION DE RED DE ENERGIA ELECTRICA Y ALUMBRADO PUBLICO	NUEVO PROGRESO	\$ 148,500.00	\$ 17,336.33		\$ 165,836.33	EL 25/09/14 CON CONV. ESP. GEQ-MPIO. COLON-CFE-01/2014 SE AMPLIA IMPORTE MPAL. POR \$17,336.33 ADIONAL A LO APROBADO
15	AMPLIACION DE RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA Y ALUMBRADO PUBLICO	NUEVO ALAMOS	\$ 74,250.00	\$ 29,325.00		\$ 103,575.00	EL 25/09/14 CON CONV. ESP. GEQ-MPIO. COLON-CFE-01/2014 SE AMPLIA IMPORTE MPAL. POR \$29,325.00 ADIONAL A LO APROBADO
16	AMPLIACION DE RED DE ENERGIA ELECTRICA Y ALUMBRADO PUBLICO VARIAS CALLES	MEXICO LINDO	\$ 605,000.00		\$ 447,021.33	\$ 157,978.67	EL 25/09/14 CON CONV. ESP. GEQ-MPIO. COLON-CFE-01/2014 SE AGREGA \$157,978.67 FED. Y \$157,978.67 Y SE REDUCE IMPORTE MPAL. POR \$447,021.33
17	AMPLIACION DE RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA	LOS TRIGOS	\$ 5,220.00	\$ 73,026.67		\$ 78,246.67	EL 11/07/14 CON CONV. AC-PDZP-012/2014 SEDESOL INDICA NO PARTICIPAR, POR LO QUE EL 25/09/14 CON CONV. ESP. GEQ-MPIO. COLON-CFE-01/2014 SE AMPLIA IMPORTE MPAL. POR \$73,026.67 ADIONAL A LO APROBADO
18	AMPLIACION DE RED DE ENERGIA ELECTRICA Y ALUMBRADO PUBLICO EN VARIAS CALLES	LOS QUIOTES	\$ 85,800.00	\$ 3,858.67		\$ 89,658.67	EL 25/09/14 CON CONV. ESP. GEQ-MPIO. COLON-CFE-01/2014 SE AMPLIA IMPORTE MPAL. POR \$3,858.67 ADIONAL A LO APROBADO
19	AMPLIACION RED DE ENERGIA ELECTRICA Y ALUMBRADO PUBLICO VARIAS CALLES	LOS BENITOS	\$ 207,900.00		\$ 132,470.33	\$ 75,429.67	EL 25/09/14 CON CONV. ESP. GEQ-MPIO. COLON-CFE-01/2014 SE REDUCE IMPORTE MPAL. POR \$132,470.33 AL HABERSE REALIZADO ADECUACIONES DE PARTE DE LA CFE EN LA ZONA
20	AMPLIACION DE RED DE ENERGIA ELECTRICA VARIAS CALLES	LAS CENIZAS	\$ 278,850.00		\$ 69,305.67	\$ 209,544.33	EL 25/09/14 CON CONV. ESP. GEQ-MPIO. COLON-CFE-01/2014 SE REDUCE IMPORTE MPAL. POR \$69,305.67
21	AMPLIACION DE RED DE ENERGIA ELECTRICA Y ALUMBRADO PUBLICO EN VARIAS CALLES	LA ZORRA	\$ 48,000.00	\$ 98,167.00		\$ 146,167.00	EL 11/07/14 CON CONV. AC-PDZP-012/2014 SEDESOL INDICA NO PARTICIPAR, POR LO QUE EL 25/09/14 CON CONV. ESP. GEQ-MPIO. COLON-CFE-01/2014 SE AMPLIA IMPORTE MPAL. POR \$97,167.00 ADIONAL A LO APROBADO
22	AMPLIACION DE RED DE ENERGIA ELECTRICA	LA PILA	\$ 72,600.00	\$ 11,263.67		\$ 83,863.67	EL 25/09/14 CON CONV. ESP. GEQ-MPIO. COLON-CFE-01/2014 SE AMPLIA IMPORTE MPAL. POR \$11,263.67 ADIONAL A LO APROBADO
23	AMPLIACION RED DE ENERGIA ELECTRICA Y ALUMBRADO PUBLICO EN VARIAS CALLES	LA ESPERANZA	\$ 362,752.00		\$ 95,836.67	\$ 266,915.33	EL 25/09/14 CON CONV. ESP. GEQ-MPIO. COLON-CFE-01/2014 SE REDUCE IMPORTE MPAL. POR \$95,836.67

24	AMPLIACION DE RED DE ENERGIA ELCTRICA Y ALUMBRADO PUBLICO EN VARIAS CALLES	GALERAS	\$ 40,500.00	\$ 112,223.33		\$ 152,723.33	EL 11/07/14 CON CONV. AC-PDZP-012/2014 SEDESOL INDICA NO PARTICIPAR, POR LO QUE EL 25/09/14 CON CONV. ESP. GEQMPIO. COLON-CFE-01/2014 SE AMPLIA IMPORTE MPAL. POR \$112,223.33 ADIONAL A LO APROBADO
25	AMPLIACION RED DE ENERGIA ELCTRICA Y ALUMBRADO PUBLICO EN VARIAS CALLES	EL SAUCILLO	\$ 153,000.00	\$ 392,197.33		\$ 545,197.33	EL 11/07/14 CON CONV. AC-PDZP-012/2014 SEDESOL INDICA NO PARTICIPAR, POR LO QUE EL 25/09/14 CON CONV. ESP. GEQMPIO. COLON-CFE-01/2014 SE AMPLIA IMPORTE MPAL. POR \$392,197.33 ADIONAL A LO APROBADO
26	AMPLIACION DE RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELCTRICA Y ALUMBRADO PUBLICO	EL POTRERO	\$ 36,000.00	\$ 118,262.67		\$ 154,262.67	EL 11/07/14 CON CONV. AC-PDZP-012/2014 SEDESOL INDICA NO PARTICIPAR, POR LO QUE EL 25/09/14 CON CONV. ESP. GEQMPIO. COLON-CFE-01/2014 SE AMPLIA IMPORTE MPAL. POR \$118,262.67 ADIONAL A LO APROBADO
27	AMPLIACION RED DE ENERGIA ELCTRICA Y ALUMBRADO PUBLICO EN CALLE LILIS, AZUCENA Y NARANJOS	EL MEZOTE	\$ 490,050.00	\$ 392,673.33	\$ 392,673.33	\$ 97,376.67	EL 25/09/14 CON CONV. ESP. GEQMPIO. COLON-CFE-01/2014 SE REDUCE IMPORTE MPAL. POR \$392,673.33, COMO PUNTO IMPORTANTE DE LA ADECUACION A LA RED EECTRICA QUE REALIZARA LA CFE EN LA ZONA
28	AMPLIACION DE RED DE ENERGIA ELCTRICA Y ALUMBRADO PUBLICO EN CALLE LAURELES	EL GALLO	\$ 103,950.00	\$ 103,950.00	\$ 103,950.00	\$ -	EL 25/09/14 CONV. ESP. GEQMPIO. COLON-CFE-01/2014 LA CFE FUSIONA EN UNA SOLA OBRA LAS DOS OBRAS PROGRAMADAS EN EL GALLO POR UN IMPORTE MPAL. DE \$194,180.33, POR LO TANTO AL CAMBIAR NOMBRE DE OBRA, ES NECESARIO CANCELAR ESTA
29	AMPLIACION DE RED DE ENERGIA ELCTRICA Y ALUMBRADO PUBLICO EN CALLE LOS MIRASOLES Y LOS PINOS	EL GALLO	\$ 163,350.00	\$ 163,350.00	\$ 163,350.00	\$ -	EL 25/09/14 CONV. ESP. GEQMPIO. COLON-CFE-01/2014 LA CFE FUSIONA EN UNA SOLA OBRA LAS DOS OBRAS PROGRAMADAS EN EL GALLO POR UN IMPORTE MPAL. DE \$194,180.33, POR LO TANTO AL CAMBIAR NOMBRE DE OBRA, ES NECESARIO CANCELAR ESTA
30	AMPLIACION DE RED DE ENERGIA ELCTRICA Y ALUMBRADO PUBLICO EN VARIAS CALLES	EL GALLO	\$ -	\$ 194,180.33	\$ -	\$ -	SUBSTITUYE A LAS DOS OBRAS DE EL GALLO APROBADAS DE ORIGEN EN SUMAN POR \$267,300.00, 25/09/14 CONV. ESP. GEQMPIO. COLON-CFE-01/2014 DISMINUYE MONTO POR \$73,119.67
31	AMPLIACION DE RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELCTRICA	EL FUENTEÑO	\$ 35,280.00	\$ 66,240.67		\$ 101,520.67	EL 11/07/14 CON CONV. AC-PDZP-012/2014 SEDESOL INDICA NO PARTICIPAR, POR LO QUE EL 25/09/14 CON CONV. ESP. GEQMPIO. COLON-CFE-01/2014 SE AMPLIA IMPORTE MPAL. POR \$66,240.67 ADIONAL A LO APROBADO
32	AMPLIACION RED DE ENERGIA ELCTRICA Y ALUMBRADO PUBLICO EN CALLEJON FERNANDO DE TAPIA, PARTE ALTA ENTRE CALLE MORELOS Y FRANCISCO VILLA Y CALLEJON DE LA SANTA CRUZ,	EL BLANCO	\$ 150,150.00	\$ -	\$ 150,150.00	\$ -	EL 25/09/14 CONV. ESP. GEQMPIO. COLON-CFE-01/2014 LA CFE CAMBIA EL NOMBRE DE LA OBRA POR LO TANTO AL CAMBIAR NOMBRE DE OBRA, ES NECESARIO CANCELAR ESTA
33	AMPLIACION RED DE ENERGIA ELCTRICA Y ALUMBRADO PUBLICO EN VARIAS CALLES	EL BLANCO	\$ -	\$ 223,081.33		\$ 223,081.33	25/09/14 CON CONV. ESP. GEQMPIO. COLON-CFE-01/2014 AMPLIA IMP. MPAL. POR \$72,931.33 A LOS \$150,150.00 APROBADOS EN LA OBRA DE CALLEJON F. DE TAPIA, PARTE ALTA ENTRE CALLE MORELOS Y FRANCISCO VILLA Y CALLEJON DE LA SANTA CRUZ QUE SE CANCELO POR CAMBIO DE NOMBRE
			\$ 3,960,336.87	\$ 1,636,026.67	\$ 1,852,005.54	\$ 3,550,177.67	

FISM

34	AMPLIACION DE RED DE DRENAJE SANITARIO 1ER ETAPA (CALLE GIRASOLES)	PURISIMA DE CUBOS	\$ 234,397.80	\$ -	\$ 155,627.88	\$ 78,769.92	SEDESOL MODIFICA A \$235,000.00 LA PART. MPAL., SOLO ERA FISM CON CONV. AC-PDZP-012/2014 DEL 11/07/14, AGREGA \$77,550.00 FED. Y \$77,550.00 EST. CONSIDERANDO CONTRATO POR \$233,869.92 Y TOMANDO 100% DE PART. FED. Y EST., \$78,769.92 PASAN A MPAL.
35	AMPLIACION DE RED DE AGUA POTABLE	PALMAS	\$ 126,000.00	\$ -	\$ 126,000.00	\$ -	CANCELAR LA OBRA AL EJECUTARSE POR LA CEA, COMUNIDAD SOLICITA SE INVIERTE EN BAÑOS DIGNOS
36	CONSTRUCCION DE MURO DE CONTENCIÓN A ORILLA DE RIO EN CALLE QUE VA AL OJO DE AGUA	EL POTRERO	\$ 463,246.53	\$ -	\$ 15,574.45	\$ 447,672.08	OBRA FINIQUITADA. SE CONTRATO POR \$462,247.52 QUEDANDO UN SALDO ENTRE APROBADO Y CONTRATADO DE \$999.01, ADICIONAL UN SALDO ENTRE CONTRATADO Y EJERCIDO DE \$14,575.44
			\$ 823,644.33	\$ -	\$ 297,202.33	\$ 526,442.00	

PDZP/FISM

37	CONSTRUCCION DE LA PRIMERA ETAPA DEL JARDIN DE NIÑOS NUEVA CREACION, TRES AULAS, ANEXOS Y CIRCULADO PERIMETRAL	SANTA ROSA FINCA	\$ 2,448,354.12	\$ -	\$ 1,399,954.12	\$ 1,048,400.00	07/10/14 SEDESOL AUTORIZA LA OBRA CON PARTICIPACION EST. Y FED., SUBIENDOLA A \$2,448,400.00, SIENDO \$1'048,400.00 MPAL., EST. \$1,300,000.00 Y FED \$100,000.00, TENIENDO AHORRO DE \$1'399,954.12 MPAL.
38	TERMINACION DEL CENTRO DE SALUD Y EQUIPAMIENTO	PURISIMA DE CUBOS	\$ 195,250.00		\$ 1,043.19	\$ 194,206.81	SE CONTRATO POR \$194,206.81 QUEDANDO UN SALDO ENTRE APROBADO Y CONTRATADO
39	AMPLIACION DE RED DE DRENAJE SANITARIO 1A. ETAPA	NUEVO PROGRESO	\$ 432,924.03		\$ 47,728.41	\$ 385,195.62	11/07/14 CON CONV. DE COORD. AC-PDZP-012/2014 SEDESOL INCREMENTA MONTO A \$446,080.00, CONSIDERANDO QUE DE CONTRATO SON \$385,195.62 MPAL, Y TOMANDO 100% DE PART. FED. Y EST. SE REDUCE PARTICIPACION MPAL. EN \$47,728.41
40	AMPLIACION RED DE AGUA POTABLE CALLE 20 DE NOVIEMBRE	NUEVO PROGRESO	\$ 16,503.30	\$ 456.61		\$ 16,959.91	11/07/14 CON CONV. DE COORD. AC-PDZP-012/2014 SEDESOL INCREMENTA MONTO A \$17,000.00, CONSIDERANDO QUE DE CONTRATO SON \$16,959.91, DEBE INCREMENTARSE \$456.61 MPAL.
41	AMPLIACION RED DE AGUA POTABLE	LA CARBONERA	\$ 9,626.93		\$ 134.77	\$ 9,492.16	11/07/14 CON CONV. DE COORD. AC-PDZP-012/2014 SEDESOL INCREMENTA A \$10,200.00 MPAL., CONSIDERANDO QUE DE CONTRATO SON \$9,492.16 MPAL, Y TOMANDO 100% DE PART. FED Y EST., SE REDUCE LO MPAL.
42	AMPLIACION RED DE DRENAJE SANITARIO VARIAS CALLES	EL SAUCILLO	\$ -	\$ 376,449.61	\$ -	\$ -	01/07/14 CONV. COORD. AC-PDZP-012/2014 AUT. SUBSTITUYE DOS OBRA DE SAUCILLO APROB. DE ORIGEN \$389,400.00 A UNA SOLA OBRA \$401,200.00 MPAL, CONSIDERANDO CONTRATO POR \$376,449.61 Y TOMANDO 100% DE PARTICIPACION FED. Y EST. SE REDUCE LO MPAL
43	AMPLIACION RED DE DRENAJE SANITARIO EN CALLE LAURES	EL SAUCILLO	\$ 273,900.00	\$ -	\$ 273,900.00	\$ -	EL 01/07/14 CONV. DE COORD. AC-PDZP-012/2014 FUSIONAN UNA SOLA OBRA LAS DOS OBRAS PROGRAMADAS EN SAUCILLO HASTA POR UN IMPORTE DE \$401,200.00 MPAL, POR LO TANTO AL CAMBIAR EL NOMBRE ES NECESARIO CANCELAR
44	AMPLIACION RED DE DRENAJE SANITARIO EN CALLE AL JARDIN DE NIÑOS 1A. ETAPA	EL SAUCILLO	\$ 115,500.00	\$ -	\$ 115,500.00	\$ -	EL 01/07/14 CONV. DE COORD. AC-PDZP-012/2014 FUSIONAN UNA SOLA OBRA LAS DOS OBRAS PROGRAMADAS EN SAUCILLO HASTA POR UN IMPORTE DE \$401,200.00 MPAL, POR LO TANTO AL CAMBIAR EL NOMBRE ES NECESARIO CANCELAR
45	CONSTRUCCION DE CUARTO ADICIONAL VARIAS LOCALIDADES	EL BLANCO	\$ -	\$ 115,090.00		\$ 115,090.00	11/07/14 CON CONV. DE COORD. AC-PDZP-012/2014 SEDESOL DA DE ALTA POR \$115,090.00 MPAL. PARA CUMPLIR CON LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA Y LA INCLUSION DE EL BLANCO COMO ZAP URBANA.

46	AMPLIACION RED DE AGUA POTABLE CALLEJON FERNANDO DE TAPIA,	EL BLANCO	\$ 8,335.06	\$ 5,741.84		\$ 14,076.90	11/07/14 CON CONV. DE COORD. AC-PDZP-012/2014 SEDESOL INCREMENTA A \$14,280.00 MPAL., CONSIDERANDO QUE DE CONTRATO SON \$14,076.90 MPAL, Y TOMANDO 100% DE PART. FED Y EST., SE AMPLIA LO MPAL.
47	AMPLIACION RED DE DRENAJE SANITARIO	EL BLANCO	\$ -	\$ 160,423.62		\$ 160,423.62	11/07/14 CONV. DE COORD. AC-PDZP-012/2014 SEDESOL DA ALTA P/CUMPLIR REGLAS DE OP. DE PROGRAMA AL INCLUIR EL BLANCO COMO ZAP URBANA. MPIO. CORRESPONDE \$222,700. CONSIDERANDO CONTRATO \$160,423.62 MPAL, Y TOMANDO 100% DE PART. FED Y EST., SE AMPLIA MPAL.
48	MEJOAMIENTO Y PUESTA EN MARCHA DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	EL BLANCO	\$ -	\$ 380,137.98		\$ 380,137.98	11/07/14 CON CONV. DE COORD. AC-PDZP-012/2014 SEDESOL DA ALTA POR \$503,200.00 MPAL., CONSIDERANDO CONTRATO POR \$486,808.86 MPAL. Y TOMANDO 100% DE PART. FED Y EST., SE AMPLIA MPAL. POR FISM 2014 \$380,137.98 Y \$111,507.57 DE FISM 2013 DE REMANTES
49	SUMINISTRO E INSTALACION DE FOGONES EN 16 COMUNIDADES DE ALTA Y MUY ALTA MARGINACION	EL BLANCO	\$ 120,599.36		\$ 120,599.36	-\$ 0.00	11/07/14 CON CONV. DE COORD. AC-PDZP-012/2014 SEDESOL MODIFICA NOMBRE DE OBRA POR LO TANTO CANCELAR, PARA CUMPLIR CON LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA Y LA INCLUSION DE EL BLANCO COMO ZAP URBANA
50	SUSTITUCION DE FOGONES ABIERTOS POR FOGONES CERRADOS	EL BLANCO	\$ -	\$ 143,390.00		\$ 143,390.00	11/07/14 CON CONV. DE COORD. AC-PDZP-012/2014 SEDESOL MODIFICA A \$143,650.00, CONSIDERANDO \$143,390.00 DE CONTRATO Y TOMANDO 100% DE PART. FED Y EST., SE AMPLIA MPAL.
51	CONSTRUCCION DE BAÑO DIGNO EN SIETE COMUNIDADES	VARIAS	\$ 557,052.58		\$ 557,052.58	\$ -	11/07/14 CON CONV. DE COORD. AC-PDZP-012/2014 SEDESOL MODIFICA NOMBRE DE OBRA POR LO TANTO CANCELAR.
52	CONSTRUCCION DE BAÑOS DIGNOS CON TINACO Y BIODIGESTOR	EL BLANCO	\$ -	\$ 1,734,678.09	\$ -	\$ 1,734,678.09	11/07/14 CON CONV. DE COORD. AC-PDZP-012/2014 SEDESOL MODIFICA A \$1,838,890.00 MPAL, CONSIDERANDO \$1,734,678.09 MPAL. DE CONTRATO Y TOMANDO 100% DE PART. FED. Y EST. INCREMENTAR \$1'177,625.51 MPAL.
53	CONSTRUCCION DE PISO FIRME EN CUATRO COMUNIDADES	VARIAS	\$ 6,596.40	\$ -	\$ 6,596.40	\$ -	11/07/14 CON CONV. DE COORD. AC-PDZP-012/2014 SEDESOL MODIFICA NOMBRE DE OBRA POR LO TANTO CANCELAR, PARA CUMPLIR CON LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA Y LA INCLUSION DE EL BLANCO COMO ZAP URBANA
54	CONSTRUCCION DE MURO FIRME VARIAS LOCALIDADES	EL BLANCO		\$ 471,410.00		\$ 471,410.00	11/07/14 CON CONV. DE COORD. AC-PDZP-012/2014 SEDESOL DA DE ALTA POR \$471,410.00 PARA CUMPLIR CON LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA Y LA INCLUSION DE EL BLANCO COMO ZAP URBANA.
			\$ 4,184,641.78	\$ 3,387,777.75	\$ 2,522,508.83	\$ 4,673,461.09	
			\$ 865,268.92				

SEDATU/FISM

55	CONSTRUCCION DE RECAMARA ADICIONAL VARIAS COMUNIDADES	SAUCILLO	\$ 677,471.40	\$ -	\$ 199,179.90	\$ 478,291.50	SEDATU PERMITIO AJUSTE EN INVERSION CON LA INCLUSION DE PARTICIPACION BENEFICIARIOS Y DEL ESTADO CON LO CUAL SE REDUCE INVERSION MPAL.
			\$ 677,471.40	\$ -	\$ 199,179.90	\$ 478,291.50	
TOTAL			\$ 14,044,498.80	\$ 5,023,804.42	\$ 5,023,804.42	\$ 13,473,868.86	
DIFERENCIA ENTRE IMPORTE A REDUCIR (REC. DISPONIBLE) CONTRA IMPORTE A AMPLIAR					-\$ 0.00		

Cant.	Obra	Localidad	Importe Aprobado	Importe a ampliar	Importe a Reducir	Importe para aplicar	Justificación
-------	------	-----------	------------------	-------------------	-------------------	----------------------	---------------

PROGRAMA DE INVERSION DIRECTA (PID)

3X1 PARA MIGRANTES

1	CONSTRUCCION DE UNIDAD DEPORTIVA 1A. ETAPA. INCLUYE CAMPO DE FUTBOL SIETE, CANCHA DE USOS MULTIPLES, ALUMBRADO PUBLICO, GIMNASIOS AL AIRE LIBRE Y CIRCULADO PERIMETRAL	LA ESPERANZA	\$ -	\$ 1,000,000.00	\$ -	\$ 1,000,000.00	CON EL APOYO DEL CLUB DE MIGRANTES SAN ANTONIO LA "D" DE PEDRO ESCOBEDO SE LOGRO QUE SEDESEOL APROBARA LA OBRA CON PARTICIPACION DEL 25% MPAL, 25% CLUB DE MIGRANTES, 25% GEQ Y 25% SEDESOL PARA UN IMPORTE TOTAL DE \$2'000,000.00,
			\$ -	\$ 1,000,000.00	\$ -	\$ 1,000,000.00	

CONVENIO USEBEQ

2	CONSTRUCCION DE BARRA PERIMETRAL EN JARDIN DE NIÑOS	SANTA ROSA DE LIMA	\$ 417,707.00	\$ -	\$ 32,232.23	\$ 385,474.77	OBRA FINIQUITADA. SE CONTRATO POR \$416,727.16 QUEDANDO UN SALDO ENTRE APROBADO Y CONTRATADO DE \$31,252.39, ADICIONAL UN SALDO ENTRE CONTRATADO Y EJERCIDO DE \$979.84.
3	CONSTRUCCION DE BARRA PERIMETRAL EN ESC. TV SECUNDARIA	SANTA ROSA DE LIMA	\$ 56,267.59	\$ -	\$ 4,890.63	\$ 51,376.96	OBRA FINIQUITADA. SE CONTRATO POR \$51,376.96 QUEDANDO UN SALDO ENTRE APROBADO Y CONTRATADO DE \$4,890.63.
			\$ 473,974.59	\$ -	\$ 37,122.86	\$436,851.73	

PID

4	CONSTRUCCION DE PUENTE VEHICULAR UBICADO EN EL KM. 20+800 DE LA CARRETERA ESTATAL NO. 100	URECHO	\$ 548,005.00	\$ -	\$ 548,005.00	\$ -	OBRA QUE SE PRETENDIA SER EJECUTADA EN CONJUNTO CON LA COMISION ESTATAL DE CAMINOS CONFORME ACUERDO ENTRE EL TITULAR DEL H. AYTO. Y EL COORDINADOR DE LA CEC QUIEN NO HA ENTREGADO EL PROYECTO EJECUTIVO NI HA DADO INICIO A LOS TRABAJOS QUE LE CORRESPONDIAN, EL MPIO. APORTARIA EL 100% DEL TEPETATE, SERA TRAMITADA PARA EL EJERCICIO 2015, CANCELAR 2014
5	CONSTRUCCION DE GUARNICIONES Y BANQUETAS A LA ESCUELA PRIMARIA 2A. ETAPA	SANTA ROSA DE LIMA	\$ 181,674.48	\$ -	\$ 7,376.56	\$ 174,297.92	SE CONTRATO POR \$174,297.92 QUEDANDO UN SALDO ENTRE APROBADO Y CONTRATADO
6	CONSTRUCCION DE PAVIMENTO DE EMPEDRADO Y ASENTADO CON JUNTEADO CON MORTERO EN CALLE	SANTA MARIA DE GUADALUPE	\$ 225,000.00	\$ -	\$ 3,281.76	\$ 221,718.24	SE CONTRATO POR \$221,718.24 QUEDANDO UN SALDO ENTRE APROBADO Y CONTRATADO
7	AMPLIACION RED DE AGUA POTABLE	SAN MARTIN	\$ 107,601.75	\$ -	\$ 142.80	\$ 107,458.95	SE CONTRATO POR \$107,458.95 QUEDANDO UN SALDO ENTRE APROBADO Y CONTRATADO
8	REABILITACION Y MEJORAMIENTO DE CALLE PRINCIPAL	SAN FRANCISCO	\$ 1,516,894.76	\$ -	\$ 4,796.80	\$ 1,512,097.96	SE CONTRATO POR \$1'512,097.96 QUEDANDO UN SALDO ENTRE APROBADO Y CONTRATADO
9	OBRA COMPLEMENTARIA PARA TERMINACION DE CASA DE SALUD	PUERTO DE SAN ANTONIO	\$ 190,770.48	\$ -	\$ 100,000.00	\$ 90,770.48	OBRA EJECUTADA POR ADMINISTRACION, SE HAN EJERCIDO \$90,770.048 QUEDANDO UN SALDO ENTRE APROBADO Y EJERCIDO
10	REHABILITACION DE SANITARIOS PARA PEREGRINOS 2A. ETAPA	PEÑA COLORADA	\$ 124,388.44	\$ -	\$ 422.75	\$ 123,965.69	OBRA FINIQUITADA. SE CONTRATO POR \$123,973.19 QUEDANDO UN SALDO ENTRE APROBADO Y CONTRATADO DE \$415.25, ADICIONAL UN SALDO ENTRE CONTRATADO Y EJERCIDO DE \$7.50.
11	URBANIZACION DE VARIAS CALLES	NUEVO RUMBO	\$ 1,256,546.67	\$ -	\$ 15,667.03	\$ 1,240,879.64	SE CONTRATO POR \$1'512,097.96 QUEDANDO UN SALDO ENTRE APROBADO Y CONTRATADO
12	CONSTRUCCION DE PAVIMENTO DE EMPEDRADO Y GUARNICIONES EN CALLE VENTURINA	NOGALES	\$ 1,187,838.45	\$ -	\$ 128,388.01	\$ 1,059,450.44	OBRA FINIQUITADA. SE CONTRATO POR \$1'149,802.82 QUEDANDO UN SALDO ENTRE APROBADO Y CONTRATADO DE \$38,035.63, ADICIONAL UN SALDO ENTRE CONTRATADO Y EJERCIDO DE \$90,352.38
13	CONSTRUCCION DE PAVIMENTO DE EMPEDRADO Y GUARNICIONES EN CALLE CUARZO 2A. ETAPA	NOGALES	\$ 291,807.18	\$ -	\$ 52,341.06	\$ 239,466.12	SE CONTRATO POR \$239,466.12 QUEDANDO UN SALDO ENTRE APROBADO Y CONTRATADO
14	CONSTRUCCION DE TECHADO EN PLAZA CIVICA JARDIN DE NIÑOS FERNANDO ESPINOZA	LOS QUIOTES	\$ 180,000.00	\$ -	\$ 2,636.00	\$ 177,364.00	SE CONTRATO POR \$177,364.00 QUEDANDO UN SALDO ENTRE APROBADO Y CONTRATADO

15	CONSTRUCCION DE PUENTE A DESNIVEL EN CARR. ESTATAL PARA ACCESO A COMUNIDADES DE SANTA ROSA DE LIMA, LOS BENITOS, SANTA ROSA FINCA Y PIEDRAS NEGRAS	LOS BENITOS	\$ 138,560.00	\$ -	\$ 138,560.00	\$ -	OBRA QUE SE PRETENDIA SER EJECUTADA EN CONJUNTO CON LA COMISION ESTATAL DE CAMINOS CONFORME ACUERDO ENTRE EL TITULAR DEL H. AYTO. Y EL COORDINADOR DE LA CEC QUIEN NO HA ENTREGADO EL PROYECTO EJECUTIVO NI HA DADO INICIO A LOS TRABAJOS QUE LE CORRESPONDIAN, EL MPIO. APORTARIA EL 100% DEL TEPETATE, SERA TRAMITADA PARA EL EJERCICIO 2015
16	URBANIZACION DE CALLES DE ZONA DE LA IGLESIA 2A. ETAPA	LA ZORRA	\$ 989,060.10	\$ -	\$ 33,213.10	\$ 955,847.00	SE CONTRATO POR \$955,847.00 QUEDANDO UN SALDO ENTRE APROBADO Y CONTRATADO
17	CONSTRUCCION DE GUARNICIONES Y BANQUETAS EN CALLE PRINCIPAL 1A. ETAPA	LA CARBONERA	\$ 214,705.26	\$ -	\$ 32,376.40	\$ 182,328.86	SE CONTRATO POR \$182,328.86 QUEDANDO UN SALDO ENTRE APROBADO Y CONTRATADO
18	CONSTRUCCION DE GUARNICIONES Y BANQUETAS A UN COSTADO DE CARRETERA ESTATAL DESDE LA SALITRERA A EL POLEO 1A. ETAPA	EL POLEO	\$ 523,610.62	\$ 130,492.47	\$ -	\$ 654,103.09	SE CONTRATO POR \$523,282.47 QUEDANDO UN SALDO ENTRE APROBADO Y CONTRATADO DE \$328.15, DERIVADO DE LAS MODIFICACIONES AL PROYECTO POR PARTE DE LA CEC PARA LIBERAR DERECHO DE VIA ES NECESARIO REALIZAR MUROS DE CONTENCIÓN, SE INCREMENTA CONTRATO UN 25%, ES DECIR, \$130,820.62, CONSIDERANDO EL SALDO DE \$328.15 SOLO ES NECESARIO INCREMENTAR \$130,492.47
19	TERMINACION DE PAVIMENTO DE EMPEDRADO EN CALLE LOS OLIVOS	EL LINDERO	\$ 192,803.65	\$ -	\$ 14,921.49	\$ 177,882.16	SE CONTRATO POR \$177,882.16 QUEDANDO UN SALDO ENTRE APROBADO Y CONTRATADO
20	EMPEDRADO Y ASENTADO CON JUNTEADO CON MORTERO EN CALLE DE LA IGLESIA 2A. ETAPA	EL BLANCO	\$ 399,622.65	\$ -	\$ 2,223.84	\$ 397,398.81	OBRA FINIQUITADA. SE CONTRATO POR \$398,418.58 QUEDANDO UN SALDO ENTRE APROBADO Y CONTRATADO DE \$1,204.07, ADICIONAL UN SALDO ENTRE CONTRATADO Y EJERCIDO DE \$1,019.77
21	CONSTRUCCION DE PARQUE RECREATIVO 1A. ETAPA	LOS TRIGOS	\$ 120,000.00	\$ 21,437.50	\$ -	\$ 141,437.50	PROYECTO DE ORIGEN CONTEMPLABA A UN LADO DE CASA DE USOS MULTIPLES, EIJDATARIOS DETERMINARON QUE SE REALIZARA A UN LADO DE CANCHA DE USOS MULTIPLES, SE REQUIERE INSTALAR ILUMINACION Y TRABAJOS COMPLEMENTARIOS
22	AMPLIACION DE RED DE ENERGIA ELECTRICA Y ALUMBRADO PUBLICO EN CALLE DEL MORAL	COLÓN	\$ 455,000.00	\$ -	\$ 9,329.24	\$ 445,670.76	OBRA FINIQUITADA. SE CONTRATO POR \$446,624.41 QUEDANDO UN SALDO ENTRE APROBADO Y CONTRATADO DE \$8,375.59, ADICIONAL UN SALDO ENTRE CONTRATADO Y EJERCIDO DE \$953.65, DICHAS PARTICIPACIONES SON MUNICIPALES, YA QUE EL RECURSO DEL CONVENIO DE MONTO CORRESPONDIO A LOS BENEFICIARIOS.
23	CONSTRUCCION DE EMPEDRADO ASENTADO CON MORTERO, GUARNICIONES Y BANQUETAS DE CALLE VENUSTIANO CARRANZA DE CARLOS ROVIROSA HACIA LA PILA	COLÓN	\$ 213,601.12	\$ -	\$ 4,706.38	\$ 208,894.74	SE CONTRATO POR \$208,894.74 QUEDANDO UN SALDO ENTRE APROBADO Y CONTRATADO
24	INTRODUCCION DE RED PARA ALUMBRADO PUBLICO EN CALLES DE ACCESO A CLINICA DE SALUD MUNICIPAL	COLÓN	\$ 267,653.92	\$ -	\$ 42,107.72	\$ 225,546.20	OBRA FINIQUITADA. SE CONTRATO POR \$230,514.94 QUEDANDO UN SALDO ENTRE APROBADO Y CONTRATADO DE \$37,138.98, ADICIONAL UN SALDO ENTRE CONTRATADO Y EJERCIDO DE \$4,968.74
25	REVESTIMIENTO DE CALLE CON MATERIAL DE TRITURACION Y CONSTRUCCION DE VADO EN CALLE DEL MORAL 1A. ETAPA.	COLÓN	\$ 233,065.00	\$ -	\$ 838.08	\$ 232,226.92	OBRA FINIQUITADA. SE CONTRATO POR \$232,328.60 QUEDANDO UN SALDO ENTRE APROBADO Y CONTRATADO DE \$736.40, ADICIONAL UN SALDO ENTRE CONTRATADO Y EJERCIDO DE \$101.68
26	AMPLIACION DE RED DE ENERGIA ELECTRICA EN CALLE CAMINO A SANTA MARIA	COLÓN	\$ 135,000.00	\$ -	\$ 13,883.24	\$ 121,116.76	OBRA FINIQUITADA. SE CONTRATO POR \$121,116.76 QUEDANDO UN SALDO ENTRE APROBADO Y CONTRATADO.
27	MEJORAMIENTO DE PRIVADA EMILIO RABASA	COLÓN	\$ 246,554.31	\$ -	\$ 141.28	\$ 246,413.03	OBRA FINIQUITADA. SE CONTRATO POR \$246,413.03 QUEDANDO UN SALDO ENTRE APROBADO Y CONTRATADO
SUBTOTAL			\$ 9,939,763.84	\$ 151,929.97	\$ 1,155,358.54	\$ 8,936,335.27	

PID/CFE

28	AMPLIACION DE LA RED DE ENERGIA ELECTRICA Y ALUMBRADO PUBLICO	SAN JOSE LA PEÑUELA	\$ 545,940.24	\$ -	\$ 324,942.57	\$ 220,997.67	EL 25/09/14 SE FIRMA CONV. ESP. GEOMPIO. COLON-CFE-01/2014 APORTANDO GEQ \$220,997.67 Y CFE \$220,997.67 CON ELLO SE REDUCE APORTACION MUNICIPAL Y SE CUMPLEN METAS
----	---	---------------------	---------------	------	---------------	---------------	---

29	AMPLIACION DE RED DE ENERGIA Y ELECTRICIDAD Y ALUMBRADO PUBLICO EN BO. LAS FRONTERAS	COLÓN	\$ 390,000.00	\$ -	\$ 304,506.00	\$ 85,494.00	EL 25/09/14 SE FIRMA CONV. ESP. GEQ-MPIO. COLON-CFE-01/2014 APORTANDO GEQ \$85,494 Y CFE \$85,494 CON ELLO SE REDUCE APORTACION MUNICIPAL Y SE CUMPLEN METAS
			\$ 935,940.24	\$ -	\$ 629,448.57	\$ 306,491.67	

EMPRESTITO/PREP

30	REHABILITACION DE PLAZA CIVICA	SAN IDELFONSO	\$ 500,000.00	\$ 670,000.00	\$ -	\$ 1,170,000.00	CON OFICIO MCQ.0208.2014 DEL 15/10/14 SEDATU APRUEBA LA OBRA EN PROGRAMA PREP CON PARTICIPACION MPAL. DE \$1,170,000.00 Y MISMO IMPORTE FEDERAL
			\$ 500,000.00	\$ 670,000.00	\$ -	\$ 1,170,000.00	

TOTAL

\$ 11,849,678.67	\$ 1,821,929.97	\$ 1,821,929.97	\$ 11,849,678.67
------------------	-----------------	-----------------	------------------

DIFERENCIA ENTRE IMPORTE A REDUCIR (REC. DISPONIBLE) CONTRA IMPORTE A AMPLIAR

\$ -

OBRAS A EJECUTAR CON RECURSO PID ADICIONAL PROVENIENTE DE INGRESOS EXTRAORDINARIOS POR DIVERSOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS DE DESARROLLO URBANO

3X1 PARA MIGRANTES/PID ADICIONAL

31	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO DE ACCESO 1A. ETAPA	LAS CENIZAS	\$ -	\$ 500,000.00	\$ -	\$ 500,000.00	CON EL APOYO DEL CLUB DE MIGRANTES SAN ANTONIO LA "D" DE PEDRO ESCOBEDO SE LOGRO QUE SEDESEOL APROBARA LA OBRA CON PARTICIPACION DEL 25% MPAL, 25% CLUB DE MIGRANTES, 25% GEQ Y 25% SEDESOL PARA UN IMPORTE TOTAL DE \$2'000,000.00,
			\$ -	\$ 500,000.00	\$ -	\$ 500,000.00	

PID ADICIONAL

32	CONSTRUCCION DE CUBIERTA A BASE ARCOTECHO EN ESC. PRIM. NIÑOS HEROES	SAN IDELFONSO	\$ -	\$ 973,687.35		\$ 973,687.35	CONFORME CONVENIO DE PAGO ENTRE MPIO. Y LA PERLA DE FECHA 17/09/14 POR CONCEPTO DE CAMBIO DE USO DE SUELO Y DICTAMEN DE USO DE SUELO EN EL QUE SE DETERMINA QUE PARA EL SEGUNDO CONCEPTO SE UTILIZE PREFERENTEMENTE PARA OBRA PUBLICA.
33	REPAVIMENTACION DE CAMINO DE ACCESO DEL KM. 0.00 AL 3+100	SAN IDELFONSO	\$ -	\$ 1,727,448.67		\$ 1,727,448.67	CONFORME CONVENIO DE PAGO ENTRE MPIO. Y LA PERLA DE FECHA 17/09/14 POR CONCEPTO DE CAMBIO DE USO DE SUELO Y DICTAMEN DE USO DE SUELO EN EL QUE SE DETERMINA QUE PARA EL SEGUNDO CONCEPTO SE UTILIZE PREFERENTEMENTE PARA OBRA PUBLICA.
34	CONSTRUCCION DE CUBIERTA A BASE ARCOTECHO EN ESC. PRIM. JUSTO SIERRA	EL COYOTE		\$ 410,459.98		\$ 410,459.98	CONFORME CONVENIO DE PAGO ENTRE MPIO. Y LA PERLA DE FECHA 17/09/14 POR CONCEPTO DE CAMBIO DE USO DE SUELO EN EL QUE SE DETERMINA QUE PARA EL SEGUNDO CONCEPTO SE UTILIZE PREFERENTEMENTE PARA OBRA PUBLICA.
35	CONSTRUCCION DE CUBIERTA EN SALON DE USOS MULTIPLES DE PENSIONADOS Y JUBILADOS	AJUCHITLAN		\$ 225,000.00		\$ 225,000.00	CONFORME CONVENIO DE PAGO ENTRE MPIO. Y LA PERLA DE FECHA 17/09/14 POR CONCEPTO DE CAMBIO DE USO DE SUELO EN EL QUE SE DETERMINA QUE PARA EL SEGUNDO CONCEPTO SE UTILIZE PREFERENTEMENTE PARA OBRA PUBLICA.
			\$ -	\$ 3,336,596.00	\$ -	\$ 3,336,596.00	

PDZP/PID ADICIONAL

36	CONSTRUCCION DE PISO FIRME EN VARIAS COMUNIDADES	EL BLANCO	\$ -	\$ 518,159.78	\$ 518,159.78	11/07/14 CONV. DE COORD. AC-PDZP-012/2014 SEDESOL MODIFICA NOMBRE, INCREMENTA A\$532,678.00 MPAL, PARA CUMPLIR REGLAS DE OP. DE PROGRAMA E INCLUIR EL BLANCO COMO ZAP. CONSIDERANDO \$518,159.78 DE CONTRATO Y TOMANDO 100% DE PART. FED. Y EST.
37	INSTALACION DE TECHO DE LAMINA DE FIBRO CEMENTO VARIAS LOCALIDADES	EL BLANCO		\$ 660,974.33	\$ 660,974.33	11/07/14 CON CONV. DE COORD. AC-PDZP-012/2014 SEDESOL DA DE ALTA POR \$678,110.00 MPAL. PARA CUMPLIR CON LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA Y LA INCLUSION DE EL BLANCO COMO ZAP URBANA. CONSIDERANDO EL CONTRATO POR \$660,974.33 MPAL. Y TOMANDO 100% DE PART. FED. Y EST. SE INCREMENTA LO MPAL. A \$660,974.33
38	EQUIPAMIENTO DE CENTRO COMUNITARIO DE DESARROLLO	LA SALITRERA		\$ 85,000.00	\$ 85,000.00	11/07/14 CON CONV. DE COORD. AC-PDZP-012/2014 SEDESOL DA DE ALTA PARA CUMPLIR CON LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA.
			\$ -	\$ 1,264,134.11	\$ -	\$ 1,264,134.11
TOTAL DE RECURSO A SOLICITAR PARA AMPLIAR PID			\$ -	\$ 4,600,730.11	\$ -	\$ 4,600,730.11

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES DE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QUERÉTARO, A LOS VEINTITRES DIAS DEL MES DE OCTUBRE DE 2014.

C E R T I F I C O QUE EL PRESENTE LEGAJO CONSTA DE 09 (NUEVE) FOJAS ÚTILES POR UN SOLO LADO, SIENDO COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE LA SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QUERÉTARO.-DOY FÉ- A LOS 21 (VEINTIUN) DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2014.-.....

ATENTAMENTE
“TRABAJAMOS COMPROMETIDOS”

C.P. RAHAB ELIUD DE LEÓN MATA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.
Rúbrica

UNICA PUBLICACION

GOBIERNO MUNICIPAL

MUNICIPIO DE COLÓN, QUERÉTARO.

EL SUSCRITO SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO C.P. RAHAB ELIUD DE LEÓN MATA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 47, FRACCIÓN IV, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

CERTIFICO

QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN V, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 6, 9, FRACCIÓN II, III, X, XV, Y 15 DE LA LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS; 27, 30, FRACCIÓN II INCISOS D) Y F), 31, 38, FRACCIÓN VIII, 47, 121 Y 122 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, **EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 23 DE OCTUBRE DE 2014, EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QUERÉTARO, TUVO A BIEN, APROBAR POR UNANIMIDAD DE VOTOS, CON APEGO A LA LEY PARA LA REGULARIZACIÓN DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES DEL ESTADO DE QUERÉTARO, LA REGULARIZACIÓN DEL ASENTAMIENTO HUMANO DENOMINADO “LA HERRADURA”, ASI COMO LA EXENCIÓN EN MATERIA FISCAL, EL PLANO DE LOTIFICACIÓN DEL ASENTAMIENTO HUMANO IRREGULAR, LA NOMENCLATURA DE CALLES, LA AUTORIZACIÓN DE VENTA DE LOTES, EL NOMBRE DEL ASENTAMIENTO Y LOS LINEAMIENTOS PARA LLEVAR ACABO LA TITULACIÓN DE LA PROPIEDAD A FAVOR DE LOS COLONOS, MISMO QUE A CONTINUACIÓN SE DESCRIBE:**

CONSIDERANDOS

1. QUE CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 115, FRACCIÓN V, INCISO E) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 35, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; ARTICULO 9, FRACCIÓN XI, DE LA LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES DEL ESTADO DE QUERÉTARO; ESTABLECEN QUE ES FACULTAD DE LOS MUNICIPIOS INTERVENIR EN LA REGULARIZACIÓN URBANA RESPECTO A LA TENENCIA DE LA TIERRA Y ESTABLECER PROGRAMAS QUE PERMITAN LA REGULARIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES.
2. QUE CORRESPONDE AL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO. A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO, OBRAS PÚBLICAS Y ECOLOGÍA, 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 DE SUELO, DESTINO Y RESERVAS TERRITORIALES DEBIDAMENTE APROBADOS, PUBLICADOS E INSCRITOS EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO QUE CORRESPONDA, ASÍ COMO OTRAS LEYES O REGLAMENTOS APLICABLES.
3. QUE EL PROMOVENTE ACREDITA LA PROPIEDAD MEDIANTE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 269, DE FECHA 13 DE JULIO DE 1977, EXPEDIDA EN LA CIUDAD DE QUERÉTARO EN LA NOTARÍA NÚMERO 19, ANTE LA FE DEL LIC. JOSÉ LUIS DE JESÚS PÉREZ ESQUIVEL, INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO EL 23 DE ENERO DE 1978, BAJO LA PARTIDA 11, LIBRO 3, TOMO I, SERIE A, SECCIÓN PRIMERA.
4. QUE MEDIANTE LA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 05 DE ABRIL DE 2007, EL H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QUERÉTARO, APROBÓ EL ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA LA INTEGRACIÓN DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QUERÉTARO, AL PLAN DE REGULARIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS IRREGULARES.

5. QUE EN APLICACIÓN DE LA LEY PARA LA REGULARIZACIÓN DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EN ESPECÍFICO, ESTABLECE EL “ARTÍCULO 3. SON COMPETENTES PARA RESOLVER LOS PROCEDIMIENTOS RELATIVOS A LA REGULARIZACIÓN DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES, LOS AYUNTAMIENTOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO.....”. SEÑALA EL “ARTÍCULO 25. LA EMISIÓN DEL ACUERDO DE PROCEDENCIA, SE SUJETARÁ A LO SIGUIENTE: I. SOMETERÁ EL DICTAMEN A CONSIDERACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO PARA QUE EMITAN EL ACUERDO DE PROCEDENCIA O NO DE LA REGULARIZACIÓN. II. EN CASO DE QUE NO ESTÉ CONFORME CON EL DICTAMEN REFERIDO, EL AYUNTAMIENTO LO DEVOLVERÁ A SU AUTOR CON LAS CONSIDERACIONES QUE ESTIME NECESARIAS, A EFECTO QUE SE RINDA UN NUEVO DICTAMEN”. SEÑALA EL “ARTÍCULO 26. EL ACUERDO QUE DECLARE PROCEDENTE LA REGULARIZACIÓN, ENTRE OTROS ASPECTOS, DEBERÁ CONTENER: I. LA DETERMINACIÓN DE LAS AUTORIZACIONES Y EXENCIONES EN MATERIA FISCAL Y NORMATIVA URBANA QUE SEAN DE SU COMPETENCIA Y QUE CONSIDERE NECESARIAS PARA APROBAR, ENTRE OTROS, EL USO DE SUELO, EL PLANO DE LOTIFICACIÓN DEL ASENTAMIENTO HUMANO IRREGULAR, LA NOMENCLATURA DE CALLES, LA AUTORIZACIÓN DE VENTA, EL NOMBRE DEL ASENTAMIENTO Y LOS LINEAMIENTOS PARA LLEVAR ACABO LA TITULACIÓN DE LA PROPIEDAD A FAVOR DE LOS COLONOS; II. LA RECEPCIÓN DE LAS ÁREAS DE DONACIÓN Y VIALIDADES URBANIZADAS CON QUE CUENTE EL ASENTAMIENTO HASTA ESE MOMENTO; III. EL ESTABLECIMIENTO, ATENDIENDO A LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS DE OBRA QUE SE SUSCRIBAN, DE LAS OBLIGACIONES QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS COLONOS DEL ASENTAMIENTO, PREVIA ADHESIÓN AL CONVENIO RESPECTIVO, EN RELACIÓN AL EQUIPAMIENTO DE SERVICIOS BÁSICOS E INFRAESTRUCTURA QUE REQUIERA EL ASENTAMIENTO; Y IV. LA PRECISIÓN DE TODAS AQUELLAS CONSIDERACIONES QUE SEAN NECESARIAS PARA LA REGULARIZACIÓN DEL ASENTAMIENTO HUMANO IRREGULAR”. Y ESTABLECE EL “ARTÍCULO 27. EL ACUERDO QUE SE EMITA DEBERÁ NOTIFICARSE PERSONALMENTE AL PROMOVENTE. DETERMINADA LA PROCEDENCIA DE LA REGULARIZACIÓN, DEBERÁ PUBLICARSE UN EXTRACTO DEL ACUERDO DE PROCEDENCIA EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO “LA SOMBRA DE ARTEAGA”, EN LA GACETA MUNICIPAL QUE CORRESPONDA, EN CASO DE QUE EXISTA Y EN UNO DE LOS PERIÓDICOS DE MAYOR CIRCULACIÓN EN EL ESTADO Y EN EL MUNICIPIO EN EL QUE SE ENCUENTRE EL ASENTAMIENTO A REGULARIZAR E INSCRIBIRSE COPIA CERTIFICADA POR EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO. DICHO EXTRACTO DEBERÁ CONTENER LOS PUNTOS RESOLUTIVOS DEL ACUERDO DE PROCEDENCIA Y LA IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA DEL ASENTAMIENTO.
6. QUE EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 26 DE JUNIO DE 2014, SE APROBÓ EL ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA LA INCLUSIÓN DEL ASENTAMIENTO “ LA HERRADURA”, EN EL “PROGRAMA MUNICIPAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES”, EL CUAL FUE APROBADO SU APLICACIÓN EN EL MUNICIPIO DE COLÓN, QUERÉTARO, MEDIANTE SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 09 DE MAYO DE 2013.
7. QUE MEDIANTE OFICIO NO. AR/247/02 DE FECHA 20 DE AGOSTO DE 2002, LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS MANIFIESTO QUE DICHA DEPENDENCIA, CUENTA CON EL VOLUMEN DE AGUA SUFICIENTE PARA ATENDER EL ASENTAMIENTO.
8. QUE MEDIANTE OFICIO NO. EXP. EZM049/03, DE FECHA 16 DE JULIO DE 2003, LA COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD, EMITE LA FACTIBILIDAD DE ENERGÍA ELÉCTRICA.
9. QUE LA ASOCIACIÓN DE COLONOS DENOMINADA “COLONIA REAL DE LA HERRADURA, A.C.” ES UNA ASOCIACIÓN CIVIL DEBIDAMENTE CONSTITUIDA MEDIANTE ESCRITURA PÚBLICA 25,101 EN FECHA 24 DE SEPTIEMBRE DE 2014, ANTE LA FE DEL LIC. EDUARDO LUQUE HUDSON, NOTARIO PÚBLICO ADSCRITO A LA NOTARÍA NÚMERO 30, DE LA DEMARCACIÓN NOTARIAL DE LA CIUDAD DE QUERÉTARO.

10. QUE EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2012 – 2015 APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 26 DE DICIEMBRE DE 2012, CONTEMPLA LA IMPORTANCIA DE IMPULSAR DESARROLLOS DE VIVIENDA INTEGRADOS A LA ESTRUCTURA URBANA EXISTENTE, QUE CUENTEN CON SERVICIOS Y EQUIPAMIENTO SUFICIENTE Y ADECUADO.

11. QUE EN BASE A LA CONSULTA AL PLAN DE DESARROLLO URBANO DEL CENTRO DE POBLACIÓN DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QUERÉTARO, INSTRUMENTO DE PLANEACIÓN URBANA CON PLENA VIGENCIA JURÍDICA, UBICA AL PREDIO EN LA ZONIFICACIÓN SECUNDARIA CON USO HABITACIONAL HASTA 200 HABITANTES POR HECTÁREA (H2).

12. QUE SE CUENTA CON UN PLANO DE LOTIFICACIÓN DEL ASENTAMIENTO HUMANO, EL CÚAL CUMPLE CON LOS REQUISITOS LEGALES Y TÉCNICOS REQUERIDOS, ASÍ COMO CON EL VISTO BUENO DE ESTE ÓRGANO COLEGIADO.

13. PROPUESTA DE NOMENCLATURA DE LAS VIALIDADES, MISMAS QUE SE ENCUENTRAN PREVISTAS EN EL PLANO DE LOTIFICACIÓN DEL ASENTAMIENTO HUMANO.

14. QUE EN FECHA 20 DE AGOSTO DE 2014, EL C.P. RAHAB ELIUD DE LEÓN MATA, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE COLÓN, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE LOS ARTÍCULOS 12 AL 15 DE LA LEY PARA LA REGULARIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES DEL ESTADO DE QUERÉTARO, ASÍ COMO EL ACUERDO DE CABILDO DE FECHA 09 DE MAYO DEL 2013 EN EL QUE SE APROBÓ EL “PROGRAMA MUNICIPAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES”, EMITIÓ ACUERDO DE INICIO DE PROCEDIMIENTO DE REGULARIZACIÓN DEL ASENTAMIENTO HUMANO IRREGULAR DENOMINADO “LA HERRADURA”.

15. QUE MEDIANTE OFICIO DU/VBP/007/2014, DE FECHA 08 DE SEPTIEMBRE DE 2014, LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO, OBRAS PÚBLICAS Y ECOLOGÍA, EMITIÓ EL VISTO BUENO AL PROYECTO DE LOTIFICACIÓN PARA EL ASENTAMIENTO DENOMINADO “LA HERRADURA”.

16. MEDIANTE OFICIO DU/DUS/052-2014 DE FECHA 08 DE SEPTIEMBRE DE 2014, LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO, OBRAS PÚBLICAS Y ECOLOGÍA, EMITIÓ EL DICTAMEN DE USO DE SUELO PARA EL ASENTAMIENTO DENOMINADO “LA HERRADURA”.

17. QUE MEDIANTE OFICIO NO. 533/2014, DE FECHA 10 DE OCTUBRE DE 2014, LA UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL, EMITIÓ DICTAMEN DE QUE EL ASENTAMIENTO NO ENCUENTRA EN ZONA DE RIESGO.

QUE POR LO ANTERIORMENTE EXPUESTO, FUNDADO Y MOTIVADO, EN PLENO DEL H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QUERÉTARO, SE TOMÓ LOS SIGUIENTES:

ACUERDOS

PRIMERO.- POR **UNANIMIDAD DE VOTOS**, EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QUERÉTARO, EMITE ACUERDO DE PROCEDENCIA DONDE SE APRUEBA LA REGULARIZACIÓN DEL ASENTAMIENTO HUMANO DENOMINADO “LA HERRADURA”, DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, EXPEDIENTE TÉCNICO Y EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY PARA LA REGULARIZACIÓN DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

SEGUNDO.- UNA VEZ REVISADA LA PROPUESTA DE NOMENCLATURA, Y VERIFICADO QUE EN LOS ARCHIVOS DE LA JEFATURA DE DESARROLLO URBANO MUNICIPAL, LA NOMENCLATURA PROPUESTA NO SE REPITE EN NINGÚNA DE LAS CALLES EXISTENTES EN LA ZONA, POR **UNANIMIDAD DE VOTOS**, EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QUERÉTARO, APRUEBA LA NOMENCLATURA, COMO A CONTINUACIÓN SE INDICA:

CALLE JACARANDAS
CALLE EUCALIPTO
CALLE NOGAL
CALLE FRESNO
CALLE CIPRÉS
CALLE ENCINO

MISMA QUE SE ESPECIFICA EN EL PLANO ANEXO.

DENOMINACIÓN DEL ASENTAMIENTO: LA HERRADURA.

TERCERO.- POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO COLÓN, QUERÉTARO, AUTORIZA LA LICENCIA DE EJECUCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN DEL ASENTAMIENTO DENOMINADO “LA HERRADURA”, EN UNA SUPERFICIE DE 33,281.806 M² CONDICIONADO AL CUADRO SIGUIENTE:

CUADRO DE LOTES		
MANZANA	NO. DE LOTES	USO
1	16	HABITACIONAL
2	58	HABITACIONAL
3	5	HABITACIONAL
4	13	HABITACIONAL
5	5	HABITACIONAL
2	1	ÁREA DE DONACIÓN
DEPÓSITO DE AGUA		SERVICIOS
TOTAL	99	

CUADRO DE DATOS		
CONCEPTO	SUPERFICIE m2	PORCENTAJE
SUP. VENDIBLE (HABITACIONAL)	27,353.754	82.19%
SUP. VIALIDADES	5,138.291	15.44%
DONACIÓN	782.373	2.35%
DEPÓSITO DE AGUA	7.388	0.02%
TOTAL	33,281.806	100.00%

CUARTO.- POR **UNANIMIDAD DE VOTOS**, EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QUERÉTARO, CONDICIONÓ QUE EL PROPIETARIO Y/O LA ASOCIACIÓN DE COLONOS SUSCRIBIRÁN CON LA AUTORIDAD MUNICIPAL UN CONVENIO DE PARTICIPACIÓN A FIN DE REVISAR EN CONJUNTO, LOS PROYECTOS Y LAS OBRAS NECESARIAS Y LAS CONDICIONES DE EJECUCIÓN PARA LA DOTACIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS E INFRAESTRUCTURA URBANA QUE REQUIERA EL ASENTAMIENTO PARA LA CORRECTA INTEGRACIÓN A LA ESTRUCTURA EXISTENTE.

QUINTO.- POR **UNANIMIDAD DE VOTOS**, EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QUERÉTARO, AUTORIZA LA VENTA DE LOTES, DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO INDICADO EN LA LEY PARA LA REGULARIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

SEXTO.- POR **UNANIMIDAD DE VOTOS**, EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QUERÉTARO, ACUERDA QUE LA TRANSMISIÓN DE LA PROPIEDAD, SERÁ DE MANERA GRATUITA, MEDIANTE MANDATO OTORGADO EN FAVOR DEL MUNICIPIO, ESTABLECIENDO QUE LAS ÁREAS QUE LA INTEGRAN SON DEL DOMINIO PÚBLICO, POR TANTO, IMPRESCRIPTIBLES, INEMBARGABLES, INDIVISIBLES, E INALIENABLES.

SÉPTIMO.- POR **UNANIMIDAD DE VOTOS**, EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QUERÉTARO, ACUERDA QUE LA TRANSMISIÓN DE LA PROPIEDAD DEL ÁREA HABITACIONAL A LOS POSESIONARIOS, VIALIDADES Y DONACIÓN AL MUNICIPIO, SERÁ POR ESCRITURA PÚBLICA, MEDIANTE PODER OTORGADO POR EL PROPIETARIO A FAVOR DEL MUNICIPIO.

OCTAVO.- POR **UNANIMIDAD DE VOTOS**, EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QUERÉTARO, AUTORIZA LA EXENCIÓN EN MATERIA FISCAL AL ASENTAMIENTO HUMANO "LA HERRADURA" DEL PAGO DE IMPUESTOS Y DERECHOS MUNICIPALES A QUE HAYA LUGAR, LOS CUALES SE SEÑALAN DE FORMA ENUNCIATIVA, MÁS NO LIMITATIVA.

PAGO DE DERECHOS	
INFORME DE USO DE SUELO	
DICTAMEN DE USO DE SUELO	
APROBACION DEL PROYECTO	DE
LOTIFICACION	
LICENCIA DE EJECUCIÓN DE OBRAS DE	DE
URBANIZACIÓN	
AUTORIZACION DE NOMENCLATURA	
AUTORIZACIÓN DEFINITIVA	DEL
ASENTAMIENTO	
DICTAMEN DE NO RIESGO	

NOVENO.- POR **UNANIMIDAD DE VOTOS**, EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QUERÉTARO, APRUEBA QUE EL PRESENTE ACUERDO DE PROCEDENCIA DONDE SE APRUEBA LA REGULARIZACIÓN DEL ASENTAMIENTO HUMANO DENOMINADO "LA HERRADURA", SEA PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO "LA SOMBRA DE ARTEAGA" Y EN LA GACETA MUNICIPAL CORRESPONDIENTE, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULO 156 Y 178 DEL CÓDIGO URBANO DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

DÉCIMO.- EL PROPIETARIO DE LOS TERRENOS DEL ASENTAMIENTO HUMANO IRREGULAR TRANSMITIRÁ LA PROPIEDAD DEL ÁREA HABITACIONAL A LOS POSESIONARIOS; VIALIDADES Y DONACIÓN AL MUNICIPIO, MEDIANTE ESCRITURA PÚBLICA, LA CUAL DEBERÁ INSCRIBIRSE EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO.

A FALTA DE CUMPLIMIENTO DE CUALQUIERA DE LOS RESOLUTIVOS ANTERIORES Y DE LAS OBLIGACIONES YA CONTRAÍDAS CON ANTERIORIDAD EN ACUERDOS Y/O DICTÁMENES, LA PRESENTE AUTORIZACIÓN QUEDARÁ SIN EFECTO.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- EL ACUERDO DE CABILDO CORRESPONDIENTE A LOS ASUNTOS TRATADOS EN ESTE DOCUMENTO, DEBERÁ PUBLICARSE POR UNA OCASIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL; EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO “LA SOMBRA DE ARTEAGA”; ASÍ COMO EN UNO DE LOS DIARIOS DE MAYOR CIRCULACIÓN EN EL ESTADO Y EN EL MUNICIPIO.

SEGUNDO.- LA PRESENTE AUTORIZACIÓN DEBERÁ PROTOCOLIZARSE E INSCRIBIRSE EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

TERCERO.- SE INSTRUYE A LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO PARA QUE MEDIANTE COPIA CERTIFICADA, NOTIFIQUE LO ANTERIOR A LOS TITULARES DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO, OBRAS PÚBLICAS Y ECOLOGÍA; A LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS MUNICIPAL; A LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES; A LA JEFATURA DE CATASTRO; A LOS INTERESADOS; A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL ESTADO; A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO; Y A LA DIRECCIÓN DE CATASTRO DE GOBIERNO DEL ESTADO.

CUARTO.- LA PRESENTE, NO EXIME AL PROMOVENTE DE TRAMITAR Y OBTENER LOS PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES QUE POR RAZONES DE FUERO O COMPETENCIA CORRESPONDA A ESTA U OTRAS AUTORIDADES, NI DE CUMPLIR CON OTROS ORDENAMIENTOS APLICABLES A LAS ACTIVIDADES MANIFESTADAS, SEAN DE COMPETENCIA FEDERAL, ESTATAL O MUNICIPAL.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES DE CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QUERÉTARO, A LOS 23 DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DE 2014.

C E R T I F I C O QUE EL PRESENTE LEGAJO CONSTA DE 05 (CINCO) FOJAS ÚTILES POR UN SOLO LADO, SIENDO COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QUERÉTARO.-DOY FÉ- A LOS DIECIOCHO DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2014.-----

**ATENTAMENTE
“TRABAJAMOS COMPROMETIDOS”**

**C.P. RAHAB ELIUD DE LEÓN MATA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.
Rúbrica**

UNICA PUBLICACION

GOBIERNO MUNICIPAL

EL CIUDADANO LICENCIADO RAFAEL FERNANDEZ DE CEVALLOS Y CASTAÑEDA, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTICULO 47, FRACCION IV, DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERETARO.

CERTIFICA

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 17 de Septiembre de dos mil catorce, el H. Ayuntamiento del Municipio de El Marqués, aprobó el Cambio de Uso de Suelo de Equipamiento Regional (ER) a Uso de Suelo Industrial (I) del inmueble identificado como el predio resultado de la fusión de las fracciones de las parcelas 284 Z-3 P1/2 y 273 Z-3 P1/2, ubicado en el Ejido La Cañada hoy Villa del Marqués del Águila, perteneciente a este municipio de El Marques, Qro., con clave catastral 110100166310634, con una superficie de 36,018.421 m²., el cual señala:

“...CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN V, INCISOS A) Y D), DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1, 7, Y 35, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 30, FRACCIÓN II, INCISOS A) Y D), 38, FRACCIÓN VIII, DEL 121, AL 128, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 1º, FRACCIÓN II, 28, FRACCIÓN II, 40, 41, 42, 48 Y 49 DEL CÓDIGO URBANO PARA EL ESTADO DE QUERÉTARO; 48, Y 55, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE ÉSTE AYUNTAMIENTO, Y EN BASE A LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES:

1. Que se recibió en la Secretaría del Ayuntamiento Dictamen Técnico con número de folio 17/2014 suscrito por el Arq. Héctor Rendón Rentería, Encargado del despacho de la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, respecto de la petición presentada por el Ing. Carlos Miguel Fisher Guerra, en su carácter de Representante Legal de la empresa denominada "QUADRUUM QUERETARO, S.A. DE C.V.", mediante el cual solicita se le autorice el Cambio de Uso de Suelo de Equipamiento Regional (ER) a Uso de Suelo Industrial (I) del inmueble identificado como el predio resultado de la fusión de las fracciones de las parcelas 284 Z-3 P1/2 y 273 Z-3 P1/2, ubicado en el Ejido La Cañada hoy Villa del Marqués del Águila, perteneciente a este Municipio de El Marques, Qro., identificado con Clave Catastral 110100166310634, con una superficie de 36,018.421 m². mismo que se transcribe a continuación en su parte esencial:

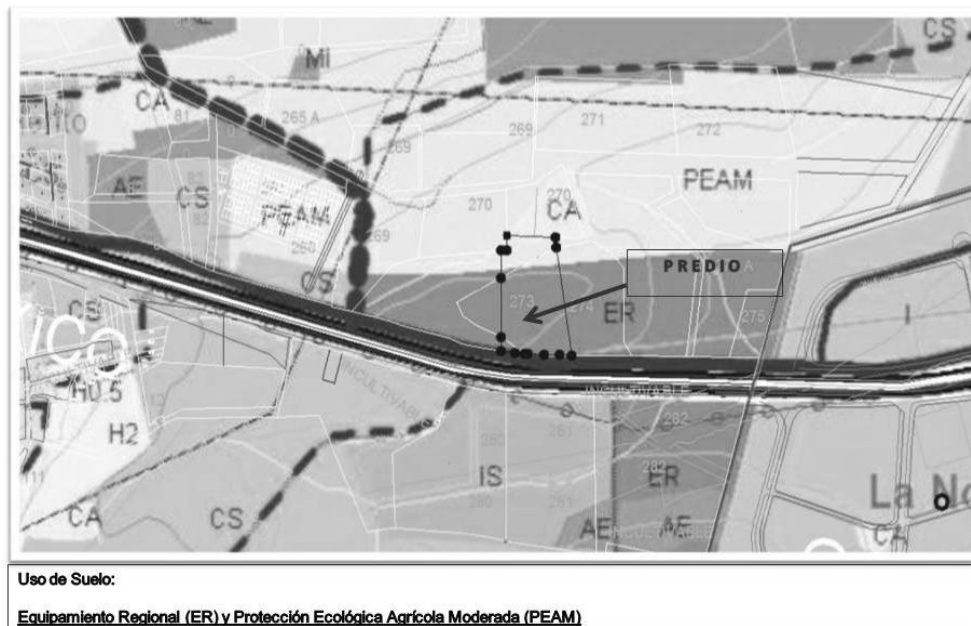
"...DIAGNOSTICO:

1. Mediante oficio No. SAY/1448/2014 de fecha 04 de septiembre del 2014, el Lic. Rafael Fernández de Cevallos y Castañeda, Secretario del Ayuntamiento de éste municipio, remitió la solicitud presentada por el Ing. Carlos Miguel Fisher Guerra, referente al Cambio de Uso de Suelo de Equipamiento Regional (ER) a Industrial (I), del inmueble identificado como el predio resultado de la fusión de las fracciones de las parcelas 284 Z-3 P1/2 y 273 Z-3 P1/2, ubicado en el Ejido La Cañada hoy Villa del Marqués del Águila, perteneciente a este municipio de El Marques, Qro., con clave catastral 110100166310634, con una superficie de 36,018.421 m².
2. Mediante escrito de fecha 02 de septiembre del 2014, el Ing. Carlos Miguel Fisher Guerra solicitó a la Secretaría del Ayuntamiento, el Cambio de Uso de Suelo de Equipamiento Regional (ER) a Industrial (I), del inmueble identificado como el predio resultado de la fusión de las fracciones de las parcelas 284 Z-3 P1/2 y 273 Z-3 P1/2, ubicado en el Ejido La Cañada hoy Villa del Marqués del Águila, perteneciente a este municipio de El Marques, Qro., con clave catastral 110100166310634, con una superficie de 36,018.421 m²., para lo cual anexa copia de la siguiente documentación:

- a) Copia simple de la escritura pública No. 20,050, de fecha 02 de septiembre del 2009, mediante la cual se protocoliza la constitución de una Sociedad bajo la denominación QUADRUM QUERETARO, S.A. DE C.V., la cual se encuentra debidamente inscrita ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo el Folio Mercantil 37932/1, de fecha 18 de septiembre del 2009; estableciéndose dentro de la misma la representatividad legal del Ing. Carlos Miguel Fisher Guerra.
- b) Copia simple de la Identificación oficial con fotografía del Ing. Carlos Miguel Fisher Guerra.
- c) Copia simple de la escritura pública No. 25,627, de fecha 8 de abril del 2014, mediante la cual se formalizo el contrato de compraventa a favor de la sociedad denominada QUADRUM QUERÉTARO, S.A. DE C.V., la cual se encuentra debidamente inscrita ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo el Folio Inmobiliario 00261193/0009, de fecha 02 de julio del 2014, del inmueble identificado como el predio resultado de la fusión de las fracciones de las parcelas 284 Z-3 P1/2 y 273 Z-3 P1/2, ubicado en el Ejido La Cañada hoy Villa del Marqués del Águila, perteneciente a éste Municipio de El Marqués Qro., con superficie de 36, 018. 421 m².
- d) Copia simple del recibo de pago del impuesto predial del año corriente.
- e) Fotografías del predio.
- f) Copia del croquis de localización del predio que nos ocupa.

3.- Que de acuerdo a los datos proporcionados, se verificó que:

- A. El predio en estudio se localiza dentro del límite normativo del Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Zona Surponiente, El Marqués, Qro., documento Técnico-Jurídico aprobado en Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 13 de febrero del 2009, Acta No. AC/012/2008-2009, Publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga", número 61, de fecha 28 de agosto de 2009 e inscrito en la Oficina de Planes de Desarrollo Urbano y, en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, Folio No. 00000029/001, el día 30 de septiembre de 2009; ubicándose un 80.64% de la superficie total del predio en Zona de Equipamiento Regional (ER) y el 19.36% de la superficie restante en zona de Protección Ecológica Agrícola Moderada (PEAM), tal y como se muestra en el siguiente gráfico:



identificado como el predio resultado de la fusión de las fracciones de las parcelas 284 Z-3 P1/2 y 273 Z-3 P1/2, ubicado en el Ejido La Cañada hoy Villa del Marqués del Águila, perteneciente a este municipio de El Marques, Qro., con clave catastral 110100166310634, con una superficie de 36,018.421 m²., lo anterior siempre y cuando se condicione a lo siguiente:

1. Realizar todos y cada uno de los procedimientos administrativos que la Secretaría del Ayuntamiento le establezca para que el Cambio de Uso de Suelo en caso de autorizarse, cuente con plena vigencia legal.
2. Participar en su proporción, en las obras de infraestructura que las autoridades municipales y/o estatales le soliciten, con el fin de contribuir al mejoramiento de la zona de influencia.
3. Previo al inicio de cualquier tipo de despalme dentro del predio, deberá de contar su propietario con las debidas autorizaciones por parte de las instancias ambientales tales como la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Estado de Querétaro, y/o la SEMARNAT, debiendo realizar las gestiones a las que haya lugar ante dichas instancias, dependiendo del proyecto a ubicar.
4. Respetar los coeficientes, compatibilidades de uso, restricciones, condicionantes y demás normatividades establecidas dentro del instrumento de planeación urbana arriba señalado para el Uso de Industria (I).
5. Una vez definida la actividad o giro en específico a desarrollar dentro del predio de referencia, deberá dar Cumplimiento a los comentarios y condicionantes definidas en la Autorización de Estudios Técnicos emitida por esta Dirección, en el oficio DDU/CPT/1962/2014, de fecha 28 de agosto del 2014.
6. El proyecto que se pretenda desarrollar dentro del predio que nos ocupa quedará sujeto al cumplimiento de lo establecido dentro del Código Urbano del Estado de Querétaro vigente, al Reglamento de Construcción para el Municipio de El Marques, Qro., y/o el Reglamento de Fraccionamientos y Desarrollos en Condominios para el Municipio de El Marques, Qro.
7. En el caso de proceder el Cambio de Uso de Suelo, el interesado deberá cubrir los derechos correspondientes por dicha autorización, de conformidad a la "Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2014", Artículo 23, Fracción IX, Punto 6, Inciso a), quedando el desglose de dicho importe integrado de la siguiente manera:

a) Por los primeros 500.00 m2:

CONCEPTO	DESGLOCE	IMPORTE
AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE USO DE SUELO PRIMEROS 500.00 M2.	50 VSMGZ (\$63.77)	\$3,188.50
	TOTAL	\$3,188.50

Derechos por concepto de Autorización de Cambio de Uso de Suelo para los primeros 500.00 m2.: **\$3,188.50**
(Tres mil ciento ochenta y ocho pesos 50/100 M.N)

b) Por los m2. excedentes a los 500 m2. iniciales:

CONCEPTO	DESGLOCE	IMPORTE
AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE USO DE SUELO M2. EXCEDENTES	(\$63.77 X 35,518.421 M2.)/25	\$90,600.39
	TOTAL	\$90,600.39

Derechos por concepto de Autorización de Cambio de Uso de Suelo para los m2. excedentes: **\$90,600.39**
(Noventa mil seiscientos pesos 39/100 M.N)...".

3. Por instrucciones del L.A.E. Enrique Vega Carriles, Presidente Municipal, el Lic. Rafael Fernández de Cevallos y Castañeda, Secretario del Ayuntamiento, mediante Oficio número SAY/DT/869/2012-2013, turnó a la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología del H. Ayuntamiento de El Marqués, Qro., la solicitud presentada por el Ing. Carlos Miguel Fisher Guerra, Representante Legal de la empresa QUADRUM QUERETARO, S.A. DE C.V., consistente en el Cambio de Uso de Suelo de Equipamiento Regional (ER) a Uso de Suelo Industrial (I) del inmueble identificado como el predio resultado de la fusión de las fracciones de las parcelas 284 Z-3 P1/2 y 273 Z-3 P1/2, ubicado en el Ejido La Cañada hoy Villa del Marqués del Águila, perteneciente a este municipio de El Marqués, Qro., con clave catastral 110100166310634, con una superficie de 36,018.421 m².

CONSIDERANDO

Que es competencia del H. Ayuntamiento autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo que se encuentra ubicado dentro del territorio de su jurisdicción, así como participar en la formulación, expedición y modificación de los planes de desarrollo urbano municipal.

Que el Plan Municipal de Desarrollo y los planes parciales de Desarrollo Urbano 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, 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.

Que la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, establece en sus artículos 121 al 128, los alcances de los Planes de Desarrollo Urbano Municipal.

Que las modificaciones a los Planes Subregionales de Desarrollo Urbano 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, y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.

Que 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.

Que una vez realizado el análisis del expediente relativo al caso en concreto, se realiza el presente, se considera VIABLE se autorice el Cambio de Uso de Suelo de Equipamiento Regional (ER) a Uso de Suelo Industrial (I) del inmueble identificado como el predio resultado de la fusión de las fracciones de las parcelas 284 Z-3 P1/2 y 273 Z-3 P1/2, ubicado en el Ejido La Cañada hoy Villa del Marqués del Águila, perteneciente a este municipio de El Marqués, Qro., con clave catastral 110100166310634, con una superficie de 36,018.421 m²...”

Que por lo anteriormente expuesto y fundado, se aprobó en Sesión Ordinaria de fecha 17 de Septiembre del 2014, por Unanimidad del Pleno del H. Ayuntamiento de El Marqués, Qro., el siguiente:

“...ACUERDO:

PRIMERO.- El H. Ayuntamiento de El Marqués autoriza el Cambio de Uso de Suelo de Equipamiento Regional (ER) a Uso de Suelo Industrial (I) del inmueble identificado como el predio resultado de la fusión de las fracciones de las parcelas 284 Z-3 P1/2 y 273 Z-3 P1/2, ubicado en el Ejido La Cañada hoy Villa del Marqués del Águila, perteneciente a este municipio de El Marqués, Qro., con clave catastral 110100166310634, con una superficie de 36,018.421 m², en términos del presente Acuerdo.

SEGUNDO.-El promotor deberá participar en su proporción, en las obras de infraestructura que las autoridades municipales y/o estatales le solicite, con el fin de contribuir al mejoramiento de la zona de influencia dentro del marco del convenio que se signe con este municipio de El Marqués, Qro.

TERCERO.-Previo al inicio de cualquier tipo de despalme dentro del predio, deberá de contar el propietario con las debidas autorizaciones por parte de las instancias ambientales tales como la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Estado de Querétaro, y/o la SEMARNAT, debiendo realizar las gestiones a las que haya lugar ante dichas instancias, dependiendo del proyecto a ubicar.

CUARTO.- Respetar los coeficientes, compatibilidades de uso, restricciones, condicionantes y demás normatividades establecidas dentro del instrumento de planeación urbana arriba señalado para el Uso de Industria (I).

QUINTO.-Una vez definida la actividad o giro en específico a desarrollar dentro del predio de referencia, deberá dar Cumplimiento a los comentarios y condicionantes definidas en la Autorización de Estudios Técnicos emitida por la Dirección de Desarrollo Urbano, en el oficio DDU/CPT/1962/2014, de fecha 28 de agosto del 2014.

SEXTO.- El proyecto que se pretenda desarrollar dentro del predio que nos ocupa quedará sujeto al cumplimiento de lo establecido dentro del Código Urbano del Estado de Querétaro vigente, al Reglamento de Construcción para el Municipio de El Marques, Qro., y/o el Reglamento de Fraccionamientos y Desarrollos en Condominios para el Municipio de El Marques, Qro.

SEPTIMO.- Una vez autorizado el presente Acuerdo, el interesado deberá cubrir los derechos correspondientes por dicha autorización; de conformidad a la "Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2014", Artículo 23, Fracción IX, Punto 6, Inciso a), quedando el desglose de dicho importe integrado de la siguiente manera:

a) Por los primeros 500.00 m2:

CONCEPTO	DESGLOCE	IMPORTE
AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE USO DE SUELO PRIMEROS 500.00 M2.	50 VSMGZ (\$63.77)	\$3,188.50
	TOTAL	\$3,188.50

Derechos por concepto de Autorización de Cambio de Uso de Suelo para los primeros 500.00 m2.: \$3,188.50
(Tres mil ciento ochenta y ocho pesos 50/100 M.N)

b) Por los m2. excedentes a los 500 m2. iniciales:

CONCEPTO	DESGLOCE	IMPORTE
AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE USO DE SUELO M2. EXCEDENTES	(\$63.77 X 35,518.421 M2.)/25	\$90,600.39
	TOTAL	\$90,600.39

Derechos por concepto de Autorización de Cambio de Uso de Suelo para los m2. excedentes: \$90,600.39
(Noventa mil seiscientos pesos 39/100 M.N).

OCTAVO.- Una vez aprobado el presente dictamen por parte del Honorable Ayuntamiento de El Marqués, Qro., y acreditado haber realizado los pagos de los derechos generados por la presente autorización, la Secretaría del Ayuntamiento deberá remitir la documentación correspondiente ante las instancias competentes, para su publicación en la "Gaceta Municipal" y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga", a costa del solicitante.

Así mismo, deberá publicarse el presente Acuerdo en dos de los diarios de mayor circulación en el Municipio, de manera legible en una foja completa, con un intervalo de cinco días entre cada publicación, a costa del solicitante, conforme a lo dispuesto en el Código Urbano para el Estado de Querétaro.

El solicitante deberá acreditar ante la Secretaría del Ayuntamiento y la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal las constancias que acrediten el cumplimiento de lo establecido en éste Punto de Acuerdo.

NOVENO.- Una vez cumplimentado lo anterior, en un plazo no mayor a treinta días hábiles contados a partir de la primer publicación del presente Acuerdo en la "Gaceta Municipal", deberá protocolizarse e inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio a costa del interesado, lo que deberá acreditar el solicitante ante la Secretaría del Ayuntamiento y la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal remitiendo las constancias que así lo confirmen.

DECIMO.- El incumplimiento de cualquiera de las determinaciones y condicionantes expuestos en éste Acuerdo y sus dispositivos Transitorios, en los plazos y condiciones otorgados, dará lugar al inicio del procedimiento administrativo de revocación del Acuerdo.

DECIMO PRIMERO.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, notificar el contenido de éste Acuerdo a la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal a efecto de que ésta realice la anotación y modificación del Cambio de Uso de Suelo aprobado en el Plan de Desarrollo Urbano que compete y se inscriba en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio en la Sección Especial correspondiente del Registro de Planes de Desarrollo Urbano para su consulta pública y efectos legales correspondientes.

TRANSITORIOS

1.- El presente Acuerdo surtirá los efectos legales correspondientes a partir de su fecha de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro.

2.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento notifique el presente acuerdo a los Titulares de la Secretaría de Finanzas Públicas y Tesorería Municipal, Desarrollo Urbano Municipal, y al Ing. Carlos Miguel Fisher Guerra, Representante Legal de la empresa QUADRUM QUERETARO, S.A. DE C.V., para su cumplimiento.

Notifíquese y cúmplase..."

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACION PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EL DIA 18 DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL CATORCE, EN LA CAÑADA, MUNICIPIO DE EL MARQUES, QUERETARO.-----

----- DOY FE -----

LIC. RAFAEL FERNANDEZ DE CEVALLOS Y CASTAÑEDA.
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.

Rúbrica

UNICA PUBLICACION

GOBIERNO MUNICIPAL

EL CIUDADANO LICENCIADO RAFAEL FERNÁNDEZ DE CEVALLOS Y CASTAÑEDA, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTICULO 47, FRACCIÓN IV, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

CERTIFICA

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 05 de Noviembre de dos mil catorce, el H. Ayuntamiento del Municipio de El Marqués, aprobó el Acuerdo que Autoriza el Cambio de Uso de Suelo de Protección Ecológica Agrícola Moderada (PEAM) a Uso Industrial (I) para una fracción de 55,000.00 m2. de un predio en copropiedad con sus poderdantes identificado como la fusión de los predios identificados como la Fracción II resultante de la subdivisión del predio identificado como predio rústico ubicado en la ex hacienda de El Colorado con superficie total actual de 125,506.88 m2., así como el cambio de Uso de Suelo de Habitacional Hasta 300 hab./Ha, con Comercio y Servicios (H3CS) a Uso Industrial (I) para un predio con superficie de 75,000.00 m2., en copropiedad con sus poderdantes identificado como la Parcela No. 50 de las en que se dividió el Fraccionamiento El Colorado, perteneciente a este municipio de El Marqués, Qro, el cual señala:

“...CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN V, INCISOS A) Y D), DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1, 7, Y 35, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 30, FRACCIÓN II, INCISOS A) Y D), 38, FRACCIÓN VIII, DEL 121, AL 128, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 1º, FRACCIÓN II, 28, FRACCIÓN II, 40, 41, 42, 48 Y 49 DEL CÓDIGO URBANO PARA EL ESTADO DE QUERÉTARO; 48, Y 55, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE ÉSTE AYUNTAMIENTO, Y EN BASE A LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES:

1. Mediante Dictamen Técnico **No. 22/2014**, la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de El Marqués Qro., de fecha 3 de noviembre del año en curso, y de quien es encargado de despacho el Arq. Héctor Rendón Rentería, ingreso a esta Secretaría el estudio relativo al Cambio de Uso de Suelo de Cambio de Uso de Suelo de Protección Ecológica Agrícola Moderada (PEAM) a Uso Industrial (I) para una fracción de 55,000.00 m2. de un predio en copropiedad con sus poderdantes identificado como la fusión de los predios identificados como la Fracción II resultante de la subdivisión del predio identificado como predio rústico ubicado en la ex hacienda de El Colorado con superficie total actual de 125,506.88 m2., así como el cambio de Uso de Suelo de Habitacional Hasta 300 hab./Ha, con Comercio y Servicios (H3CS) a Uso Industrial (I) para un predio con superficie de 75,000.00 m2., en copropiedad con sus poderdantes identificado como la Parcela No. 50 de las en que se dividió el Fraccionamiento El Colorado, perteneciente a este municipio de El Marqués, Qro., desprendiéndose de su contenido lo siguiente:

“...DIAGNOSTICO:

1. Mediante oficio No. SAY/DT/60/2014-2015 de fecha **23 de octubre del 2014**, el Lic. Rafael Fernández de Cevallos y Castañeda, Secretario del Ayuntamiento de éste municipio, remitió la solicitud presentada por el Lic. José Latí Mercado, apoderado legal de Jaime Mizrahi Levy, Shemaya Mizrahi Edid, Elie Jamous Jamous, Benjamín Mizrahi Edid referente a:
 - a) **El Cambio de Uso de Suelo de Protección Ecológica Agrícola Moderada (PEAM) a Uso Industrial (I)** para una fracción de **55,000.00 m2.** de un predio en copropiedad con sus poderdantes identificado como la fusión de los predios identificados como la Fracción II resultante de la subdivisión del predio identificado como predio rústico ubicado en la ex hacienda de El Colorado con superficie total actual de 125,506.88 m2.
 - b) **El cambio de Uso de Suelo de Habitacional Hasta 300 hab./Ha, con Comercio y Servicios (H3CS) a Uso Industrial (I)** para un predio con superficie de **75,000.00 m2.**, en copropiedad con sus poderdantes identificado como la Parcela No. 50 de las en que se dividió el Fraccionamiento El Colorado, perteneciente a este municipio de El Marqués, Qro.

2. Mediante escrito de fecha **21 de octubre del 2014**, el Lic. José Latí Mercado apoderado legal de Jaime Mizrahi Levy, Shemaya Mizrahi Edid, Elie Jamous Jamous, Benjamín Mizrahi Edid solicitó a la Secretaría del Ayuntamiento:

- a) **El Cambio de Uso de Suelo de Protección Ecológica Agrícola Moderada (PEAM) a Uso Industrial (I)** para una fracción de **55,000.00 m2.** de un predio en copropiedad con sus poderdantes identificado como la fusión de los predios identificados como la Fracción II resultante de la subdivisión del predio identificado como predio rústico ubicado en la ex hacienda de El Colorado con superficie total actual de 125,506.88 m2.
- b) **El cambio de Uso de Suelo de Habitacional Hasta 300 hab./Ha, con Comercio y Servicios (H3CS) a Uso Industrial (I)** para un predio con superficie de **75,000.00 m2.**, en copropiedad con sus poderdantes identificado como la Parcela No. 50 de las en que se dividió el Fraccionamiento El Colorado, perteneciente a este municipio de El Marqués, Qro., para lo cual anexa copia de la siguiente documentación:

A. RESPECTO A LA FRACCIÓN DE 55,000.00 M2., DEL PREDIO EN COPROPIEDAD IDENTIFICADO COMO LA FUSIÓN DE LOS PREDIOS IDENTIFICADOS COMO LA FRACCIÓN II, RESULTANTE DE LA SUBDIVISIÓN DEL PREDIO IDENTIFICADO COMO PREDIO RÚSTICO UBICADO EN LA EX HACIENDA DE EL COLORADO.

- i. Copia simple de la escritura pública No. 20,727, de fecha **7 de octubre del 2014** mediante la cual se formalizó entre otras cosas el contrato de compraventa a favor de los señores José Latí Mercado el cual compra el 10%, Jaime Mizrahi Levy compra el 66%, Elie Jamous Jamous compra el 4.00%, Benjamín Mizrahi Edid compra el 10.00% y Shemaya Mizrahi Edid Compra el 10% de la Fracción II, resultante de la subdivisión del predio rústico ubicado en la Ex-Hacienda de El Colorado, en el lugar denominado Potrero de la Cruz, perteneciente al Municipio de El Marques, Querétaro, con una superficie de 55,000.00 m2., misma que se encuentra en trámite ante la Dirección de Catastro de Gobierno del Estado, así como en proceso de inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, tal y como hace constar el Lic. Gerardo Sánchez Vallejo, Notario adscrito a la Notaria Pública Número 26, mediante constancia notarial de fecha 7 de octubre del 2014.

De igual forma dentro de dicho instrumento público se protocolizó la Fusión de la Fracción II, con superficie de 55,000.00 m2., inicialmente descrita y el predio resultante de la fusión del resto del predio de la Parcela 51 en que se dividió el fraccionamiento "El Colorado" y fracción del lote de terreno conocido como Fracción número 2, de la Ex hacienda El colorado, con superficie 70,506.88 m2., quedando una sola unidad topográfica con una superficie de 125,506.88 m2.

B. RESPECTO AL PREDIO CON SUPERFICIE 75,000.00 M2., IDENTIFICADO COMO LA PARCELA NO. 50, DE LAS QUE SE DIVIDIÓ EL FRACCIONAMIENTO EL COLORADO, PERTENECIENTE A ESTE MUNICIPIO DE EL MARQUES, QRO.

- i. Copia simple de la escritura pública No. 20,322 de fecha **12 de diciembre del 2012**, mediante la cual formalizó el Contrato de Compraventa con Reserva de Dominio entre los señores Jorge Alcántara Magos y José Joel Alcántara Magos como la parte vendedora y de una segunda parte los señores Jaime Mizrahi Levy, José Latí Mercado, Elie Jamous Jamous, Benjamín Mizrahi Edid y Shemaya Mizrahi Edid quienes en conjunto se denominan como la parte compradora respecto de los inmuebles identificados como Parcela marcada con el Número 50 de la que se dividió el fraccionamiento "El Colorado", con una superficie de 7-50-00 Has., Resto del predio de la Parcela 51, con superficie de 66,872.90 m2., y la Fracción del lote de terreno conocido como Fracción número 2, de la Ex-Hacienda del Colorado, en el Municipio de El Marques, Qro., misma que se encuentra debidamente inscrita ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio en fecha 16 de abril del 2013, bajo los folios inmobiliarios No. 375845/3, 407537/3 y 448347/4.

Lo anterior siempre y cuando se condicione a lo siguiente:

1. Realizar todos y cada uno de los procedimientos administrativos que la Secretaría del Ayuntamiento le establezca para que los Cambios de Uso de Suelo en caso de autorizarse, cuenten con plena vigencia legal.
2. El proyecto industrial que pretende desarrollarse sobre los predios en estudio deberá tener su acceso a travez de la Autopista Federa No. 57, y no por la vialidad localizada al sur de los predios..
3. Participar en su proporción, en las obras de infraestructura que las autoridades municipales y/o estatales le soliciten, con el fin de contribuir al mejoramiento de la zona de influencia.
4. Previo al inicio de cualquier tipo de despalme dentro de los predios, deberán sus propietarios exhibir ante esta Dirección las debidas autorizaciones emitidas por parte de las instancias ambientales tales como la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Estado de Querétaro, y/o la SEMARNAT, debiendo realizar las gestiones necesarias a las que haya lugar ante dichas instancias, dependiendo del proyecto a ubicar.
5. Respetar los coeficientes, compatibilidades de uso, restricciones, condicionantes y demás normatividades establecidas dentro del instrumento de planeación urbana arriba señalado para el Uso de Industria (I).
6. Deberá dar cumplimiento a cada uno de los requerimientos establecidos dentro de la Autorización de Estudios Técnicos emitida por esta Dirección, mediante oficio DDU/CPT/2503/2014, de fecha 31 de octubre del 2014, así como llevar a cabo las medidas de mitigación establecidas dentro del mismo.
7. El proyecto que se pretenda desarrollar dentro de los predios que nos ocupan, quedará sujeto al cumplimiento de lo establecido dentro del Código Urbano del Estado de Querétaro vigente y al Reglamento de Construcción para el Municipio de El Marques, Qro.
8. En el caso de proceder los Cambios de Uso de Suelo solicitados, el interesado deberá cubrir los derechos correspondientes por dicha autorización, de conformidad a la "Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2014", Artículo 23, Fracción IX, Punto 6, Inciso a), quedando el desglose de dicho importe integrado de la siguiente manera:

I. Para la Fracción con superficie de 55,000.00 m2.:

- a) Por los primeros 500.00 m2:

CONCEPTO	DESGLOCE	IMPORTE
AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE USO DE SUELO PRIMEROS 500.00 M2.	50 VSMGZ (\$63.77)	\$3,188.50
	TOTAL	\$3,188.50

Derechos por concepto de Autorización de Cambio de Uso de Suelo para los primeros 500.00 m2.: \$3,188.50 (Tres mil ciento ochenta y ocho pesos 50/100 M.N)

- b) Por los m2. excedentes a los 500 m2. iniciales:

CONCEPTO	DESGLOCE	IMPORTE
AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE USO DE SUELO M2. EXCEDENTES	(\$63.77 X 54,500 M2.)/25	\$139,018.60
	TOTAL	\$139,018.60

Derechos por concepto de Autorización de Cambio de Uso de Suelo para los m2. excedentes: \$139,018.60 (Ciento treinta y nueve mil dieciocho pesos 60/100 M.N).

II. Para el predio con superficie de 75,000.00 m2.

a) Por los primeros 500.00 m2:

CONCEPTO	DESGLOCE	IMPORTE
AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE USO DE SUELO PRIMEROS 500.00 M2.	50 VSMGZ (\$63.77)	\$3,188.50
	TOTAL	\$3,188.50

Derechos por concepto de Autorización de Cambio de Uso de Suelo para los primeros 500.00 m2.: \$3,188.50 (Tres mil ciento ochenta y ocho pesos 50/100 M.N)

b) Por los m2. excedentes a los 500 m2. iniciales:

CONCEPTO	DESGLOCE	IMPORTE
AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE USO DE SUELO M2. EXCEDENTES	(\$63.77 X 74,500 M2.)/25	\$190,034.60
	TOTAL	\$190,034.60

Derechos por concepto de Autorización de Cambio de Uso de Suelo para los m2. excedentes: \$190,034.60 (Ciento noventa mil treinta y cuatro pesos 60/100 M.N)..."

3.- Por instrucciones del L.A.E. Enrique Vega Carriles, Presidente Municipal, el Lic. Rafael Fernández de Cevallos y Castañeda, Secretario del Ayuntamiento, mediante Oficio número SAY/DT/94/2012-2013, turnó a la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología del H. Ayuntamiento de El Marqués, Qro., la solicitud presentada por el Lic. José Latí Mercado, relativo a la autorización de Cambio de Uso de Suelo de Protección Ecológica Agrícola Moderada (PEAM) a Uso Industrial (I) para una fracción de 55,000.00 m2. de un predio en copropiedad con sus poderdantes identificado como la fusión de los predios identificados como la Fracción II resultante de la subdivisión del predio identificado como predio rústico ubicado en la ex hacienda de El Colorado con superficie total actual de 125,506.88 m2., así como el cambio de Uso de Suelo de Habitacional Hasta 300 hab./Ha, con Comercio y Servicios (H3CS) a Uso Industrial (I) para un predio con superficie de 75,000.00 m2., en copropiedad con sus poderdantes identificado como la Parcela No. 50 de las en que se dividió el Fraccionamiento El Colorado, perteneciente a este municipio de El Marqués, Qro.,

CONSIDERANDO

Que es competencia del H. Ayuntamiento autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo que se encuentra ubicado dentro del territorio de su jurisdicción, así como participar en la formulación, expedición y modificación de los planes de desarrollo urbano municipal.

Que el Plan Municipal de Desarrollo y los planes parciales de Desarrollo Urbano 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, 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 sobrepengan causas de interés social que les afecte, entre otras.

Que la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, establece en sus artículos 121 al 128, los alcances de los Planes de Desarrollo Urbano Municipal.

Que las modificaciones a los Planes Subregionales de Desarrollo Urbano 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, y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.

Que 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.

Que una vez realizado el análisis del expediente relativo al caso en concreto, se realiza el presente, se considera VIABLE se autorice el Cambio de Uso de Suelo de Zona Habitacional 100 Hab./Ha. (H1) a Corredor Urbano (CU) para la ubicación de una Gasolinera sobre el predio identificado como la Fracción 1, de la fracción del Predio Rústico ubicado en la Ranchería de Buenavistilla, Municipio de El Marqués, Qro...”

Que por lo anteriormente expuesto y fundado, se aprobó en Sesión Ordinaria de fecha 05 de Noviembre del 2014, por Unanimidad del Pleno del H. Ayuntamiento de El Marqués, Qro., el siguiente:

“...ACUERDO:

PRIMERO.- El H. Ayuntamiento de El Marqués autoriza el Cambio de Uso de Suelo de Protección Ecológica Agrícola Moderada (PEAM) a Uso Industrial (I) para una fracción de 55,000.00 m2. de un predio en copropiedad con sus poderdantes identificado como la fusión de los predios identificados como la Fracción II resultante de la subdivisión del predio identificado como predio rústico ubicado en la ex hacienda de El Colorado con superficie total actual de 125,506.88 m2., así como el cambio de Uso de Suelo de Habitacional Hasta 300 hab./Ha, con Comercio y Servicios (H3CS) a Uso Industrial (I) para un predio con superficie de 75,000.00 m2., en copropiedad con sus poderdantes identificado como la Parcela No. 50 de las en que se dividió el Fraccionamiento El Colorado, perteneciente a este municipio de El Marqués, Qro., en términos del Dictamen Técnico descrito en el antecedente 1 del presente Acuerdo.

SEGUNDO.- El promotor deberá Realizar todos y cada uno de los procedimientos administrativos que el Ayuntamiento le establezca para que el Cambio de Uso de Suelo cuente con plena vigencia legal, sobre la fracciones referidas.

TERCERO.- Como parte de los requisitos para la obtención del Dictamen de Uso Suelo el promotor deberá presentar:

- Realizar todos y cada uno de los procedimientos administrativos que la Secretaría del Ayuntamiento le establezca para que el Cambio de Uso de Suelo en caso de autorizarse, cuente con plena vigencia legal.
- Presentar un un plazo no mayor a **45 DÍAS HABILES** la inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la escritura pública No. 20,727, de fecha 7 de octubre del 2014.
- Participar en su proporción, en las obras de infraestructura que las autoridades municipales y/o estatales le soliciten, con el fin de contribuir al mejoramiento de la zona de influencia.
- Previo al inicio de cualquier tipo de despalme dentro del predio, deberán de contar sus propietarios en caso de así requerirlo con las debidas autorizaciones por parte de las instancias ambientales tales como la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Estado de Querétaro, y/o la SEMARNAT, debiendo realizar las gestiones a las que haya lugar ante dichas instancias, dependiendo del proyecto a ubicar.
- Respetar los coeficientes, compatibilidades de uso, restricciones, condicionantes y demás normatividades establecidas dentro del instrumento de planeación urbana arriba señalado para el Uso de Industria (I).

- El proyecto que se pretenda desarrollar dentro de los predio que nos ocupa quedará sujeto al cumplimiento de lo establecido dentro del Código Urbano del Estado de Querétaro vigente, y al Reglamento de Construcción para el Municipio de El Marques, Qro.

CUARTO.- El promotor deberá cubrir los derechos correspondientes por dicha autorización, de Cambio de Uso de Suelo; de conformidad a la "Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2014", Artículo 23, Fracción IX, Punto 6, Inciso a y b, quedando el desglose de dicho importe de la siguiente manera:

III. Para la Fracción con superficie de 55,000.00 m2.:

- c) Por los primeros 500.00 m2:

CONCEPTO	DESGLOCE	IMPORTE
AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE USO DE SUELO PRIMEROS 500.00 M2.	50 VSMGZ (\$63.77)	\$3,188.50
	TOTAL	\$3,188.50

Derechos por concepto de Autorización de Cambio de Uso de Suelo para los primeros 500.00 m2.: \$3,188.50 (Tres mil ciento ochenta y ocho pesos 50/100 M.N)

- d) Por los m2. excedentes a los 500 m2. iniciales:

CONCEPTO	DESGLOCE	IMPORTE
AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE USO DE SUELO M2. EXCEDENTES	$(\$63.77 \times 54,500 \text{ M2.})/25$	\$139,018.60
	TOTAL	\$139,018.60

Derechos por concepto de Autorización de Cambio de Uso de Suelo para los m2. excedentes: \$139,018.60 (Ciento treinta y nueve mil dieciocho pesos 60/100 M.N).

IV. Para el predio con superficie de 75,000.00 m2.

- c) Por los primeros 500.00 m2:

CONCEPTO	DESGLOCE	IMPORTE
AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE USO DE SUELO PRIMEROS 500.00 M2.	50 VSMGZ (\$63.77)	\$3,188.50
	TOTAL	\$3,188.50

Derechos por concepto de Autorización de Cambio de Uso de Suelo para los primeros 500.00 m2.: \$3,188.50 (Tres mil ciento ochenta y ocho pesos 50/100 M.N)

- d) Por los m2. excedentes a los 500 m2. iniciales:

CONCEPTO	DESGLOCE	IMPORTE
AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE USO DE SUELO M2. EXCEDENTES	$(\$63.77 \times 74,500 \text{ M2.})/25$	\$190,034.60
	TOTAL	\$190,034.60

Derechos por concepto de Autorización de Cambio de Uso de Suelo para los m2. excedentes: \$190,034.60 (Ciento noventa mil treinta y cuatro pesos 60/100 M.N).

QUINTO.- Una vez aprobado el presente dictamen por parte del Honorable Ayuntamiento de El Marqués, Qro., y acreditado haber realizado los pagos de los derechos generados por la presente autorización, la Secretaría del Ayuntamiento deberá remitir la documentación correspondiente ante las instancias competentes, para su publicación en la "Gaceta Municipal" y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga", a costa del solicitante.

Así mismo, deberá publicarse el presente Acuerdo por una sola ocasión en un diario de mayor circulación en el Municipio, de manera legible en una foja completa, a costa del solicitante, conforme a lo dispuesto en el Código Urbano para el Estado de Querétaro.

El solicitante deberá acreditar ante la Secretaría del Ayuntamiento y la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal las constancias que acrediten el cumplimiento de lo establecido en éste Punto de Acuerdo.

SEXTO.- Una vez cumplimentado lo anterior, en un plazo no mayor a treinta días hábiles contados a partir de la primer publicación del presente Acuerdo en la "Gaceta Municipal", deberá protocolizarse e inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio a costa del interesado, lo que deberá acreditar el solicitante ante la Secretaría del Ayuntamiento y la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal remitiendo las constancias que así lo confirmen.

SÉPTIMO.- El incumplimiento de cualquiera de las determinaciones y condicionantes expuestos en éste Acuerdo y sus dispositivos Transitorios, en los plazos y condiciones otorgados, dará lugar al inicio del procedimiento administrativo de revocación del Acuerdo.

OCTAVO.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, notificar el contenido de éste Acuerdo a la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal a efecto de que ésta realice la anotación y modificación del Cambio de Uso de Suelo aprobado en el Plan de Desarrollo Urbano que compete y se inscriba en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio en la Sección Especial correspondiente del Registro de Planes de Desarrollo Urbano para su consulta pública y efectos legales correspondientes.

TRANSITORIOS

1.- El presente Acuerdo surtirá los efectos legales correspondientes a partir de su aprobación.

2.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento notifique el presente acuerdo a los Titulares de la Secretaría de Finanzas Públicas y Tesorería Municipal, Desarrollo Urbano Municipal, y al Lic. José Latí Mercado, apoderado legal de Jaime Mizrahi Levy, Shemaya Mizrahi Edid, Elie Jamous Jamous, Benjamín Mizrahi Edid, para su cumplimiento.

Notifíquese y cúmplase..."

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EL DÍA 06 DE NOVIEMBRE DE DOS MIL CATORCE, EN LA CAÑADA, MUNICIPIO DE EL MARQUES, QUERÉTARO.----- DOY FE -----

LIC. RAFAEL FERNÁNDEZ DE CEVALLOS Y CASTAÑEDA.
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.

Rúbrica

UNICA PUBLICACION

GOBIERNO MUNICIPAL

EL CIUDADANO LICENCIADO RAFAEL FERNÁNDEZ DE CEVALLOS Y CASTAÑEDA, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTICULO 47, FRACCIÓN IV, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

CERTIFICA

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 05 de Noviembre de dos mil catorce, el H. Ayuntamiento del Municipio de El Marqués, aprobó el Acuerdo que Autoriza la Relotificación a 5 Etapas, Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización, Nomenclatura Oficial de Vialidades y Autorización para Venta de Lotes de las Etapas 2 y 3 del fraccionamiento habitacional popular con una densidad de 350 hab./Ha., con Comercio y Servicios denominado "Rincones del Marques", ubicado en el predio identificado como el inmueble resultante de la fusión de las Parcelas 108, de la zona 1, polígono 3/3, del Ejido Josefa Vergara antes Saldarriaga, 21, 22, 24, 25, fracción de la parcela 29 y 19, éstas últimas 6 parcelas correspondientes a la Zona 1, Polígono 1/1, del Ejido El Colorado, todas pertenecientes a este municipio de El Marqués Qro., las cuales forman una sola unidad topográfica con una superficie de 451,423.03 m²; el cual señala:

"...CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN V, INCISOS A), D) Y F) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 7 Y 35, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 30, FRACCIÓN II, INCISOS A) Y D), 38, FRACCIÓN VIII, DEL 121, AL 128, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 1º, FRACCIÓN I, IV, V, VI y X, 140,143,145,147, DEL 153 AL 157 DEL CÓDIGO URBANO PARA EL ESTADO DE QUERÉTARO DE 1992; 48 Y 55, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE ÉSTE AYUNTAMIENTO, Y EN BASE A LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES:

1.- Que se recibió en la Secretaría del Ayuntamiento Dictamen Técnico con número de folio 21/2014 suscrito por el Arq. Héctor Rendón Rentería, Director de Desarrollo Urbano Municipal, respecto de la petición presentada por el El Ing. Adrián Ramírez Gallegos Representante Legal del Fideicomiso HSBC MÉXICO S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO HSBC DIVISIÓN FIDUCIARIA identificado con el No. 304,476 y de RUBA DESARROLLOS S.A. DE C.V., en la que solicita se le autorice la **Relotificación a 5 etapas, Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización, Nomenclatura Oficial de Vialidades y Autorización para Venta de Lotes de las Etapas 2 y 3 del fraccionamiento habitacional popular con una densidad de 350 hab./Ha., con Comercio y Servicios denominado "Rincones del Marques"**, ubicado en el predio identificado como el inmueble resultante de la Fusión de las Parcelas 108, de la zona 1, polígono 3/3, del Ejido Josefa Vergara antes Saldarriaga, 21, 22, 24, 25, fracción de la parcela 29 y 19, éstas últimas 6 parcelas correspondientes a la Zona 1, Polígono 1/1, del Ejido El Colorado, todas pertenecientes a este municipio de El Marqués Qro., las cuales forman una sola unidad topográfica con una superficie de **451,423.03 m²**, mismo que se transcribe a continuación en su parte esencial:

"...DIAGNOSTICO:

1. *Mediante oficio No. SAY/1672/2014 de fecha 13 de octubre del 2014, el Secretario del Ayuntamiento, el Lic. Rafael Fernández de Cevallos y Castañeda, remitió a esta Dirección la solicitud presentada por el Ing. Adrián Ramírez Gallegos Representante Legal del Fideicomiso HSBC MÉXICO S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO HSBC DIVISIÓN FIDUCIARIA identificado con el No. 304,476 y de RUBA DESARROLLOS S.A. DE C.V. referente a la autorización de la **Relotificación a 5 Etapas, Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 2 y 3, Nomenclatura Oficial de Vialidades de las Etapas 1, 2 y 3, y Venta Provisional de Lotes de las Etapas 2 y 3, del fraccionamiento habitacional popular con una densidad de 350 hab./Ha., con comercio y servicios denominado, "Rincones del Marqués"**, ubicado en el predio identificado como el inmueble resultante de la Fusión de las Parcelas 108, de la zona 1, polígono 3/3, del Ejido Josefa Vergara antes Saldarriaga, 21, 22, 24, 25, fracción de la parcela 29 y 19, éstas últimas 6 parcelas correspondientes a la Zona 1, Polígono 1/1, del Ejido El Colorado, todas pertenecientes a este municipio de El Marqués Qro., las cuales forman una sola unidad topográfica con una superficie de **451,423.03 m²**.*

2. Mediante escrito de fecha 07 de octubre del 2014, el Ing. Adrián Ramírez Gallegos Representante Legal del Fideicomiso HSBC MÉXICO S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO HSBC DIVISIÓN FIDUCIARIA identificado con el No. 304,476 y de RUBA DESARROLLOS S.A. DE C.V. solicitó la Autorización de la **Relotificación a 5 Etapas, Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 2 y 3, Nomenclatura Oficial de Vialidades de las Etapas 1, 2 y 3, y Venta Provisional de Lotes de las Etapas 2 y 3, del fraccionamiento habitacional popular con una densidad de 350 hab./Ha., con comercio y servicios denominado, "Rincones del Marqués"**, ubicado en el predio identificado como el inmueble resultante de la Fusión de las Parcelas 108, de la zona 1, polígono 3/3, del Ejido Josefa Vergara antes Saldarriaga, 21, 22, 24, 25, fracción de la parcela 29 y 19, éstas últimas 6 parcelas correspondientes a la Zona 1, Polígono 1/1, del Ejido El Colorado, todas pertenecientes a este municipio de El Marqués Qro., las cuales forman una sola unidad topográfica con una superficie de **451,423.03 m2.**, para lo cual anexa copia de la siguiente documentación:
- A. Copia simple del Acta No. 26,047, de fecha **2 de octubre de 1979**, mediante la cual se hace constar la formación y **constitución de una Sociedad Anónima**, denominada Parel Construcciones, S.A.
 - B. Copia simple de la escritura pública Número 19,805 de fecha **15 de agosto del 2007**, mediante la cual se **protocolizó la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas** de Parel Construcciones S.A., celebrada en fecha 13 de agosto del 2007, mediante la cual se acordó la reforma total de estatutos y cambio de denominación por Ruba Desarrollos, S.A. de C.V., la cual se encuentra debidamente inscrita ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Chihuahua, bajo el folio mercantil electrónico No. 23817*10, de fecha 24 de agosto del 2007.
 - C. Copia simple de la escritura pública No. 41,406, de fecha **19 de octubre del 2010**, mediante la cual la sociedad denominada Ruba Desarrollos, S.A. de C.V. otorgó **poder y mandato general** para pleitos y cobranzas, actos de administración y dominio limitado a favor del Ing. Adrián Ramírez Gallegos, misma que se encuentra debidamente inscrita ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Chihuahua, bajo el folio mercantil electrónico No. 23817*10, de fecha 28 de octubre del 2010.
 - D. Copia simple de la escritura pública No. 10,740, de fecha **24 de enero del 2011** mediante la cual se **protocolizó la fusión de predios** identificados como la Parcela 108, de la zona 1, polígono 3/3, del Ejido Josefa Vergara antes Saldarriaga, Parcela 21, 22, 24, 25, fracción de la parcela 29 y 19, éstas últimas 6 parcelas correspondientes a la Zona 1, Polígono 1/1, del Ejido El Colorado, todas pertenecientes a este municipio de El Marqués Qro., resultante del oficio DDU/DL/2792/2011, y su respectivo plano expedido por esta misma Dirección de Desarrollo Urbano el día 19 de agosto del 2011, las cuales forman una sola unidad topográfica con una superficie de 451,423.03 m2. la cual se encuentra debidamente inscrita ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio mediante Folio Inmobiliario 00420943/0001, de fecha 04 de abril del 2012.
 - E. Copia simple de la escritura pública No. 98,130, de fecha **22 de junio del 2011** mediante la cual **formalizó el contrato de Fideicomiso** de administración para un desarrollo inmobiliario, con derecho de reversión identificado con el número 304476, celebrado en una primera parte por las sociedades denominadas Fraccionadora La Romita, S.A. de C.V. y Promociones Habitacionales del Centro de México, S.A. de C.V. identificados como Fideicomitente y Fideicomisario A; por una segunda parte la sociedad denominada Ruba Desarrollos, S.A. de C.V. identificada como Fideicomitente y Fideicomisario B; y por una tercera parte, HSBC México, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero HSBC, División Fiduciaria, identificado como el Fiduciario, la cual se encuentra debidamente inscrita ante el Registro Público de la Propiedad bajo los folios inmobiliarios No. 00160292/0005, 00190675/0005, 00160302/0005, 00160322/0005, 00160324/0005, 00190675/0005 y 00197386/0004, de fecha 22 de julio del 2011.
 - F. Copia simple de la escritura pública No. 15,550, de fecha **12 de octubre del 2011**, mediante la cual se **formaliza los poderes** que otorga "HSBC México, S.A. Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero HSBC, División Fiduciaria, en el Fideicomiso de administración para un desarrollo inmobiliario con derecho de reversión, identificado con el número 304,476, en favor de los señores Adrián Ramírez Gallegos y Javier Valdivia Santibáñez.

G. Copia simple de la identificación oficial con fotografía del Ing. Adrián Ramírez Gallegos

3. Que de acuerdo a los datos e información proporcionados, así como al análisis técnico correspondiente, se verificó que:

A. Considerando los antecedentes con los que cuenta el inmueble referido, incluidas las autorizaciones que a la fecha han sido emitidas para el mismo, la normatividad en materia urbana que le es aplicable al desarrollo que nos ocupa, es el Código Urbano para el Estado de Querétaro del año 1992, pues su inicio de gestiones data del año 2011, con la emisión por parte de esta Dirección, del Dictamen de Uso de Suelo para la ubicación de un fraccionamiento habitacional popular con una densidad de 350 hab./Ha. con Comercio y Servicios.

B. Que mediante Acuerdo de Cabildo de fecha **29 de septiembre del 2012**, se Autorizó la **Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización, Nomenclatura Oficial de las Vialidades y la Autorización de la Venta de Lotes para la Etapa 1, del Fraccionamiento habitacional popular con una densidad de 350 hab./Ha., con Comercio y Servicios denominado "Rincones del Marques"**, ubicado en el predio identificado como Fusión de las Parcelas Números 21, 22, 24, 25, 19, 108 y Fracción de la Parcela 29, del Ejido El Colorado de éste municipio de El Marques, Qro., con una superficie de 451,423.03 m²., misma que cuenta con sus respectivas publicaciones en la Gaceta Municipal en fechas 03 y 17 de octubre del 2012, en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" por dos tantos en los ejemplares de fechas 2 y 9 noviembre del 2012, en los diarios de mayor circulación "Diario de Querétaro" en fechas 26 y 27 de noviembre del 2012 y en el Periódico Noticias, Querétaro en fechas 28 y 29 de noviembre del 2012. De igual forma cuenta con la escritura pública No. 15,063, de fecha 5 de diciembre del 2012, mediante la cual se protocolizó dicho Acuerdo, misma que se encuentra debidamente inscrita ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

C. Que una vez revisado el Acuerdo de Cabildo arriba señalado, a efecto de cotejar el cumplimiento de las condicionantes señaladas dentro del mismo, se verificó lo siguiente:

- Respecto al cumplimiento a lo establecido en el ACUERDO SEGUNDO, Punto 2.1, el interesado presenta los **proyectos de Red de Media Tensión aérea, y Red de Alumbrado Público correspondiente a un tramo de la vialidad denominada "III ANILLO VIAL MADERAS ORIGEN Y DESTINO"** debidamente autorizado por la Comisión Federal de Electricidad en fecha **21 de junio del 2012**, mediante Aprobación de Proyecto No. 30614/2012, por lo que dicha condicionante se considera solventada.
- Respecto al cumplimiento a lo establecido en el ACUERDO SEGUNDO, Punto 2.2 el interesado presenta copia simple del oficio No. SSMA/DCA/0963/2014, de fecha **19 de septiembre del 2014**, mediante el cual la Secretaría de Desarrollo Sustentable amplió el plazo de la vigencia de la **autorización que en materia de impacto ambiental** hasta el 19 de septiembre del 2016, misma que se emitió mediante oficio SEDESU/SSMA/086/2012, de fecha 9 de marzo del 2012, debido a que no se contó con evidencia de incumplimiento de las condicionantes establecidas dentro del mismo, así como de la normatividad ambiental para la construcción del fraccionamiento que nos ocupa, por lo que dicha condicionante se considera a la fecha solventada; sin embargo, el promotor de dicho fraccionamiento deberá seguir dando cumplimiento a lo establecido en las autorizaciones emitidas por dicha Secretaría.
- Respecto al cumplimiento a lo establecido en el ACUERDO SEGUNDO, Punto 2.3 el interesado presenta copia simple del proyecto de Línea de Conducción de 20" y derivación a los desarrollos Rincones del Marques y Ciudad Maderas con alimentación del tanque expositor y rebombeo Paraíso-La Noria, debidamente aprobado por la Comisión Estatal de Aguas con No. de Expediente MA-005-(0-1), de fecha **12 de febrero del 2013**, por lo que dicha condicionante se considera solventada.

- Respecto al cumplimiento a lo establecido en el ACUERDO SEGUNDO, Punto 2.4 el interesado presenta copia simple de los oficios No. VE/0776/2014, VE/1305/2014 y VE/1331/2014 de fechas **25 de abril del 2014, 29 de julio del 2014 y 04 de agosto del 2014** respectivamente, mediante los cuales la Comisión Estatal de Aguas emitió las factibilidades para el suministro del servicio de Agua Potable, Alcantarillado y Drenaje Pluvial para el desarrollo denominado "Rincones del Marques", las cuales en conjunto amparan un total de 950 viviendas y 13 lotes comerciales.
 - Respecto al cumplimiento a lo establecido en el ACUERDO SEGUNDO, Punto 2.6 y 2.7 el interesado presenta copia de la escritura pública No. 16,131, de fecha **19 de marzo del 2013**, mediante la cual transmitió a favor de este Municipio las superficies de 31,637.56 m^{2.}, 15,555.56 m^{2.}, y 78,191.06 m^{2.} correspondientes a Equipamiento, Áreas Verdes y Vialidades respectivamente, misma que se encuentra debidamente inscrita ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo folios inmobiliarios 00460204/0002, 00460208/0002, 00460211/0002, 00460213/0002, 00460215/0002 al 00460221/0001, todos de fecha 06 de junio del 2013.
 - Respecto a la condicionante establecida en el ACUERDO SEGUNDO, Puntos 2.8, 2.9 y 2.10 está Dirección ratifica que el promotor debe dar cumplimiento de las mismas, sin embargo se hace la aclaración que en base a la normativa aplicable al fraccionamiento en estudio, dicho requerimiento está sustentado dentro del Artículo 111 y 112 del Código Urbano para el Estado de Querétaro del año 1992.
 - Respecto al cumplimiento a lo establecido en el ACUERDO SEGUNDO, Punto 2.11, el interesado presentó fianza vigente a favor de este municipio de El Marques, Qro., expedida por la empresa Fianzas Monterrey, S.A. de C.V. por un monto de **\$33 338,478.97**, por lo que dicha condicionante se considera cubierta.
 - Respecto al cumplimiento a lo establecido en el ACUERDO SEGUNDO, Puntos 2.12, 2.13, 2.14, 2.15, 2.16, 2.17, 2.18, 2.19, 2.20 se acredita su cumplimiento con los recibos oficiales de pago por las cantidades señaladas con No. de folios: 369287, 369288, 369289, 369290, 369291, 369293, 369294, 369295, 369297, todos ellos de fecha **03 de octubre del 2012**.
 - Respecto al cumplimiento a lo establecido en el ACUERDO TERCERO, Numeral 1 y 2, el interesado acredita su cumplimiento mediante los recibos oficiales de pago con Nos. de folio: 369300 y 369299, ambos de fecha **03 de octubre del 2012**.
- D. Que el interesado presenta copia de los proyectos de Línea 600 Amp. y Línea 200 Amp., Red de Baja Tensión y Red de Alumbrado Público de la totalidad del fraccionamiento denominado "Rincones del Marques" debidamente autorizado por la Comisión Federal de Electricidad en fecha **8 de agosto del 2012**, mediante Aprobación de Proyecto No. 20325/2012.
- E. Que el interesado presenta copia simple de los Proyectos Autorizados por la Comisión Estatal de Aguas, en fecha **15 de mayo del 2014**, con número de expediente MA-005-10-D, mismos que corresponden a los Proyectos de Red de Agua Potable, Drenaje Sanitario y Drenaje Pluvial del desarrollo Rincones del Marques.
- F. Que mediante oficio No. DDU/CDI/1740/2014, de fecha **14 de julio del 2014**, esta Dirección emitió la Relotificación Administrativa, para el fraccionamiento en estudio, la cual se protocolizó mediante escritura pública No. 23,831, de fecha 23 de julio del 2014, misma que se encuentra debidamente inscrita ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo el folio inmobiliario No. 00460214/0002 y dentro de la cual se agregaron y corrigieron medidas y colindancias de varios macrolotes contenidos dentro de las 3 Etapas que en su momento conformaban el fraccionamiento.
- G. Que mediante oficio No. DGAOT/587/2014, de fecha **19 de septiembre del 2014**, la Comisión Estatal de Aguas emitió la Validación del Gasto Pluvial para el desarrollo de referencia.

- H. Que mediante oficio No. DDU/CDI/2230/2014, de fecha **26 de septiembre del 2014**, esta Dirección emitió el Visto Bueno a Proyecto de Relotificación, para el fraccionamiento en comento, debido a una reconfiguración en las etapas y manzanas, así como la superficie de vialidad contemplada dentro del mismo.
- I. Que el interesado presenta copia simple del recibo de pago del impuesto predial para todo el año corriente.
- J. Que el interesado presenta un presupuesto de las obras de urbanización que restan por ejecutarse para la **Etapa 2**, por un monto de **\$6'215,383.77 (Seis millones doscientos quince mil trescientos ochenta y tres pesos 77/100 M.N.)**.
- K. Que el interesado presenta un presupuesto de las obras de urbanización que restan por ejecutarse para la **Etapa 3**, por un monto de **\$434,693.29 (Cuatrocientos treinta y cuatro mil seiscientos noventa y tres pesos 29/100 M.N.)**.
- L. Que de acuerdo al reporte fotográfico y a la inspección realizada por personal adscrito a esta Dirección se verificó que el fraccionamiento de referencia cuenta con un avance en sus obras de urbanización del **14.54% en su Etapa 2** y del **86.57% en su Etapa 3**. Cabe mencionar que la urbanización realizada careció de los permisos emitidos por parte del H. Ayuntamiento para su construcción.
- M. Que el interesado presenta copia simple de los proyectos de urbanización correspondientes a rasantes, estructura de pavimentos, diseño de banquetas, ubicación y diseño de placas de nomenclatura, telefonía y televisión por cable, todo ello de las Etapas 2 y 3, así como plano topográfico, señalética vertical, horizontal y dispositivos de control de tránsito para la totalidad del fraccionamiento en estudio.
- N. Que derivado de que en la Autorización de la Nomenclatura Oficial de Vialidades de la Etapa 1, del fraccionamiento de referencia, aprobada mediante Acuerdo de Cabildo de Fecha 29 de septiembre del 2012, se omitió la asignación de nomenclatura de dos vialidades contenidas dentro de dicha etapa; el interesado presenta la propuesta de la Nomenclatura Oficial de las vialidades para las mismas, siendo estas las siguientes:

PROPUESTA DE NOMENCLATURA OFICIAL DE VIALIDADES FALTANTES EN ETAPA 1	
NOMBRE	LONGITUD EN METROS LINEALES
III Anillo Vial Maderas Origen y Destino	178.45
Calle Primavera	202.68

- O. Que la propuesta presentada por el interesado para la Nomenclatura Oficial de las vialidades generadas dentro de la Etapa 2 y 3, del fraccionamiento que nos ocupa es la siguiente:

PROPUESTA DE NOMENCLATURA OFICIAL DE VIALIDADES ETAPA 2 Y 3	
NOMBRE	LONGITUD EN METROS LINEALES
Marqués de Altamira	178.94
Marqués de Mancera	119.75

- P. Que derivado de la presente Relotificación, se verificó que las superficies de donación previamente transmitidas a favor de este municipio de El Marques, Gro., en sus vertientes de Áreas Verdes y Equipamiento, se conservan sin cambios, viéndose afectada únicamente la superficie de vialidades, la cual se vé incrementada."

2.- Por instrucciones del L.A.E. Enrique Vega Carriles, Presidente Municipal, el Lic. Rafael Fernández de Cevallos y Castañeda, Secretario del H. Ayuntamiento, mediante oficio número SAY/DT/87/2014-2015, turnó a la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología del H. Ayuntamiento de El Marqués, Qro., la petición presentada por el Ing. Adrián Ramírez Gallegos Representante Legal del Fideicomiso HSBC MÉXICO S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO HSBC DIVISIÓN FIDUCIARIA identificado con el No. 304,476 y de RUBA DESARROLLOS S.A. DE C.V., en la que solicita se le autorice la Relotificación a 5 etapas, Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización, Nomenclatura Oficial de Vialidades y Autorización para Venta de Lotes de las Etapas 2 y 3 del fraccionamiento habitacional popular con una densidad de 350 hab./Ha., con Comercio y Servicios denominado "Rincones del Marques", ubicado en el predio identificado como el inmueble resultante de la Fusión de las Parcelas 108, de la zona 1, polígono 3/3, del Ejido Josefa Vergara antes Saldarriaga, 21, 22, 24, 25, fracción de la parcela 29 y 19, éstas últimas 6 parcelas correspondientes a la Zona 1, Polígono 1/1, del Ejido El Colorado, todas pertenecientes a este municipio de El Marqués Qro., las cuales forman una sola unidad topográfica con una superficie de 451,423.03 m², para su análisis, discusión y posterior emisión de dictamen.

CONSIDERANDO

Que es competencia del H. Ayuntamiento autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo que se encuentra ubicado dentro del territorio de su jurisdicción, así como participar en la formulación, expedición y modificación de los planes de desarrollo urbano municipal.

Que el Plan Municipal de Desarrollo y los planes parciales de Desarrollo Urbano 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, 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.

Que la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, establece en sus artículos 121 al 128, los alcances de los Planes de Desarrollo Urbano Municipal.

Que el artículo 140 del Código Urbano para el Estado de Querétaro de 1992 establece que las autorizaciones para fraccionamientos se solicitarán al Ayuntamiento del Municipio en que se ubiquen o a la Secretaría de Desarrollo urbano y Ecología, por los propietarios de los predios a fraccionar y, en el caso de fideicomiso, por quien tenga facultades para ello, en los términos del contrato respectivo.

Que el mismo Código Urbano establece en artículos subsecuentes que la autoridad competente ordenará la realización de los dictámenes técnicos que sean necesarios para determinar la procedencia de la solicitud, emitiendo con base en éstos, la resolución que apruebe o rechace la viabilidad del fraccionamiento.

Que de igual manera se establece por el mismo ordenamiento que cumplidos los requisitos y previa resolución aprobatoria, el Ayuntamiento o la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ecología en su caso, otorgará la licencia para la ejecución de las obras de urbanización del fraccionamiento, o de la sección o secciones por desarrollar, señalando las características y especificaciones de las obras autorizadas.

Que siguiendo lo estipulado, también se establece que los fraccionadores podrán obtener autorización provisional para venta de lotes, aún cuando no se hayan cumplido totalmente las obras de urbanización, mediante solicitud cursada al Ayuntamiento o la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ecología, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos.

Que una vez realizado el análisis del expediente relativo al caso en concreto, se elabora el presente dictamen, en base al Diagnostico emitido por la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, descrita en el ANTECEDENTE 1 (UNO) del presente Acuerdo. Así como en base a la Opinión Técnica emitida por la misma dirección, la cual se transcribe a la letra: *"En base a la documentación presentada, a los antecedentes descritos y considerando que el interesado cuenta con sus respectivas autorizaciones para la conformación del desarrollo*

referido; ésta Dirección de Desarrollo Urbano considera **VIABLE** el autorizar la **Relotificación a 5 Etapas, Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 2 y 3, Nomenclatura Oficial de Vialidades de las Etapas 1, 2 y 3, y Venta Provisional de Lotes de las Etapas 2 y 3, del fraccionamiento habitacional popular con una densidad de 350 hab./Ha., con comercio y servicios denominado, "Rincones del Marqués", ubicado en el predio identificado como el inmueble resultante de la Fusión de las Parcelas 108, de la zona 1, polígono 3/3, del Ejido Josefa Vergara antes Saldarriaga, 21, 22, 24, 25, fracción de la parcela 29 y 19, éstas últimas 6 parcelas correspondientes a la Zona 1, Polígono 1/1, del Ejido El Colorado, todas pertenecientes a este municipio de El Marqués Qro., las cuales forman una sola unidad topográfica con una superficie de 451,423.03 m2...**"

Que por lo anteriormente expuesto y fundado, se aprobó en Sesión Ordinaria de fecha 05 de Noviembre del 2014, por Unanimidad del Pleno del H. Ayuntamiento de El Marqués, Qro., el siguiente:

"...ACUERDO:

PRIMERO.- El H. Ayuntamiento de El Marqués, Qro., autoriza la **Relotificación a 5 etapas, Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización, Nomenclatura Oficial de Vialidades y Autorización para Venta de Lotes de las Etapas 2 y 3 del fraccionamiento habitacional popular con una densidad de 350 hab./Ha., con Comercio y Servicios denominado "Rincones del Marques",** ubicado en el predio identificado como el inmueble resultante de la Fusión de las Parcelas 108, de la zona 1, polígono 3/3, del Ejido Josefa Vergara antes Saldarriaga, 21, 22, 24, 25, fracción de la parcela 29 y 19, éstas últimas 6 parcelas correspondientes a la Zona 1, Polígono 1/1, del Ejido El Colorado, todas pertenecientes a este municipio de El Marqués Qro., las cuales forman una sola unidad topográfica con una superficie de **451,423.03 m²**, en términos del Dictamen Técnico transcrito en el ANTECEDENTE 1 (uno) del presente Acuerdo.

SEGUNDO.- El cuadro resumen de las Etapas 2, y 3, así como el cuadro general de superficies de la totalidad del fraccionamiento, quedan descritos de la siguiente manera, haciendo la aclaración que los cuadros de lotes por manzana de dichas etapas debido a su extensión, se detallan dentro del anexo gráfico del presente documento.

RESUMEN DE ETAPA 1					
DESCRIPCION		SUPERFICIE	TOTAL	%	TOTAL VIVIENDAS
SUPERFICIE VENDIBLE	HABITACIONAL	56322.29 m2	61813.46 m2	53.17	360
	COMERCIAL	5491.17 m2			0
SUPERFICIE DONACIÓN	AREA VERDE	7811.64 m2	12936.86 m2	6.72	0
	EQUIPAMIENTO	5125.22 m2			0
SUPERFICIE DE VIALIDAD	ARROYO	24997.04 m2	41514.50 m2	35.70	0
	GLORIETAS, CAMELLONES, BANQUETAS Y AREA JARDINADA	16517.46 m2			0
	TOTAL	116264.82 m2			116264.82 m2

RESUMEN DE ETAPA 2					
DESCRIPCION		SUPERFICIE	TOTAL	%	TOTAL VIVIENDAS
SUPERFICIE VENDIBLE	HABITACIONAL	48209.49 m2	48209.49 m2	79.94	316
	COMERCIAL	0.00 m2			0
SUPERFICIE DONACIÓN	AREA VERDE	0.00 m2	8138.67 m2	13.50	0
	EQUIPAMIENTO	8138.67 m2			0
SUPERFICIE DE VIALIDAD	ARROYO	2914.37 m2	3956.62 m2	6.57	0
	CAMELLONES Y BANQUETAS	1042.25 m2			0
TOTAL		60304.78 m2	60304.78 m2	100.00	316

RESUMEN DE ETAPA 3					
DESCRIPCION		SUPERFICIE	SUPERFICIE	%	TOTAL VIVIENDAS
SUPERFICIE VENDIBLE	HABITACIONAL	39277.00 m2	39277.00 m2	95.27	274
	COMERCIAL	0.00 m2			0
SUPERFICIE DONACIÓN	AREA VERDE	0.00 m2	0.00 m2	0.00	0
	EQUIPAMIENTO	0.00 m2			0
SUPERFICIE DE VIALIDAD	ARROYO	1389.64 m2	1948.82 m2	4.73	0
	GLORIETAS Y BANQUETAS	559.18 m2			0
TOTAL		41225.82 m2	41225.82 m2	100.00	274

RESUMEN DE ETAPA 4					
DESCRIPCION		SUPERFICIE	TOTAL	%	TOTAL VIVIENDAS
SUPERFICIE VENDIBLE	HABITACIONAL	59549.38 m2	60503.83 m2	77.69	451
	COMERCIAL	954.45 m2			0
SUPERFICIE DONACIÓN	AREA VERDE	7743.92 m2	7743.92 m2	9.94	0
	EQUIPAMIENTO	0.00 m2			0
SUPERFICIE SERVICIOS	SERVIDUMBRE DE PASO	1898.69 m2	1898.69 m2	2.44	0
SUPERFICIE DE VIALIDAD	ARROYO	5178.59 m2	7736.83 m2	9.93	0
	GLORIETAS Y BANQUETAS	2558.24 m2			0
TOTAL		77883.27 m2	77883.27 m2	100.00	451

RESUMEN DE ETAPA 5					
DESCRIPCION		SUPERFICIE	TOTAL	%	TOTAL VIVIENDAS
SUPERFICIE VENDIBLE	HABITACIONAL	107271.40 m2	107875.11 m2	69.26	815
	COMERCIAL	603.71 m2			0
SUPERFICIE DONACIÓN	AREA VERDE	0.00 m2	18373.67 m2	0.00	0
	EQUIPAMIENTO	18373.67 m2			0
SUPERFICIE SERVICIOS	SERVIDUMBRE DE PASO	482.85 m2	6413.78 m2	4.13	0
	CANAL PLUVIAL	3370.78 m2			0
	EQUIPAMIENTO CEA	2560.15 m2			0
SUPERFICIE DE VIALIDAD	ARROYO	15736.58 m2	23081.78 m2	14.82	0
	GLORIETAS Y BANQUETAS	7345.20 m2			0
TOTAL		155744.34 m2	155744.34 m2	100.00	815

RESUMEN GENERAL				
DESCRIPCION	USO	SUPERFICIE	TOTAL	%
SUPERFICIE VENDIBLE	HABITACIONAL	310629.56 m2	317678.89 m2	70.37
	COMERCIAL	7049.33 m2		
SUPERFICIE DONACIÓN	EQUIPAMIENTO	31637.56 m2	47193.12 m2	7.01
	AREA VERDE	15555.56 m2		
SUPERFICIE SERVICIOS	SERVIDUMBRE DE PASO	2381.54 m2	8312.47 m2	1.84
	EQUIPAMIENTO CEA	2560.15 m2		
	CANAL PLUVIAL	3370.78 m2		
SUPERFICIE DE VIALIDAD	ARROYO	50216.22 m2	78238.55 m2	17.33
	CAMELLONES, BANQUETAS, GLORIETAS Y AREA JARDINADA	28022.33 m2		
TOTAL		451423.03 m2	451423.03 m2	100.00
TOTAL DE VIVIENDAS				2216

TERCERO.- Los Propietarios o Representantes Legales del Fraccionamiento solicitante deberán dar cumplimiento a lo siguiente:

- 3.1 Deberá dar cumplimiento a lo establecido por la Secretaria de Desarrollo Sustentable a efecto de mantener vigente la autorización en materia de impacto ambiental emitida por dicha instancia la cual ampara únicamente 1,440 viviendas, hasta en tanto obtenga la autorización definitiva que cubra la totalidad de las viviendas contenidas dentro del fraccionamiento que nos ocupa, así como la totalidad de la superficie sobre la cual se desarrolla dicho fraccionamiento.
- 3.2 Previo a pretender detonar la Etapa 5, del fraccionamiento de referencia, deberá presentar ante esta Dirección la Autorización de Cambio de Uso de Suelo de Terrenos Forestales emitido por la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales, para al polígono antes identificado como la Parcela 19, Zona 1, Polígono 1/1, del Ejido El Colorado.
- 3.3 Cubrir en los plazos y formas establecidos en la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Querétaro, la(s) multa(s) e infracciones que esta Dirección de Desarrollo Urbano le imponga por haber dado inicio a las obras de urbanización sin los permisos correspondientes por parte del H. Ayuntamiento.
- 3.4 Cubrir ante la Tesorería Municipal, por concepto de **Derechos por Supervisión de las Obras de Urbanización**, según los presupuestos presentados de las obras de urbanización pendientes por ejecutar en las Etapas 2 y 3 del fraccionamiento señalado, la cantidad de **\$99,751.16 (Noventa y nueve mil setecientos cincuenta y un pesos 16/100 M.N.)**, de acuerdo al Artículo 23, Fracción VIII, Numeral 16, de la Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués Qro., para el Ejercicio Fiscal 2014, quedando el desglose de dicho importe de la siguiente manera:

Derechos por Supervision de las Obras de Urb.	
Presupuesto Etapa 2 = \$6'215,383.77X 1.50%	\$93,230.76

Derechos por Supervision de las Obras de Urb.	
Presupuesto Etapa 3 = \$434,693.29X 1.50%	\$6,520.40

- 3.5 Cubrir ante la Tesorería Municipal, los derechos correspondientes por concepto de elaboración de **Dictamen Técnico para la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de Fraccionamientos**, la cantidad de **\$3,347.93 (Tres mil trescientos cuarenta y siete pesos 93/100 M.N.)**, de acuerdo al Artículo 23, Fracción VIII, Numeral 1, de la Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués Qro., para el Ejercicio Fiscal 2014, de acuerdo al siguiente desglose:

Dictamen Técnico para la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanizacion de Fraccionamientos	
52.50 X \$63.77	\$3,347.93
	\$3,347.93

- 3.6 Cubrir ante la Tesorería Municipal, los derechos correspondientes por concepto de elaboración de **Dictamen Técnico referente a los Avances de Obras de Urbanización o Autorización Provisional para Venta de Lotes de Fraccionamientos**, la cantidad de **\$3,347.93 (Tres mil trescientos cuarenta y siete pesos 93/100 M.N.)**, de acuerdo al Artículo 23, Fracción VIII, Numeral 3, de la Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués Qro., para el Ejercicio Fiscal 2014, de acuerdo al siguiente desglose:

Dictamen Técnico referente a la Autorización Provisional para Venta de Lotes de Fraccionamientos.	
52.50 x \$63.77	\$3,347.93
	\$3,347.93

- 3.7 Cubrir ante la Tesorería Municipal el **Impuesto sobre Fraccionamientos** el cual causa cobro por m2. de área susceptible de venta de las Etapas 2 y 3 según el tipo de fraccionamiento, de acuerdo al Artículo 15, Inciso a, de la Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2014, le corresponde la cantidad de **\$278,950.67 (Doscientos setenta y ocho mil novecientos cincuenta pesos 67/100 M.N.)**, quedando el desglose de dicho importe de la siguiente manera:

IMPUESTO SOBRE SUPERFICIE VENDIBLE HABITACIONAL	COSTO
(0.05 VSMGZ) X (87,486.49 M2.)	\$278,950.67

- 3.8 Asimismo, para cumplir con el uso y destino del Fraccionamiento, se deberá indicar en el Acuerdo de Cabildo que en su caso apruebe la presente solicitud, lo señalado en el Artículo 119 del Código Urbano para el Estado de Querétaro del año 1992, referente a que en los contratos de compraventa o promesa de venta de lotes, en Fraccionamiento Autorizado, se incluirán 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 ni la densidad de los mismos.
- 3.9 En caso de autorizarse la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización solicitada, para las Etapas 2 y 3, del fraccionamiento denominado "Rincones del Marqués"; esta tendrá una vigencia de DOS AÑOS, contados a partir de la fecha de publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" del Acuerdo de Cabildo que la autorice.
- 3.10 Con respecto de la Venta Provisional de Lotes de las Etapas 2 y 3 del fraccionamiento referido, el interesado deberá depositar ante la Secretaría del Ayuntamiento los originales de las fianzas emitidas a favor de "Municipio El Marqués, Querétaro", en un plazo no mayor de **30 DÍAS HÁBILES** contados a partir de la primer fecha de publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" del Acuerdo que en su caso, autorice la presente solicitud por las siguientes cantidades: Etapa 2, por un monto de **\$8'079,998.90 (Ocho millones setenta y nueve mil novecientos noventa y ocho pesos 90/100 M.N.)**, y para la **Etapa 3**, por un monto de **\$565,101.28 (Quinientos sesenta y cinco mil ciento un pesos 28/100 M.N.)**, de acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 154, Punto V, del Código Urbano para el Estado de Querétaro del año 1992; las cuales servirán para garantizar la ejecución y conclusión de las citadas obras de urbanización, y sólo serán liberada bajo autorización expresa y por escrito de la Tesorería Municipal, previo Dictamen Técnico emitido por esta misma Dirección de Desarrollo Urbano, siendo necesario cubra las primas correspondientes para mantenerla vigente por el plazo de dos años. El cálculo del importe de la citada garantía queda integrado de la siguiente manera:

Calculo para depósito de Fianza	Importes
Presupuesto Etapa 2 \$6'215,383.77 X 130%	\$8,079,998.90

Calculo para depósito de Fianza	Importes
Presupuesto Etapa 3 \$434,693.29X 130%	\$565,101.28

- 3.11 Asimismo, el Promotor será responsable de la operación y mantenimiento de la totalidad de la urbanización de las etapas que integren el fraccionamiento, hasta el tanto se lleve la entrega-recepción ante este municipio de El Marqués, Qro., bajo el entendido que previo a llevarse esto a cabo deberá de conservarlas en optimas condiciones de operación a efecto de seguir obteniendo autorizaciones subsecuentes.
- 3.12 De igual forma, considerando que las superficies de Vialidades se ven incrementadas derivado de la presente Relotificación, deberá realizar a su costa las anotaciones y rectificaciones que correspondan a las escrituras de propiedad No. 16,131 de fecha 19 de marzo del 2013, hasta que dichas modificaciones queden debidamente inscritas a favor de "Municipio El Marqués, Querétaro" ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, contemplando la cantidad actual de **78,238.55 m2.**, correspondientes al concepto de **Vialidades**.
- 3.13 Deberá cumplir con todas y cada una de las condicionantes señaladas dentro de las factibilidades condicionadas de servicios de agua potable, alcantarillado y drenaje pluvial emitidas por la Comisión Estatal de Aguas, mediante oficios No. VE/0776/2014, VE/1305/2014 y VE/1331/2014 de fechas 25 de abril del 2014, 29 de julio del 2014 y 04 de agosto del 2014 respectivamente.

3.14 Con respecto a la **Nomenclatura Oficial de Vialidades** que tanto fueron omisas de asignación de nomenclatura con antelación, como de las propias de nueva creación, no se tiene inconveniente se autoricen bajo la propuesta presentada por el interesado, siendo ésta la que a continuación se describe; debiendo asimismo cubrir ante la Tesorería Municipal los montos correspondientes de acuerdo a lo establecido por la Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2014”, Artículo 23, Fracción VI, Puntos 1 y 2 de acuerdo al siguiente desglose:

a) Pago por ingreso de solicitud para trámite de Nomenclatura Oficial de Vialidades:

5.19 x \$63.77	\$330.97
Total	\$330.97

\$330.97 (Trescientos treinta pesos 97/100 M.N.)

b) Por derechos de Nomenclatura Oficial de Validades de fraccionamientos y condomínios, se pagará por cada metro lineal:

NOMBRE	LONGITUD EN METROS LINEALES	FÓRMULA PARA COBRO	SUBTOTAL
III ANILLO VIAL MADERAS ORIGEN Y DESTINO	178.450	(0.075 VSMGZ X LONGITUD)	\$853.482
CALLE PRIMAVERA	202.680		\$969.368
CALLE MARQUÉS DE ALTAMIRA	178.940		\$855.825
CALLE MARQUÉS DE MANCERA	119.750		\$572.734
TOTAL			\$3,251.41

\$3,251.41 (Tres mil doscientos cincuenta y un pesos 41/100 M.N.)

CUARTO.- El H. Ayuntamiento de El Marqués, autoriza la Nomenclatura Oficial de las vialidades contenidas dentro de la Etapa 2 y 3, del fraccionamiento de referencia, siendo ésta la que a continuación se describe, debiendo cumplir con el pago referido en la condicionantes 3. 14.

NOMBRE	LONGITUD EN METROS LINEALES	FÓRMULA PARA COBRO	SUBTOTAL
III ANILLO VIAL MADERAS ORIGEN Y DESTINO	178.450	(0.075 VSMGZ X LONGITUD)	\$853.482
CALLE PRIMAVERA	202.680		\$969.368
CALLE MARQUÉS DE ALTAMIRA	178.940		\$855.825
CALLE MARQUÉS DE MANCERA	119.750		\$572.734
TOTAL			\$3,251.41

El interesado deberá exhibir ante la Secretaría del Ayuntamiento y la Dirección de Desarrollo Urbano, el (los) recibo (s) correspondiente (s) a su cumplimiento.

SEXTO.- Una vez aprobado el presente dictamen por parte del Honorable Ayuntamiento de El Marqués, Qro., y acreditado haber realizado los pagos de los derechos generados por la presente autorización, dentro de los plazos establecidos en el presente acuerdo, la Secretaría del Ayuntamiento deberá remitir la documentación correspondiente ante las instancias competentes, en un plazo no mayor de 30 días naturales contados a partir de la aprobación de éste acuerdo, para su publicación en dos ocasiones en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”, a costa del solicitante.

Así mismo, deberá publicarse el presente Acuerdo en dos de los diarios de mayor circulación en el Municipio, con un intervalo de cinco días entre cada publicación, a costa del solicitante.

El solicitante deberá acreditar ante la Secretaría del Ayuntamiento y la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal las constancias que acrediten el cumplimiento de lo establecido en éste Punto de Acuerdo.

SÉPTIMO.- Una vez cumplimentado lo anterior, en un plazo no mayor a seis meses contados partir de la segunda publicación del presente Acuerdo en la Gaceta Municipal, deberá protocolizarse e inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio a costa del interesado, lo que deberá acreditar el solicitante ante la Secretaría del Ayuntamiento y la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal remitiendo las constancias que así lo confirmen.

OCTAVO.- El incumplimiento de cualquiera de las determinaciones y condicionantes expuestos en éste Acuerdo y sus dispositivos Transitorios, en los plazos y condiciones otorgados, dará lugar al inicio del procedimiento administrativo de revocación del presente Acuerdo.

TRANSITORIOS

1.- El presente Acuerdo surtirá los efectos legales correspondientes a partir de su aprobación.

2.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento notifique el presente Acuerdo a los Titulares de la Secretaría de Finanzas Públicas y Tesorería Municipal, Desarrollo Urbano Municipal, y al Ing. Adrián Ramírez Gallegos Representante Legal del Fideicomiso HSBC MÉXICO S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO HSBC DIVISIÓN FIDUCIARIA identificado con el No. 304,476 y de RUBA DESARROLLOS S.A. DE C.V., para su cumplimiento.

Notifíquese y cúmplase...”

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EL DÍA 06 DE NOVIEMBRE DE DOS MIL CATORCE, EN LA CAÑADA, MUNICIPIO DE EL MARQUES, QUERÉTARO.----- DOY FE -----

**LIC. RAFAEL FERNÁNDEZ DE CEVALLOS Y CASTAÑEDA.
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.**

Rúbrica

ULTIMA PUBLICACION

GOBIERNO MUNICIPAL

PROFRA. MARÍA GARCÍA PÉREZ,

PRESIDENTA MUNICIPAL DE HUIMILPAN, QUERÉTARO, A LOS HABITANTES DEL MISMO SABED QUE:

EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO HUIMILPAN, QUERÉTARO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 27, 30 FRACCIÓN I, 38 FRACCIONES I Y XXXIII, 146, 147, 148, 149, 150 y 151 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Municipios están dotados de autonomía, patrimonio propio y facultado para emitir disposiciones administrativas de carácter general dentro de su respectivo ámbito de competencia.
2. Que de conformidad con la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, los Ayuntamientos se encuentran facultados para ordenar su estructura y funcionamiento, regular las materias de su competencia y aprobar las disposiciones administrativas de observancia general dentro de su jurisdicción, que organicen la administración pública municipal.
3. Que es interés de la presente administración pública municipal, adecuar, crear e integrar los ordenamientos legales, figuras y mecanismos necesarios para un eficaz y eficiente modelo de reglamentación municipal, que fomente la protección de la ciudadanía, la preservación del orden a través de un cuerpo profesional y moderno, así como garantizar la seguridad jurídica de las personas mediante autoridades constituidas y con normas adecuadas que regulan su actuar.
4. Que al tener la competencia de reglamentar la organización administrativa del Municipio, el Ayuntamiento de Querétaro, acordó la creación del Reglamento Interior del Ayuntamiento, mismo que fue publicado en la gaceta municipal el 10 de agosto de 2001.
5. Que la Secretaría del Ayuntamiento propone la creación del presente reglamento como medio integral para el mejor funcionamiento del Municipio de Huimilpan.
6. Que el objeto del Reglamentos interior del Ayuntamiento de Huimilpan, es normar todo lo relacionado con el órgano de gobierno del Municipio. No obstante su estructura, integrantes y las facultades de éstos no se encuentran considerados en dicho cuerpo normativo.
7. Que resulta necesario adecuar la redacción de algunas disposiciones para su mejor comprensión y aplicación otorgando con ello una mejor garantía de seguridad jurídica tanto para los integrantes del Ayuntamiento como para la ciudadanía en lo general.
8. Que las reformas a la Ley Orgánica Municipal modificaron el procedimiento de instalación de los Ayuntamientos por lo cual resultaba necesario la creación y adecuación correspondiente en la reglamentación municipal relativa al caso, tanto de la instalación solemne como de la suplencia de los ausentes.
9. Que a raíz de la reforma integral a la Constitución Política del Estado de Querétaro se modificó la integración de los Ayuntamientos ya que con anterioridad se podían designar hasta tres síndicos de entre los regidores electos, lo cual a criterio de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, resultaba violatorio de las disposiciones relativas contenidas en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, resultando que solamente existirá un Síndico que será electo como tal en la fórmula de Ayuntamiento ganadora de la elección constitucional correspondiente.
10. Que resulta necesario establecer disposiciones mínimas que regulen las prerrogativas otorgadas a las fracciones y grupos de regidores, puesto que se trata de recursos públicos otorgados para ser empleados en el cumplimiento de las atribuciones que la ley otorga a estos servidores públicos; por lo que se establece un parámetro que limita y evita sean otorgados en forma excesiva, delimita los conceptos en que pueden ser aplicados y obliga a informar su ejercicio en forma trimestral.

11. Que la Secretaría del Ayuntamiento es la instancia auxiliar del Ayuntamiento, esta naturaleza lo hace distinto al resto de los Secretarios y demás servidores públicos municipales de la administración pública centralizada que dependen directa y jerárquicamente del Presidente Municipal; por lo cual procede que sea este cuerpo normativo el que regule su estructura y atribuciones para lo cual se establece el Capítulo IX.
12. Que las Comisiones de Dictamen, sean permanentes o transitorias son elementos indispensables para el adecuado funcionamiento de los cuerpos colegiados, mediante el presente se establecen las permanentes y se regula su estructuración y funcionamiento. Se establece que sesionen las veces que resulten necesarias, es decir, cuando tengan asuntos por tratar y no en forma periódica como estaba establecido.
13. Que resulta necesario contemplar las formalidades a que debe sujetarse la sesión solemne en la cual se rinda el informe anual del Presidente Municipal; así como de todas aquellas que deben agendar en el orden del día puntos específicos para recibir el cumplimiento de obligaciones periódico que señalan las leyes.
14. Que conforme a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, es necesario que los reglamentos y sus reformas sean publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga” así como en la Gaceta Municipal, a efecto de que produzcan efectos jurídicos.

Por lo anteriormente expuesto, el H. Ayuntamiento del Municipio de Huimilpan, Querétaro, expide el siguiente:

“REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HUIMILPAN, QRO”

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto establecer las bases para la integración, instalación, organización y funcionamiento del Ayuntamiento del Municipio de Huimilpan, Qro., regular el desarrollo de las sesiones que celebre el mismo, las Comisiones que lo integran, así como las atribuciones y facultades de los órganos y funcionarios que lo integran, así como los procedimientos para substanciar y resolver los asuntos de su competencia.

Artículo 2. A falta de disposición expresa en este Reglamento, serán aplicables las disposiciones de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro, Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro y aquellas que sean aplicables, conforme a la naturaleza propia del derecho municipal.

Artículo 3. El Municipio de Huimilpan, Qro., con base en el artículo 115 constitucional está investido de personalidad jurídica y patrimonio propio, libertad interior, es autónomo para organizar la administración pública municipal, contará con autoridades propias, funciones específicas y libre administración de su hacienda. Ejercerá sus atribuciones del ámbito de su competencia de manera exclusiva, y no existirá autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado. Dentro de los límites de su territorio tiene la potestad para normar las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, así como para establecer las autoridades y sus órganos de gobierno de conformidad con el orden constitucional y las leyes aplicables.

Artículo 4. El Ayuntamiento tendrá como insignia heráldica y como distintivo propio, el Escudo del Municipio, el cual se empleará en todos y cada uno de los documentos emanados del Ayuntamiento, organismos y dependencias municipales, quedando prohibido su uso en documentos particulares. Tratándose de particulares que representen al municipio, podrán hacer uso del escudo única y exclusivamente durante el evento en el que representen al Municipio.

Para respeto de la integridad y debida utilización se estará a lo siguiente:

- I. No podrán suprimirse figuras o añadirse elementos que rompan con la estética y armonía que guarda el escudo, salvo los casos permitidos por este ordenamiento;
- II. Un modelo del Escudo del Municipio, autenticado por el Ayuntamiento, permanecerá depositado en la Sala de Cabildo;
- III. El escudo será el original a colores teniendo cada administración 30 días naturales después de su instauración la definición de su pantone y su vectorización, con las tonalidades que se destaquen como resultado del tratamiento que se le ha dado, debiendo guardar siempre sus características y las proporciones en su tamaño;
- IV. Se podrá utilizar el escudo municipal a manera de bandera, en un lienzo blanco en su totalidad, sin divisiones, con el escudo al centro en una proporción de un tercio de la altura;

- V. Cuando se utilice como sello oficial al escudo se agregará al pie la leyenda "Municipio de Huimilpan";
- VI. El escudo como insignia heráldica de las dependencias municipales llevará añadida al pie la referencia textual de la dependencia de que se trate.

Artículo 5. El Ayuntamiento del Municipio de Huimilpan, Qro., residirá en la cabecera municipal de Huimilpan, teniendo su domicilio legal en el edificio que ocupa la sede del Gobierno Municipal, ubicado en calle Reforma Oriente No.158, Colonia Centro.

Este lugar y los demás que ocupen oficinas del Municipio son inviolables. En consecuencia, toda fuerza pública está impedida de tener acceso a los mismos, salvo con permiso del Presidente Municipal, bajo cuyo mando inmediato quedará en este caso.

Artículo 6. De manera temporal y de manera extraordinaria, mediante acuerdo de las dos terceras partes del total de los miembros del Ayuntamiento, podrá habilitarse un lugar distinto, dentro de su territorio, para actos concretos o funciones determinadas en dicho acuerdo.

CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 7. El ayuntamiento se integrará por un Presidente Municipal y el número de Regidores y Síndicos que determine la Ley Electoral del Estado de Querétaro, los cuales serán electos de manera democrática y bajo los principios de mayoría relativa y de representación proporcional.

Los regidores tienen la misma representación e igualdad de derechos, con total independencia de la forma en la cual fueron electos, teniendo cada uno de ellos la investidura de Autoridad Municipal.

Cuando por cualquier causa algún regidor o síndico suplente sustituya al propietario en sus funciones, sin necesidad de declaración expresa quedará integrado en los cargos y comisiones en que venía desempeñándose el propietario.

Artículo 8. El Ayuntamiento es un órgano colegiado de elección popular, encargado de la administración y del gobierno municipal, para lo cual tiene las atribuciones de establecer y definir las acciones, criterios y políticas con que deban manejarse los asuntos y recursos del Municipio, así como para dictar las disposiciones generales o particulares que se requieran para el eficaz cumplimiento de sus fines.

Artículo 9. La representación legal del Municipio corresponde al Ayuntamiento, quien la ejercerá a través del síndico o delegándola a favor de terceros, mediante acuerdo expreso, instrumento que tendrá naturaleza de documento público y hará prueba plena en cualquier procedimiento de carácter administrativo o jurisdiccional, sin necesidad de ser inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

CAPÍTULO III DE LA INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 10. Declarada la validez de la elección del nuevo Ayuntamiento, por la autoridad electoral correspondiente en los términos de la Ley Electoral del Estado de Querétaro y notificado del resultado; el Ayuntamiento saliente designará en la última sesión ordinaria del mes de agosto del año de la renovación del Ayuntamiento, una Comisión de Entrega al Ayuntamiento Electo, la cual estará integrada en forma plural, por el Síndico y dos Regidores.

La Comisión de Entrega, convocará a los miembros del Ayuntamiento Electo, cuando menos, con quince días naturales de anticipación, para concurrir a la Sesión Solemne de Instalación del nuevo Ayuntamiento.

Si por el motivo que fuera, la Comisión de Entrega no se designara o en la fecha mencionada no se hubiere hecho la convocatoria, el Ayuntamiento electo se reunirá de inmediato para formar una de entre sus miembros para el mismo efecto. Si tampoco ésta pudiera conformarse, se comunicará de inmediato a la Legislatura del Estado para que resuelva conforme a la legislación aplicable.

Artículo 11. El Ayuntamiento de Huimilpan, Qro., se instalará en Sesión Pública y Solemne, el día 1º de octubre del año de la elección, con la presencia de la mayoría de sus integrantes, debiendo considerarse entre ellos al Presidente Municipal electo, la cual se sujetará al siguiente procedimiento:

- I. El Secretario del Ayuntamiento, pasará lista de asistencia a efecto de dar cuenta de los integrantes del Ayuntamiento presentes, y en su caso, se declarará el quórum;
- II. Se rendirán honores a la bandera nacional cumpliendo con el protocolo y disposiciones que los regulan;
- III. El Presidente Municipal electo, rendirá la protesta de ley en los términos que establece la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro;
- IV. Acto continuo la tomará a los integrantes del Ayuntamiento electo;
- V. El Presidente Municipal declarará la instalación del Ayuntamiento de Huimilpan;
- VI. Intervención de un representante de cada uno de los grupos o fracciones del Ayuntamiento que quieran hacerlo, en orden de menor a mayor número de representados;
- VII. Se concederá el uso de la voz al Presidente Municipal;
- VIII. Se procederá a la clausura de la sesión.

Artículo 12. El Presidente Municipal expedirá el Bando en el que conste la integración del Ayuntamiento, comunicándose a los representantes de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial del Estado, a los demás Ayuntamientos del Estado de Querétaro, a los organismos públicos autónomos en el Estado, al Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, al Poder Ejecutivo Federal, a la Suprema Corte de Justicia de la Nación, publicándose además en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga” y en la Gaceta Municipal.

Artículo 13. En caso de que a la Sesión de Instalación no acuda cualquiera de los miembros del Ayuntamiento electo, los presentes podrán llamar a los ausentes para que se presenten en el improrrogable plazo de tres días; si no se presentaren, se citará en igual plazo a los suplentes y se entenderá que los propietarios renuncian a su cargo. De no darse la mayoría exigida, los suplentes ausentes sufrirán los mismos efectos y se procederá en los términos del párrafo segundo del artículo 43 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.

Artículo 14. Al instalarse el Ayuntamiento, los regidores y el síndico electos conformarán Grupos o Fracciones, por cada partido político o coalición con representación en el Ayuntamiento que haya participado en la elección inmediata anterior. Son fracciones aquellas constituidas por un solo integrante. No se podrá ser integrante de más de un Grupo o Fracción.

Una vez instalado el Ayuntamiento, los regidores propietarios integrarán grupos o fracciones con el objeto de conformar unidades de representación, actuar en forma organizada y coordinada en los trabajos municipales y realizar las tareas administrativas y de gestión que les correspondan, así como presentar de manera consolidada las iniciativas que correspondan en materia reglamentaria municipal. El acreditamiento del grupo o fracción se hará en sesión del ayuntamiento, a más tardar una semana posterior a su instalación, mediante escrito firmado por cada uno de los integrantes del grupo o fracción, en dicho documento se acreditará a su coordinador, el cual realizará funciones de representación y podrá tomar decisiones a nombre de quienes integren su grupo. La mecánica de elección o sustitución de cada coordinador corresponde a cada Grupo.

Los grupos y fracciones gozarán de personalidad jurídica siendo el coordinador quien tendrá la representación legal del mismo ante las instancias que correspondan. En todo tiempo se abstendrán los coordinadores de grupos o fracciones de celebrar convenios con contenido patrimonial a nombre del Ayuntamiento o ejercer la representación legal del mismo excepto cuando éste lo acuerde.

CAPÍTULO IV DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 15. El Ayuntamiento es competente para:

- I. Administrar el patrimonio del Municipio de Huimilpan, Qro., conforme a la Ley aplicable y vigilar, a través del Presidente Municipal y demás órganos competentes, la correcta aplicación del Presupuesto de Egresos;
- II. Aprobar de acuerdo con las leyes en materia municipal expedidas por la Legislatura del Estado de Querétaro y demás disposiciones normativas aplicables, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares 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 y aseguren la participación ciudadana vecinal;
- III. Aprobar la adquisición de bienes y valores que incrementen el patrimonio del municipio mediante cualquiera de las formas previstas por las Leyes aplicables;

- IV. Aprobar la constitución y participación en empresas, asociaciones, sociedades y fideicomisos, siempre que el objeto sea el mejoramiento de los servicios públicos municipales;
- V. Aprobar y evaluar el cumplimiento de los planes y programas municipales;
- VI. Autorizar la celebración de convenios, contratos y actos jurídicos necesarios, para la eficaz prestación de los servicios públicos, cuando excedan el término constitucional de la gestión municipal;
- VII. Autorizar la contratación y concesión de obras y servicios públicos municipales, en los términos del Reglamento municipal correspondiente;
- VIII. Celebrar, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, convenios con otros Municipios, con el Estado y con los particulares, a fin de coordinarse y asociarse para la más eficaz prestación de los servicios públicos o el mejor ejercicio de las funciones que les correspondan, o para cualquier otro aspecto de índole administrativo, que requiera de auxilio técnico u operativo;
- IX. Citar a los Regidores suplentes o al Síndico suplente, según sea el caso, para que en caso de falta temporal o absoluta de los propietarios, sustituyan a éstos en sus funciones;
- X. Conocer de la renuncia de los Regidores del Ayuntamiento y citar a los suplentes para que los sustituyan en sus funciones;
- XI. Conocer de la solicitud de licencia de los miembros del Ayuntamiento;
- XII. Crear y suprimir las Delegaciones y Subdelegaciones necesarias para el efectivo cumplimiento de sus funciones administrativas y la provisión de servicios;
- XIII. Crear y suprimir las Secretarías, direcciones, departamentos y demás áreas administrativas necesarias para el despacho de los negocios del orden administrativo y la eficaz prestación de los servicios públicos municipales;
- XIV. Designar de entre sus Regidores propietarios a quien deba suplir al Presidente Municipal en sus faltas temporales y absolutas, en los términos de la Constitución Política del Estado de Querétaro;
- XV. Dividir el territorio municipal en Delegaciones, Subdelegaciones, sectores, secciones y manzanas o modificar la división existente para su administración;
- XVI. Ejercer sus atribuciones en materia de asociaciones religiosas y culto público en los términos de la ley reglamentaria respectiva;
- XVII. En los términos de las leyes federales y estatales relativas, estarán facultados para:
 - a) Aprobar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal;
 - b) Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales;
 - c) Participar en la formulación de planes de desarrollo regional, los cuales deberán estar en concordancia con los planes estatales y federales de la materia;
 - d) Autorizar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia;
 - e) Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana y rural;
 - f) Otorgar licencias y permisos para construcciones;
 - g) Participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en esta materia;
 - h) Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros cuando aquellos afecten su ámbito territorial;
 - i) Celebrar convenios para la administración y custodia de zonas federales.
- XVIII. Formular la iniciativa de Ley de Ingresos del Municipio de Huimilpan, Qro., para cada año fiscal y remitirla, para su estudio y aprobación, a la Legislatura del Estado de Querétaro;
- XIX. Formular y aprobar el Presupuesto de Egresos del Municipio de Huimilpan, Qro., para cada año fiscal, con base en los ingresos disponibles, conforme a las leyes aplicables en la materia;

- XX. Nombrar y remover a los titulares de las dependencias del Municipio; así como a los demás funcionarios públicos pertenecientes a organismos desconcentrados o descentralizados cuya normativa interna así lo determine;
- XXI. Otorgar a los centros de población, la categoría política que les corresponda, de conformidad con el procedimiento respectivo;
- XXII. Participar con la Federación y el Estado, en la impartición de la educación primaria y secundaria, en los términos del artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XXIII. Presentar ante la Legislatura del Estado, iniciativas de leyes o decretos;
- XXIV. Promover el bienestar social y cultural de la población municipal mediante programas y acciones que propicien el desarrollo integral de la familia y la integración social de las distintas comunidades del Municipio de Huimilpan;
- XXV. Promover la participación de los habitantes del Municipio de Huimilpan en el ejercicio del gobierno municipal;
- XXVI. Proponer a la Legislatura del Estado, las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejora y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria;
- XXVII. Proponer y coordinar la celebración de consultas a la población cuando lo juzgue necesario para tomar decisiones que por su naturaleza afecten el interés de la comunidad;
- XXVIII. Remitir a la Entidad Superior de Fiscalización, la Cuenta Pública Municipal, dentro de los cuarenta y cinco días contados a partir del último día de los meses de junio y diciembre, de conformidad con la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Querétaro;
- XXIX. Resolver sobre los recursos de revisión interpuestos en contra los actos o resoluciones del propio Ayuntamiento;
- XXX. Solicitar a través del Presidente Municipal, la comparecencia de servidores públicos de la administración municipal, así como la información necesaria para el proceso de evaluación y seguimiento de los planes y programas;
- XXXI. Solicitar al Ejecutivo del Estado, la expropiación de bienes por causa de utilidad pública;
- XXXII. Supervisar el ejercicio de las atribuciones de tránsito, en los términos de la ley de la materia y los reglamentos municipales;
- XXXIII. Supervisar el ejercicio de las atribuciones que en materia de seguridad pública, policía preventiva y protección civil, corresponden al Municipio de Huimilpan;
- XXXIV. Vigilar que se imparta la instrucción cívica y militar que los mantenga aptos en el ejercicio de los derechos de ciudadano, diestros en el manejo de las armas y conocedores de la disciplina militar; y
- XXXV. Las demás previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la del Estado y en las leyes que de ambas se deriven.

CAPÍTULO V DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

Artículo 16. El Presidente Municipal es el ejecutor de las determinaciones del Ayuntamiento y responsable de la Administración Pública Municipal.

Artículo 17. Al Presidente Municipal le corresponderá:

- I. Asistir con puntualidad a las sesiones que celebre el Ayuntamiento y presidirlas;
- II. Establecer el orden de los asuntos que deben ponerse a discusión en las sesiones, mismos que serán dados a conocer en la convocatoria respectiva;
- III. Hacer uso de la palabra en las sesiones de cabildo para emitir su criterio sobre el asunto de que se trate;
- IV. Tener voto de calidad, en caso de empate en las decisiones que tome el Ayuntamiento;
- V. Conminar al miembro del Ayuntamiento, que no observe la conducta adecuada, para que lo haga o, en su caso desaloje el recinto donde se efectuó la sesión;

- VI. Proponer a los miembros del Ayuntamiento, concluir, diferir o continuar la sesión respectiva;
- VII. Firmar los acuerdos, las actas de las sesiones y la correspondencia oficial;
- VIII. Representar al ayuntamiento, en los actos solemnes y en las ceremonias oficiales;
- IX. Proponer al Ayuntamiento la creación o supresión de las dependencias que requiera la Administración Pública municipal con las atribuciones y funciones que estime convenientes;
- X. Proponer a los Delegados Municipales que sean nombrados o electos, así como su remoción;
- XI. Proponer a los funcionarios públicos que deban ser nombrados por el Ayuntamiento, así como su remoción;
- XII. Nombrar o remover libremente a los servidores públicos y empleados municipales;
- XIII. Cuidar que los órganos administrativos del municipio se integren y funcionen de acuerdo con la legislación vigente;
- XIV. Con autorización del Ayuntamiento crear juntas, comités y comisiones y asignarles las funciones que conforme a la ley les correspondan;
- XV. Someter a la aprobación del Ayuntamiento proyectos de reglamentos, así como emitir acuerdos, circulares y demás disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento administrativo de las dependencias municipales;
- XVI. Solicitar por escrito informes de actividades para el mejor funcionamiento de la administración a los integrantes del Ayuntamiento;
- XVII. Vigilar el cumplimiento de los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo por parte de los servidores públicos de la administración pública municipal;
- XVIII. Someter al Ayuntamiento la aprobación del Plan Municipal de Desarrollo Integral, de los Planes Parciales y de las Declaratorias de Provisiones, Usos, Reservas y destinos de Áreas y Predios;
- XIX. Resolver sobre las peticiones de los particulares en materia de permisos para el aprovechamiento de los bienes del dominio público municipal;
- XX. Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y demás disposiciones concernientes al municipio; y
- XXI. Las demás facultades y obligaciones que determinen el Ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VI DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS REGIDORES

Artículo 18. Son derechos y obligaciones de los Regidores, los siguientes:

- I. Asistir con puntualidad a las sesiones que celebre el Ayuntamiento;
- II. Solicitar al Secretario del Ayuntamiento el uso de la palabra, esperando el turno que les corresponda para su intervención;
- III. Observar el orden necesario durante el desarrollo de la sesión respectiva;
- IV. Participar mediante las Comisiones en la definición de políticas y en la supervisión de los asuntos del municipio;
- V. Velar porque el ejercicio de la administración municipal se desarrolle conforme a la legislación aplicable;
- VI. Proponer a los demás miembros del Ayuntamiento los proyectos que resulten necesarios para la adecuada administración del Municipio;
- VII. Cumplir adecuadamente con las atribuciones, obligaciones y comisiones que las hayan sido encomendadas;
- VIII. Rendir informe por escrito al Ayuntamiento del cumplimiento de las comisiones que le fueren asignadas;
- IX. Proporcionar al Ayuntamiento, todos los informes o dictámenes que les requieren sobre las comisiones de las que formen parte o sobre asuntos de su competencia;
- X. Atender con puntualidad las peticiones de los pobladores del municipio de Huimilpan cuando el asunto del que se trate sea competencia de las comisiones que presidan;
- XI. Someter a la consideración del Presidente Municipal, a través del Secretario del Ayuntamiento, la propuesta de asuntos a tratar en la sesión de cabildo, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a la expedición de la convocatoria; y
- XII. Las demás facultades y obligaciones que determinen el Ayuntamiento y disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VII DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL SÍNDICO

Artículo 19. Son derechos y obligaciones del Síndico, los siguientes:

- I. Vigilar, defender y procurar los intereses municipales;
- II. Representar legalmente al Municipio de Huimilpan ante toda clase de tribunales federales y estatales y delegar esta representación, por acuerdo del Ayuntamiento en los casos en que se requiera;

- III. Vigilar la debida administración del erario público y el patrimonio municipal. Cuidando que la hacienda pública municipal, no sufra menoscabo y dilucidar las cuestiones relativas a la presentación de glosas, informes trimestrales y cuenta pública;
- IV. Proponer al Presidente Municipal la celebración de las sesiones para tratar asuntos de su competencia, que requieran solución inmediata;
- V. Rendir por escrito un informe bimestral al Ayuntamiento, en donde señale las actividades desarrolladas en el período que se informa, precisando el estado en que se encuentran los juicios y procedimientos en los cuales el Municipio sea parte;
- VI. Hacer las gestiones necesarias para la obtención de recursos Estatales y Federales en coadyuvancia con el Presidente Municipal; y
- VII. Las demás facultades y obligaciones que determinen el Ayuntamiento y disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VIII DE LAS REMUNERACIONES Y PRERROGATIVAS

Artículo 20. Los integrantes del Ayuntamiento, por el cumplimiento de sus responsabilidades tendrán derecho a una remuneración, ésta se denominará dieta, y no podrá establecerse remuneración extraordinaria por razón de pertenencia a comisiones, asistencia a actividades u cualquier otra razón o circunstancia. Se pagará igualmente una percepción anual que será en el monto equivalente al aguinaldo que perciban los servidores públicos del Municipio.

Las remuneraciones mencionadas se establecerán, de manera pormenorizada, anualmente en un tabulador incluido en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Huimilpan. La dieta será entregada en quincenas vencidas y la percepción anual en el mes de diciembre.

Artículo 21. Los Grupos y Fracciones gozarán de los recursos que determine el Presupuesto de Egresos del Municipio, en forma proporcional al número de integrantes que los constituyan. El ejercicio de los recursos por cada Grupo o Fracción se realizará de acuerdo con el presupuesto aprobado y cada uno a través de su coordinador presentará en forma mensual a la Tesorería, la comprobación sobre la aplicación de los mismos. Las cantidades no comprobadas serán reintegradas a la citada dependencia y será impedimento para la liberación de los recursos subsecuentes.

Las prerrogativas no podrán ser un monto mayor ni igual a la dieta que corresponda a los integrantes del Ayuntamiento y se destinarán exclusivamente para el cumplimiento de sus facultades y obligaciones como integrantes del mismo.

Artículo 22. Los integrantes del Ayuntamiento que por cualquier causa se separen de un Grupo podrán integrarse a otro de los constituidos. Los recursos que le correspondían por pertenecer al Grupo del cual se separaron, serán disminuidos al Grupo y no podrán ser reasignados al que ahora pertenezcan.

Cuando se acredite que algún integrante del Ayuntamiento ha dejado de pertenecer por causa de renuncia o expulsión, al partido político que lo postuló al cargo, perderá sin necesidad de declaración expresa, su carácter de integrante del Grupo o Fracción al que pertenecía, debiendo conservar sólo las remuneraciones y prestaciones que correspondan a su cargo.

CAPÍTULO IX DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 23. La Secretaría del Ayuntamiento, es la instancia auxiliar del Ayuntamiento para el despacho de los asuntos de su competencia. No podrá ser miembro del Ayuntamiento, y participará en las deliberaciones de aquél para dar cuenta de los asuntos del orden del día.

Artículo 24. Son facultades y obligaciones del Secretario del Ayuntamiento, además de las establecidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables, las siguientes:

- I. Estar presente en todas las sesiones del Ayuntamiento, con voz informativa y sin derecho a voto;
- II. Citar a los integrantes a las Sesiones del Ayuntamiento, mediante convocatoria por escrito, salvo las excepciones previstas por esta Reglamento;
- III. Presentarse por lo menos quince minutos antes de la hora señalada para el inicio de la Sesión, a fin de corroborar que el lugar se encuentre en las condiciones necesarias para la celebración de la misma;
- IV. Pasar lista de asistencia a los integrantes del Ayuntamiento y comprobar que exista el quórum legal requerido;
- V. Asistir al Presidente Municipal en la dirección de las sesiones del Ayuntamiento y cuidar el adecuado desahogo del orden del día;

- VI. Otorgar el uso de la voz a quien tenga derecho a ello;
- VII. Registrar y computar las votaciones, informando a los integrantes del Ayuntamiento el resultado de las mismas;
- VIII. Elaborar las actas de las Sesiones del Ayuntamiento;
- IX. Suscribir los documentos oficiales emanados del Ayuntamiento, sin cuyo requisito no serán válidos;
- X. Fungir como fedatario público en los términos de este Reglamento y de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro;
- XI. Ordenar la publicación de reglamentos, bandos, circulares, disposiciones administrativas de observancia general y acuerdos del Ayuntamiento;
- XII. Remitir los acuerdos e iniciativas del Ayuntamiento que requieran la aprobación o conocimiento de los Poderes del Estado;
- XIII. Organizar y administrar la publicación de la Gaceta Municipal;
- XIV. Iniciar y conducir el procedimiento de remoción de Delegados Municipales;
- XV. Fungir como Secretario Técnico de las Comisiones;
- XVI. Remitir con toda oportunidad a los integrantes de las Comisiones, las iniciativas, propuestas y los proyectos de dictamen, que deban de conocer;
- XVII. Informar al Ayuntamiento de los asuntos que se reciban y el estado que guardan, así como presentarle los asuntos de su competencia;
- XVIII. Llevar los libros siguientes:
 - a. De Actas de las sesiones del Ayuntamiento;
 - b. De Registro de reglamentos y demás disposiciones generales que expida el Ayuntamiento, que se llevará en orden cronológico;
 - c. De Debates del Ayuntamiento; y
 - d. De Registro de visitantes distinguidos;
- XIX. Llevar y conservar el archivo del Ayuntamiento, con expedientes numerados y ordenados, manteniendo un índice anual de ellos, los cuales se integrarán en uno o más legajos en forma de libros;
- XX. Comunicar a las dependencias del Municipio, los acuerdos o decisiones del Ayuntamiento que sean de su competencia;
- XXI. Facilitar a los miembros del Ayuntamiento, copia de los libros, documentos y expedientes que consten en el archivo municipal, cuando necesiten consultar antecedentes de los asuntos relativos al desempeño de sus funciones; y
- XXII. Las demás que señalen otras disposiciones aplicables a la materia, este Reglamento o Acuerdos del Ayuntamiento.

Artículo 25. El Secretario del Ayuntamiento podrá certificar para cualquier trámite, documentos expedidos por el Ayuntamiento, sus integrantes o las dependencias del Municipio, siempre y cuando obren en original en sus archivos.

También podrá certificar cualquier otro documento que obre en original o en copia certificada expedida por servidor público competente en uso de sus facultades, si se encuentra en los archivos del Municipio, para cualquier trámite, debiendo asentarse la leyenda siguiente: "Esta certificación sólo tiene validez oficial para trámites del Municipio".

La certificación realizada por el Secretario del Ayuntamiento, no avala su contenido.

Asimismo, podrá expedir constancias relativas a los cargos y nombramientos aprobados por el Ayuntamiento y sobre la existencia de documentos que obren en los archivos del Municipio.

Artículo 26. Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Secretario del Ayuntamiento, se auxiliará de las siguientes áreas, siempre y cuando éstas estén contempladas en el Presupuesto de Egresos del Municipio y por ende en su estructura administrativa:

- I. Dirección de Asuntos de Cabildo;
- II. Dirección Jurídica y Consultiva
- III. Coordinación de Cultura;
- IV. Coordinación del Deporte; y
- V. Archivo Municipal;

Artículo 27. Son facultades y obligaciones de la Dirección de Asuntos de Cabildo, las siguientes:

- I. Elaborar las propuestas de actas de las sesiones de cabildo y tomar las medidas necesarias para su conservación así como los apéndices correspondientes;

- II. Documentar en medios escritos o electrónicos las sesiones del Ayuntamiento;
- III. Tomar las medidas de logística necesarias para la celebración de las sesiones del Ayuntamiento y de las comisiones de éste;
- IV. Integrar los expedientes de los asuntos que conozca el Ayuntamiento y sus comisiones;
- V. Suplir al Secretario del Ayuntamiento, en los casos de ausencia total o parcial, para la celebración de las Sesiones del Cabildo y demás obligaciones;
- VI. Intervenir en los trámites de licencia de ejecución de obras, entrega recepción y demás relativos a fraccionamientos;
- VII. Integrar los expedientes y propuestas de acuerdo para cambio de uso de suelo;
- VIII. Realizar los trabajos técnicos necesarios para llevar a cabo la publicación y difusión de los reglamentos y sus reformas, así como de los demás disposiciones y acuerdos que deban publicarse en la Gaceta Municipal o en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga";
- IX. Analizar, elaborar, presentar y dar seguimiento a las acciones legales que resulten necesarias para la defensa de los intereses municipales que resulten afectados mediante la emisión de leyes, reglamentos, acuerdos y cualquier disposición normativa emitida por autoridad diferente al Ayuntamiento del Municipio;
- X. Elaborar y analizar las propuestas de reglamentos municipales, bandos, decretos, acuerdos y sus reformas; y
- XI. Las demás que las disposiciones normativas y el Presidente Municipal determinen.

Artículo 28. Para el resguardo y difusión del acervo histórico y administrativo existente en la administración pública municipal, así como rescatar y recopilar aquellos documentos que deban permanecer en su archivo, son facultades y obligaciones del Archivo Municipal, las siguientes:

- I. Integrar y vincular, a través de un marco organizativo común, a todas las unidades dedicadas a la administración de servicios documentales en el ámbito municipal, a fin de mejorar y modernizar los servicios archivísticos y de la información pública, convirtiéndolos en fuentes esenciales de información, banco de datos del pasado y el presente de la vida institucional y cultural del Municipio;
- II. Normar, regular, coordinar y promover el funcionamiento y uso de los archivos administrativos e históricos y el acervo documental público del Municipio, propiciando el desarrollo de medidas permanentes de comunicación, cooperación y concertación entre ellos y con el sector privado;
- III. Contribuir al fortalecimiento de la unidad municipal y estatal, a través de la organización, preservación, conservación y difusión de la memoria pública del Municipio;
- IV. Establecer los mecanismos para la consulta y vigilancia de los documentos existentes en los archivos;
- V. De conformidad con lo que establezcan las autoridades estatales en materia de archivo:
 - a) Dictar lineamientos para la conservación, manejo, organización y catalogación de los documentos;
 - b) Determinar las técnicas para llevar a cabo la depuración de los archivos;
 - c) Establecer lineamientos para la reproducción de documentos existentes en los archivos del Municipio;
 - d) Determinar los lineamientos para integrar, mantener y difundir registros, inventarios, catálogos de documentos y fuentes relevantes de las entidades municipales;
- VI. Promover la actualización del marco jurídico que sustente las funciones de los archivos, la preservación del patrimonio documental público y su coordinación con otros archivos gubernamentales y de interés público;
- VII. Adecuar la fuente de información documental administrativa municipal, mediante la recepción, control, clasificación, conservación, depuración y transferencia de la documentación pública, retroalimentándola oportunamente a servidores y dependencias, para la eficaz toma de decisiones;
- VIII. Fungir como institución central para la conservación y consulta de la documentación histórica generada y acumulada por la administración pública;
- IX. Dar difusión y capacitación a los servidores públicos municipales, respecto al manejo, cuidado, preservación y consulta de los documentos;
- X. Ejecutar, cumplir y hacer cumplir las políticas, lineamientos y resoluciones que dicte la Comisión Estatal de Archivos;
- XI. Proporcionar asesoría técnica en asuntos de su especialidad, a quien lo solicite;
- XII. Realizar periódicamente, la depuración sistemática de sus acervos, en coordinación con las mismas y de acuerdo a la norma archivística que corresponda;
- XIII. Realizar los índices y catálogos de la documentación que éste bajo su custodia, de acuerdo a los lineamientos que establezca la Comisión Estatal de Archivos;
- XIV. Estimular el uso y aprovechamiento social de la documentación, difundiendo los acervos y sus instrumentos de consulta;
- XV. Establecer y regular las áreas, instalaciones y servicios necesarios para el registro, orientación y atención al público interesado en consultar los materiales que conforman sus acervos;
- XVI. Concertar convenios y acuerdos de colaboración con dependencias y entidades de otros municipios, el estado o la federación y con los archivos propiedad de particulares o asociaciones afines, con el propósito de desarrollar

- acciones que permitan la modernización de los servicios archivísticos, el rescate y administración del patrimonio documental del Municipio, en el marco de la normatividad aplicable;
- XVII. Establecer vínculos con otros archivos afines;
- XVIII. Dar difusión y capacitación a los servidores públicos del Municipio, respecto al manejo, cuidado, preservación y consulta de los documentos; y
- XIX. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean conferidas por disposiciones legales o administrativas aplicables.
- XX. Preservar y difundir la memoria histórica del Municipio a través del Cronista Municipal.

TÍTULO II DEL PROCESO MUNICIPAL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 29. El Ayuntamiento está facultado para organizar su funcionamiento y estructura, así como regular sustantiva y adjetivamente las materias de su competencia, a través de instrumentos normativos que contengan disposiciones administrativas de observancia general y obligatoria en el municipio.

En la medida que se modifiquen las condiciones socioeconómicas del Municipio, en virtud de su crecimiento demográfico, surgimiento y desarrollo de actividades productivas, modificación de las condiciones políticas y múltiples aspectos de la vida comunitaria, se deberá adecuar la reglamentación municipal, con el fin de preservar su autoridad institucional y propiciar el desarrollo armónico de la sociedad.

Artículo 30. Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. Acuerdo.- Resolución del órgano colegiado mediante el cual define una disposición que será obligatoria para todos los que se encuentren en el supuesto que contiene, generando en consecuencia derechos y obligaciones;
- II. Bando.- Mandato de la autoridad cuyo objeto es comunicar a la ciudadanía sobre preceptos o disposiciones que son de observancia general;
- III. Circular.- Comunicación interna del Ayuntamiento que no produce efectos respecto de terceros, expedida para dar a conocer la interpretación de una disposición administrativa de carácter específico, de observancia obligatoria para los servidores públicos del Municipio de forma permanente o por la temporalidad que especifique;
- IV. Declaración.- Manifestación pública que establece la opinión o posición del Ayuntamiento para un caso específico;
- V. Decreto.- Resolución que crea situaciones jurídicas concretas que se refieren a un asunto específico relativo a determinado tiempo, lugar, dependencia o individuo, creando situaciones jurídicas concretas;
- VI. Norma técnica.- Disposiciones obligatorias de carácter técnico, en materia de desarrollo urbano, obras públicas y servicios públicos municipales.
- VII. Procedimiento auxiliar.- Disposiciones adjetivas las cuales darán certeza jurídica a los procedimientos no contemplados en el presente instrumento legal; y
- VIII. Reglamento.- Norma jurídica de carácter general que se emite para la ejecución de una ley, para la organización de la administración pública municipal o para el régimen de una materia cuya competencia corresponde al Municipio;

En el caso de las fracciones IV, VI y VII, corresponde el derecho al Presidente Municipal y al Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 31. Cuando algún integrante del Ayuntamiento tuviere interés personal en cualquier asunto que se remita para examen o trámite de la Comisión, deberá excusarse de intervenir y votar en el asunto, comunicándolo previamente al Presidente de la Comisión a la que constituya. En caso de que el integrante del Ayuntamiento no se excusara, podrá ser recusado por cualquier integrante, quien deberá fundar y motivar la recusación que hiciere al homólogo; si de tratarse de asuntos que aún se encuentren en estudio de la Comisión, resolverá lo conducente el Presidente de la misma; si el integrante recusado es el Presidente de la Comisión, resolverá el Presidente Municipal, en el supuesto de que sea el Presidente Municipal, resolverá el Ayuntamiento.

Artículo 32. Los regidores y síndicos tienen obligación de asistir puntualmente a todas las sesiones.

Los integrantes del Ayuntamiento podrán justificar su inasistencia a las sesiones del Ayuntamiento o de Comisiones, por las siguientes causas:

- I. Sufrir el integrante del Ayuntamiento, su cónyuge o alguno de sus parientes consanguíneos hasta el segundo grado, en línea recta o colateral, accidente de cualquier naturaleza que ponga en peligro la vida o la integridad física;

- II. Padecer el integrante del Ayuntamiento enfermedad que impida el desempeño normal y adecuado de sus facultades y funciones ante el Municipio o padecerla gravemente su cónyuge o alguno de sus parientes consanguíneos hasta segundo grado en línea recta o colateral;
- III. Fallecer el cónyuge del integrante del Ayuntamiento o alguno de sus parientes consanguíneos hasta el segundo grado, en línea recta o colateral;
- IV. Ocurrir en el lugar donde habitualmente radique el integrante del Ayuntamiento, algún desastre natural o circunstancia grave que impida su traslado al recinto oficial donde se verifique la sesión; y
- V. Atender, con el carácter de integrante del Ayuntamiento, compromisos oficiales en representación del Ayuntamiento, de Comisiones, de Grupo o Fracción que por su naturaleza tengan prioridad.
- VI. Atender otros asuntos de carácter personal justificados.

Artículo 33. Los integrantes del Ayuntamiento, en forma previa, durante el transcurso de la sesión o dentro de los cuatro días hábiles siguientes a la celebración de la sesión, podrán solicitar se justifique su inasistencia a una Sesión del Ayuntamiento o de Comisión, incorporación después de iniciada o separarse de ella, mediante escrito fundado y motivado, con firma autógrafa.

Las inasistencias, retardos y abandonos, serán comunicados por el Secretario del Ayuntamiento, para que realice los descuentos autorizados.

Artículo 34. Cuando sin causa justificada los integrantes del ayuntamiento falten a las sesiones a las cuales se les haya convocado, provocará el descuento a su dieta o salario diario, conforme a lo siguiente:

- I. Se considerará inasistencia, el no estar presente en cualquiera de los siguientes momentos:
 - a) Al pasar lista cuando inicie la sesión.
 - b) Cuando en el curso de la misma se hubiere reclamado el quórum.
 - c) Cuando se verifique una votación;
- II. Se considerará retardo, la asistencia a las sesiones después del primer pase de lista, debiendo el integrante del ayuntamiento solicitar se registre su asistencia; y
- III. Se considera abandono de la sesión, cuando el integrante del ayuntamiento, habiendo registrado su asistencia, se retire definitivamente sin causa justificada en cualquier momento, antes del término de la sesión.

El descuento por inasistencia a una sesión del Ayuntamiento consistirá en el equivalente a tres días de dieta; por inasistencia a una sesión de una Comisión, en el equivalente dos días de dieta; y por retardo o abandono, en el equivalente un día de dieta.

No podrá aplicarse más de un descuento a cada integrante del ayuntamiento por sesión.

Artículo 35. Los plazos a que se refiere este Reglamento, se computarán por días hábiles, salvo disposición expresa en contrario.

La recepción de documentos se realizará por la Secretaría del Ayuntamiento en días y horas hábiles, que se comprenderán de lunes a viernes, de las 9:00 a las 16:00 horas. El Presidente Municipal podrá habilitar días y horas distintos a los señalados. Los documentos que no fueren recibidos por conducto de esta área, se tendrán por no presentados ante el Municipio.

Serán inhábiles los periodos vacacionales autorizados por el Presidente Municipal, así como los días de descanso obligatorios señalados por las leyes de la materia, los convenios sindicales y los autorizados por el Presidente Municipal.

Artículo 36. Cuando el Ayuntamiento deba resolver dos o más asuntos que por su naturaleza permitan el debate y la votación en forma conjunta, podrá el Presidente Municipal ordenar su acumulación.

Artículo 37. Si al finalizar el ejercicio del Ayuntamiento, las Comisiones tuvieren asuntos inconclusos de resolución o dictamen, remitirán la documentación original que corresponda a la Secretaría del Ayuntamiento, a efecto de que sean conocidos por el siguiente Ayuntamiento.

Los dictámenes que expidan las Comisiones y no sean conocidos por el Ayuntamiento, quedarán a disposición de la sucesora para que se discutan y voten.

Las iniciativas pendientes de dictaminarse al finalizar una Legislatura, serán reasignadas a las Comisiones que correspondan para su estudio y dictamen.

CAPÍTULO II DE LAS INICIATIVAS

Artículo 38. Corresponde el derecho de iniciativa municipal a los siguientes:

- I. A los Integrantes del Ayuntamiento; y
- II. A los ciudadanos del Municipio de Huimilpan en términos de la ley de la materia.

Artículo 39. (Requisitos de la iniciativa) La iniciativa deberá de reunir los siguientes requisitos:

- a) Nombre y firma autógrafa del autor o autores.
- b) Fundamentación.
- c) Exposición de motivos.
- d) Título de la iniciativa, en el que deberá señalarse si se refiere a una ley, reglamento, decreto o acuerdo.
- e) Propuesta de creación, interpretación, reforma, derogación o abrogación del texto legal.

Cuando la iniciativa proponga la creación de organismos, dependencias o la ampliación de la estructura municipal, deberá justificarse la suficiencia presupuestal.

Artículo 40. La recepción de iniciativas, propuestas o asuntos que sean para conocimiento o aprobación del Ayuntamiento, se hará a través de la Oficialía de Partes del Municipio, recepción que se sujetará a lo siguiente:

- I. Una vez recibida la iniciativa, propuesta o asunto, se turnará a la Secretaría del Ayuntamiento, para su trámite correspondiente en un plazo máximo de cinco días contados a partir de su recepción o aclaración, en su caso. Se exceptúan de lo anterior, las iniciativas presentadas durante los últimos quince días naturales anteriores al término del ejercicio constitucional del Ayuntamiento, las cuales serán turnadas a la Comisión que corresponda en el plazo señalado contado a partir del inicio del funcionamiento del Ayuntamiento siguiente; y
- II. Una vez recibida por el Secretario del Ayuntamiento, en un plazo no mayor de cinco días hábiles, éste podrá requerir al autor las aclaraciones que estime pertinentes, o bien, solicitar el cumplimiento de los requisitos o la documentación complementaria que resulte indispensable para abocarse a su estudio.

Las iniciativas, propuestas o asuntos turnados se harán del conocimiento de los integrantes del Ayuntamiento.

Los asuntos que presenten los Titulares de las dependencias, serán remitidos al Presidente Municipal para su conocimiento y confirmación, hecho lo cual podrán ser incluidos al orden del día de la Sesión del Ayuntamiento para su trámite correspondiente.

Artículo 41. Antes de su turno a Comisión, podrá el autor de una iniciativa, solicitud o proposición, retirarla.

Artículo 42. Cuando se propongan dos o más iniciativas en un mismo sentido o relativas a un mismo ordenamiento, el Presidente Municipal podrá ordenar que se acumulen en un sólo expediente y se dictaminen conjuntamente.

Artículo 43. El Presidente Municipal podrá reasignar iniciativas para estudio y dictamen de una Comisión distinta a la que conozca de éstas, por inactividad legislativa de tres meses o más.

Artículo 44. El autor de la iniciativa deberá ser invitado a participar en el debate del dictamen ante la Comisión que corresponda.

CAPÍTULO III DE LOS DICTÁMENES

Artículo 45. Las Comisiones deberán emitir el dictamen que proponga aprobar la iniciativa, en sus términos o con modificaciones, o bien, rechazarla, o en su caso, el dictamen que recaiga al asunto que le haya sido turnado, pero no podrá dispensarse en ningún caso su dictamen.

En las modificaciones se podrán suprimir fragmentos de la iniciativa, hacer variaciones de forma o de fondo y adicionar o complementar el texto original con elementos distintos a los que formen parte de la iniciativa.

Artículo 46. Los dictámenes deberán de reunir los siguientes requisitos:

- I. Nombre de la Comisión y fecha de emisión del dictamen;
- II. Antecedentes, que contendrán el nombre del asunto que se dictamine, la fecha de turno del asunto a la Comisión y, en su caso, la relación de actos llevados a cabo por la Comisión para el análisis del asunto;
- III. Considerandos, que contendrán la fundamentación, motivación y los razonamientos lógicos jurídicos que sustente el sentido de los puntos resolutivos;
- IV. Puntos resolutivos, que señalen claramente la propuesta al Ayuntamiento para la aprobación o rechazo del asunto que lo origina y los trámites administrativos que correspondan;
- V. Texto del proyecto legal que, en su caso, se proponga, considerándose como tal el texto de ley, decreto o acuerdo a aprobarse;
- VI. Firma autógrafa del presidente; y
- VII. Nombre de los integrantes de la Comisión, registro de su asistencia a la sesión de aprobación del dictamen y sentido de su voto.

Artículo 47. Los integrantes de la Comisión que hayan votado en contra del dictamen, podrán emitir voto particular fundado y motivado que contenga una propuesta distinta a la del dictamen, consignándose en el mismo, siempre que se presente en el momento de la votación.

Artículo 48. Elaborado y suscrito el dictamen correspondiente, el Presidente de la Comisión emisora lo remitirá a cada uno de sus integrantes y al Secretario del Ayuntamiento, para su incorporación al orden del día de la sesión del Ayuntamiento que corresponda.

CAPÍTULO IV DE LAS DISCUSIONES

Artículo 49. El Secretario del Ayuntamiento abrirá el asunto a discusión, con la verificación de que el dictamen a discutirse ya fue hecho del conocimiento de los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 50. Anunciada la discusión, se formará una lista de los integrantes del Ayuntamiento que pidan la palabra en contra o a favor, la cual se leerá de manera íntegra por el Secretario del Ayuntamiento, antes de comenzar el debate.

Artículo 51. Los oradores hablarán alternativamente en contra o a favor, llamándolos el Secretario del Ayuntamiento por el orden de la lista y comenzando por el inscrito en contra. Si el orador estuviese ausente cuando le corresponda intervenir, se le colocará al último de la lista. Si al terminar las intervenciones no estuviera presente, se procederá a la votación.

Artículo 52. La discusión y votación de todos los dictámenes de las iniciativas, propuestas o asuntos del Ayuntamiento, se realizará en lo general y en un sólo acto; pero siempre que lo pida algún integrante del Ayuntamiento, podrán reservarse una o varias partes del texto propuesto por el dictamen, para discutirse y votarse en lo particular.

Si en la discusión en lo particular se presenta una propuesta alternativa al texto del proyecto legal del dictamen, primero se someterá a votación ésta; si se aprueba, quedará el proyecto en tales términos; en caso contrario, subsistirá la literalidad del dictamen, salvo cuando se trate los asuntos que requieren para su aprobación mayoría calificada, en cuyo caso, la literalidad del dictamen deberá ser aprobada por mayoría calificada. En el supuesto de que la propuesta alternativa y la literalidad del dictamen no alcancen la mayoría calificada, se considerará empate en la votación.

Artículo 53. Cualquier integrante del Ayuntamiento, aún cuando no esté inscrito en la lista de oradores, podrá pedir la palabra para rectificar hechos relativos al asunto en discusión, cuando haya concluido el orador que las exprese, pero no intervendrá por más de cinco minutos por estas causas. Tratándose de alusiones personales, se concederá la intervención una vez agotada la lista de oradores.

Artículo 54. Ninguna intervención de los integrantes del Ayuntamiento durará más de diez minutos, salvo permiso del Presidente Municipal.

Ningún integrante del Ayuntamiento podrá ser interrumpido en sus intervenciones, con excepción de lo que señale este Reglamento. Se procurará que no se den las discusiones en forma de diálogo.

Artículo 55. Los integrantes del Ayuntamiento, en cualquier momento, hasta antes de que se declare la apertura de la votación, podrán solicitar la moción suspensiva de alguna discusión y otros impugnar dicha solicitud, bastando en cada caso que se explique la razón que los motive. En este caso, se consultará al Ayuntamiento la procedencia de la solicitud, mediante votación económica.

El Secretario del Ayuntamiento, al declarar la procedencia de la suspensión, establecerá si el efecto de la resolución es remitir el dictamen a la Comisión que lo propuso para replantear su contenido o solamente para prorrogar su lectura y discusión, hasta una sesión posterior.

No podrá presentarse más de una moción suspensiva en la discusión de cada asunto.

Artículo 56. Cuando para ilustrar la discusión, un integrante del Ayuntamiento solicite la lectura de algún documento que él mismo presente, éste será leído por el Secretario del Ayuntamiento, continuando en el uso de la palabra los oradores inscritos.

Artículo 57. El Secretario del Ayuntamiento podrá suspender una discusión por las siguientes causas:

- I. Porque el Ayuntamiento acuerde dar preferencia a otro asunto de mayor urgencia o gravedad;
- II. Por desórdenes en el recinto que impidan la celebración o continuación de la sesión;
- III. Por falta de quórum; o
- IV. Por moción suspensiva que apruebe el Ayuntamiento.

Artículo 58. Cuando los titulares de las dependencias del Municipio presenten un asunto para su discusión y aprobación en sesión del Ayuntamiento, en su caso, se les concederá el uso de la voz para que expliquen el mismo en los términos que acuerde el Ayuntamiento.

Artículo 59. Cuando hubieren hablado todos los integrantes del Ayuntamiento inscritos en la lista de oradores, el Secretario del Ayuntamiento podrá consultar si el asunto se encuentra suficientemente discutido. En caso afirmativo se procederá a la votación; de no ser así, se continuará la discusión, elaborándose una nueva lista de oradores y bastará que hable uno a favor y otro en contra para que pueda repetirse la consulta.

CAPÍTULO V DE LAS VOTACIONES

Artículo 60. Cuando llegue el momento de votar, el Secretario del Ayuntamiento solicitará a los integrantes del Ayuntamiento que se hallen fuera del salón concurran a emitir su voto, debiendo permanecer en el salón de sesiones mientras la votación se desahoga.

Sólo podrán emitir su voto, los integrantes del Ayuntamiento que tengan registrada su asistencia a la sesión.

Artículo 61. Las votaciones serán económicas, nominales o por cédula.

Artículo 62. Se practicarán votaciones nominales en los siguientes casos:

- I. La aprobación del Plan Municipal de Desarrollo;
- II. Cuando se discuta sobre la aprobación de reglamentos, disposiciones administrativas o iniciativas de ley propuestas por el Ayuntamiento;
- III. Cuando se discutan iniciativas de reforma a la Constitución Política del Estado de Querétaro;
- IV. En todos aquellos casos en que a solicitud de por lo menos dos terceras partes de los miembros del Cabildo, así lo acuerden.

Artículo 63. La votación nominal se practicará del modo siguiente:

- I. El Secretario del Ayuntamiento irá nombrando a los integrantes del Ayuntamiento en el orden alfabético, conforme al pase de lista;
- II. Inmediatamente después de escuchar su nombre, cada integrante expresará el sentido de su voto, pronunciado las palabras "a favor" o "en contra";
- III. El Secretario del Ayuntamiento irá computando los votos, a efecto de comunicar al final el resultado; y
- IV. Finalmente, el Secretario del Ayuntamiento hará la declaratoria que corresponda.

En caso necesario, el Presidente Municipal podrá solicitar al Secretario del Ayuntamiento la revisión y rectificación del cómputo definitivo de los votos.

Artículo 64. Se votarán en forma económica todos los asuntos que no deban votarse nominalmente o por cédula. La votación económica se practicará levantando la mano los integrantes del Ayuntamiento que estén a favor y sin levantarla los que estén en contra.

Artículo 65. Las votaciones para elegir o remover personas se harán mediante cédulas, conforme a lo siguiente:

- I. Cada integrante del Ayuntamiento depositará una cédula en la urna transparente que se disponga para tal efecto, colocada a la vista del Presidente Municipal;
- II. Depositadas las cédulas, el Secretario del Ayuntamiento las tomará y contará, registrando el resultado de los votos, leyendo después en voz alta su contenido, pasándolas inmediatamente al Presidente Municipal para que éste constate lo leído;
- III. Hecho el cómputo total de los votos, el Secretario del Ayuntamiento dará cuenta al Ayuntamiento del resultado de la votación y hará la declaratoria respectiva. Si cualquier integrante del Ayuntamiento advirtiera error en el cómputo, podrá solicitar que éste se realice nuevamente, por una sola vez.

El Secretario del Ayuntamiento deberá conservar y resguardar las cédulas, para el caso de reclamación por alguno de los integrantes del Ayuntamiento; si no la hubiere hasta antes de la siguiente sesión, podrán ser destruidas.

Artículo 66. Para los casos en que se presenten irregularidades en la votación por cédula, se estará a lo siguiente:

- I. Cuando se trate de elección, el Secretario del Ayuntamiento anulará las cédulas que consignent votos a favor de personas no propuestas para la votación;
- II. Cuando las cédulas contengan anotaciones notoriamente ilegibles, el Secretario del Ayuntamiento las anulará, previa constatación del hecho por el Presidente Municipal; y
- III. Las cédulas faltantes o depositadas en blanco se entenderán como abstenciones.

La nulidad de cédulas individuales no implica la nulidad de la elección, que sólo quedará sin efectos cuando se anule más de la mitad de los votos emitidos o si realizado el cómputo respectivo, aparezcan más cédulas que integrantes del Ayuntamiento participantes en la votación. En estos casos se repetirá la votación y si ésta nuevamente debiera anularse, se votará de nuevo el asunto en la sesión inmediata posterior.

Artículo 67. Todas las resoluciones se aprobarán por mayoría simple, salvo que exista prevención especial. La unanimidad se da cuando el voto del total de los presentes en una sesión sea en un mismo sentido.

Para los efectos del presente Reglamento, se consideran los siguientes tipos de mayoría:

- I. Simple: La que representa la mitad más uno de los votos de los integrantes del Ayuntamiento presentes en una sesión.
- II. Absoluta: La que representa más de la mitad de los integrantes del Ayuntamiento.
- III. Calificada: La que representa las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 68. Se requiere mayoría calificada, para la aprobación de lo siguiente:

- I. Gestionar empréstitos, cuando sus efectos temporales excedan el plazo de la administración municipal de que se trate;

- II. Transmitir, por cualquier título, bienes muebles que por su valor cultural, histórico o económico, puedan considerarse de trascendental importancia para la vida municipal o el funcionamiento de la administración;
- III. Desafectar del dominio o cambiar el destino de los bienes inmuebles afectados a un servicio público o los muebles que con relación al mismo tengan las características de la fracción que antecede;
- IV. Arrendar sus bienes por un término que exceda del término constitucional de la gestión municipal;
- V. Celebrar contratos de administración de obras y de presentación de servicios públicos, cuyas obligaciones excedan el término constitucional de la gestión municipal;
- VI. Afectar bienes inmuebles propiedad del municipio con la ejecución de Planes y Programas municipales;
- VII. Comprometer de cualquier forma el erario municipal por un término mayor a la gestión constitucional de que se trate;
- VIII. En general cualquier acto que implique obligaciones que deban ser cumplidas después de concluida la gestión municipal de que se trate; y
- IX. La aprobación de leyes que reformen, deroguen o adicionen preceptos de la Constitución Política del Estado de Querétaro.

Artículo 69. Si hubiera empate en las votaciones, se repetirá la votación y si resultare empate por segunda vez, el Presidente Municipal tendrá la facultad de ejercer su voto de calidad para definir el resultado.

Artículo 70. Los integrantes del Ayuntamiento podrán abstenerse de votar un asunto, manifestando “me abstengo” o dejando en blanco la cédula de votación, en su caso. En caso de abstención, el integrante del Ayuntamiento deberá de manifestar el motivo de la misma. Las abstenciones no se computarán dentro de la votación, solo se declararán por separado.

Artículo 71. Para la abrogación o derogación de cualquier disposición normativa del Ayuntamiento, se requerirá del mismo tipo de votación que para su aprobación.

CAPÍTULO VI DE LA APROBACIÓN

Artículo 72. El resultado de la aprobación de los dictámenes que se presenten ante el Ayuntamiento, será el siguiente:

- I. Si el dictamen propone aprobar la iniciativa en sus términos o con modificaciones y el Ayuntamiento lo aprueba, se turnará a la Secretaría del Ayuntamiento para la elaboración del Acuerdo, en su caso la remisión del mismo al Poder, entidad, dependencia u organismo correspondiente y su publicación dentro de los quince días siguientes, en la Gaceta Municipal y en su caso, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”;
- II. Si el dictamen propone aprobar la iniciativa en sus términos o con modificaciones y el Ayuntamiento lo rechaza, se ordenará su archivo, salvo que éste acuerde instruir a la Comisión que presentó el dictamen, a efecto de que emita uno nuevo;
- III. Si el dictamen propone rechazar la iniciativa y el Ayuntamiento lo aprueba, se archivará el asunto como concluido. Rechazada una iniciativa de ley, no podrá presentarse nuevamente, sino hasta pasados seis meses a partir de la fecha en que fuera rechazada por el Ayuntamiento; y
- IV. Si el dictamen propone rechazar la iniciativa y el Ayuntamiento lo rechaza, se devolverá a la Comisión que presentó el dictamen, a efecto de que emita uno nuevo.

Para efecto de las fracciones II y IV del presente artículo, en caso de que el dictamen contenga voto particular, la instrucción del Ayuntamiento será para que el dictamen se emita con base en el mismo.

Artículo 73. Los integrantes del Ayuntamiento que injustificadamente se nieguen a firmar los acuerdos aprobados por el Ayuntamiento, serán sujetos de responsabilidad, en los términos de la ley de la materia. En este caso, los acuerdos tendrán la validez con las firmas que contengan, haciéndose la anotación marginal que corresponda en el texto.

TÍTULO III DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 74. Para atender los asuntos de interés común que le corresponden al Ayuntamiento, éste celebrará sesiones a través de las cuales podrá tomar decisiones para resolver los asuntos concernientes a la administración pública municipal.

Artículo 75. Las sesiones se celebrarán en el Salón de Cabildo, ubicado en el domicilio legal del Municipio y cuando el caso lo requiera, en el lugar que previamente se designe por los integrantes del Ayuntamiento Cabildo, como recinto oficial para tal efecto.

Artículo 76. Las sesiones del Ayuntamiento siempre serán públicas y sólo serán privadas cuando lo acuerde el mismo por alguna de las siguientes causas:

- I. Cuando se trate de la acusación, el desahogo de diligencias y la imposición de sanciones a un servidor público municipal;
- II. Cuando se advierta un peligro para la seguridad, tranquilidad o la salud públicas; y
- III. Cuando no existan condiciones propicias para celebrar las sesiones en orden.

Artículo 77. Las sesiones las presidirá el Presidente Municipal, quien tendrá voto de calidad y, en ausencia de éste, serán presididas por quien designe el propio Ayuntamiento de entre sus integrantes, en cuyo caso, este último no tendrá voto de calidad.

Artículo 78. El quórum requerido para sesionar será la mayoría de sus integrantes, salvo el caso de las sesiones en que se aprueben las modificaciones o reformas a las normas municipales de observancia general, en las cuales deberán estar presentes cuando menos las dos terceras partes de sus integrantes.

Al inicio de la sesión, el Secretario del Ayuntamiento pasará lista de asistencia a los integrantes del Ayuntamiento para comprobar que existe quórum; hecho lo anterior, lo comunicará al Presidente Municipal a efecto de que declare abierta la Sesión.

Durante el curso de una sesión, cualquiera de los integrantes del Ayuntamiento podrá solicitar la verificación del quórum legal de la sesión; en caso de no haberlo, bastará la simple declaración del Presidente Municipal para levantar la sesión.

Artículo 79. El Presidente Municipal, abrirá y cerrará las sesiones respectivamente con estas fórmulas: "Se abre la sesión", "Se levanta la sesión" y en su caso "Se cita para la próxima que tendrá verificativo el día (fecha)".

Artículo 80. El Ayuntamiento, siempre que así lo requiera la mayoría de sus integrantes, podrá citar para que comparezca en sesión del Ayuntamiento, a cualquier servidor público de la administración municipal cuando se discuta algún asunto relacionado con sus funciones.

Artículo 81. Las sesiones que celebre el Ayuntamiento podrán tener el carácter de:

- I. Ordinarias.- aquellas que deben celebrarse periódicamente y tendrán lugar por lo menos dos veces por mes;
- II. Solemnes.- aquellas sesiones que revisten un carácter especial y en las que se desahoguen los siguientes asuntos:
 - a) La instalación del Ayuntamiento;
 - b) La toma de protesta de los integrantes del Ayuntamiento;
 - c) El informe anual del Presidente Municipal;
 - d) En las que concurra los Titulares de los Poderes Ejecutivo, Legislativo o Judicial en el ámbito federal o estatal o personalidades distinguidas;
 - e) En las que se otorguen preseas o reconocimientos por parte del Ayuntamiento; y
 - f) Las demás que acuerde el propio Ayuntamiento;
- III. Extraordinarias; aquellas que se convocan cuantas veces se considere necesario, para tratar asuntos con carácter de urgente.

Artículo 82. La convocatoria a sesiones del Ayuntamiento corresponde al Presidente Municipal por conducto del Secretario del Ayuntamiento. Se comunicará por escrito y contendrá:

- I. La fecha de su emisión;
- II. La fecha, hora y sede programadas para la sesión, así como el carácter de la misma;
- III. El orden del día, adjuntando para tal efecto los proyectos de acuerdo o asuntos a tratarse durante la misma; y,
- IV. La firma autógrafa del Secretario del Ayuntamiento.

La convocatoria deberá ser remitida a los integrantes del Ayuntamiento al menos con dos días hábiles de anticipación a la fecha en que haya de celebrarse la sesión, con aviso al Oficial Mayor, a efecto de que brinde el apoyo necesario en el ámbito de sus facultades. Se exceptúa lo anterior, la convocatoria a sesión extraordinaria, la cual podrá ser remitida en cualquier momento antes de la sesión.

Artículo 83. El orden del día de las sesiones será propuesto por el Presidente Municipal y deberá contener los siguientes puntos:

- I. Pase de lista, que se efectuará comenzando por los apellidos, a fin de comprobar el quórum;
- II. Consideraciones sobre el acta de la sesión anterior;
- III. Informe de la Secretaría del Ayuntamiento sobre los asuntos recibidos para conocimiento del Ayuntamiento y el turno que les hubiere dado;
- IV. Asuntos que presentan las Comisiones de Dictamen;
- V. Asuntos que presenten las dependencias municipales;
- VI. Asuntos generales ; y
- VII. Término de Sesión.

Artículo 84. El Ayuntamiento deberá agendar en el orden del día de la correspondiente sesión, lo siguiente:

- I. En la primer sesión que celebre el Ayuntamiento posterior a su instalación:
 - a) La autorización que debe solicitar el Síndico de conformidad con lo señalado en la fracción XIII del artículo 33 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro;
 - b) La determinación de las fianzas que deberá otorgar el Tesorero Municipal; y
 - c) La acreditación de la constitución de los grupos y fracciones de los integrantes del Ayuntamiento, en los términos del artículo 35 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro;
- II. Dentro de los primeros treinta días siguientes a la instalación del Ayuntamiento:
 - a) El nombramiento de los delegados y subdelegados municipales o la determinación de que serán sometidos a elección;
 - b) La constitución de Comisiones Permanentes de Dictamen.
- III. En la segunda sesión que se celebre en el mes de diciembre del año en que inicie su administración el Ayuntamiento, la aprobación del Plan de Desarrollo Municipal;
- IV. En la segunda sesión de los meses de febrero y agosto, la recepción de un informe semestral que rendirá el Síndico respecto del cumplimiento de las atribuciones que señala el artículo 33 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro;
- V. En el mes de noviembre de cada año, en los primeros diez días del mes , para conocer y resolver sobre las Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcciones; y a más tardar el día veinte, para conocer y resolver sobre el proyecto de Iniciativa de Ley de Ingresos del Municipio de Huimilpan; y
- VI. En los últimos quince días del mes de diciembre de cada año, para conocer y resolver sobre el Presupuesto de Egresos del Municipio.

Artículo 85. Las actas contendrán la descripción clara y sucinta de lo ocurrido en las sesiones; además:

- I. El lugar y la fecha de celebración de la sesión, especificando sus horas de inicio y de término, y en su caso los recesos que ocurran;
- II. La relación de los integrantes del Ayuntamiento que asistan y, en su caso, la justificación de las inasistencias;
- III. El orden del día programado;
- IV. Los resultados de las votaciones y la síntesis de los acuerdos específicos a que éstas se refieran;
- V. La relación de los integrantes del Ayuntamiento que intervengan en asuntos generales y el tema que trataron; y
- VI. La firma del Secretario del Ayuntamiento.

Las actas no constituyen por sí mismas los acuerdos que deban ser expedidos por separado.

Sólo por acuerdo del Ayuntamiento, se insertarán textuales en las actas las intervenciones, discursos o pronunciamientos de sus integrantes.

CAPÍTULO II FORMALIDAD EN LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 86. A todas las sesiones del Ayuntamiento, los integrantes del mismo asistirán puntualmente a la hora indicada por parte de la convocatoria.

Artículo 87. En las sesiones del Ayuntamiento, el Presidente Municipal, ocupará el lugar central y el Secretario del Ayuntamiento se sentará a su derecha; los regidores y el síndico ocuparán los lugares que les correspondan.

Artículo 88. Para los actos protocolarios que celebre el Ayuntamiento, el Presidente Municipal designará las siguientes comisiones de cortesía:

- I. La que acompañe hasta el recinto oficial al ciudadano que deba rendir protesta como Presidente Municipal;
- II. La que acompañe a los Titulares de los Poderes del Estado, en que asistan a alguna sesión del Ayuntamiento;
- III. La que conduzca al interior del salón de sesiones a los servidores públicos que hayan de rendir protesta ante el Ayuntamiento y los acompañe hasta su salida del recinto; y
- IV. Las necesarias para atender aquellas diligencias, cuya importancia lo exija.

Artículo 89. Los funcionarios y personalidades que acudan a las sesiones del Ayuntamiento, invitados o requeridos para comparecer, se ubicarán en los lugares que asigne y disponga el Presidente Municipal.

En caso de asistir los titulares o los representantes de los Poderes del Estado, el Gobernador del Estado se colocará a la derecha del Presidente Municipal y los Presidentes del Tribunal Superior de Justicia y de la Legislatura a su izquierda. Si además asistieren los titulares o los representantes de los Poderes Federales, podrán ubicarse en el presidium, a la derecha del Gobernador del Estado, el Presidente de la República, y a la izquierda de los Presidentes del Tribunal Superior de Justicia y de la Legislatura, se colocará el Presidente de la Cámara de Diputados y de la Cámara de Senadores, seguido del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Artículo 90. En cualquier caso, al entrar o salir del salón de sesiones, los titulares o los representantes de los Poderes del Estado, se pondrán de pie todos los asistentes a la sesión y los integrantes del Ayuntamiento, con excepción del Presidente Municipal, quien lo hará hasta que aquellos hayan llegado a la mitad del salón.

Artículo 91. Los integrantes del Ayuntamiento podrán celebrar honores a la bandera en sus recintos oficiales, cuando así lo acuerde el Presidente Municipal, quien encabezará el acto.

CAPÍTULO III ORDEN EN LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 92. En el recinto donde el Ayuntamiento celebre sus sesiones, se contará con un espacio destinado al público que asista a presenciarlas. El público se comportará con la decencia que exige el lugar al que asisten; no podrán portar ninguna clase de armas, guardarán respeto, silencio y compostura, y no tomarán parte en la sesión de ninguna forma.

Artículo 93. Podrán ingresar al recinto, con la debida prudencia y para el efecto de cumplir sus responsabilidades, los asistentes y asesores de los integrantes del Ayuntamiento y el personal de las dependencias del Municipio que se encuentre asignado, quienes quedarán sujetos a la disciplina del Presidente Municipal.

Artículo 94. Para garantizar el adecuado desarrollo de las sesiones, podrá el Presidente Municipal:

- I. En los casos de perturbación grave del orden, declarar recesos de una sesión, según su prudente juicio; y
- II. Solicitar la presencia de la fuerza pública dentro del recinto oficial, donde la mantendrá bajo su mando.

Artículo 95. El Secretario del Ayuntamiento podrá reclamar el orden del debate, en los siguientes casos:

- I. Llamar al Orden a quienes, formando parte del público, lo quebrantasen de cualquier modo y, en caso de reincidencia, expulsarlos del recinto legislativo.
- II. En caso de delito flagrante, ordenar la detención de algún miembro del público o de algún integrante del Ayuntamiento, debiendo ser puestos a disposición de la autoridad competente de forma inmediata;
- III. Cuando se infrinjan artículos de este Reglamento o de la Ley Orgánica Municipal del Estado Querétaro, en cuyo caso deberá ser citado el artículo respectivo;
- IV. Cuando se viertan injurias contra alguna persona o corporación; o
- V. Cuando el orador se aparte del asunto en discusión.

No podrá llamarse al orden al orador que critique o censure a funcionarios públicos por faltas o errores cometidos en el desempeño de sus atribuciones.

Artículo 96. Iniciada la sesión sólo podrá ser declarada en receso por las siguientes causas:

- I. Por desintegración del quórum;
- II. Por acuerdo de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento presentes en la sesión, en cuyo caso quien preside la sesión deberá fijar el día y la hora en que ésta deba continuar; y
- III. En los casos en que se perturbe el orden en el recinto, cuando concurren causas que dificulten el curso normal de las deliberaciones o cuando con ello se favorezca la obtención de consensos.

Corresponderá al Presidente Municipal valorar y, en su caso, conceder el receso y determinar su duración.

TÍTULO IV DE LAS COMISIONES

CAPÍTULO I INTEGRACIÓN Y COMPETENCIA

Artículo 97. Para el estudio, examen y propuesta de resolución de los asuntos que corresponden al Ayuntamiento, así como para vigilar la ejecución de las disposiciones y acuerdos y atender permanentemente los asuntos concernientes a la administración municipal, los miembros del Ayuntamiento se constituirán en comisiones permanentes o transitorias.

Para los efectos del presente reglamento, las Comisiones permanentes son cuerpos colegiados que atenderán los asuntos, que les sean presentados de los distintos ramos de la administración pública municipal y serán y tendrán la competencia que señala el artículo 38 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.

El Ayuntamiento podrá constituir Comisiones Transitorias para la investigación o despacho de asuntos específicos que requieran un tratamiento particular. Estas Comisiones se conformarán y funcionarán con las mismas facultades que este Reglamento y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro otorga a las permanentes. El acuerdo de su creación precisará su integración, su objeto y el alcance de su cometido. Cumplido éste o al término del ejercicio constitucional del Ayuntamiento, serán disueltas sin necesidad de declaratoria formal, debiendo rendir en Sesión del Ayuntamiento, un informe al término de su gestión.

Artículo 98. Las Comisiones Permanentes de dictamen que se constituirán serán las siguientes:

- I. De Gobernación, Seguridad Pública, Tránsito y Policía Preventiva;
- II. De Hacienda, Patrimonio, Cuenta Pública y Transparencia;
- III. De Obras Públicas y Servicios Públicos, Desarrollo Urbano y Ecología;
- IV. De Desarrollo Agropecuario y Económico;
- V. De Salud Pública;
- VI. De Desarrollo Social, Derechos Humanos y la Familia;
- VII. De Educación y Cultura;
- VIII. De Asuntos de la Juventud y Deporte;
- IX. De Trabajadores Migrantes y Asuntos Indígenas; y
- X. De Equidad de Género y Grupos Vulnerables;

Artículo 99. Dentro de los treinta días siguientes a la instalación del Ayuntamiento, mediante elección nominal, se integrarán las Comisiones Permanentes con tres integrantes, a menos que mediante acuerdo se determine un número mayor de integrantes, en todo caso siempre serán en número impar. De entre los integrantes será elegido, por quienes la conforman, uno de ellos como Presidente.

Los integrantes del Ayuntamiento deberán formar parte de por lo menos tres Comisiones, pudiendo presidir hasta dos de ellas. En caso de que incumplieren con sus obligaciones, podrán ser sustituidos por el Ayuntamiento en la Comisión a donde pertenezcan.

Artículo 100. Cuando un asunto, por su naturaleza, involucre la competencia de dos o más comisiones, el Secretario del Ayuntamiento indicará la que considere con mayor competencia para que sea la convocante para el desahogo de los trabajos a efecto de que elaboren conjuntamente el proyecto de acuerdo respectivo.

Las comisiones involucradas deberán celebrar las reuniones necesarias para mejor proveer el asunto.

CAPÍTULO II FUNCIONAMIENTO

Artículo 101. El funcionamiento de las sesiones de Comisiones se sujetará a las reglas establecidas para las del Ayuntamiento.

Artículo 102. Corresponde al Presidente de la Comisión:

- I. Convocar y presidir las sesiones;
- II. Procurar el eficiente desempeño de la Comisión, mediante la aplicación imparcial y objetiva de este Reglamento y demás normas;
- III. Dictar todos los trámites que exija el desahogo de los asuntos contenidos en el orden del día;
- IV. Coordinarse con los integrantes de la Comisión y dependencias del Municipio, para el eficiente desarrollo de sus actividades;
- V. Llevar la correspondencia de la Comisión, custodiar su archivo y entregarlo debidamente inventariado al Secretario del Ayuntamiento, antes de la conclusión del ejercicio constitucional;
- VI. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de la Comisión;
- VII. Representar a la Comisión ante otras autoridades; y
- VIII. Ejercer las demás facultades que esta Reglamento, el Ayuntamiento y las normas aplicables le confieran.

Artículo 103. Las sesiones de las Comisiones sólo serán válidas y se podrán tomar acuerdos en ellas, cuando el Presidente declare su apertura y asista la mayoría de sus integrantes.

Artículo 104. Las Comisiones sesionarán en el recinto oficial del Ayuntamiento o fuera de éste, por acuerdo de la propia Comisión.

Artículo 105. Las Comisiones sesionarán tantas veces como sea necesario y la convocatoria respectiva, será expedida por su Presidente y remitida a sus integrantes por escrito al menos con dos días de anticipación a la fecha en que haya de celebrarse la sesión y con aviso al Secretario del Ayuntamiento y a la Oficialía Mayor, para que brinden el apoyo necesario en el ámbito de sus facultades y obligaciones.

Artículo 106. La convocatoria a sesiones de las comisiones contendrá:

- I. La fecha de su emisión;
- II. La fecha, hora y sede programadas para la sesión;
- III. El orden del día; y
- IV. La firma autógrafa del Presidente que la valide, las cual no podrá ser sustituida por la de otra persona.

El defecto en las formalidades y el plazo de la convocatoria, no impedirá que se celebre la sesión, pero su validez quedará subordinada a la convalidación de la mayoría de los integrantes de la Comisión.

Artículo 107. Si a partir de la fecha en que un asunto sea turnado a la Comisión, transcurriesen más de quince días hábiles sin que su Presidente convoque a sesionar para iniciar el tratamiento del asunto, podrá convocar el Presidente Municipal a pedimento de uno de los integrantes de la Comisión o turnarlo al Ayuntamiento para que éste resuelva.

Cuando habiendo asuntos pendientes en la agenda de la Comisión, el presidente omita convocar a sesión en el lapso de un mes, así podrá informarlo alguno de los integrantes de la Comisión al Presidente Municipal, para que éste acuerde lo conducente.

Las Propuestas de Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcciones, la Iniciativa de Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos del Municipio de Huimilpan, serán resueltos en un plazo máximo de tres días, a partir de que fue turnado el asunto para su estudio y dictamen.

En el caso de que los asuntos tengan el carácter de urgente resolución, estos serán analizados por la Comisión en un término de veinticuatro horas, y resueltos en la Sesión de Cabildo en que se presenten.

Artículo 108. Durante el desarrollo de las comisiones podrán comparecer a solicitud de sus integrantes, los funcionarios de la administración municipal a fin de que les sea brindada asesoría de los diferentes ramos de su encargo. Podrán hacer uso de la voz cuando el Presidente lo autorice.

Artículo 109. Los integrantes de las Comisiones participarán en sus sesiones con voz y voto. Cualquier integrante del Ayuntamiento puede asistir sin voto a las sesiones de las Comisiones de las que no forme parte y exponer en ellas su parecer sobre los asuntos de que conozcan.

Las resoluciones de las Comisiones se tomarán por mayoría de votos de los integrantes que se encontraren presentes. El Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate en la votación de los asuntos que resuelvan.

Artículo 110. La elaboración y firma de las actas y pase de lista corresponden al Secretario del Ayuntamiento.

Las actas se levantarán y serán puestas a consideración de los integrantes de la Comisión, para aclaraciones y rectificaciones pertinentes y no requerirán su aprobación.

El acta original será depositada en el archivo de la Secretaría del Ayuntamiento, y una copia se proporcionará a la Presidencia de la Comisión, si lo solicita.

Artículo 111. Por falta de quórum en una sesión de Comisión, el Secretario del Ayuntamiento levantará la constancia respectiva, documento que firmarán los integrantes de la Comisión que estén presentes.

TÍTULO V DE LA MODIFICACIÓN O REVOCACIÓN DE ACUERDOS

Artículo 112. El Ayuntamiento podrá modificar o revocar sus Acuerdos, en aquellos casos en que por estudio posterior, debidamente fundado y motivado, se consideren por la votación de las dos terceras partes de sus integrantes, contrarios al bienestar colectivo o al interés municipal o en aquellos casos en los que concluyó el término fijado para dar cumplimiento a una obligación a cargo del promovente.

Artículo 113. La revocación podrá ser promovida a petición de parte o de oficio.

Artículo 114. Los integrantes del Ayuntamiento que con justa causa, no pudieran asistir a la Sesión en que deba tratarse uno de los trámites del procedimiento de la revocación, podrán remitir por escrito su voto fundado, debidamente firmado en sobre cerrado que abrirá el Secretario del Ayuntamiento al momento de la votación contando entre los que se emitieron, sin que éste tenga presente el miembro que lo remitió.

Artículo 115. El inicio del procedimiento para la revocación será determinado por el Ayuntamiento, la sustanciación del mismo será llevada a cabo por el Secretario del Ayuntamiento hasta ponerlo en estado de resolución y la procedencia de dicha resolución será competencia del Ayuntamiento.

TÍTULO VI DE LAS LICENCIAS Y SUPLENCIAS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 116. Los integrantes del Ayuntamiento podrán solicitar licencia al mismo para separarse temporalmente del ejercicio de sus funciones, hasta por un lapso no mayor a treinta días naturales, en cuyo caso no se llamará a su suplente y seguirá gozando de su remuneración.

Para el caso de ser por un plazo mayor al señalado en el párrafo precedente, sin exceder de noventa días naturales, se otorgará la licencia, pero se llamará al suplente, quien gozará de todos los derechos y tendrá las obligaciones inherentes al cargo, por lo que el propietario dejará de recibir sus remuneraciones y prerrogativas hasta en tanto regrese a ejercer sus funciones.

Artículo 117. En caso de ausencia definitiva, se llamará al suplente para la continuación de las funciones inherentes al cargo y en caso de que faltare el suplente para cubrir la vacante, se observará lo establecido en la Ley Electoral del Estado de Querétaro y en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.

Artículo 118. En caso de ausencia temporal o definitiva del Presidente Municipal, se suplirá con el Regidor propietario que designe el Ayuntamiento.

Artículo 119. En el caso de enfermedad debidamente acreditada que impida al integrante del Ayuntamiento el desempeño de sus funciones por más de treinta días naturales, a solicitud de éste, el Ayuntamiento otorgará la licencia respectiva y llamará al suplente.

El Ayuntamiento instruirá a las dependencias administrativas que correspondan, para implementar las medidas conducentes a atender las necesidades y los gastos de atención médica del integrante del Ayuntamiento. Dichas erogaciones no podrán exceder al periodo constitucional para el que fue electo.

Si antes de concluir el ejercicio constitucional del Ayuntamiento en funciones, desapareciera el impedimento a que se refiere este artículo, el Ayuntamiento en su caso, podrá llamar nuevamente al propietario para que se incorpore a sus funciones.

Artículo 120. Si alguna integrante del Ayuntamiento lo solicitara por causa de su embarazo, podrá disfrutar de licencia con el goce de dietas a que tenga derecho, hasta por noventa días naturales, que podrán disfrutarse antes o después del parto, según su elección.

Durante el goce de la licencia, el Ayuntamiento llamará inmediatamente al suplente, quien gozará de los derechos y tendrá las obligaciones inherentes al cargo.

Artículo 121. En caso de fallecimiento de un integrante del Ayuntamiento, el Ayuntamiento instruirá a las dependencias administrativas respectivas, para disponer de las medidas pertinentes para el pago de gastos originados por el deceso y una ministración especial a la familia, equivalente a seis meses de las remuneraciones y prestaciones que tiene como integrante del Ayuntamiento, con cargo al Presupuesto de Egresos del Municipio; además, se brindará a la familia del difunto, la orientación y asesoría necesarias para la gestión de los trámites funerarios y demás apoyos de tipo administrativo que se requieran para hacer frente a la situación. El Ayuntamiento llamará inmediatamente al suplente para que entre en funciones.

TÍTULO VII DE LA GACETA MUNICIPAL

Artículo 122. La Gaceta Municipal es la publicación oficial del Ayuntamiento de Huimilpan, de carácter permanente e interés público. Los efectos generales de la publicación en la Gaceta Municipal, son la publicidad y vigencia legal de los acuerdos, decretos, reglamentos y demás disposiciones e instrumentos que apruebe el Ayuntamiento. Lo anterior, sin perjuicio de la publicación que deba hacerse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga", cuando así lo señale la ley.

Artículo 123. El Secretario del Ayuntamiento deberá integrar y conservar el archivo de las gacetas publicadas, los originales de los documentos publicados y publicar de oficio o por instrucciones del Ayuntamiento, las fe de erratas que procedan.

Artículo 124. La Gaceta Municipal se publicará cuantas veces se considere necesario. Para su publicación, se considerarán hábiles todos los días del año, pudiendo publicarse aún en días festivos cuando así se requiera.

Artículo 125. Los acuerdos del Ayuntamiento serán publicados en la Gaceta Municipal dentro de los quince días siguientes a la fecha de la sesión en que fueron aprobados. En el índice de dicha publicación, se hará indicación de la sesión de que se trate y la fecha de realización; se incluirá el orden del día que fue desahogado y de manera integral los acuerdos que resultaron. Una vez agotado el contenido anterior, se podrán publicar otros acuerdos.

Artículo 126. Para la publicación, el Secretario del Ayuntamiento despachará la orden oficial de publicación, acompañando los contenidos en copia debidamente autorizada con su firma y el sello de la dependencia. Lo deberá realizar en un plazo no mayor de diez días, contados a partir de su recepción, salvo disposición expresa en contrario del ordenamiento de que se trate o por acuerdo del Ayuntamiento.

Artículo 127. En aquellos documentos a publicarse que se observe contengan error o contravengan el derecho, aplicable, el Secretario del Ayuntamiento hará notar tal circunstancia al Ayuntamiento, a efecto de que este último desista o confirme su interés en que tal publicación se realice en esos términos.

Artículo 128. Para efectos de éste reglamento, se considera error de publicación, aquel que surge de la equivocación de los textos y gráficos enviados por el Secretario y el material publicado, en cuyo caso, el Secretario, de oficio o por orden del Ayuntamiento, lo corregirá en el ejemplar siguiente a la fecha en que se tenga conocimiento del mismo.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. Publíquese el presente Reglamento en la Gaceta Municipal y el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

Artículo Segundo. El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su aprobación por el Ayuntamiento.

Artículo Tercero. Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento de igual o menor jerarquía.

Artículo Cuarto. Las cuestiones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas de conformidad con las leyes aplicables, o a falta de disposición expresa, por el propio Ayuntamiento.

LO TENDRÁ ENTENDIDO LA CIUDADANA PRESIDENTA MUNICIPAL DE HUIMILPAN, QUERÉTARO Y MANDARÁ SE IMPRIMA Y PUBLIQUE.

DADO EN EL SALÓN DE CABILDO, RECINTO OFICIAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HUIMILPAN, QUERÉTARO, EL DÍA 23 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL CATORCE.

ATENTAMENTE

PROFRA. MARÍA GARCÍA PÉREZ
PRESIDENTA MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE HUIMILPAN, QUERÉTARO
Rúbrica

M.C. C. MANUEL URIBE SALDAÑA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
HUIMILPAN, QUERÉTARO
Rúbrica

La Profra. María García Pérez, Presidenta Municipal Constitucional de Huimilpan, Querétaro, en ejercicio de los dispuesto por los artículos 31 fracción I y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, promulgo el presente Reglamento "INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HUIMILPAN, QRO" en la Sede Oficial de la Presidencia Municipal a los 25 días del mes de Noviembre del 2014, para su publicación y debida observancia.

PROFRA. MARÍA GARCÍA PÉREZ
PRESIDENTA MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE HUIMILPAN, QUERÉTARO
Rúbrica

GOBIERNO MUNICIPAL

CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 25 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO

LA JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL

EMITE LA PRESENTE

CONVOCATORIA

LA JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL (**JAPAM**) CONVOCA A TODOS LOS POSIBLES INTERESADOS EN REALIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DENOMINADO LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL QUE SE DENOMINA

OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES, EN EL MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO.

- SAN PEDRO AHUACATLAN II,
 - PUERTA DE PALMILLAS
 - SAN JOSÉ GALINDO
 - LAGUNA DE LOURDES
 - EL ORGANAL
 - LA ESTANCIA
 - LOMA LINDA

PARA LOS INTERESADOS, SE PONE DE SU CONOCIMIENTO EL CALENDARIO DEL CONCURSO

- **PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA**: 28 de noviembre de 2014. La publicación se realizará en el Periódico Oficial del Estado de Querétaro, (LA SOMBRA DE ARTEAGA) y en la página oficial del Organismo: www.japam.gob.mx

- **VISITA DE OBRA Y JUNTA DE ACLARACIONES:** 05 de diciembre de 2014 a las 9 y 14 horas respectivamente.

Para la visita de obra se partirá de las oficinas de JAPAM Betania, ubicadas en Calle Otoño esquina primavera sin número, Colonia Betania, San Juan del Río, Querétaro.

Mientras que la junta de aclaraciones se realizará en la sala de juntas de la JAPAM Centro ubicada en Calle Cuauhtémoc número 27 de la Colonia Centro, San Juan del Río, Querétaro.

- **LIMITE PARA LA RECEPCIÓN DE BASES** 05 de diciembre de 2014 a las 16 horas; serán entregadas en las oficinas de JAPAM Centro en el departamento de Concurso y Contratos ubicada en Calle Cuauhtémoc número 37 de la Colonia Centro, San Juan del Río, Querétaro. (Las bases no tendrán costo)
- **RECEPCIÓN DE OFERTAS** (apertura técnica y económica) 11 de diciembre de 2014 a las 12:00 horas en la sala de juntas de la JAPAM ubicada en Calle Cuauhtémoc número 27 de la Colonia Centro, San Juan del Río, Querétaro.
- **EMISIÓN Y NOTIFICACIÓN DEL FALLO:** 15 de diciembre de 2014 a las 13 horas, en la sala de juntas de la JAPAM ubicada en Calle Cuauhtémoc número 27 de la Colonia Centro, San Juan del Río, Querétaro.

- Procedimiento:

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. RP-LPN-OPERACIÓN Y MTTTO PTARS-14-120

- LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO SE INICIARA A PARTIR DEL 01 DE ENERO HASTA EL 31 DICIEMBRE DEL 2015, LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES SE REALIZARÁ POR EL PRESTADOR DE SERVICIO DENTRO DE LAS PROPIAS PLANTAS, MISMAS QUE SE UBICAN DENTRO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL RIO, QUERÉTARO
- EL PAGO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS SE HARÁ DE MANERA MENSUAL Y POR SERVICIO PRESTADO.
- **NO SE OTORGARÁN ANTICIPOS**

• PARA INFORMACIÓN DE CARÁCTER TÉCNICO SE PONE A SU DISPOSICIÓN EL PRESENTE ENLACE EN EL QUE SE ENCONTRARÁN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS NECESARIAS PARA EL CONOCIMIENTO DE LOS POSIBLES INTERESADOS.

www.japam.gob.mx

En espera que la presente información tenga el carácter ilustrativo que pretende, quedo para cualquier duda o aclaración

ATENTAMENTE.

LIC. JOSÉ FRANCISCO CHAN RESENDIZ.

DIRECTOR DE LA JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL RIO.

Rúbrica

UNICA PUBLICACION

GOBIERNO MUNICIPAL

SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO
RAMO: ADMINISTRATIVO
OFICIO NO. 1086/2014

“2014 AÑO DE OCTAVIO PAZ”

-----**CERTIFICACIÓN**-----

EL QUE SUSCRIBE LIC. GILBERTO FAUSTO QUIROZ, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PEDRO ESCOBEDO, QRO., CON FUNDAMENTO LEGAL EN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 47 FRACCIÓN CUARTA Y QUINTA DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, 45 FRACCIÓN XVII Y XVIII DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRO ESCOBEDO QUERÉTARO.-----

-----**CERTIFICO Y HAGO CONSTAR**-----

QUE EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO NUMERO TRESCIENTOS VEINTIOCHO, DE FECHA TREINTA DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL CATORCE, EN EL PUNTO NÚMERO CINCO, PUNTOS A TRATAR INCISO A).- INFORME DE COMISIONES SUB-INCISO A/2).- DEL ORDEN DEL DIA; EL H. AYUNTAMIENTO DE PEDRO ESCOBEDO QUERÉTARO, APROBÓ POR UNANIMIDAD, EL CAMBIO DE USO DE SUELO, DE AGROPECUARIO A COMERCIAL Y DE SERVICIOS DE LA PARCELA 208 Z-1 P1/2, CON UNA SUPERFICIE DE 8,520.59 M2, EN EL EJIDO DE LA PALMA, MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO QUERÉTARO, DE LA PROPIETARIA LA C. NATALIA VELAZQUEZ PEREZ, TOMANDO EN CONSIDERACIÓN EL DICTAMEN TÉCNICO DDUE-616/14, SUSCRITO POR EL C. DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGIA MUNICIPAL, ING. LEOPOLDO GARCIA PACHECO, ELLO CONDICIONADO A QUE EL INTERESADO DE CUMPLIMIENTO A LAS CONDICIONANTES URBANAS Y GENERALES ASENTADAS EN EL DICTÁMEN EN MENCIÓN, **ESTO 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; 2, 4 PÁRRAFO PRIMERO Y 24 DE LA LEY DE ESTATAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN GUBERNAMENTAL DEL 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; 1° FRACCIÓN II, 36 Y 253 DEL CÓDIGO URBANO PARA EL ESTADO DE QUERÉTARO; 47, 54, 55, 56, 57 y 69 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PEDRO ECOBEDO QRO.**-----

-----**CONSIDERANDO**-----

- 1.- QUE DE CONFORMIDAD CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LOS MUNICIPIOS POSEEN PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO Y SE ENCUENTRAN FACULTADOS PARA APROBAR LAS DISPOSICIONES QUE ORGANIZAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL QUE REGULA LAS MATERIAS, PROCEDIMIENTOS, FUNCIONES Y SERVICIOS PÚBLICOS DE SU COMPETENCIA, POR ELLO CORRESPONDE AL H. AYUNTAMIENTO RESOLVER LO REFERENTE A LOS CAMBIOS DE USO DE SUELO.-----
- 2.- QUE EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ES UN DERECHO FUNDAMENTAL 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 AL CUAL DEBE CEÑIRSE TODO EL QUEHACER PÚBLICO GUBERNAMENTAL.-----
- 3.- QUE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL ESTABLECE EN SUS ARTÍCULOS 121 AL 128, LOS ALCANCES DE LOS PLANES DE DESARROLLO URBANO MUNICIPAL Y SU POSIBILIDAD DE MODIFICACIÓN.-----
- 4.- QUE LAS MODIFICACIONES DE LOS PLANES DE DESARROLLO URBANO PUEDEN SER SOLICITADAS POR TODO AQUEL PARTICULAR QUE ACREDITE SU INTERÉS JURÍDICO BASADO EN LAS DISPOSICIONES DE LA LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, CÓDIGO URBANO PARA EL ESTADO DE QUERÉTARO Y LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO.-----

5.- QUE LOS USOS DE SUELO SE REFIEREN A LA ACTIVIDAD ESPECÍFICA A LA QUE SE ENCUENTRA DEDICADO 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.-----

6.- QUE MEDIANTE ESCRITO DIRIGIDO A LA C. PRESIDENTE MUNICIPAL, MARIA DE LOS ANGELES TISCAREÑO VILLAGRAN, LA C. NATALIA VELAZQUEZ PEREZ, PROPIETARIA DE LA PARCELA 208 Z-1 P1/2, CON UNA SUPERFICIE DE 8,520.59 M2, EN EL EJIDO DE LA PALMA, MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO QUERÉTARO, QUIEN SOLICITA EL CAMBIO DE USO DE SUELO DE AGROPECUARIO A COMERCIAL Y DE SERVICIOS, COMPROMETIÉNDOSE A CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS QUE SE ESTABLEZCAN PARA TAL EFECTO, DE LA MISMA MANERA SE INFORMA QUE SE SOLICITO A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGIA, EL DICTAMEN CORRESPONDIENTE, OBTENIENDO RESPUESTA MEDIANTE OFICIO NO. DDUE-616/14, SIGNADO POR EL C. ING. LEOPOLDO GARCÍA PACHECO DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO., LA SOLICITANTE C. NATALIA VELZQUEZ PEREZ PROPIETARIA, QUIEN DEBERÁ APEGARSE A LAS NORMAS Y CONDICIONES QUE EL MISMO EXPRESA, EN EL ENTENDIDO QUE ES LA BASE POR LA CUAL SE AUTORIZA EL CAMBIO DE USO DE SUELO SOLICITADO Y DE CONFORMIDAD CON LO CONTEMPLADO EN EL PROGRAMA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO DE PEDRO ESCOBEDO QRO., DOCUMENTO TÉCNICO JURÍDICO APROBADO POR EL H. AYUNTAMIENTO DE PEDRO ESCOBEDO, EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DEL DÍA 18 DE ENERO DEL AÑO 2011 Y PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO “LA SOMBRA DE ARTEAGA”, EL DÍA 29 DE JULIO DE AÑO 2011 E INSCRITO EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO EL 22 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2011, OBSERVANDO QUE A FIN DE SER RESPETUOSOS CON LAS LEYES, REGLAMENTOS Y PLANES DE DESARROLLO URBANO VIGENTES, EN MATERIA DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y CON EL OBJETIVO DE SALVAGUARDAR EL CORRECTO CRECIMIENTO DEL DESARROLLO URBANO EN LA ZONA QUE PREVIO A CUALQUIER SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE LA INTERESADA DEBERÁ DE CONTAR CON LA FORMALIZACIÓN DEL TÍTULO DE PROPIEDAD O CONTRATO DE COMPRA-VENTA DEBIDAMENTE INSCRITOS EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO, POR LO TANTO SE DICTAMINA **PROCEDENTE**, EL CAMBIO DE USO DE SUELO SOLICITADO, SUJETÁNDOSE AL IMPACTO QUE SU ACTIVIDAD GENERE EN LA ZONA, DE IGUAL MANERA SE DEBE DAR CUMPLIMIENTO A LAS CONDICIONES URBANAS Y GENERALES ASENTADAS EN EL DICTÁMEN EN MENCIÓN; HACE USO DE LA VOZ LA C. PRESIDENTE MUNICIPAL MARÍA DE LOS ÁNGELES TISCAREÑO VILLAGRÁN Y CEDE EL USO DE LA VOZ A QUIEN ASÍ LO DESEE PARA EXTERNAR ALGÚN COMENTARIO AL RESPECTO SIN REGISTRARSE NINGÚNO.-----

7.- NUEVAMENTE HACE USO DE LA VOZ LA C. PRESIDENTE MUNICIPAL MARÍA DE LOS ÁNGELES TISCAREÑO VILLAGRÁN PARA SOLICITAR QUE QUIEN ESTÉ DE ACUERDO EN APROBAR EL CAMBIO DE USO DE SUELO SOLICITADO, CONDICIONADO A QUE EL PROPIETARIO LA C. NATALIA VELAZQUEZ PEREZ, DE CUMPLIMIENTO A LAS CONDICIONES URBANAS Y GENERALES ASENTADAS EN EL PROPIO DICTÁMEN, LO MANIFIESTE EFECTUANDO SU VOTO, A EFECTO DE QUE EL C. LIC. GILBERTO FAUSTO QUIROZ, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO REALICE EL CONTEO DE LOS MISMOS, SIENDO EL RESULTADO DE ESTA **APROBADO POR UNANIMIDAD**.-----

SE EXPIDE LA PRESENTE EN EL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO., EL DÍA 11 DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL CATORCE, VA EN TRES FOJAS ÚTILES FRENTE DE ELLA Y SIRVE PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.- DOY FE.-----

ATENTAMENTE
“ACTITUD Y VOLUNTAD PARA SERVIR”

LIC. GILBERTO FAUSTO QUIROZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE
PEDRO ESCOBEDO, QRO.

Rúbrica

UNICA PUBLICACION

GOBIERNO MUNICIPAL

ROBERTO LOYOLA VERA, Presidente Municipal de Querétaro, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, y

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 30 FRACCIÓN I, 38 FRACCIÓN I, 146, 148 Y 150 FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 14, 34, 54, 55 INCISO B), 57 Y 58 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO; Y

CONSIDERANDO:

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

Facultad que se encuentra prevista en el artículo 30 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, relativa a la aprobación de 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.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Artículo 27 fracción XX, garantiza la promoción por parte del Estado de las condiciones para el desarrollo rural integral, con el propósito de generar empleo y asegurar a la población campesina el bienestar y su participación e incorporación en el desarrollo nacional, así como el fomento a la actividad agropecuaria y forestal para el óptimo uso de la tierra, con obras de infraestructura, insumos, créditos, servicios de capacitación y asistencia técnica.

El 13 de Noviembre de 2001, se publicó la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, norma reglamentaria a dicho artículo, estableciendo con este ordenamiento una nueva pauta agropecuaria que incluye la planeación y organización de la producción, su industrialización y los demás bienes y servicios, y todas aquellas acciones tendientes a la elevación de la calidad de vida de la población rural, según lo previsto en el artículo 26 Constitucional, llevando a cabo la regulación y fomento en el marco de las libertades ciudadanas y obligaciones gubernamentales que establece la Constitución.

En un proceso inédito para la construcción de un nuevo marco jurídico, que impulsara los cambios estructurales que el sector mexicano requería, esta Ley establece de manera central una visión territorial del desarrollo rural, que necesariamente conlleva un enfoque integral desde lo local, dentro de una perspectiva incluyente, equitativa y de justicia social, que dé cauce a las propias iniciativas que los pobladores rurales tienen para mejorar sus condiciones de vida y de trabajo, para lo cual delinea como estrategia la creación de los Consejos de Desarrollo Rural Sustentable en los ámbitos nacional, estatal, distrital y municipal, concebidas como instancias de interacción entre gobierno y sociedad rural para la definición de acciones destinadas al desarrollo del campo mexicano.

De esta manera, el artículo 17 de la Ley de Desarrollo Sustentable crea el Consejo Mexicano para el Desarrollo Sustentable, a efecto de promover que en el ámbito de las entidades federativas, los municipios y regiones, se tenga la más amplia participación de las organizaciones y demás agentes y sujetos del sector, como bases de una acción descentralizada en la planeación, seguimiento, actualización y evaluación de programas de fomento agropecuario y de desarrollo rural sustentable.

Igualmente la referida Ley dispone en su numeral 24 que con apego a los principios de federalización, se integrarán Consejos para el Desarrollo Rural Sustentable, homologados al Consejo Mexicano, en los municipios, en los distritos de desarrollo rural y en las entidades federativas.

En coherencia con dichas disposiciones se inició un proceso de municipalización del programa de desarrollo rural, a través de la conformación de consejos municipales, la elaboración de diagnósticos y planes municipales, encontrándose regido el proceso por los principios de: Enfoque de Desarrollo Territorial, Participación, Descentralización y Concurrencia de los Recursos.

Con fundamento en el citado artículo 24 y artículo 25 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable en fecha 23 de enero de 2013 se instaló el Consejo para el Desarrollo Rural Sustentable del Municipio de Querétaro.

Es necesario entonces crear el marco normativo que retome la integración y funciones del Consejo y defina la participación de los sujetos del sector rural de nuestro Municipio. Con ello se busca responder de manera formal al compromiso asumido por esta Administración Municipal, enmarcado en el Plan Municipal de Desarrollo 2012-2015, mismo que en su Eje de Desarrollo número 4 relativo a la Infraestructura y Equipamiento Urbano, establece en su estrategia 5.1 Implementar infraestructura para el desarrollo rural.

Mediante oficio de fecha 30 treinta de julio de 2014 dos mil catorce, el Regidor Rafael Alberto Rodríguez Tolentino solicitó someter a consideración del Honorable Ayuntamiento la Iniciativa de Reglamento del Consejo de Desarrollo Rural Sustentable del Municipio de Querétaro.

Conforme a lo ordenado por el artículo 20 fracción XV del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, el presente asunto se radicó en la Dirección de Asuntos Legislativos de la Secretaría del Ayuntamiento, bajo el número de expediente SAY/DAL/51/2014.

Por lo expuesto, por unanimidad de votos los integrantes del Honorable Ayuntamiento de Querétaro, aprobaron en **Sesión Ordinaria de Cabildo** celebrada el **once de noviembre de dos mil catorce**, el siguiente:

“REGLAMENTO DEL CONSEJO DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la estructura, funcionamiento, organización y atribuciones del Consejo de Desarrollo Rural Sustentable del Municipio de Querétaro, de conformidad con lo establecido en la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, las leyes y reglamentos aplicables en la materia, así como las disposiciones derivadas de las Dependencias de Gobierno Federal que integran la Comisión Intersecretarial, prevista en la Ley de Desarrollo Rural Sustentable.

Artículo 2. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Agentes de la sociedad rural:** Personas físicas o morales de los sectores social y privado que integran la sociedad rural;
- II. **Banca de Desarrollo:** Las instituciones de banca de desarrollo son entidades de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, constituidas con el carácter de sociedades nacionales de crédito, las cuales forman parte del Sistema Bancario Mexicano y atienden las actividades productivas que el Congreso de la Unión determine como especialidades de cada una de éstas, en sus respectivas leyes orgánicas.
- III. **Comisión Intersecretarial:** La Comisión Intersecretarial para el Desarrollo Rural Sustentable, que se integra por los titulares de las siguientes dependencias del Ejecutivo Federal:

- a. Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA);
 - b. Secretaría de Economía;
 - c. Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales;
 - d. Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
 - e. Secretaría de Comunicaciones y Transportes;
 - f. Secretaría de Salud;
 - g. Secretaría de Desarrollo Social;
 - h. Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;
 - i. Secretaría de Educación Pública;
 - j. Secretaría de Energía; y
 - k. Las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal que se consideren necesarias, de acuerdo con los temas de que se trate.
- IV. **Consejo:** El Consejo de Desarrollo Rural Sustentable en el Municipio de Querétaro;
 - V. **Consejero:** El integrante del Consejo que representa a alguna instancia de gobierno con función de competencia en el medio rural del Municipio de Querétaro, o a los agentes de la sociedad rural del Municipio de Querétaro y organismos de la sociedad civil;
 - VI. **COPLADEM:** El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Querétaro;
 - VII. **Desarrollo Rural Sustentable:** El mejoramiento integral del bienestar social de la población y de las actividades económicas en el territorio comprendido fuera de los núcleos urbanos, de acuerdo con las disposiciones aplicables, asegurando la conservación permanente de los recursos naturales, la biodiversidad y los servicios ambientales de dicho territorio;
 - VIII. **Distrito de Desarrollo Rural 004:** Circunscripción geográfica establecida con apoyo en el Artículo 8 de la Ley de Distritos de Desarrollo Rural, reglamentaria de la fracción XX del Artículo 27 Constitucional, la cual comprende los municipios de Querétaro, Corregidora, el Marqués y Huimilpan;
 - IX. **Estado:** El Estado de Querétaro;
 - X. **Municipio:** El Municipio de Querétaro;
 - XI. **Ley:** La Ley de Desarrollo Rural Sustentable;
 - XII. **Presidente del Consejo:** El Presidente del Consejo Desarrollo Rural Sustentable del Municipio de Querétaro;
 - XIII. **PEC:** El Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable, que incluye el conjunto de programas sectoriales considerados en la Ley;
 - XIV. **Reglamento:** El presente Reglamento;
 - XV. **SAGARPA:** La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación;
 - XVI. **Secretario Técnico:** El representante de la SAGARPA ante el Consejo, y;
 - XVII. **SEDEA:** La Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Estado de Querétaro.

Artículo 3. El Consejo es un Órgano Colegiado con carácter incluyente, plural y democrático, de participación ciudadana, integrado por productores y demás agentes de la sociedad rural, representantes de entidades gubernamentales y organismos de la sociedad civil.

Artículo 4. El Consejo es una instancia de planeación y gestión para el desarrollo rural sustentable. Con facultades de consulta, dirección y participación de los productores y demás agentes de la sociedad rural del Municipio de Querétaro, en la definición de prioridades regionales, en la planeación de los recursos que la Federación, el Gobierno del Estado y el Municipio acuerden para el apoyo de las inversiones productivas y para el desarrollo rural integral y sustentable.

Artículo 5. Los Planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo, constituirán el marco de referencia del Municipio y del Consejo a fin de que los criterios del federalismo y la descentralización en ellos establecidos, orienten las acciones y programas para el Desarrollo Rural Sustentable.

El Consejo generará propuestas sobre políticas públicas en materia de desarrollo rural sustentable, con el objeto de que puedan ser consideradas en la planeación municipal. Dichas políticas deberán garantizar la incorporación de las mujeres del sector rural al desarrollo social y económico,

CAPÍTULO II ESTRUCTURA DEL CONSEJO

Artículo 6. Son integrantes del Consejo:

- I. El Presidente Municipal;
- II. Los representantes en el Municipio de las dependencias y de las entidades que forman parte de la Comisión Intersecretarial, en términos del Artículo 21 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable;
- III. Los funcionarios de la entidad que determinen las autoridades estatales;
- IV. Un representante del Distrito de Desarrollo Rural 004;
- V. Representantes de los ejidos y comunidades;
- VI. Representantes de organizaciones de productores constituidas en el Municipio;
- VII. Representantes no gubernamentales por rama de producción agropecuaria;
- VIII. Representantes de la Banca de Desarrollo relacionada con el Desarrollo Rural;
- IX. El Regidor Presidente de la Comisión de Desarrollo Agropecuario y Económico, y;
- X. El Director de Desarrollo Rural y Agropecuario.

Artículo 7. El Consejo será presidido por el Presidente Municipal, quien tendrá voto de calidad. En su ausencia, fungirá como suplente el Director de Desarrollo Rural y Agropecuario de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio.

Artículo 8. Los integrantes del Consejo tendrán derecho a voz y voto en todas y cada una de las sesiones tanto del Consejo, como de las comisiones de trabajo que en su caso se formen; podrán coordinar comisiones o grupos de trabajo y designar por escrito a un suplente, el cual únicamente podrá participar en las sesiones en ausencia del titular mediante la acreditación correspondiente.

Artículo 9. A las Sesiones del Consejo podrán asistir como invitados representantes de instituciones de educación e investigación y asociaciones profesionales del sector; representantes de organismos no gubernamentales y cualquier otro que a juicio del Consejo amerite ser convocado. Éstos solo tendrán derecho a voz y podrán participar en las comisiones de trabajo especialmente designadas por el Consejo.

Artículo 10. Todos los interesados en incorporarse como integrantes del Consejo deberán presentar por escrito su solicitud, acompañadas de la documentación que acredite su carácter representativo de las organizaciones e instancias señaladas por este Reglamento, quedando su aceptación sujeta a la aprobación del Consejo.

Artículo 11. La constitución, integración y funcionamiento del Consejo y de comisiones de trabajo no implica el establecimiento de nuevas unidades administrativas sino que se aprovecharán las capacidades institucionales de sus integrantes, en los términos de las disposiciones aplicables. Los cargos que desempeñen los integrantes del Consejo y de sus comisiones de trabajo serán honoríficos, por lo que no recibirán remuneración alguna.

Artículo 12. El Consejo se instalará dentro de los primeros sesenta días de la Administración Municipal que corresponda. Los integrantes del Consejo permanecerán en su encargo el tiempo que dure la Administración Municipal en la cual se hayan integrado.

Artículo 13. El carácter de integrante del Consejo se pierde:

- I. Por renuncia expresa;
- II. Por ejecutar actos contrarios a la Ley;
- III. Por desinterés o desatención de los asuntos a su cargo, y;
- IV. Por destitución.

CAPÍTULO III DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO

Artículo 14. Los ámbitos de participación del Consejo en la planeación, análisis y definición de acciones, lo constituyen las materias de desarrollo rural previstas en la Ley, entre las que se identifican las siguientes:

- I. Realizar la planeación, programación y seguimiento de las estrategias para el desarrollo rural;
- II. Llevar a cabo la evaluación y selección de proyectos;
- III. Promover la captación, integración y difusión de la información para el Desarrollo Rural Sustentable;
- IV. Fomentar los esquemas del financiamiento rural;
- V. Participar en la promoción de los programas inherentes a la política de fomento al Desarrollo Rural;
- VI. Fomento a la empresa social rural;
- VII. Bienestar social rural;
- VIII. Lucha contra la desertificación y degradación de los recursos naturales;
- IX. Promoción de la investigación y transferencia de tecnología;
- X. Coadyuvar con el Gobierno Federal y Estatal para actualizar el registro agropecuario del Municipio;
- XI. Emitir propuestas para la normalización e inspección de productos agropecuarios y de almacenamiento;
- XII. Coadyuvar con las instancias encargadas de la sanidad, inocuidad y calidad agropecuaria alimentaria;
- XIII. Capacitación y asistencia técnica rural;
- XIV. Articular los planteamientos, proyectos y solicitudes de los productores del Municipio;
- XV. Coadyuvar en la definición de los propósitos para otorgar los apoyos a la capitalización e inversión en el campo; en la identificación de inconformidades en la aplicación de los diversos programas del sector; en la definición de las regiones fitozoosanitarias y el apoyo en la instalación de la

infraestructura necesaria para el equipamiento, en defensa de los productores del sector rural; todo esto de conformidad con las disposiciones vigentes;

- XVI. Participar en los comités Sistema- Producto que les corresponda opinando sobre los programas de producción y comercialización, así como en la definición de los apoyos requeridos para lograr la competitividad de las cadenas de producción;
- XVII. Proponer medidas que tengan como finalidad la equidad de las políticas agroalimentarias y comerciales del país;
- XVIII. Participar en la promoción de las acciones relacionadas con el financiamiento rural, así como de los mecanismos que favorezcan la conexión de las instituciones financieras con los programas gubernamentales y con la Banca de Desarrollo;
- XIX. Participar en el diseño y la promoción de las acciones tendientes al desarrollo del capital social en el medio rural, mediante el impulso de la organización de los productores;
- XX. Participar en todas aquellas acciones relacionadas con la conservación y salvaguarda del medio ambiente de la biodiversidad y su aprovechamiento sustentable, así como la defensa de los derechos de propiedad intelectual de las comunidades indígenas campesinas;
- XXI. Coadyuvar en la determinación de los productos básicos y estratégicos, en la evaluación de la política del sector en el municipio y en la propuesta de estímulos fiscales para las acciones de producción reconversión, industrialización e inversión en el medio rural;
- XXII. Participar en la definición y seguimiento de programas orientados al bienestar social en zonas marginadas de la población rural, en congruencia con el Programa Especial Concurrente;
- XXIII. Establecer mecanismos de retroalimentación con los Consejo Distrital y Estatal, y;
- XXIV. Participar en la definición de mecanismos de coordinación para la captación, integración y difusión de la información que se requiera el Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable, así mismo coadyuvar en el establecimiento y funcionamiento del Sistema Municipal de Información para el Desarrollo Rural Sustentable, promoviendo su vinculación con la Unidad de Información de su jurisdicción territorial.

CAPÍTULO IV DE LAS SESIONES DEL CONSEJO

Artículo 15. El Consejo sesionará de forma ordinaria de acuerdo al calendario que se apruebe en su primera sesión, previa convocatoria por el Presidente.

Artículo 16. Se convocará a sesiones extraordinarias cuando el Presidente o cuando menos la mitad de los integrantes del Consejo mas uno, consideren que existen las condiciones requeridas para abordar con ese carácter el análisis y resolución de uno o varios temas.

Artículo 17. Las convocatorias a las sesiones del Consejo ya sean ordinarias o extraordinarias, serán enviadas con al menos cinco días naturales de anticipación a la fecha señalada para la celebración de la misma y deberán contener al menos:

- I. Día, hora y lugar en que se efectuará la sesión;
- II. Objeto, y;
- III. Propuesta del orden del día al que deberá sujetarse, que incluirá la secuencia de los puntos a tratar en su desarrollo.

El Consejo sesionará regularmente en la cabecera del Municipio o en otra plaza de fácil acceso a los integrantes.

Artículo 18. El Secretario Técnico del Consejo, al inicio de la sesión, pasará lista de asistencia y en caso de que exista quórum legal necesario para sesionar, dará cuenta al Presidente para que éste declare formalmente abierta la sesión. Hecho lo anterior se procederá a la lectura de la propuesta de orden del día para someterlo a la aprobación del Consejo.

Artículo 19. Asimismo se hará llegar a los integrantes del Consejo el acta de la sesión inmediata anterior, para efecto de que se remitan las observaciones que procedan al Secretario Técnico con anticipación o se dará lectura a la misma al comenzar la siguiente reunión para aprobar dicho documento al inicio de cada sesión.

Artículo 20. A fin de que cada una de las sesiones tenga validez, deberá contar con la presencia de cuando menos, la mitad mas uno de sus integrantes permanentes.

Si la sesión convocada no pudiera celebrarse por falta de quórum, se emitirá una segunda convocatoria indicando tal circunstancia, para que dentro de los siguientes quince días naturales se celebre la sesión; en este caso la sesión se llevará a cabo con los integrantes que asistan y ésta tendrá validez.

Artículo 21. Los integrantes del Consejo solo podrán contar con un suplente que deberá estar previamente registrado ante el Secretario Técnico del Consejo.

Artículo 22. A las sesiones del Consejo sean ordinarias o extraordinarias, podrán ingresar solamente los titulares o sus suplentes y en su caso los invitados.

Artículo 23. En aquellos casos en que las sesiones se vayan a desarrollar en mesas de trabajo con diferentes temas, se deberá notificar oportunamente y por escrito al Secretario Técnico los nombres de las personas que asistirán a las diferentes mesas, en representación de los titulares.

Artículo 24. Los acuerdos que tome el Consejo deberán ser aprobados preferentemente por consenso; cuando no sea posible, por mayoría de votos, teniendo voto de calidad quien presida el Consejo.

CAPÍTULO V DE LAS FUNCIONES DEL PRESIDENTE

Artículo 25. El Presidente del Consejo y, en su caso, su suplente, tendrán las siguientes funciones:

- I. Representar al Consejo;
- II. Conducir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo;
- III. Someter al Consejo, para su aprobación el calendario anual de sesiones;
- IV. Fomentar y coordinar la participación de los integrantes del Consejo en las reuniones;
- V. Formular y presentar para la aprobación del Consejo el Programa Anual de Trabajo correspondiente, el cual se integrará en el Programa del Consejo Distrital;
- VI. Invitar a las dependencias de los tres órdenes de gobierno, a las organizaciones sociales, privadas y cualquier otra persona física o moral que se considere conveniente, a participar en las sesiones del Consejo, cuando en éstas se vayan a tratar uno o varios temas en los que se requiera su opinión u orientación;
- VII. Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo a cualquier autoridad federal y estatal;
- VIII. Presentar al Consejo Informe anual de resultados;
- IX. Proponer al Consejo la creación de comisiones de trabajo específicas;
- X. Designar al Presidente suplente, y;
- XI. Aquellas otras que determine el Consejo.

CAPÍTULO VI DE LAS FUNCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO

Artículo 26. Fungirá como Secretario Técnico del Consejo el funcionario que designe el Delegado de la SAGARPA y realizará las siguientes funciones:

- I. Emitir las convocatorias para las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo, por acuerdo con el Presidente;
- II. Levantar las actas de las sesiones y hacerlas del conocimiento de los integrantes del Consejo, al menos con cinco días naturales antes de la celebración de la siguiente sesión;
- III. Levantar el registro de los acuerdos tomados que se integren y dar seguimiento a los avances respectivos;
- IV. Recibir y atender las solicitudes de información o documentación relacionadas con las funciones y actividades del Consejo y someter a consideración del Presidente y sus integrantes aquellas propuestas que requieran del análisis y consenso del Pleno;
- V. Presentar ante el Consejo Distrital el programa autorizado por el Consejo, y;
- VI. Las demás que sean encomendadas por el Presidente del Consejo.

CAPÍTULO VII DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO

Artículo 27. Los integrantes del Consejo tendrán las siguientes funciones y responsabilidades:

- I. Asistir y participar en las sesiones a las que sean convocados;
- II. Designar a su suplente, notificándolo por escrito al Secretario Técnico;
- III. Emitir su voto para definir el sentido de los acuerdos que se adopten en el seno del Consejo;
- IV. Conocer y opinar sobre los asuntos que se presenten ante el Consejo;
- V. Informar al Secretario Técnico sobre el cumplimiento de las resoluciones del Consejo, en el ámbito de atribuciones de la dependencia o entidad que representan;
- VI. Proponer al Pleno del Consejo la creación de grupos de trabajo y/o Comisiones específicas;
- VII. Participar e incluso coordinar las Comisiones o grupos de trabajo cuando así lo apruebe el Consejo, en los casos y términos que establezca la Ley;
- VIII. Abstenerse de realizar actos proselitistas para fines partidistas o político electorales, y;
- IX. Las demás funciones que sean necesarias y convenientes para el cumplimiento del objeto del Consejo.

Artículo 28. Los integrantes del Consejo, o en su caso sus suplentes, tendrán voz y voto en todas y cada una de las sesiones y podrán participar en las Comisiones de trabajo que sean de su interés y proponer especialistas en los temas de que se trate para que asistan en calidad de invitados.

Artículo 29. Los invitados solo tendrán voz en las sesiones que asistan y podrán participar en aquella comisión de trabajo cuyo tema esté directamente relacionado con su actividad principal.

Artículo 30. Los integrantes del Consejo podrán presentar a través del Secretario Técnico propuestas de asuntos para su análisis y discusión en el seno del Consejo, siempre y cuando éstas se hagan por escrito y con diez días naturales de anticipación a la celebración de la sesión en que se pretenda plantear dicha propuesta.

Artículo 31. Los integrantes del Consejo deberán cumplir con los acuerdos tomados y observar las disposiciones establecidas por la Ley de Desarrollo Rural Sustentable.

Artículo 32. Los integrantes del Consejo podrán representarlo en otros foros, siempre que se cuente con la aprobación del propio Consejo.

Artículo 33. La representación de los productores y organizaciones, será igual al periodo que dure su encargo en su ejido, comunidad u organización. Asimismo, el nuevo representante formará parte del Consejo de forma automática.

CAPÍTULO VIII DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

Artículo 34. El Consejo podrá formar comisiones de trabajo en materia de este Reglamento y las que considere necesarios. Los estudios, acuerdos y conclusiones de las comisiones de trabajo serán sometidos al Pleno del Consejo para su aprobación.

Artículo 35. La formación de las comisiones deberá quedar asentada como acuerdo del Consejo en las actas de las sesiones correspondientes, así como quiénes serán sus integrantes; pudiendo inscribirse en las mismas los Consejeros que tengan interés en el tema.

Artículo 36. Cada comisión de trabajo deberá estar conformada por un máximo de seis integrantes y contará con un coordinador, pudiendo ser representante de alguna de las dependencias del municipio o del gobierno especialista en el tema que corresponda, o cualquiera de los integrantes de la comisión de que se trate; en este último caso el representante municipal o gubernamental fungirá como secretario de la comisión de trabajo.

Artículo 37. Las comisiones enviarán al Secretario Técnico, a más tardar en el plazo de diez días naturales a partir de la fecha de su integración, el programa de trabajo para dar atención al asunto encomendado especificando las responsabilidades de los integrantes que lo conforman.

Artículo 38. En caso que cualquiera de los integrantes de alguna Comisión de trabajo determine darse de baja deberá notificarlo por escrito al Secretario Técnico; el mismo procedimiento será necesario incluir a un nuevo integrante en cada comisión.

Artículo 39. Los coordinadores de las comisiones deberán mantener permanentemente informado al Presidente del Consejo y al Secretario Técnico de los avances de los trabajos realizados.

Artículo 40. Las propuestas de las comisiones serán presentadas al Consejo para su aprobación, buscando que ésta se dé preferentemente por consenso.

Artículo 41. Los integrantes del Consejo podrán formar parte de las comisiones que sean de su interés, apegándose a las consideraciones y funcionamiento de las mismas.

CAPÍTULO IX DE LA INCLUSIÓN Y EXCLUSIÓN DE LOS INTEGRANTES NO GUBERNAMENTALES

Artículo 42. La inclusión de los integrantes que representen a los productores y a los agentes de la sociedad rural será por convocatoria y deberá tomarse en cuenta la experiencia en el tema, la visión del entorno, que sean propositivos y el interés que manifiesten en formar parte del mismo.

Artículo 43. Los Consejeros representantes de los productores y los agentes de la sociedad rural se harán acreedores a una amonestación por escrito cuando acumulen dos faltas continuas o tres en forma discontinua de manera injustificada en el transcurso de un año a las Sesiones del Consejo o a las comisiones de trabajo.

Artículo 44. Los integrantes no gubernamentales del Consejo que incurran en incumplimiento de sus responsabilidades podrán ser destituidos por acuerdo mayoritario del Consejo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese en la Gaceta Oficial del Ayuntamiento del Municipio de Querétaro y en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigencia el día siguiente al de la última fecha de las dos publicaciones mencionadas.

TERCERO. Para la Administración Municipal 2012 – 2015, se tiene por instalado el Consejo de Desarrollo Rural Sustentable del Municipio de Querétaro, en los términos contenidos en el Acta de fecha 23 veintitrés de enero del año 2013 dos mil trece. Al mismo se podrán incorporar los Consejeros que al efecto determine el propio Consejo.

CUARTO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento notifique el presente Acuerdo al Secretario Particular del Presidente Municipal, al Secretario General de Gobierno Municipal, al Secretario de Finanzas, al Secretario de Desarrollo Sustentable, al Director de Desarrollo Rural y Agropecuario, al Delegado en el Estado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA) y al titular de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Estado de Querétaro (SEDEA).

QUINTO. Se instruye al Titular de la Secretaría de Desarrollo Sustentable para que comunique el presente Reglamento a los Integrantes del Consejo de Desarrollo Rural Sustentable.”

LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL DE QUERÉTARO Y MANDARÁ SE IMPRIMA Y PUBLIQUE.

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, y para su debida observancia, promulgo el presente Reglamento del Consejo de Desarrollo Rural Sustentable del Municipio de Querétaro, en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro, a los doce días del mes de noviembre de dos mil catorce.

LIC. ROBERTO LOYOLA VERA
PRESIDENTE MUNICIPAL DE QUERÉTARO

Rúbrica

LICENCIADA HARLETTE RODRÍGUEZ MENÉNDEZ
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO

Rúbrica

GOBIERNO MUNICIPAL

DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 48 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 1, 2, 4, FRACCIÓN V, 4 Bis, FRACCIONES I Y VI, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO; Y 179 DE LA LEY DE HACIENDA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y

CONSIDERANDO

1. El Plan Municipal de Desarrollo 2012-2015, en el Eje Rector 5 denominado Buen Gobierno, establece que la participación de la sociedad en la definición de las políticas públicas que atienden las demandas sociales, es necesaria para construir un municipio con mayores posibilidades de tener oportunidades de mejoramiento. Esa inclusión social es un elemento primordial y digno de resaltar para lograr un Buen Gobierno, ya que en la medida en la que las acciones que se lleven a cabo, estén vinculadas a las necesidades reales de su población; ésta, mediante su participación activa, constatará el cumplimiento de los compromisos adquiridos por la presente administración.
2. Dentro de la estrategia 4.2 *fortalecer las finanzas públicas municipales a fin de aplicar el gasto en servicios municipales y obras de primera calidad y para toda la población*, se cuenta, entre otras, con la línea de acción relativa a definir y aplicar políticas y estrategias para la recaudación.
3. Con base en lo anterior, las políticas públicas deben encaminarse a establecer acuerdos que mejoren efectivamente las condiciones de vida de las familias que habitan en el municipio de Querétaro, además de fortalecer la Hacienda Pública Municipal. Una de las prioridades de la presente administración municipal ha sido y seguirá siendo la de llevar a cabo programas que mejoren la calidad de vida de la gente.
4. El artículo 179 de la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro, establece que el Presidente Municipal o el Secretario de Finanzas podrán reducir hasta en un cien por ciento los recargos correspondientes a contribuciones no pagadas en tiempo, conforme a los plazos establecidos en las disposiciones legales aplicables.
5. La Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro en su artículo 71 establece que el pago del Impuesto Sobre Traslado de Dominio debe hacerse dentro de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice cualquiera de los supuestos previstos en dicho numeral.
6. En algunas ocasiones, es presentada en tiempo la declaración de pago del Impuesto Sobre Traslado de Dominio; sin embargo, por diferentes causas el contribuyente no acude a pagar dicha contribución, existiendo al mes de septiembre de 2014, un rezago de 32.6 millones de pesos, lo que representa más de 4,147 operaciones pendientes de pago.
7. Otro supuesto es que cuando se lleva a cabo la fiscalización de las operaciones traslativas de dominio, se detectan diferencias entre el valor de operación y el valor del avalúo, lo que genera que el contribuyente adeude parte del Impuesto sobre Traslado de Dominio desde la fecha en que realizó la operación traslativa.
8. Por otra parte, también existe el caso en que se realizan operaciones traslativas de dominio sin que se formalicen en escritura pública, y debido a que para efectos del cálculo del mencionado impuesto, se debe considerar como referencia la fecha de operación, esto ocasiona que el contribuyente al formalizar su operación, realice el pago del Impuesto Sobre Traslado de Dominio fuera del plazo legal.
9. En todos los supuestos anteriores y en virtud de no pagarse en tiempo el Impuesto Sobre Traslado de Dominio, se generan recargos que el particular deberá cubrir además del impuesto, a fin de cumplir con su obligación fiscal.
10. El rezago existente, en la mayoría de los casos no deviene de negligencia de los ciudadanos o que pretendan ser omisos en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, sino que el incumplimiento deriva de la dificultad económica que enfrentan; por lo que conscientes de esto, se considera oportuno emitir un Acuerdo para reducir durante un determinado tiempo y en los términos del mismo, los recargos existentes por la falta de pago oportuno del Impuesto Sobre Traslado de Dominio, así como por los recargos generados por diferencias determinadas en dicho Impuesto, en favor de aquellos contribuyentes que se regularicen en el pago. Con dicho Acuerdo de Reducción se contribuye también a fortalecer las finanzas públicas municipales para poder continuar otorgando servicios públicos con calidad en beneficio de los habitantes de este municipio.

Con la implementación de estas políticas públicas, se logrará no solo el incentivar al ciudadano a que cumpla con sus obligaciones contributivas; sino que además, se combate el rezago existente en el pago del Impuesto sobre Traslado de Dominio.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se emite el siguiente:

ACUERDO DE REDUCCIÓN DE RECARGOS GENERADOS POR LA FALTA DE PAGO DEL IMPUESTO SOBRE TRASLADO DE DOMINIO

Primero. La vigencia del presente Acuerdo será a partir del día que en el Artículo Segundo Transitorio se indica, concluyendo el veintiséis de diciembre de 2014.

Segundo. Se reduce el sesenta por ciento de los recargos correspondientes al Impuesto Sobre Traslado de Dominio, relativo a inmuebles ubicados en el municipio de Querétaro no pagado en tiempo y que se encuentren con rezago total o parcial a la fecha de inicio de vigencia del presente Acuerdo, siempre y cuando se realice el pago de dicha contribución antes de concluir la vigencia del mismo.

Tercero.- Los contribuyentes que deseen ser sujetos de las disposiciones de este Acuerdo, podrán acudir a realizar su pago del Impuesto Sobre Traslado de Dominio en cualquiera de las cajas recaudadoras dependientes de la Dirección de Ingresos de la Secretaría de Finanzas del Municipio de Querétaro que se encuentran ubicadas en el Centro Cívico y en la Delegación del Centro Histórico, así como por Internet, en los términos aplicables para ello.

Cuarto. El horario de atención para los contribuyentes que quieran obtener la aplicación de las disposiciones de este Acuerdo, será el que ya se encuentra determinado para las cajas recaudadoras mencionadas en el punto anterior, o por Internet las veinticuatro horas del día.

Quinto. La Dirección de Sistemas e Información de la Secretaría de Finanzas, deberá realizar los ajustes necesarios al Sistema de Información Municipal a fin de que de manera automática se refleje la reducción que se otorga a través del presente Acuerdo al momento de realizar el pago por parte de los contribuyentes.

Sexto. Los recargos que se hubieren pagado por concepto de Impuesto Sobre Traslado de Dominio antes de la entrada en vigor del presente Acuerdo, no podrán ser materia de devolución.

Séptimo. Para la aplicación e interpretación del presente Acuerdo, se faculta al Director de Ingresos de la Secretaría de Finanzas para que en caso de duda determine lo conducente.

T R A N S I T O R I O S

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

SEGUNDO.- La vigencia del Acuerdo de Reducción de Recargos generados por la falta de pago del Impuesto Sobre Traslado de Dominio inicia al día siguiente de la fecha de la última de las publicaciones mencionadas en el artículo anterior.

TERCERO.- Se autoriza a la Dirección de Ingresos de la Secretaría de Finanzas, a realizar los actos necesarios para el cumplimiento del presente Acuerdo, así como para su difusión, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Dado en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., a los veinticuatro días del mes noviembre de 2014.

C.P. JULIÁN MARÍA LÁMBARRI MALO
SECRETARIO DE FINANZAS DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO
Rúbrica

GOBIERNO MUNICIPAL

LICENCIADA HARLETTE RODRÍGUEZ MENÍNDEZ, SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO, EN EJERCICIO 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 DE AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO,

CERTIFICO

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 28 veintiocho de octubre de 2014 dos mil catorce, el Ayuntamiento del Municipio de Querétaro en el punto 3.4.8 tres punto cuatro punto ocho del Orden del día, aprobó por mayoría calificada, el Acuerdo por el que SE AUTORIZA la Reloficación, Renovación de Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 1, 2, 3, 4 y 5, Venta Provisional de Lotes de las Etapas 3, 4, Y 5, Así como la modificación de la nomenclatura por la creación de una vialidad denominada "Boulevard El Salto", del Fraccionamiento Lomas de Juriquilla, ubicado en la Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui, el que textualmente señala:

"CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN V INCISO F DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1, 2, 30 FRACCIÓN II INCISOS D Y F Y 38 FRACCIÓN VIII DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DE QUERÉTARO; 1 FRACCIÓN VI, 13 FRACCIÓN I, II Y III, 14 FRACCIÓN III, 16 FRACCIONES I, VI Y VII, 17, 99, 109, 111, 112, 113, 137, 138, 139, 140, 142, 143, 144, 145, 147, 150, 152, 153, 154 Y 156 DEL CÓDIGO URBANO DEL ESTADO DE QUERÉTARO CON VIGENCIA HASTA EL DÍA PRIMERO DE JULIO DE 2012 Y DE CONFORMIDAD AL TRANSITORIO SEXTO DEL CÓDIGO URBANO VIGENTE; ARTICULO 73 DEL CODIGO MUNICIPAL DE QUERÉTARO; 22, 23 PRIMER PÁRRAFO, 25, 28 Y 34 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO.

CONSIDERANDO

1. El artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los Municipios están investidos de personalidad jurídica y manejan su patrimonio; en esa misma disposición constitucional y en el artículo 30 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro se contempla que, los Ayuntamientos, como órgano de gobierno de aquéllos, 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. Mediante escrito dirigido a la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, el Fideicomiso identificado con el número 170074355 a través de su representante legal Scotiabank Inverlat Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Scotiabank Inverlat, División Fiduciaria solicitó la Relotificación del fraccionamiento, Renovación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 1, 2, 3, 4 y 5, Venta Provisional de Lotes de las Etapas 3, 4 y 5, así como la Modificación de la Nomenclatura por la creación de una vialidad, denominada "Boulevard el Salto", del fraccionamiento "Lomas de Juriquilla", ubicado en la Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui.

3. La solicitante acredita su legal existencia, la debida representación, así como la propiedad del predio materia del presente acuerdo mediante los instrumentos siguientes:

3.1 Mediante escritura pública número 18,872, de fecha 19 de febrero de 2004, pasada ante la fe del Licenciado Jorge García Ramírez Notario Titular de la Notaría Pública número 22, de esta demarcación notarial de la ciudad de Querétaro, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro bajo los folios reales números 47730/15, 46800/12, 50176/15, 47739/15, 33633/19, 31276/22, 37463/17, 44885/15, de fecha 3 de noviembre de 2004, se protocoliza el contrato de fideicomiso irrevocable, identificado con el número 183865, mismo que se conforma de la siguiente manera:

A. En una Primera Parte, como “Fideicomitentes” o “Fideicomisarios” : el C. Marcelo Margain Berlanga y la empresa denominada “Desarrolladora Jurica”, S. A. de C. V.

B. En una Segunda Parte, como “Fideicomitentes”: el C. José Ramón Abraham Dergal y el C. José Ramón Abraham Matuk.

C. Por una Tercera Parte, como “Fiduciario”: “HSBC México”, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero HSBC.

3.2 Por escritura pública número 26,742, de fecha 30 de junio de 2010, pasada ante la fe del Licenciado Jorge García Ramírez Notario Titular de la Notaría Pública número 22, de esta demarcación notarial de la ciudad de Querétaro, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro bajo el folio inmobiliario número 00216225/3 de fecha 24 de agosto de 2010, se hace constar el convenio de sustitución de Institución Fiduciaria del Fideicomiso Irrevocable identificado como 183865, por el que se modifica el número de Fideicomiso para identificarse en lo sucesivo como Fideicomiso 170074355, convenio que celebran el Doctor José Ramón Abraham Dergal y el Ingeniero José Ramón Abraham Matuk, quienes ostentan la calidad de “Fideicomitentes” y “Fideicomisarios”; así mismo comparece como “Fiduciario Sustituido”, “HSBC México”, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero HSBC y comparece como “Fiduciario Sustituto”, “Scotiabank Inverlat”, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Scotiabank Inverlat, División Fiduciaria.

3.3 Mediante escritura pública número 26,743, de fecha 30 de junio de 2010, pasada ante la fe del Licenciado Jorge García Ramírez Notario Titular de la Notaría Pública número 22, de esta demarcación notarial de la ciudad de Querétaro, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro bajo el folio inmobiliario número 00216225/4 de fecha 25 de agosto de 2010, se hace constar el primer convenio modificatorio del Contrato de Fideicomiso Irrevocable identificado con el número 170074355, que celebran, por una parte, los señores Doctor José Ramón Abraham Dergal e Ingeniero José Ramón Abraham Matuk, quienes ostentan a esa fecha la calidad de Fideicomitentes y Fideicomisarios únicos y, a partir del convenio modificatorio, ostentarán el carácter de Fideicomitentes y Fideicomisarios “B” y “C”, respectivamente, dentro del fideicomiso objeto ese convenio. Por otra parte, la Sociedad Mercantil denominada “Grupo Desarrollador Juriquilla”, S. A. de C. V., representada por los señores Doctor Víctor David Mena Aguilar y Juan Ignacio Torres Landa García, en su carácter de nueva Fideicomitente y Fideicomisaria “A”. Finalmente, también comparece la Institución Bancaria “Scotiabank Inverlat”, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, grupo Financiero Scotiabank Inverlat, División Fiduciaria, representada por sus apoderados legales y delegados fiduciarios, los señores Licenciados Jaime Vázquez López y Ramiro Antonio Berrellereza Sánchez, con el carácter de Fiduciaria, así como el Doctor Víctor David Mena Aguilar, por su propio derecho a efecto de recibir, éste la posesión de los bienes fideicomitidos, con la calidad de Depositario.

3.4 Mediante escritura pública número 27,197, de fecha 20 de octubre de 2010, pasada ante la fe del Licenciado Jorge García Ramírez, Notario Titular de la Notaría Pública número 22, de esta demarcación notarial de la ciudad de Querétaro, en la cual se hace constar la comparecencia de “Scotiabank Inverlat”, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Scotiabank Inverlat, División Fiduciaria, en su carácter de “Fiduciario” del Fideicomiso Irrevocable identificado con el número 170074355, representado por sus apoderados Legales y Delegados Fiduciarios los licenciados Jaime Vázquez López y Ramiro Antonio Berrelleza Sánchez, a efecto de otorgar un Poder General Para Pleitos y Cobranzas y Actos De Administración a favor de los señores Doctor Víctor David Mena Aguilar, Doctor José Ramón Abraham Dergal, Ingeniero José Ramón Abraham Matuk, Juan Ignacio Torres Landa García, Licenciado Moisés Miranda Álvarez, Licenciado Norberto Alvarado Alegría, Licenciado Antonio Donaciano García Acuña y Licenciado Rubén Pozas Gutiérrez.

3.5 Mediante escritura pública número 8,639 de fecha 21 de junio de 2006, pasada ante la fe del Licenciado Carlos Rafael Altamirano Alcocer, Notario Adscrito a la Notaría Pública número 23 de esta demarcación notarial, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro bajo el folio inmobiliario número 00216225/1 de fecha 16 de agosto de 2006, se hace constar la protocolización de la Licencia de Fusión de predios emitida por la Dirección de Desarrollo Urbano, bajo el número 2005-439, de fecha 14 de noviembre de 2005, misma que autoriza la fusión de los predios para conformar un polígono con una superficie total de 1'627,073.97 m², según se expresa a continuación:

Predio	Superficie m ²
Fracción "A" del predio denominado "Jurica San Juan"	318,592.85
Jurica Santa Rosa	438,700.80
Jurica Jalpan	89,097.24
Fracciones "A" y "D" del predio denominado "Jurica La Rica II"	47,450.23
Jurica Xilitla	223,603.20
Jurica La Campana	297,033.33
Jurica La Rica	156,033.66
Jurica La Rica "E"	56,562.66

4. Así mismo, se recibió en la Secretaría del Ayuntamiento escrito de la persona moral denominada "CRUX DESARROLLOS" S. de R.L. de C.V., propietaria del lote 37, de la manzana 11, etapa 1, del fraccionamiento Lomas de Juriquilla, en el cual manifiesta su conformidad con el trámite objeto del presente Acuerdo, ya que dicho lote se ve modificado en cuanto a la densidad de viviendas.

5. De la petición presentada en la Secretaría del Ayuntamiento, misma que se hace referencia en el considerando 2, se solicitó mediante oficio SAY/7299/2014 a la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Querétaro, emitiera Estudio técnico al respecto, mismo que fue remitido bajo el número de Folio 177/14, del cual se desprende lo siguiente:

"ANTECEDENTES:

...

8. Por Acuerdo de Cabildo de fecha 23 de agosto de 2005, se autorizó el Cambio de Uso de Suelo y Densidades de Población de los predios conocidos como Jurica Jalpan, Jurica La Rica, Jurica La Rica II "A" y "D", Jurica La Rica "E", Jurica San Nicolás "A", Jurica Xilitla, Jurica La Campana y Jurica Santa Rosa, localizados en Juriquilla Querétaro, Delegación Santa Rosa Jáuregui, los cuales en conjunto cuentan con una superficie total de 1'627,073.7015 m², para ubicar un desarrollo habitacional, equipamiento educativo y recreativo, así como área de preservación ecológica.

9. La Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Subdelegación de Gestión para la Protección Ambiental, Delegación Federal en el Estado de Querétaro, mediante oficio con folio F.22.01.03/1060/2004, de fecha 19 de agosto de 2004, emite el Dictamen de Manifestación de Impacto Ambiental correspondiente al proyecto denominado "Conjunto Predial Ex Hacienda Juriquilla, en el Municipio de Querétaro.

10. Mediante oficio número 816.7-SZQ-DP417/2005, de fecha 27 de septiembre de 2005, la Comisión Federal de Electricidad emite la factibilidad de suministrar el servicio de energía eléctrica para el fraccionamiento "Lomas de Juriquilla", ubicado al norte del desarrollo habitacional Juriquilla, Municipio de Querétaro, Estado de Querétaro.

11. Mediante oficio número F.22.01.03/115/06, de fecha 30 de enero de 2006, la Delegación Federal en el Estado de Querétaro, Subdelegación de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales, determinó viable la ampliación de términos y plazos de la Autorización de Impacto ambiental número F.22.01.03/1060/04, emitida por la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales Delegación Querétaro, del proyecto denominado "Conjunto Predial Ex-Hacienda Juriquilla", ubicado en el Municipio de Querétaro; quedando condicionado a que se apliquen correctamente las medidas de mitigación, compensación y restauración señaladas en la autorización número F.22.01.03/1060/04.

12. Mediante oficio número F.22.02.02/0293/2006, de fecha 16 de marzo de 2006, la Delegación Federal en el Estado de Querétaro, Subdelegación de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales, emitió la Autorización del Cambio de Uso de Suelo de Terrenos Forestales para una superficie de 104.74 Ha., contenida en un predio con superficie total de 162.70 Ha., de las cuales una superficie de 57.96 Ha., será destinada como Zona de Conservación Ecológica, del predio al que denominan "Conjunto Predial Ex-Hacienda Juriquilla", proyecto "Fraccionamiento Habitacional Ex-Hacienda Juriquilla", Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui del Municipio de Querétaro; teniendo una vigencia de 5 años a partir de la recepción del mismo.

13. La Dirección de Desarrollo Urbano Municipal mediante el Dictamen de Uso de Suelo, número 2006-6585 de fecha 25 de septiembre de 2006, dictaminó factible el uso de suelo para un desarrollo habitacional con densidad de población de 200 hab./Ha, en una superficie de 1'627,073.70 m², que comprende a los predios Jurica Jalpan, Jurica La Rica, Jurica La Rica II "A" y "D", Jurica La Rica "E", Jurica San Nicolás "A", Jurica Xilitla, Jurica La Campana y Jurica Santa Rosa; en la Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad.

14. Mediante oficio número ADMON IV/SCT-06/C06, de fecha 22 de septiembre de 2006, signado por el Arq. V. Manuel González Juaristi, gerente de infraestructura y servicios de la empresa "Bienes Raíces Juriquilla", S. A. de C. V., se aprobó la factibilidad del servicio de agua potable y alcantarillado para el proyecto denominado "Lomas de Juriquilla", para un total de 3,000 lotes.
15. Mediante oficio número DDU/DU/4857/2006, de fecha 25 de septiembre de 2006, la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal emitió la Autorización del Proyecto de Lotificación del fraccionamiento de tipo residencial denominado "Lomas de Juriquilla".
16. En sesión ordinaria de Cabildo de fecha 29 de septiembre de 2006, el H. Ayuntamiento de Querétaro Aprobó la Autorización de la Licencia para Ejecución de Obras de Urbanización de la Primera Etapa y Nomenclatura de dicha etapa, del fraccionamiento denominado "Lomas de Juriquilla", el cual se encuentra inscrito en el Registro Público de la Propiedad de Querétaro, bajo el folio real 216225/13.
17. Mediante Acuerdo de Cabildo de fecha 8 de julio de 2008, el H. Ayuntamiento de Querétaro Autorizó al Presidente Municipal y al Síndico, para solicitar ante el Titular del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado de Querétaro, la expropiación de una fracción con superficie de 472,561.074 m², localizada dentro del predio ubicado en la Delegación Santa Rosa Jáuregui, propiedad de "HSBC México", Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero HSBC, División Fiduciaria, mismo que modifica la superficie del fraccionamiento Lomas de Juriquilla, dando como resultado una superficie total de 1'154,512.89 m².
18. Mediante Acuerdo del Ejecutivo de fecha 10 de julio de 2008, se emitió el decreto por el que se expropia por causa de utilidad pública, preservación y desarrollo ecológico de una superficie de 472,561.074m², de los cuales 218.609.021 m² forman parte del predio denominado "Jurica Santa Rosa" y 253,952.053 m², forman parte del predio denominado "Jurica La Campana"; Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad.
19. En sesión ordinaria de Cabildo de fecha 12 de agosto de 2008, el H. Ayuntamiento de Querétaro Aprobó la Revocación del Acuerdo de cabildo de fecha 29 de septiembre de 2006, relativo a la autorización de la Licencia para ejecución de obras de urbanización de la primera etapa y nomenclatura de dicha etapa, del fraccionamiento denominado "Lomas de Juriquilla", inscrito en el Registro Público de la Propiedad de Querétaro, bajo el folio real 216225/14.
20. Con fecha 23 de febrero de 2009, la Comisión Federal de Electricidad, aprobó los proyectos de alumbrado público y electrificación para trámites ante otras dependencias del fraccionamiento de tipo residencial denominado "Lomas de Juriquilla", ubicado en la Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad.
21. La Dirección de Desarrollo Urbano adscrita a la Secretaría de Desarrollo Sustentable Municipal, emitió mediante oficio número DDU/COPU/FC/824/2009 de fecha 11 de marzo de 2009, la Autorización del Proyecto de Relotificación del fraccionamiento de tipo residencial denominado "Lomas de Juriquilla", ubicado en la Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad; debido a la disminución de la superficie total del predio, derivado del Acuerdo Expropiatorio emitido por el Ejecutivo del Estado de una superficie de 472,561.074 m², por causa de utilidad pública, preservación y desarrollo ecológico.
22. En Sesión Ordinaria de cabildo de fecha 24 de marzo de 2009, el H. Ayuntamiento de Querétaro aprobó el Acuerdo relativo a la Autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 1, 2, 3, 4, 5 y 6; Nomenclatura y Autorización Provisional para Venta de Lotes de las Etapas 1 y 2 del fraccionamiento de tipo residencial denominado "Lomas de Juriquilla", Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad; así como la Autorización para cubrir en efectivo y de contado el equivalente al 7.49% del área de donación por Equipamiento Urbano que se debe otorgar por la autorización de dicho fraccionamiento, inscrito en el Registro Público de la Propiedad de Querétaro, bajo el folio real 216225/14.
23. La Dirección de Tránsito Municipal adscrita a la Secretaría de Seguridad Pública, emitió mediante oficio número SSPM/DT/IT/573/2009 de fecha 16 de abril de 2009, la consideración del "Dictamen Técnico de Factibilidad Vial", para un desarrollo habitacional denominado "Lomas de Juriquilla", ubicado en la Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad; condicionado a las acciones de mitigación contenidas en el mismo.
24. La Secretaría de Desarrollo Sustentable de Gobierno del Estado de Querétaro, mediante oficio número SEDESU/SSMA/0293/2009, de fecha 23 de abril de 2009, emitió la Autorización en Materia de impacto Ambiental la procedencia para únicamente 3,000 unidades habitacionales del proyecto de construcción y operación de un desarrollo habitacional de tipo residencial denominado "Lomas de Juriquilla", a realizar en un predio con superficie total de 1'627,073.00 m², ubicados en Conjunto Predial Ex-Hacienda Juriquilla, Fracción B de la Fracción 5ª de la Ex-Hacienda Montenegro, Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad.
25. Mediante oficio número DDU/CPU/FC/3443/2011, de fecha 4 de agosto de 2011, la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal adscrita a la Secretaría de Desarrollo Sustentable Municipal, emitió la Autorización del Proyecto de Relotificación del fraccionamiento de tipo residencial denominado "Lomas de Juriquilla", ubicado en la Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad; debido a un ajuste en la superficie total del predio, resultando de 1,112,316.53 m².

26. La Secretaría de Desarrollo Sustentable Municipal mediante Acuerdo de fecha 27 de septiembre de 2011, con número de expediente 19/11, Autoriza la Renovación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las etapas 1, 2, 3, 4, 5 y 6 del fraccionamiento "Lomas de Juriquilla", ubicado en los predios conocidos como Jurica Jalpan, Jurica La Rica, Jurica La Rica II "A" y "D", Jurica La Rica "E", Jurica San Nicolás "A", Jurica Xilitla, Jurica La Campana y Jurica Santa Rosa, en la Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad, inscrito en el Registro Público de la Propiedad de Querétaro, bajo el folio real 216225/21.

27. El Promotor presenta cumplimiento a los Acuerdos Tercero, Cuarto y Quinto del Acuerdo de fecha 27 de septiembre de 2011, relativo a Renovación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las etapas 1, 2, 3, 4, 5 y 6 del fraccionamiento "Lomas de Juriquilla", mediante convenio de pago a 24 mensualidades, la Secretaria de Finanzas Municipales emitió el Convenio de pago mediante oficio SF/2221/2012 de fecha 28 de noviembre de 2012, para pagar en parcialidades y sin recargos los impuestos por Superficie Vendible Habitacional, Derechos De Supervisión, Superficie Vendible Comercial y de Servicios y por Derechos De Nomenclatura.

28. El Promotor presenta cumplimiento a los Acuerdos Séptimo, Octavo, Noveno, Decimo Primero y Décimo Quinto del Acuerdo de fecha 27 de septiembre de 2011, relativo a Renovación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las etapas 1, 2, 3, 4, 5 y 6 del fraccionamiento "Lomas de Juriquilla":

- Planos sellados y Autorizados por Bienes Raíces Juriquilla S.A. de C.V. de la red de de agua potable y drenaje sanitario.
- Planos sellados y Autorizados por la Comisión Federal de Electricidad de la red de distribución subterránea.
- Fianzas emitidas por Afianzadora Sofimex S.A. de fecha 13 de mayo de 2013 para garantizar los trabajos las Obras de urbanización de las Etapas 1, 2, 3, 4, 5, y 6.
- Oficio número ADOM IV/SCT-13/C13 de fecha 05 de abril de 2013, emitido por Bienes Raíces Juriquilla S.A. de C.V; se aprobó la factibilidad del servicio de Agua Potable y Alcantarillado para el fraccionamiento.
- La Dirección Municipal de Catastro adscrita a la Secretaria de Finanzas Municipales, emitió el Deslinde Catastral folio: DMC2011048 de fecha 9 de Mayo de 2012, con clave catastral 140104201001010, el cual ampara una superficie de 1,111,367.61m².

29. Mediante escritura pública número 29,126 de fecha 20 de junio de 2012, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Querétaro bajo el folio inmobiliario 00216225/0007 de fecha 17 de septiembre de 2012, se hace constar la protocolización del oficio y plano emitido por la Dirección Municipal de Catastro folio DMC2011048 de fecha 9 de Mayo de 2012, el cual ampara una superficie de 1,111,367.61 m².

30. La Secretaría de Finanzas Municipales emitió mediante oficio número SF/2220/2012 de fecha 20 de noviembre de 2012, la Autorización de convenio de pago de contribuciones omitidas a Scotiabank Inverlat, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Scotiabank Inverlat división Fiduciaria, en su carácter de Institución Fiduciaria del Fidecomiso Irrevocable número 170074355, el pago por el adeudo de \$11,673,653.00 (Once millones seiscientos sesenta y tres mil seiscientos cincuenta y tres pesos 00/100 M.N.) por impuesto predial del inmueble identificado con la clave catastral 140 104 201 001 010, en 24 parcialidades.

31. La Secretaría de Finanzas Municipales emitió, mediante oficio número SF/2221/2012 de fecha 28 de noviembre de 2012, la Autorización de convenio de pago de contribuciones omitidas a Scotiabank Inverlat, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Scotiabank Inverlat división Fiduciaria, en su carácter de Institución Fiduciaria del Fidecomiso Irrevocable número 170074355, el pago por el adeudo de \$4,974,769.00 (Cuatro millones novecientos setenta y cuatro mil setecientos sesenta y nueve pesos 00/100 M.N.), por concepto de Impuestos por Superficie Vendible Habitacional e Impuestos por Superficie Vendible Comercial y de Servicios; así como los Derechos de Supervisión y Nomenclatura en 24 parcialidades.

32. La Dirección de Desarrollo Urbano adscrita a la Secretaría de Desarrollo Sustentable Municipal, emite la ratificación de Uso De Suelo No. DUS201208134 de fecha 26 de diciembre de 2012, con densidad de población de 200 HAB /HA para ubicar un desarrollo habitacional, equipamiento educativo y recreativo para una superficie de 1,111,367.61 m².

33. La Dirección de Desarrollo Urbano, adscrita a la Secretaría de Desarrollo Sustentable Municipal, emitió la Licencia de Subdivisión de Predios número FUS201300351 de fecha 19 de julio de 2013, del predio ubicado en Jurica, Jalpan, la Rica, la Rica II, "A", "D", la Rica "E", San Nicolás "A", Xilitla, la Campana quedando las superficies:

Fracción	Superficie m ²
Fracción A	472,561.07
Fracción B	1,111,367.62
Fracción C	578.70
Fracción D	6,982.43
Fracción E	4,498.66
Fracción F	8,038.91
Fracción G	15,710.19

De las cuales la fracción C, D y E debería de transmitirse a título gratuito mediante escritura pública al municipio de Querétaro por concepto de vialidades y obtener la nomenclatura autorizada, además deberá de urbanizar y dotar de infraestructura necesaria para su correcto funcionamiento de lo contrario, la presente quedara sin validez. Se cambia para el ajuste de las superficies.

34. La Dirección de Desarrollo Urbano adscrita a la Secretaría de Desarrollo Sustentable Municipal, emitió el Visto Bueno de Relotificación, mediante oficio número DDU/CPU/FC/719/2014 de fecha 21 de febrero de 2014, para el fraccionamiento de tipo residencial denominado "Lomas de Juriquilla", ubicado en la Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad; debido a la disminución de 4 viviendas e incremento de 22 lotes y al ajuste en la superficie total del predio, resultante del Deslinde Catastral el Cual ampara la Superficie de 1,111,367.62m².

CUADRO GENERAL DE SUPERFICIES FRACCIONAMIENTO "LOMAS DE JURIQULLA"									
Autorizado EXP. 19/11 de fecha 27-09-2011					Propuesta de Relotificación				
Concepto	Superficie (m ²)	%	No. Viviendas	No. Lotes	Uso	Superficie (m ²)	%	No. Viviendas	No. Lotes
Superficie Vendible Habitacional	781,288.41	70.24%	4,538	1,711	Condominal	322,289.110	29.00%	2,848	34
					Condominal y de servicios	12,900.860	1.16%	129	1
Superficie Vendible Habitacional y Servicios	12,900.86	1.16%	129	1	Habitacional	449,842.950	40.48%	1,690	1,690
Uso Mixto	10,721.07	0.96%	108	2	Uso Mixto	10,429.840	0.94%	104	2
Área Verde	54,193.59	4.87%	-	44	Área Verde	52,351.440	4.71%	-	44
Planta de Tratamiento	3,825.91	0.34%	-	2	Planta de Tratamiento	3,584.100	0.32%	-	2
Cárcamos	1,037.18	0.09%	-	1	Cárcamos	1,037.180	0.09%	-	1
Servidumbre	539.56	0.05%	-	1	Servidumbre	9,094.580	0.82%	-	10
Vialidad	247,809.95	22.28%	-	-	Vialidad	249,837.558	22.48%	-	-
Total del Fraccionamiento	1,112,316.53	100.00%	4,775	1,762	Total Fraccionamiento del	1,111,367.618	100.00%	4,771	1,784

ETAPA 1									
Autorizado EXP. 19/11 de fecha 27-09-2011					Propuesta de Relotificación				
Concepto	Superficie (m ²)	%	No. De Viviendas	No. De Lotes	Uso	Superficie (m ²)	%	No. De Viviendas	No. De Lotes
Superficie Vendible Habitacional	106,744.36	59.44%	391	391	Habitacional	106,744.360	59.44%	391	391
Área Verde	9,074.52	5.05%	-	14	Área Verde	9,074.520	5.05%	-	14
Uso Mixto	6,626.58	3.69%	67	1	Uso Mixto	6,626.580	3.69%	66	1
Planta de Tratamiento	2,022.94	1.13%	-	1	Planta de Tratamiento	2,020.700	1.13%	-	1
Vialidad	55,115.65	30.69%	-	-	Vialidad	55,115.674	30.69%	-	-
Total Etapa 1	179,584.05	100.00%	458	407	Total Etapa 1	179,581.834	100.00%	457	407

ETAPA 2									
Autorizado EXP. 19/11 de fecha 27-09-2011					Propuesta de Relotificación				
Concepto	Superficie (m ²)	%	No. De Viviendas	No. De Lotes	Uso	Superficie (m ²)	%	No. De Viviendas	No. De Lotes
Superficie Vendible Habitacional	89,374.96	60.88%	345	345	Habitacional	91,898.150	62.59%	345	345
Área Verde	12,524.11	8.53%	-	7	Área Verde	10,000.920	6.81%	-	7
Vialidad	44,917.21	30.59%	-	-	Vialidad	44,917.230	30.59%	-	-
Total Etapa 2	146,816.28	100.00%	345	352	Total Etapa 2	146,816.300	100.00%	345	352

ETAPA 3									
Autorizado EXP. 19/11 de fecha 27-09-2011					Propuesta de Relotificación				
Concepto	Superficie (m ²)	%	No. De Viviendas	No. De Lotes	Uso	Superficie (m ²)	%	No. De Viviendas	No. De Lotes
Superficie Vendible Habitacional	171,181.15	64.50%	807	579	Condominal	22,011.940	8.29%	227	1
					Habitacional	147,857.790	55.67%	578	578
Área Verde	18,651.94	7.03%	-	14	Área Verde	19,387.780	7.30%	-	14
Vialidad	75,564.79	28.47%	-	-	Servidumbre	769.060	0.29%	-	1
					Vialidad	75,534.778	28.45%	-	-
Total Etapa 3	265,397.88	100.00%	807	593	Total Etapa 3	265,568.718	100.00%	805	594

ETAPA 4									
Autorizado EXP. 19/11 de fecha 27-09-2011					Propuesta de Relotificación				
Concepto	Superficie (m ²)	%	No. De Viviendas	No. De Lotes	Uso	Superficie (m ²)	%	No. De Viviendas	No. De Lotes
Superficie Vendible Habitacional	109,277.72	74.42%	721	194	Condominal	52,117.370	35.77%	531	2
					Habitacional	50,809.020	34.87%	192	192
Uso Mixto	4,094.49	2.79%	41	1	Uso Mixto	3,803.260	2.61%	38	1
Área Verde	4,547.84	3.10%	-	6	Área Verde	6,499.460	4.46%	-	7
Planta de Tratamiento	1,802.97	1.23%	-	1	Planta de Tratamiento	1,563.400	1.07%	-	1
					Servidumbre	3,776.060	2.59%	-	1
Vialidad	27,116.68	18.47%	-	-	Vialidad	27,123.648	18.62%	-	-
Total Etapa 4	146,839.70	100.00%	762	202	Total Etapa 4	145,692.198	100.00%	761	204

ETAPA 5									
Autorizado EXP. 19/11 de fecha 27-09-2011					Propuesta de Relotificación				
Concepto	Superficie (m ²)	%	No. De Viviendas	No. De Lotes	Uso	Superficie (m ²)	%	No. De Viviendas	No. De Lotes
Superficie Vendible Habitacional	177,815.75	77.25%	1,291	191	Condominal	123,742.850	53.68%	1,109	14
					Condominal y Servicios	12,900.860	5.60%	129	1

Superficie Vendible Habitacional y Servicios	12,900.86	5.60%	129	1	Habitacional	52,533.630	22.79%	184	184
Área Verde	7,388.76	3.21%	-	2	Área Verde	7,388.760	3.21%	-	2
Cárcamos	1,037.18	0.45%	-	1	Cárcamos	1,037.180	0.45%	-	1
					Servidumbre	1,873.450	0.81%	-	4
Vialidad	31,054.56	13.49%	-	-	Vialidad	31,054.610	13.47%	-	-
Total Etapa 5	230,197.11	100.00%	1,420	195	Total Etapa 5	230,531.340	100.00%	1,422	206

ETAPA 6					Propuesta de Relotificación				
Autorizado EXP. 19/11 de fecha 27-09-2011									
Concepto	Superficie (m ²)	%	No. Viviendas	No. De Lotes	Uso	Superficie (m ²)	%	No. Viviendas	No. De Lotes
Superficie Vendible Habitacional	126,894.47	88.44%	983	11	Condominal	124,416.950	86.92%	981	17
Área Verde	2,006.42	1.40%	-	1					
Servidumbre	539.56	0.38%	-	1	Servidumbre	2,676.010	1.87%	-	4
Vialidad	14,041.06	9.79%	-	-	Vialidad	16,054.268	11.22%	-	-
Total Etapa 6	143,481.51	100.00%	983	13	Total Etapa 6	143,147.228	100.00%	981	21

35. Referente a la Modificación de la nomenclatura por la creación de una validez denominada "Boulevard el Salto", que mediante Sesión Ordinaria de cabildo de fecha 24 de marzo de 2009, se autorizo la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 1, 2, 3, 4, 5 y 6; Nomenclatura y Autorización Provisional para Venta de Lotes de las Etapas 1 y 2 del fraccionamiento de tipo residencial denominado "Lomas de Juriquilla", Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad; así como la Autorización para cubrir en efectivo y de contado el equivalente al 7.49% del área de donación por Equipamiento Urbano que se debe otorgar por la autorización de dicho fraccionamiento, la cual sigue vigente y quedando como a continuación se enlista :

- Elbrús
- Paseo de las Lomas
- Balcanes
- 1a de Balcanes
- 2a de Balcanes
- Cervino
- Chanchani
- Apeninos
- Denali
- Urales
- 1a Cerrada Urales
- 2a Cerrada Urales
- 1a de Urales
- 2a de Urales
- 3a de Urales
- 4a de Urales
- 5a de Urales
- Sinaí
- Cerrada Mclinley
- Mclinley
- Everest
- Cerrada Everest
- Chimborazo
- Cerrada Chimborazo
- Parnaso
- Cerrada Parnaso
- Pirineos
- Mont-Blanc
- Ilinaza
- Tunguragua
- Illimani
- Rocallosas
- Matterhorn
- Fujiyama
- 1a de Fujiyama
- 2a de Fujiyama
- Ananga
- Ancares
- Cordillera de los Andes

- Cordillera de los Himalaya
- Boulevard el Salto
- Aconcagua
- 1a Cerrada Aconcagua
- 2a Cerrada Aconcagua
- Kilimanjaro
- Líbano

36. Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 109 del Código Urbano para el Estado de Querétaro, deberá otorgar a título gratuito a este Municipio de Querétaro una superficie de 52,351.440 m² por concepto de donación para Áreas Verdes, así como una superficie de 249,837.558 m², por concepto de vialidades del desarrollo como se señala en oficio número DDU/CPU/FC/719/2014, de fecha 21 de febrero de 2014, donde la Dirección de Desarrollo Urbano adscrita a la Secretaría de Desarrollo Sustentable Municipal, emitió la revisión del Proyecto de Relotificación del fraccionamiento de tipo residencial denominado "Lomas de Juriquilla". En lo que respecta al área de Equipamiento Urbano que es equivalente al 7.49% de la superficie del fraccionamiento se realizará conforme a lo dispuesto en el Acuerdo de Cabildo celebrado el 24 de marzo de 2009.

37. El promotor presenta oficio emitido por Provincia Juriquilla S.A. de CV. número ADMON IV/SCT-13/C13 de fecha 05 de abril de 2013, relativo a la Factibilidad del servicio de Agua Potable y Alcantarillado, para un total de 4,775 viviendas del fraccionamiento denominado Lomas de Juriquilla.

38. El Promotor presenta planos Autorizados por Provincia Juriquilla S.A. de C.V; de fecha 15 de mayo de 2014, del servicio de Agua Potable y Drenaje Sanitario del fraccionamiento denominado Lomas de Juriquilla.

39. La Secretaría de Servicios Públicos Municipales emitió, mediante oficio número SSPM/DAAP/2522/2014 de fecha 18 de septiembre de 2014, la Autorización del Proyecto de Alumbrado Público para el fraccionamiento denominado "Lomas de Juriquilla", ubicado en la delegación municipal Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad

40. Para cumplir con lo señalado en la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, el propietario deberá cubrir por concepto de Impuesto por Supervisión de las Etapas 1, 2, 3,4 y 5, del fraccionamiento de tipo residencial denominado "Lomas de Juriquilla", Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad, a favor del Municipio de Querétaro, las siguientes cantidades:

Derechos de Supervisión de la Etapa 1

Presupuesto Urbanización	\$5,961,751.29	X	1.50%	\$89,426.27
25% Adicional				\$22,356.57
Total				\$111,782.84

Derechos de Supervisión de la Etapa 2

Presupuesto Urbanización	\$8,620,139.09	X	1.50%	\$129,302.09
25% Adicional				\$32,325.52
Total				\$161,627.61

Derechos de Supervisión de la Etapa 3

Presupuesto Urbanización	\$67,487,121.78	X	1.50%	\$1,012,306.83
25% Adicional				\$253,076.71
Total				\$1,265,383.53

Derechos de Supervisión de la Etapa 4

Presupuesto Urbanización	\$40,135,212.00	X	1.50%	\$602,028.18
25% Adicional				\$150,507.05
Total				\$752,535.23

Derechos de Supervisión de la Etapa 5

Presupuesto Urbanización	\$49,036,336.20	X	1.50%	\$735,545.04
25% Adicional				\$183,886.26
Total				\$919,431.30

41. Para cumplir con lo señalado en la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro para el Ejercicio Fiscal 2014, el propietario deberá cubrir ante la Secretaría de Finanzas Municipal, por concepto de Impuestos por Superficie Vendible Habitacional de las Etapas 3, 4 y 5 del fraccionamiento, la siguiente cantidad:

Impuesto por Superficie Vendible Habitacional 3a. Etapa

HABITACIONAL	m² X	\$22.32	\$3,808,822.29
25% Adicional			\$952,205.57
Total:			\$4,761,027.86

Impuesto por Superficie Vendible Habitacional 4a. Etapa

HABITACIONAL	m² X	\$22.32	\$2,426,382.65
25% Adicional			\$606,595.66
Total:			\$3,032,978.31

Impuesto por Superficie Vendible Mixto 4a. Etapa

MIXTO	m² X	\$28.70	\$109,153.56
25% Adicional			\$27,288.39
Total:			\$136,441.95

Impuesto por Superficie Vendible Habitacional 5a. Etapa

HABITACIONAL	m² X	\$22.32	\$3,968,847.54
25% Adicional			\$992,211.89
Total:			\$4,961,059.43

Impuesto por Superficie Vendible Condominal y Servicios 5a. Etapa

CONDOMINAL Y SERVICIOS	m² X	\$28.70	\$370,254.68
25% Adicional			\$92,563.67
Total:			\$462,818.35

42. La Dirección de Desarrollo Urbano mediante oficio No. DDU/COU/FC/3413/2014 de fecha 25 de agosto de 2014 emite el avance de obras de urbanización de las etapas 1, 2, 3, 4 y 5 del fraccionamiento de tipo residencial denominado "Lomas de Juriquilla", Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad, en el cual se indica que se verificó y constató:

- La Etapa 1, cuenta con un avance en las Obras de Urbanización del 90.90%, por lo que deberá otorgar una fianza a favor de Municipio de Querétaro, emitida por compañía afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar, más el treinta por ciento para garantizar la ejecución y construcción de éstas en el plazo de dos años, teniendo que el monto asciende a \$ 7,750,276.68 (Siete millones setecientos cincuenta mil doscientos setenta y seis pesos 68/100 M.N.) correspondiente al 9.10% de las obras pendientes por realizar.

Presupuesto		% de Obra Pendiente		% Adicional de Obra Pendiente
\$ 65,513,750.45	X	9.10%	X	30%
TOTAL FIANZA			\$ 7,750,276.68	

- La Etapa 2, cuenta con un avance en las Obras de Urbanización del 81.39%, por lo que deberá otorgar una fianza a favor de Municipio de Querétaro, emitida por compañía afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar, más el treinta por ciento para garantizar la ejecución y construcción de éstas en el plazo de dos años, teniendo que el monto asciende a \$ 11,206,180.81 (Once millones doscientos seis mil ciento ochenta pesos 81/100 M.N.) correspondiente al 18.61% de las obras pendientes por realizar.

Presupuesto		% de Obra Pendiente		% Adicional de Obra Pendiente
\$ 46,319930.62	X	18.61%	X	30%
TOTAL FIANZA			\$ 11,206,180.81	

- La Etapa 3, cuenta con un avance en las Obras de Urbanización del 17.08%, por lo que deberá otorgar una fianza a favor de Municipio de Querétaro, emitida por compañía afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar, más el treinta por ciento para garantizar la ejecución y construcción de éstas en el plazo de dos años, teniendo que el monto asciende a \$ 87,733,258.31 (Ochenta y siete millones setecientos treinta y tres mil doscientos cincuenta y ocho pesos 31/100 M.N.) correspondiente al 82.92% de las obras pendientes por realizar.

Presupuesto		% de Obra Pendiente		% Adicional de Obra Pendiente
\$ 81,388,231.76	X	82.92%	X	30%
TOTAL FIANZA				\$ 87,733,258.31

- La Etapa 4, cuenta con un avance en las Obras de Urbanización del 9.37%, por lo que deberá otorgar una fianza a favor de Municipio de Querétaro, emitida por compañía afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar, más el treinta por ciento para garantizar la ejecución y construcción de éstas en el plazo de dos años, teniendo que el monto asciende a \$ 52,175,775.59 (cincuenta y dos millones ciento setenta y cinco mil setecientos setenta y cinco pesos 59/100 M.N.) correspondiente al 90.63%, de las obras pendientes por realizar.

Presupuesto		% de Obra Pendiente		% Adicional de Obra Pendiente
\$ 44,284,687.19	X	90.63%	X	30%
TOTAL FIANZA				\$ 52,175,775.59

- La Etapa 5, cuenta con un avance en las Obras de Urbanización del 8.99%, por lo que deberá otorgar una fianza a favor de Municipio de Querétaro, emitida por compañía afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar, más el treinta por ciento para garantizar la ejecución y construcción de éstas en el plazo de dos años, teniendo que el monto asciende a \$ 53,880,162.84 (cincuenta y tres millones ochocientos ochenta mil ciento sesenta y dos pesos 84/100 M.N.) correspondiente al 91.01%, de las obras pendientes por realizar.

Presupuesto		% de Obra Pendiente		% Adicional de Obra Pendiente
\$ 53,880,162.84	X	91.01%	X	30%
TOTAL FIANZA				\$ 53,880,162.84

43. El promotor presenta Pólizas de Fianza emitida por Afianzadora Sofimex S.A. :

- Póliza de Fianza número 1443189 de fecha 02 de octubre de 2014, por un monto de \$ 7, 750,276.68 (Siete millones setecientos cincuenta mil doscientos setenta y seis pesos 68/100 M.N.), a favor del Municipio de Querétaro, para garantizar la ejecución y terminación de las obras de urbanización de la etapa 1 del fraccionamiento denominado "Lomas de Juriquilla", ubicado en la delegación municipal Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad.
- Póliza de Fianza número 1443232 de fecha 02 de octubre de 2014, por un monto de \$ 11, 206,180.81 (Once millones doscientos seis mil ciento ochenta pesos 81/100 M.N.), a favor del Municipio de Querétaro, para garantizar la ejecución y terminación de las obras de urbanización de la etapa 2 del fraccionamiento denominado "Lomas de Juriquilla", ubicado en la delegación municipal Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad.
- Póliza de Fianza número 1443286 de fecha 06 de octubre de 2014, por un monto de \$ 87,733,258.31 (Ochenta y siete millones setecientos treinta y tres mil doscientos cincuenta y ocho pesos 31/100 M.N.), a favor del Municipio de Querétaro para garantizar la ejecución y terminación de las obras de urbanización de la etapa 3 del fraccionamiento denominado "Lomas de Juriquilla", ubicado en la delegación municipal Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad.
- Póliza de Fianza número 1443291 de fecha 06 de octubre de 2014, por un monto de \$ 52, 175,775.59 (cincuenta y dos millones ciento setenta y cinco mil setecientos setenta y cinco pesos 59/100 M.N.), a favor del Municipio de Querétaro para garantizar la ejecución y terminación de las obras de urbanización de la etapa 4 del fraccionamiento denominado "Lomas de Juriquilla", ubicado en la delegación municipal Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad.
- Póliza de Fianza número 1443294 de fecha 06 de octubre de 2014, por un monto de \$ 53, 880,162.84 (cincuenta y tres millones ochocientos ochenta mil ciento sesenta y dos pesos 84/100 M.N.), a favor del Municipio de Querétaro para garantizar la ejecución y terminación de las obras de urbanización de la etapa 5 del fraccionamiento denominado "Lomas de Juriquilla", ubicado en la delegación municipal Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad.

44. Así mismo, el promotor deberá cubrir el pago correspondiente a los Derechos de Nomenclatura, según lo establecido por la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro para el Ejercicio Fiscal 2014, como a continuación se indica:

Nomenclatura Fraccionamiento Lomas de Juriquilla				
Denominación	Longitud (ml)	Por cada	Por cada 10.00 mts.	Total
		100.00 ml	Excedente	
		\$420.24	\$42.09	
Boulevard el Salto	84.120	\$420.24	\$0.00	\$420.24
			Subtotal	\$420.24
			25 % Adicional	\$105.06
			Total	\$525.30

(Quinientos veinticinco pesos 30/100 M. N.)

45. El promotor no presenta cumplimiento a los Acuerdos Cuarto, Quinto y Séptimo de la Sesión Ordinaria de cabildo celebrada el 24 de marzo de 2009, relativo a la Autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 1, 2, 3, 4, 5 y 6; Nomenclatura y Autorización Provisional para Venta de Lotes de las Etapas 1 y 2 del fraccionamiento de tipo residencial denominado "Lomas de Juriquilla", Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad; así como la Autorización para cubrir en efectivo y de contado el equivalente al 7.49% del área de donación por Equipamiento Urbano que se debe otorgar por la autorización de dicho fraccionamiento.

46. El promotor no presenta cumplimiento a los Acuerdos Segundo, Decimo, Décimo Segundo y Décimo Cuarto del Acuerdo de fecha 27 de septiembre de 2011, relativo a Renovación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las etapas 1, 2, 3, 4, 5 y 6 del fraccionamiento "Lomas de Juriquilla".

47. De acuerdo a lo señalado en el artículo 119 del Código Urbano para el Estado de Querétaro, en los contratos de compraventa o promesa de venta de lotes, en fraccionamientos autorizados, se incluirán las cláusulas restrictivas para asegurar que por parte de los compradores, 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 fueron aprobados, pudiendo en cambio fusionarse sin cambiar el uso ni la densidad de los mismos.

48. El propietario del fraccionamiento será responsable de la operación y mantenimiento de las obras de urbanización y servicios de las vialidades del fraccionamiento, objeto de la presente autorización, hasta en tanto se lleve a cabo la entrega del mismo al Ayuntamiento Municipal, además se encargará también de promover la formación de la asociación de colonos del fraccionamiento.

49. En el caso de pretender instalar y/o colocar publicidad relativa al fraccionamiento, ésta deberá de ubicarse en los espacios autorizados y de conformidad a lo establecido en el Reglamento de Anuncios para el Municipio de Querétaro, debiendo obtener las licencias correspondientes, por lo que deberá de coordinarse con la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, quedando prohibido instalar anuncios o mensajes publicitarios que se contrapongan con las características autorizadas tales como nombre del fraccionamiento, clasificación y ubicación, lo que será motivo de infracción con una sanción con multa de hasta 2000 salarios mínimos vigentes, así como la suspensión de anuncios inherentes al desarrollo.

50. El presente se fundamenta en lo dispuesto por los Artículos 1, 14 Fracción II, 16 Fracciones I, XII, XIII y IX, 17, 82, 83, 109, 111, 112, 113, 114, 119, 143, 147, 154, 155, 156 y demás relativos del Código Urbano para el Estado de Querétaro.

OPINIÓN TÉCNICA:

Con base a los puntos anteriormente expuestos, esta Secretaría de Desarrollo Sustentable no tiene inconveniente en emitir la Autorización **de la Relotificación del fraccionamiento, Renovación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 1, 2, 3, 4 Y 5, Venta Provisional de Lotes de la Etapa 3, 4 y 5, del fraccionamiento denominado "Lomas de Juriquilla"**, ubicado en la Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad, así como la definición de los términos para dicha autorización, de conformidad con lo establecido por el Código Urbano para el Estado de Querétaro y demás ordenamientos legales aplicables.

Asimismo, esta Secretaría de Desarrollo Sustentable Municipal, considera Viable **así como la Modificación de la Nomenclatura por la creación de una validez, denominada Boulevard el Salto, que se autorizo mediante Sesión Ordinaria de cabildo de fecha 24 de marzo de 2009, la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 1, 2, 3, 4, 5 y 6; Nomenclatura y Autorización Provisional para Venta de Lotes de las Etapas 1 y 2 del fraccionamiento de tipo residencial denominado "Lomas de Juriquilla", Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad; así como la Autorización para cubrir en efectivo y de contado el equivalente al 7.49% del área de donación por Equipamiento Urbano que se debe otorgar por la autorización de dicho fraccionamiento, la cual sigue vigente, quedando como a continuación se enlista:**

- Elbrús
- Paseo de las Lomas
- Balcanes
- 1a de Balcanes
- 2a de Balcanes
- Cervino
- Chanchani

- Apeninos
- Denali
- Urales
- 1a Cerrada Urales
- 2a Cerrada Urales
- 1a de Urales
- 2a de Urales
- 3a de Urales
- 4a de Urales
- 5a de Urales
- Sinaí
- Cerrada Mclinley
- Mclinley
- Everest
- Cerrada Everest
- Chimborazo
- Cerrada Chimborazo
- Parnaso
- Cerrada Parnaso
- Pirineos
- Mont-Blanc
- Ilinaza
- Tunguragua
- Illimani
- Rocallosas
- Matterhorn
- Fujiyama
- 1a de Fujiyama
- 2a de Fujiyama
- Ananga
- Ancares
- Cordillera de los Andes
- Cordillera de los Himalaya
- Boulevard el Salto
- Aconcagua
- 1a Cerrada Aconcagua
- 2a Cerrada Aconcagua
- Kilimanjaro
- Líbano

El promotor deberá cubrir el pago correspondiente a los Derechos de Supervisión de las Etapas 1, 2, 3, 4 y 5 del fraccionamiento, a que se refiere el Considerando **40** del Dictamen Técnico, debiendo remitir copia del recibo a la Secretaría del Ayuntamiento y a esta Secretaría de Desarrollo Sustentable.

El Promotor deberá de presentar ante la Secretaria de Desarrollo Sustentable Municipla, en un plazo máximo de 30 días naturales a partir de la Notificación del presente, los pagos correspondientes de los Impuestos por concepto de Impuestos por Superficie Habitacional de las Etapas 3, 4 y 5 del fraccionamiento, como se señala en el Considerando **41** del presente Dictamen Técnico.

El promotor deberá cubrir el pago correspondiente a los Derechos de Nomenclatura por la creación de una vialidad denominada Boulevard el Salto, del fraccionamiento a que se refiere el Considerando **44** del Dictamen Técnico, debiendo remitir copia del recibo a la Secretaría del Ayuntamiento y a esta Secretaría de Desarrollo Sustentable.

Al momento de realizar la solicitud ante la Secretaria de Desarrollo Sustentable Municipal, de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 6 del fraccionamiento, el promotor deberá presentar ante la Secretaria del Ayuntamiento y ante la Secretaria de Desarrollo Sustentable, la renovación de la Autorización del Cambio de Uso de Suelo de Terrenos Forestales, emitido por Delegación Federal en el Estado de Querétaro, Subdelegación de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales.

Al momento de realizar la solicitud ante la Secretaria de Desarrollo Sustentable Municipal, de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 6 del fraccionamiento, el promotor deberá presentar ante la Secretaria del Ayuntamiento y ante la Secretaria de Desarrollo Sustentable, copia del oficio de autorización del Dictamen de impacto Ambiental, emitido por la Secretaría de Desarrollo Sustentable de Gobierno del Estado de Querétaro, para la totalidad de viviendas del fraccionamiento.

Al momento de realizar la solicitud ante la Secretaría de Desarrollo Sustentable Municipal, de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 6 del fraccionamiento, el promotor deberá presentar ante la Secretaría del Ayuntamiento y ante la Secretaría de Desarrollo Sustentable, avances semestrales de las Acciones de Mitigación Vial indicadas en el Dictamen de Impacto Vial, emitido por la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, mediante oficio número SSPM/DT/IT/573/2009, de fecha 16 de abril de 2009.

Al momento de realizar la solicitud ante la Secretaría de Desarrollo Sustentable Municipal, de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 6 del fraccionamiento, el promotor deberá presentar ante la Secretaría del Ayuntamiento y ante la Secretaría de Desarrollo Sustentable, el promotor deberá presentar cumplimiento a los Acuerdos Segundo, Decimo, Décimo Segundo, Décimo Tercero y Décimo Cuarto, del Acuerdo de fecha 27 de septiembre de 2011, relativo a Renovación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las etapas 1, 2, 3, 4, 5 y 6 del fraccionamiento "Lomas de Juriquilla".

Al momento de realizar la solicitud ante la Secretaría de Desarrollo Sustentable Municipal, de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 6 del fraccionamiento, el promotor deberá presentar ante la Secretaría del Ayuntamiento y ante la Secretaría de Desarrollo Sustentable, el promotor deberá de presentar la protocolización mediante escritura pública, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro de los siguientes acuerdos de cabildo:

- Sesión ordinaria de Cabildo de fecha 29 de septiembre de 2006, relativo a la Autorización de la Licencia para Ejecución de Obras de Urbanización de la Primera Etapa y Nomenclatura de dicha etapa, del fraccionamiento.
- Sesión ordinaria de Cabildo de fecha 12 de agosto de 2008, relativo a la Aprobó la Revocación del Acuerdo de cabildo de fecha 29 de septiembre de 2006, relativo a la autorización de la Licencia para ejecución de obras de urbanización de la primera etapa y nomenclatura de dicha etapa, del fraccionamiento.
- Sesión Ordinaria de cabildo de fecha 24 de marzo de 2009, relativo a la Autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 1, 2, 3, 4, 5 y 6; Nomenclatura y Autorización Provisional para Venta de Lotes de las Etapas 1 y 2 del fraccionamiento de tipo residencial denominado "Lomas de Juriquilla", Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad; así como la Autorización para cubrir en efectivo y de contado el equivalente al 7.49% del área de donación por Equipamiento Urbano que se debe otorgar por la autorización de dicho fraccionamiento.
- Acuerdo de fecha 27 de septiembre de 2011, con número de expediente 19/11 relativo a la Autoriza la Renovación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las etapas 1, 2, 3, 4, 5 y 6 del fraccionamiento.

Al momento de realizar la solicitud ante la Secretaría de Desarrollo Sustentable Municipal, de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 6 del fraccionamiento, el promotor deberá presentar ante la Secretaría del Ayuntamiento y ante la Secretaría de Desarrollo Sustentable, Deslinde Catastral que ampare la superficie de 1,111,367.61 m².

Al momento de realizar la solicitud ante la Secretaría de Desarrollo Sustentable Municipal, de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 6 del fraccionamiento, el promotor deberá presentar ante la Secretaría del Ayuntamiento y ante la Secretaría de Desarrollo Sustentable la Inscripción de las Subdivisiones del fraccionamiento, ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado.

El presente se fundamenta en lo dispuesto por los Artículos 1°, 14 FRACCIÓN III, 16 fracciones I, V, VI, VII, IX, XII, XIII y XIX, 17 fracciones I, II, III, XI y XVIII, 82, 92, 99, 100 fracción I inciso A), 101, 106, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 140, 141, 143, 144, 145, 147 y 152 del Código Urbano para el Estado de Querétaro con vigencia hasta el día primero de julio de 2012 y de conformidad al transitorio sexto del Código Urbano vigente, al encontrarse prevista el inicio en su formación el desarrollo inmobiliario que nos ocupa, durante la vigencia del primer cuerpo normativo invocado."

6. Con fundamento en los artículos 14 y 34 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, la Secretaría del Ayuntamiento, mediante oficio SAY/7785/2014 de fecha 16 de octubre de 2014, remitió a la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología el expediente en cita, para su conocimiento y estudio.

7. En reunión de trabajo, la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología dictaminó que, una vez realizado el análisis correspondiente y tomando en cuenta la naturaleza del asunto que nos ocupa, en ejercicio de las facultades que le asisten a dicha Comisión, así como al máximo órgano del Gobierno Municipal, se considera viable la Relotificación del fraccionamiento, Renovación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 1, 2, 3, 4 y 5, Venta Provisional de Lotes de las Etapas 3, 4 y 5, así como la Modificación de la Nomenclatura por la creación de una validez, denominada "Boulevard el Salto", del fraccionamiento "Lomas de Juriquilla", ubicado en la Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui.

Por mayoría calificada del honorable Ayuntamiento se toma el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. SE AUTORIZA al Fideicomiso identificado con el número 170074355 a través de su representante legal Scotiabank Inverlat Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Scotiabank Inverlat, División Fiduciaria la Relotificación del fraccionamiento, Renovación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 1, 2, 3, 4 y 5, Venta Provisional de Lotes de las Etapas 3, 4 y 5, así como la Modificación de la Nomenclatura por la creación de una vialidad, denominada “Boulevard el Salto”, del fraccionamiento “Lomas de Juriquilla”, ubicado en la Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui; de conformidad con lo señalado en el Estudio Técnico con número de folio 177/14, emitido por la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Querétaro.

SEGUNDO. El propietario del predio deberá cubrir el pago correspondiente a los Derechos de Nomenclatura, según lo establecido por la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro para el ejercicio fiscal 2014, de conformidad con el punto 44 del considerando 5 del presente acuerdo.

TERCERO. El propietario del predio deberá presentar cumplimiento de los Resolutivos Cuarto, Quinto y Séptimo del Acuerdo de Cabildo aprobado en la Sesión Ordinaria celebrada el 24 de marzo del 2009, relativo a la Autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 1, 2, 3, 4, 5 y 6; Nomenclatura y Autorización Provisional para Venta de Lotes de las Etapas 1 y 2 del fraccionamiento de tipo residencial denominado “Lomas de Juriquilla”, Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad.

CUARTO. El propietario del predio deberá otorgar a título gratuito a este Municipio de Querétaro una superficie de 52,351.440 m² por concepto de donación para Áreas Verdes, así como una superficie de 249,837.558 m², por concepto de vialidades del desarrollo como se señala en el oficio número DDU/CPU/FC/719/2014, de fecha 21 de febrero de 2014, donde la Dirección de Desarrollo Urbano adscrita a la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Querétaro, emitió la revisión del Proyecto de Relotificación del fraccionamiento de tipo residencial denominado “Lomas de Juriquilla”. En lo que respecta al área de Equipamiento Urbano que es equivalente al 7.49% de la superficie del fraccionamiento se realizará conforme a lo dispuesto en el Acuerdo de Cabildo celebrado el 24 de marzo de 2009; de conformidad en lo dispuesto en el artículo 109 del Código Urbano para el Estado de Querétaro.

QUINTO. El propietario del fraccionamiento será responsable de la operación y mantenimiento de las obras de urbanización y servicios de las vialidades del fraccionamiento, objeto de la presente autorización, hasta en tanto se lleve a cabo la entrega del mismo al Ayuntamiento Municipal, además se encargará también de promover la formación de la asociación de colonos del fraccionamiento.

SEXTO. El propietario del predio en caso de pretender instalar y/o colocar publicidad relativa al fraccionamiento, ésta deberá de ubicarse en los espacios autorizados y de conformidad a lo establecido en el Reglamento de Anuncios para el Municipio de Querétaro, debiendo obtener las licencias correspondientes, por lo que debe de coordinarse con la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, quedando prohibido instalar anuncios o mensajes publicitarios que se contrapongan con las características autorizadas tales como nombre del fraccionamiento, clasificación y ubicación, lo que será motivo de infracción con una sanción con multa de hasta 2000 salarios mínimos vigentes, así como la suspensión de anuncios inherentes al desarrollo.

SÉPTIMO. El propietario del predio deberá cubrir el pago correspondiente a los Derechos de Supervisión de las Etapas 1, 2, 3, 4 y 5 del fraccionamiento, a que se refiere el punto 40 del considerando quinto del presente acuerdo.

OCTAVO. El propietario del predio deberá presentar ante la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Querétaro, en un plazo máximo de 30 días naturales a partir de la Notificación del presente Acuerdo, los pagos correspondientes por concepto de Impuestos por Superficie Vendible de las Etapas 3, 4 y 5 del fraccionamiento, de conformidad a lo establecido en el punto 41 del considerando 5 del presente acuerdo.

NOVENO. El propietario del predio al momento de realizar la solicitud ante la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Querétaro, de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 6 del fraccionamiento, deberá presentar la renovación de la Autorización del Cambio de Uso de Suelo de Terrenos Forestales, emitido por Delegación Federal en el Estado de Querétaro, Subdelegación de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales

DÉCIMO. El propietario del predio al momento de realizar la solicitud ante la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Querétaro, de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 6 del fraccionamiento, deberá presentar copia del oficio de autorización del Dictamen de impacto Ambiental, emitido por la Secretaría de Desarrollo Sustentable de Gobierno del Estado de Querétaro, para la totalidad de viviendas del fraccionamiento.

DÉCIMO PRIMERO. El propietario del predio al momento de realizar la solicitud ante la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Querétaro, de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 6 del fraccionamiento, deberá presentar los avances semestrales de las Acciones de Mitigación Vial indicadas en el Dictamen de Impacto Vial, emitido por la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, mediante oficio número SSPM/DT/IT/573/2009 de fecha 16 de abril de 2009.

DÉCIMO SEGUNDO. El propietario del predio al momento de realizar la solicitud ante la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Querétaro, de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 6 del fraccionamiento, deberá presentar cumplimiento a los resolutivos Segundo, Décimo, Décimo Segundo, Décimo Tercero y Décimo Cuarto, del Acuerdo de fecha 27 de septiembre de 2011, relativo a Renovación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las etapas 1, 2, 3, 4, 5 y 6 del fraccionamiento "Lomas de Juriquilla".

DÉCIMO TERCERO. El propietario del predio previo a realizar la solicitud ante la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Querétaro, de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 6 del fraccionamiento, deberá protocolizar mediante escritura pública, y debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro los acuerdos de cabildo siguientes:

- Acuerdo Celebrado en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 29 de septiembre de 2006, relativo a la Autorización de la Licencia para Ejecución de Obras de Urbanización de la Primera Etapa y Nomenclatura de dicha etapa, del fraccionamiento.
- Acuerdo Celebrado en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 12 de agosto de 2008, relativo a la Aprobó la Revocación del Acuerdo de cabildo de fecha 29 de septiembre de 2006, relativo a la autorización de la Licencia para ejecución de obras de urbanización de la primera etapa y nomenclatura de dicha etapa, del fraccionamiento.
- Acuerdo Celebrado en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 24 de marzo de 2009, relativo a la Autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 1, 2, 3, 4, 5 y 6; Nomenclatura y Autorización Provisional para Venta de Lotes de las Etapas 1 y 2 del fraccionamiento de tipo residencial denominado "Lomas de Juriquilla", Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad; así como la Autorización para cubrir en efectivo y de contado el equivalente al 7.49% del área de donación por Equipamiento Urbano que se debe otorgar por la autorización de dicho fraccionamiento.
- Acuerdo de fecha 27 de septiembre de 2011, emitido por la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Querétaro con número de expediente 19/11 relativo a la Autoriza la Renovación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las etapas 1, 2, 3, 4, 5 y 6 del fraccionamiento.

DÉCIMO CUARTO. El propietario del predio previo a realizar la solicitud ante la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Querétaro, de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 6 del fraccionamiento, deberá protocolizar e inscribir ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro el Deslinde Catastral que ampare la superficie de 1,111,367.61 m².

DÉCIMO QUINTO. El propietario del predio previo a realizar la solicitud ante la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Querétaro, de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 6 del fraccionamiento, deberá presentar un programa para llevar a cabo la captación, conducción e infiltración de agua de lluvia.

DÉCIMO SEXTO. El propietario del predio previo a realizar la solicitud ante la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Querétaro, de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 6 del fraccionamiento, deberá protocolizar e inscribir debidamente en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro la Subdivisión del fraccionamiento objeto del presente Acuerdo.

DÉCIMO SÉPTIMO. El propietario deberá dar cumplimiento a los resolutivos SÉPTIMO, NOVENO, DÉCIMO, DÉCIMO PRIMERO, DÉCIMO SEGUNDO, DÉCIMO TERCERO, DÉCIMO CUARTO, DÉCIMO QUINTO y DÉCIMO SEXTO y presentar copia de las constancias correspondientes que como tal lo acrediten ante la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Querétaro y remitiendo ésta las constancias correspondientes a la Secretaría del Ayuntamiento dentro de los 3 días hábiles siguientes a su recepción.

DÉCIMO OCTAVO. El presente Acuerdo deberá inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro con cargo a la interesada; quien deberá remitir una copia certificada del mismo debidamente inscrito a la Secretaría del Ayuntamiento, Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Querétaro y a la Secretaría General de Gobierno Municipal a través de la Dirección General Jurídica para su conocimiento, en un plazo no mayor a 60 días, contados a partir de la notificación del mismo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo por una sola ocasión en la Gaceta Municipal y por dos veces en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" y en dos de los diarios de mayor circulación en el Municipio de Querétaro, con un intervalo de cinco días entre cada publicación, en la inteligencia que los gastos generados serán a cargo del fraccionador.

El promotor deberá presentar ante la Secretaría del Ayuntamiento copia de las publicaciones, señalando que el incumplimiento de la obligación de publicar en los plazos establecidos, dará lugar a proceder a la revocación del presente Acuerdo.

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su última publicación en los medios de difusión antes referidos.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Querétaro, para que a través de la Dirección de Desarrollo Urbano, dé seguimiento al cumplimiento de las obligaciones impuestas y remita copia de las constancias correspondientes a la Secretaría del Ayuntamiento dentro de los 3 días hábiles siguientes a su recepción.

CUARTO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en términos de lo dispuesto en la fracción XVIII del artículo 20 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, dé a conocer el presente Acuerdo a los titulares de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Querétaro, Secretaría de Servicios Públicos Municipales, Secretaría de Seguridad Pública Municipal, Dirección de Desarrollo Urbano, Dirección Municipal de Catastro, Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui y notifique al Licenciado Rubén pozas Gutiérrez representante legal de Scotiabank Inverlat Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Scotiabank Inverlat, División Fiduciaria fideicomiso identificado con el número 170074355 a través de su representante legal y a la persona moral denominada "CRUX DESARROLLOS" S. de R.L. de C.V. "

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, LA QUE VA EN VEINTE FOJAS ÚTILES, EL DÍA 29 VEINTINUEVE DE OCTUBRE DE 2014 DOS MIL CATORCE, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO.-----

**LICENCIADA HARLETTE RODRÍGUEZ MENÍNDEZ
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO**

Rúbrica

PRIMERA PUBLICACION

GOBIERNO MUNICIPAL

LICENCIADA HARLETTE RODRIGUEZ MENINDEZ, SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES 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 11 once de noviembre de 2014 dos mil catorce, el Ayuntamiento del Municipio de Querétaro en el punto 3.6.10 tres punto seis punto diez del Orden del día, aprobó por unanimidad de votos, el Acuerdo relativo a la autorización de la Declaratoria de Régimen de Propiedad en Condominio y la Venta de Unidades Privativas para el Condominio Habitacional de tipo popular denominado "Acacia", ubicado en la calle Cordillera de San José número 103, Lote 1, Manzana II, Etapa 1 del Fraccionamiento "Privalia Ambienta", en la Delegación Epigmenio Gonzalez de esta ciudad, el que textualmente señala:

"CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN V INCISO F DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1, 2, 30 FRACCIÓN II INCISOS D Y F Y 38 FRACCIÓN VIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DE QUERÉTARO; 1, 13 FRACCIÓN I, II Y III, 16 FRACCIONES I, Y VII, 211, 212, 213, 214 FRACCIÓN III, 215, 219, 222, 223, 224, 225, 226, 227 FRACCIÓN I, 228, 229, 242, 243, 244 FRACCIONES V Y VI, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261 y 262 DEL CÓDIGO URBANO DEL ESTADO DE QUERÉTARO; ARTICULO 73 DEL CODIGO MUNICIPAL DE QUERÉTARO; 22, 23 PRIMER PÁRRAFO, 25, 28 Y 34 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO.

CONSIDERANDO

1. El artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los Municipios están investidos de personalidad jurídica y manejan su patrimonio; en esa misma disposición constitucional y en el artículo 30 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro se contempla que, los Ayuntamientos, como órgano de gobierno de aquéllos, 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. Mediante escrito dirigido a la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, la persona moral denominada "Fomento Constructivo Alterno" S.A. de C.V., solicitó la Declaratoria de Régimen de Propiedad en Condominio y la Autorización de la Venta de Unidades Privativas, para el condominio habitacional de tipo popular denominado "Acaica", ubicado en calle Cordillera de San José número 103, Lote 1, Manzana II, Etapa 1 del fraccionamiento "Privalia Ambienta", en la Delegación Municipal Epigmenio González.

3. La solicitante acredita su legal existencia, la debida representación, así como la propiedad del predio, a través de los instrumentos siguientes:

3.1 Mediante Escritura Pública número 8,682 de fecha 5 de octubre del año 2009, pasada ante la fe del Licenciado Carlos Montañón Pedraza Notario Titular de la Notaría Pública número 130, de la demarcación notarial de Monterrey, Nuevo León, inscrita en Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Monterrey, Nuevo León, bajo el folio mercantil 117138-1, con fecha 19 de octubre del 2009, en la cual se hace constar la constitución de una Sociedad Anónima de Capital Variable denominada "Fomento Constructivo Alterno".

3.2 Mediante escritura pública número 13,301 de fecha 12 de agosto de 2014, pasada ante la fe del Licenciado Luis Carlos Guerra Aguiñaga, Notario suplente de la Notaría Pública número 147 de la ciudad de San Pedro Garza García, estado de Nuevo León, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la ciudad de Monterrey, Nuevo León bajo el folio mercantil número 117138*1 de fecha 18 de agosto de 2014, se hace constar el poder general para pleitos y cobranzas, poder general para actos de administración y poder general para actos de dominio que otorga la empresa denominada "Fomento Constructivo Alterno", S.A. de C.V., a favor del licenciado Armando Raúl Martínez Garza, la arquitecta Imelda González Zavala, Luis Carlos Garza Guerra y el Ingeniero Jorge Arturo Mazón Salazar.

3.3 Escritura Pública número 59,000 de fecha 24 de abril de 2012, pasada ante la fe del Licenciado Sergio Zepeda Guerra, Notario Titular de la Notaría Pública número 16 de esta demarcación de la ciudad de Querétaro, la cual se encuentra inscrita en Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro bajo los Folios Reales 00459422/0001, 00459423/0001 y 00459424/0001, con fecha 26 de abril de 2013, en la que se hace constar la protocolización de la autorización de subdivisión emitida por la Coordinación de Planeación Urbana de la Dirección de Desarrollo Urbano adscrita a la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Querétaro, con folio FUS201300140 de fecha 05 de abril de 2013, del predio identificado como Parcelas 225, 226, 205, 216 Z-8 P 2/2 del Ejido San José El Alto, en la Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, en tres fracciones con superficies de 347,477.95 m², 32,971.33 m² y 10,644.95 m²; desarrollándose en la primera de éstas el fraccionamiento habitacional de tipo popular denominado "Privalia Ambienta".

4. De la petición presentada por la persona moral denominada "Fomento Constructivo Alterno", S.A. de C.V, la Secretaría del Ayuntamiento, solicitó mediante oficio SAY/7966/2014 a la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Querétaro, emitiera opinión técnica al respecto, misma que fue remitida bajo el número de Folio 192/14, de la cual se desprende lo siguiente:

"ANTECEDENTES:

...

5. La Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, mediante oficio número DDU/COU/FC/3553/2013 de fecha 14 de noviembre de 2013, aprobó la propuesta del área de donación derivado del desarrollo de condominios ubicados dentro del fraccionamiento de tipo popular denominado "Privalia Ambienta", por lo que la empresa "Fomento Constructivo Alterno", S. A. de C. V., transmitirá gratuitamente a favor del Municipio de Querétaro para destinarlo a obras públicas, servicios o reservas territoriales, una superficie de 6,927.481 m², ubicada en el Lote 13 de la Manzana IV, Etapa 3 del desarrollo referido.

6. La Secretaría de Desarrollo Sustentable Municipal, mediante oficio número SEDESU/DDU/COU/FC/2121/2013 de fecha 27 de noviembre de 2013, emitió la Autorización del Proyecto de Lotificación del fraccionamiento de tipo popular denominado "Privalia Ambienta", ubicado en la Carretera Estatal número 40, Anillo Vial II Fray Junípero Serra, en Parcelas del Ejido San José El Alto, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, cuya superficie total es de 347,477.95 m²; en dicho proyecto se contempla al lote 2 de la manzana I, con una superficie de 12,652.493 m². Así mismo considera una superficie adicional de 6,927.481 m², distribuida en diversos lotes al interior del fraccionamiento, correspondiente a las áreas de donación (transmisión gratuita para destinarse a obras públicas, servicios o reservas territoriales), que el desarrollador deberá transmitir gratuitamente a favor del Municipio de Querétaro, derivado de la autorización para el desarrollo de condominios al interior del fraccionamiento, con lo que dará cumplimiento a lo señalado en la Fracción V del Artículo 225 del Código Urbano del Estado de Querétaro.

7. Mediante oficio de fecha 13 de febrero de 2013, la Comisión Federal de Electricidad emitió la factibilidad de servicio de energía eléctrica para el fraccionamiento al que denominan "San José I", ubicado en el Anillo Vial II Fray Junípero Serra Km.14+500, San José El Alto, Municipio de Querétaro; perteneciente a la empresa denominada "Fomento Constructivo Alterno", S. A. de C. V.

8. La Comisión Federal de Electricidad, mediante oficio de fecha 05 de julio de 2013, emitió la aprobación del proyecto para el suministro de energía eléctrica para el fraccionamiento al que denominan "San Jose I", ubicado en el Anillo Vial II Fray Junípero Serra Km. 14+500, San José El Alto, Municipio de Querétaro; perteneciente a la empresa denominada "Fomento constructivo Alterno", S. A. de C. V.

9. Por oficio número VE/2430/2013 de fecha 26 de septiembre de 2013, la Comisión Estatal de Aguas emitió la factibilidad de los servicios de agua potable, alcantarillado y drenaje pluvial para 2,100 viviendas, en el fraccionamiento ubicado en las Parcelas 205 a la 216, 225 y 226 Z-8 P 2/2 del Ejido San José El Alto, en el Municipio de Querétaro, en cuya superficie se lleva a cabo el desarrollo del fraccionamiento de tipo popular denominado "Privalia Ambienta".

10. Mediante proyecto identificado con expediente número QR-002-13-D y folio 14-007, de fecha 05 de febrero de 2014, la Comisión Estatal de Aguas registró los proyectos de agua potable, alcantarillado sanitario y drenaje pluvial para el fraccionamiento al que denominan "San José 1", ubicado en las Parcelas 205, 206, 208, 201, 212, 214, 216, 225 y 226 del Ejido San José El Alto, en el Municipio de Querétaro, para el desarrollo de 2,100 viviendas, en las que se consideran las del presente condominio.
11. La Secretaría de Seguridad Pública Municipal, mediante oficio número SSPM/1287/DGM/IV/2013 de fecha 28 de noviembre de 2013, emitió la aprobación del Dictamen Técnico de Factibilidad Vial para el fraccionamiento Privalia Ambienta, a desarrollarse en el predio ubicado en el Anillo Vial II Fray Junípero Serra, en Parcelas 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 225 y 226 Z-8 P 2/2 del Ejido San José El Alto, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, en el que se encuentra el predio en que se desarrollará el condominio en comento.
12. La Secretaría de Desarrollo Sustentable de Gobierno del Estado, mediante oficio número SEDESU/SSMA/009/2014 de fecha 09 de enero de 2014, emitió la Autorización del Impacto Ambiental para la construcción de 1,928 viviendas del desarrollo habitacional ubicado en las Parcelas de la 205 a la 216, 225 y 226 Z-8 P 2/2, Ejido San José el Alto Municipio de Querétaro.
13. Mediante Acuerdo emitido por esta Secretaría de Desarrollo Sustentable Municipal con fecha 27 de marzo de 2014 y expediente número 007/14, se llevó a cabo la Autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 1 y 2 del fraccionamiento habitacional de tipo popular denominado "Privalia Ambienta", ubicado en diversas Parcelas del Ejido San José el Alto, Delegación Epigmenio González de esta ciudad; en cuyo Lote marcado con el número 1 de la Manzana II Etapa 1, se lleva a cabo el desarrollo del condominio habitacional "Acacia".
14. En Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 6 de mayo de 2014, el Ayuntamiento del Municipio de Querétaro aprobó el Acuerdo relativo a la Autorización Provisional para Venta de Lotes de la Etapa 1 del fraccionamiento de tipo popular denominado "Privalia Ambienta", ubicado en la Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.
15. Mediante escritura número 62,963 de fecha 1 de julio de 2014, ante el Lic. Sergio Zepeda Guerra, Notario Titular de la Notaría número 16 de esta demarcación, inscrita en el Registro Público de la Propiedad con folio 489378/9 de fecha 14 de agosto de 2014, se hace la protocolización del Acuerdo de Cabildo de fecha 6 de mayo de 2014, relativo a la Autorización provisional para venta de lotes de la Etapa 1 del Fraccionamiento de tipo popular denominado "Privalia Ambienta", ubicado en la Delegación Municipal Epigmenio Gonzalez de esta ciudad.
16. Mediante oficio número DMC/DT/1688/2014 de fecha 28 de mayo de 2014, la Dirección Municipal de Catastro emitió su opinión respecto al deslinde catastral de los lotes 5 y 6 de la manzana I así como el lote 1 de la manzana II, en la Etapa 1 del fraccionamiento "Privalia Ambienta" con claves catastrales preasignadas 14 01 101 02 081 005, 14 01 101 101 02 081 006 y 14 01 101 02 082 001, considerando que al no existir conflicto en sus dimensiones y linderos, entre lo establecido en el plano de lotificación autorizado (SEDESU/DDU/COU/FC/2121/2013) y la poligonal producto del deslinde catastral del fraccionamiento (DMC2013085), no es necesario el deslinde individual de los predios referidos.
17. La Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, mediante Dictamen de Uso de Suelo número DUS201404415 de fecha 25 de junio de 2014, dictaminó factible el uso de suelo para ubicar en el Lote 1 de la Manzana II Etapa 1 del fraccionamiento habitacional de tipo popular denominado "Privalia Ambienta", en la Delegación Epigmenio González de esta ciudad, con una superficie de 5,438.285 m², un condominio con 54 viviendas.
18. Mediante oficio número SSPM/DAAP/1954/2014 de fecha 15 de julio de 2014, la Dirección de Aseo y Alumbrado Público Municipal llevó a cabo la Revisión del Proyecto Arquitectónico/Ejecutivo del condominio en su momento denominado "Huzache" actualmente autorizado como "Acacia", ubicado en el Lote 1 Manzana II del fraccionamiento "Privalia Ambienta", en la Delegación Epigmenio González de esta ciudad, cumpliendo con los parámetros mínimos necesarios respecto al área para contenedores, cantidad y tipo de los mismos.
19. La Secretaría de Desarrollo Sustentable Municipal, mediante oficio número APC201400058 de fecha 15 de agosto de 2014, emitió el Visto Bueno de Proyecto en Condominio para el condominio habitacional de tipo popular denominado "Acacia", ubicado en calle Cordillera de San José sin número, Lote 1 de la Manzana II del fraccionamiento "Privalia Ambienta", en la Delegación Epigmenio González de esta ciudad, consistente en 54 viviendas.
20. La Secretaría de Desarrollo Sustentable Municipal, mediante Acuerdo con número de expediente C-009/14 de fecha 13 de octubre de 2014, emitió la Autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización del condominio habitacional de tipo popular "Acacia", ubicado en calle Cordillera de San José sin número, Lote 1 de la Manzana II del fraccionamiento "Privalia Ambienta", en la Delegación Epigmenio González de esta ciudad, consistente en 54 viviendas.
21. El promotor presenta carta notaria emitida por el Lic. Sergio Zepeda Guerra, Notario Titular de la notaría número 16, de este Partido Judicial, en la cual se menciona que se encuentra en proceso de Formalización el Acuerdo Emitido por la

Secretaría de Desarrollo Sustentable Municipal, número de expediente C-009/14 de fecha 13 de octubre de 2014, en el que se Autoriza la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización del condominio habitacional de tipo popular denominado "Acacia", ubicado en calle Cordillera de San José sin número, Lote 1 de la Manzana II del fraccionamiento "Privalia Ambiental", en la Delegación Epigmenio González de esta ciudad, consistente en 54 viviendas.

22. Para dar cumplimiento al Acuerdo Tercero del Acuerdo emitido por la Secretaría de Desarrollo Sustentable Municipal con fecha 13 de octubre de 2014 y expediente número C-009/14, relativa que se Autoriza la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización del condominio habitacional de tipo popular denominado "Acacia", ubicado en calle Cordillera de San José sin número, Lote 1 de la Manzana II del fraccionamiento "Privalia Ambiental", en la Delegación Epigmenio González de esta ciudad, consistente en 54 viviendas, el promotor presenta recibo de pago con folio Z-371470 de fecha 17 de octubre de 2014, emitido por la secretaria de Finanzas, por un monto de \$30,629.08 (treinta mil seiscientos veintinueve pesos 08/100 M.N.), correspondiente al pago de derechos de supervisión del condominio.

23. La Dirección de Desarrollo Urbano, adscrita a la Secretaría de Desarrollo Sustentable Municipal, emitió mediante oficio número DDU/COU/FC/4070/2014 de fecha 14 de octubre de 2014, el avance de obras de urbanización del condominio habitacional de tipo popular denominado "Acacia", ubicado en calle Cordillera de San José sin número, Lote 1 Manzana II del fraccionamiento "Privalia Ambiental", en la Delegación Epigmenio González de esta ciudad, en el cual se indica que se verificó y constató:

Que el condómino cuenta con un avance del 33.27% en las obras de urbanización ejecutadas, por lo que deberá otorgar una fianza a favor de Municipio de Querétaro, emitida por compañía afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar del condominio, más el treinta por ciento para garantizar la ejecución y construcción de éstas en el plazo de dos años; teniendo que el monto correspondiente asciende a la cantidad de \$1,417,088.78 (Un millón cuatrocientos diecisiete mil ochenta y ocho pesos 78/100 M.N.).

$$\$ 1,633,550.57 \times 66.73\% \times 30\% = \text{Total Fianza } \$1,417,088.78$$

24. Para dar cumplimiento al oficio número DDU/COU/FC/4070/2014 de fecha 14 de octubre de 2014, emitido por la Dirección de Desarrollo Urbano, adscrita a la Secretaría de Desarrollo Sustentable Municipal, relativo al avance de obras de urbanización del condominio habitacional de tipo popular denominado "Acacia", el promotor presenta póliza de fianza número 4438-00048-9, de fecha 14 de octubre de 2014, emitida por "Afianzadora Aserta", S.A. de C.V., a favor del Municipio de Querétaro, para garantizar por la empresa denominada "Fomento Constructivo Alterno", S.A. de C.V., contra vicios o defectos ocultos en la urbanización, incluida la mala calidad de la obra o de los materiales empleados, así como los servicios de provisión de agua potable, drenaje, alcantarillado, energía eléctrica y otros, con un monto por la cantidad de \$1,417,088.78 (Un millón cuatrocientos diecisiete mil ochenta y ocho pesos 78/100 M.N.).

25. Es obligación del desarrollador del condominio la operación y mantenimiento de las obras de urbanización y servicios del condominio, hasta en tanto se lleve a cabo la entrega del mismo a la Asamblea de Condóminos, de conformidad al Artículo 164 del Código Urbano del Estado de Querétaro.

OPINIÓN TÉCNICA:

Una vez realizado el estudio técnico correspondiente, esta Secretaría de Desarrollo Sustentable considera **FACTIBLE emitir la Autorización de la Declaratoria de Régimen de Propiedad en Condominio para el condominio habitacional de tipo popular denominado "ACACIA"**, ubicado en calle Cordillera de San José número 103, Lote 1 Manzana II Etapa 1 del fraccionamiento "Privalia Ambiental", en la Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, consistente en "**54 VIVIENDAS; TOTAL: 54 UNIDADES PRIVATIVAS**", amparando su petición con el Visto Bueno de Condominio APC201400058 de fecha 15 de agosto de 2014, emitido por la Secretaria de Desarrollo Sustentable, en los siguientes términos:

De conformidad al Artículo 212 del Código Urbano para el Estado de Querétaro, se considera régimen de propiedad en condominio, para los efectos de este Código, aquel en que los departamentos, viviendas, casas, locales, naves industriales, cajones de estacionamiento o aéreas que se construyan o constituyan en un inmueble en forma horizontal, vertical o mixta, sean susceptibles de aprovechamiento independiente, ya sea que pertenezcan a uno o a varios propietarios, debiendo tener salida propia a la vía pública por un elemento común.

Con base en el **Artículo 261 Fracción I** del Código Urbano del Estado de Querétaro, deberá depositar una fianza por la cantidad de **\$5,594,462.23 (Cinco millones quinientos noventa y cuatro mil cuatrocientos sesenta y dos pesos 23/100 M.N.)**, a favor de los Condóminos y/o cada uno de ellos en su parte proporcional, la cual servirá para responder de la ejecución y garantizar contra vicios y fallas ocultas en la construcción de 5,282.18 m², que corresponden a la construcción de las 54 viviendas que conforman al condominio, indicados en la licencia de construcción número LCO201405001, emitida por la Dirección de Desarrollo Urbano; **misma que tendrá vigencia de tres años a partir de la**

fecha de la emisión de la Terminación de la Obra, o en su caso lo que indique el reglamento de construcción vigente.

Con base al Artículo 237 del Código Urbano del Estado de Querétaro, en las escrituras o contratos de compraventa deberá indicarse que cada propietario podrá realizar obras y reparaciones en el interior de su departamento, vivienda, casa o local, pero le estará prohibida toda innovación o modificación que afecte a la estructura, paredes maestras u otros elementos esenciales del edificio, que puedan perjudicar su estabilidad, seguridad, salubridad o comodidad. Tampoco podrá abrir claros o ventanas, ni pintar o decorar la fachada o las paredes exteriores en forma que reste armonía al conjunto o que perjudique a la estética general del inmueble.

En cuanto a los servicios comunes e instalaciones generales, deberá abstenerse de todo acto, aún en el interior de su propiedad, que impida o haga menos eficiente su utilización, estorbe o dificulte el uso común.

Siendo necesario que en las escrituras individuales que se tiren relativas a la adquisición de inmuebles en Condominio se establezca lo dispuesto en los Artículos 224 y 229 del Código Urbano del Estado de Querétaro.

Por otra parte deberá indicarse a cada condómino dentro de la protocolización de su escritura lo siguiente:

Ubicación de su cajón de estacionamiento

Lugar en el que se debe depositar la basura.

Los gastos de mantenimiento serán por cuenta del grupo de condóminos beneficiados.

Respetar el reglamento de administración del condominio.

Respetar el uso de suelo autorizado.

Respetar las áreas de uso común.

Prohibir la invasión y/o bardeo de las mismas.

Cualquier tipo de obra dentro del condominio deberá ser aprobada previamente mediante asamblea de condóminos debidamente protocolizada, y solicitar su autorización correspondiente ante esta dependencia.

Así mismo, de conformidad con el Artículo 258 del Código Urbano del Estado de Querétaro, para constituir el Régimen de propiedad en Condominio, el propietario o propietarios deberán declarar su voluntad en escritura pública, en la cual se hará constar:

"[...] I. La denominación;

II. La ubicación, dimensiones y lindero de terreno, así como el deslinde catastral que corresponda al condominio de que se trate, realizando la especificación precisa de todas las áreas, señalando expresamente si el condominio se encuentra ubicado dentro de un conjunto urbano. En caso que se trate de grupos de construcciones, deberán señalarse los límites de los edificios o secciones que deban constituir condominios independientes;

III. La licencia de ejecución de obras de urbanización de condominio y los datos de identificación de las licencias, planos, autorizaciones o permisos expedidos por las autoridades competentes, para la realización del condominio;

IV. La descripción y datos de identificación de cada unidad de propiedad exclusiva, sus medidas y colindancias, así como el o los cajones de estacionamiento de vehículos que le correspondan;

V. El proindiviso que corresponda a cada unidad privativa y el porcentaje que representa del condominio;

VI. El uso general del condominio y el particular de cada unidad privativa;

VII. Los bienes de propiedad común, sus medidas y colindancias, usos y datos que permitan su plena identificación;

VIII. Los datos de identificación de la póliza de fianza, para responder de la ejecución y conclusión de la construcción y urbanización. El monto de la fianza y los términos de la misma serán determinados por la autoridad competente;

IX. La obligación de los condóminos de aportar las cuotas que determine la Asamblea para el mantenimiento y administración del condominio, así como para la constitución del fondo de reserva correspondiente;

X. Los casos y condiciones en que puede ser modificado el régimen de propiedad en condominio;

XI. La documentación legal que acredite la autorización y transmisión de las áreas de transmisión gratuita a favor del Municipio;

XII. El valor que se asigne a cada unidad de propiedad exclusiva y el porcentaje que le corresponda sobre el valor total de condominio;

XIII. La autorización de venta sujeta al avance de obra de urbanización, que deberá ser por lo menos de un treinta por ciento respecto del presupuesto autorizado;

XIV. La acreditación de pago de impuestos y derechos de supervisión;

XV. El alta del condominio en catastro, claves definitivas y valores catastrales; y

XVI. Plazos para el cumplimiento de las obligaciones de la Declaratoria.

Al apéndice de la escritura, se agregarán el plano general, los planos de cada una de las unidades de propiedad exclusiva, los documentos administrativos que dan origen a la autorización del condominio, así como el Reglamento del condominio.

[...]"

Finalmente, esta Secretaría de Desarrollo Sustentable considera **FACTIBLE la Autorización de la Venta de Unidades Privativas del condominio horizontal habitacional de tipo popular denominado "ACACIA"**, ubicado en calle Cordillera de San José número 103, Lote 1 Manzana II Etapa 1 del fraccionamiento "Privalia Ambiental", en la Delegación Municipal

Epigmenio González de esta ciudad, consistente en “**54 VIVIENDAS**”; **TOTAL: 54 UNIDADES PRIVATIVAS**”, así como la definición de los términos para dicha autorización, toda vez que cumple con lo establecido por el Código Urbano del Estado de Querétaro, mismo que de manera textual señala:

[...] Artículo 260. El desarrollador podrá obtener autorización para venta de unidades privativas, aún cuando no se hayan concluido totalmente las obras de urbanización del condominio, etapa, sección o fase, mediante solicitud dirigida a la autoridad competente, una vez satisfechos los siguientes requisitos:

I. Que la licencia para ejecución de obras de urbanización se encuentre vigente [...]; señalado en el punto 20 de los antecedentes del presente Dictamen Técnico.

[...] II. Tener un avance mínimo del treinta por ciento en las obras de urbanización del condominio, etapa, sección o fase, asentado en la bitácora de las obras de urbanización [...]; señalado en el punto 23 de los antecedentes del presente Dictamen Técnico..

[...] III. Haber cubierto los impuestos y derechos que correspondan. [...]; señalado en el punto 22 de los antecedentes del presente Dictamen Técnico.

[...] Artículo 261. Dentro de los sesenta días siguientes a la emisión de la autorización para venta de unidades privativas del condominio, por parte de la autoridad competente, el desarrollador deberá constituir garantía ante dicha autoridad, la cual, a juicio de la ésta podrá consistir en:

I. Fianza emitida por compañía autorizada a favor de la autoridad competente, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar, calculado al tiempo de su terminación en el condominio, etapa, sección o fase, más un treinta por ciento para garantizar la construcción de aquéllas en el plazo que se fije; [...]; a lo que da cumplimiento conforme a lo señalado en el punto 24 de los antecedentes del presente Dictamen Técnico..

En el caso de pretender instalar y/o colocar publicidad relativa al condominio, podrá realizarse hasta en tanto obtenga la Autorización de Venta de Unidades Privativas y la Declaratoria de Régimen de Propiedad en Condominio, dando cumplimiento a lo señalado en el Artículo 264 del Código Urbano del Estado de Querétaro, en el que establece que ... *“El desarrollador estará obligado a incluir en todo tipo de publicidad o promoción de ventas, la información relativa a la Declaratoria de Régimen de Propiedad en Condominio y la Autorización para Venta de Unidades Privativas”*.

En la escritura del contrato de compraventa de una unidad privativa de condominio, se incluirán las cláusulas necesarias para asegurar que por parte de los compradores se conozcan las características de las unidades privativas, así como las áreas comunes que no serán susceptibles de subdivisión o fusión y que estarán destinadas a los fines y usos para los cuales hubieran sido aprobadas. Asimismo, se establecerá la obligación del adquirente a constituir, junto con las demás personas que adquieran una unidad privativa, la asociación de condóminos. Lo anterior con fundamento en el Artículo 265 del Código Urbano del Estado de Querétaro.

El presente no autoriza al propietario del predio y/o sus representantes, a realizar obras de construcción alguna en las unidades privativas, hasta no contar con las licencias, permisos y autorizaciones que señala el Código Urbano del Estado de Querétaro, debiendo presentar ante la Secretaría de Desarrollo Sustentable Municipal, evidencia del cumplimiento de todas y cada una de las condicionantes impuestas en el presente acuerdo.

En el caso de pretender instalar y/o colocar publicidad relativa al condominio, podrá realizarse hasta en tanto obtenga la Autorización de Venta de Unidades Privativas y la Declaratoria de Régimen de Propiedad en Condominio, dando cumplimiento a lo señalado en el Artículo 264 del Código Urbano del Estado de Querétaro, en el que establece que ... *“El desarrollador estará obligado a incluir en todo tipo de publicidad o promoción de ventas, la información relativa a la Declaratoria de Régimen de Propiedad en Condominio y la Autorización para Venta de Unidades Privativas”*.

En la escritura del contrato de compraventa de una unidad privativa de condominio, se incluirán las cláusulas necesarias para asegurar que por parte de los compradores se conozcan las características de las unidades privativas, así como las áreas comunes que no serán susceptibles de subdivisión o fusión y que estarán destinadas a los fines y usos para los cuales hubieran sido aprobadas. Asimismo, se establecerá la obligación del adquirente a constituir, junto con las demás personas que adquieran una unidad privativa, la asociación de condóminos. Lo anterior con fundamento en el Artículo 265 del Código Urbano del Estado de Querétaro”.

5. Con fundamento en los artículos 14 y 34 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, la Secretaría del Ayuntamiento, mediante oficio SAY/8282/2014 de fecha 03 de noviembre de 2014, remitió a la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología el expediente en cita, para su conocimiento y estudio.

6. En reunión de trabajo, la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología dictaminó que, una vez realizado el análisis correspondiente en ejercicio de las facultades que le asisten a dicha Comisión, así como al máximo órgano del Gobierno Municipal, se considera:

FACTIBLE la Autorización de la Declaratoria de Régimen de Propiedad en Condominio para el desarrollo habitacional de tipo popular denominado "Acacia", ubicado en calle Cordillera de San José número 103, Lote 1, Manzana II, Etapa 1 del fraccionamiento "Privalia Ambienta", en la Delegación Epigmenio González de esta ciudad.

FACTIBLE la Autorización de la Venta de Unidades Privativas del condominio habitacional de tipo popular denominado "Acacia", ubicado en calle Cordillera de San José número 103, Lote 1, Manzana II, Etapa 1 del fraccionamiento "Privalia Ambienta", en la Delegación Epigmenio González de esta ciudad.

Por unanimidad de votos de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, se toma el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. SE AUTORIZA la Declaratoria de Régimen de Propiedad en Condominio y la Venta de Unidades Privativas del condominio habitacional de tipo popular denominado "Acacia", ubicado en calle Cordillera de San José número 103, Lote 1, Manzana II, Etapa 1 del fraccionamiento "Privalia Ambienta", en la Delegación Epigmenio González de esta ciudad, en los términos de la opinión del Estudio Técnico con número de folio 192/14, emitido por la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Querétaro.

SEGUNDO. El desarrollador deberá depositar una fianza por la cantidad de \$5,594,462.23 (Cinco millones, quinientos noventa y cuatro mil, cuatrocientos sesenta y dos pesos 23/100 M.N.), a favor de los Condóminos y/o cada uno de ellos en su parte proporcional, la cual servirá para responder de la ejecución y garantizar contra vicios y fallas ocultas en la construcción de 5,282.18 m², que corresponden a la construcción de las 54 viviendas que conforman al condominio, indicados en la licencia de construcción número LCO201405001, emitida por la Dirección de Desarrollo Urbano; misma que tendrá vigencia de tres años a partir de la fecha de la emisión de la Terminación de la Obra, o en su caso lo que indique el reglamento de construcción vigente.

TERCERO. El desarrollador deberá indicar en las escrituras o contratos de compraventa que cada condómino podrá realizar obras y reparaciones en el interior de su departamento, vivienda, casa o local, pero le estará prohibida toda innovación o modificación que afecte a la estructura, paredes maestras u otros elementos esenciales del edificio, que puedan perjudicar su estabilidad, seguridad, salubridad o comodidad. Tampoco podrá abrir claros o ventanas, ni pintar o decorar la fachada o las paredes exteriores en forma que reste armonía al conjunto o que perjudique a la estética general del inmueble, conforme a lo dispuesto en el artículo 237 del Código Urbano del Estado de Querétaro.

CUARTO. El desarrollador será el responsable de la operación y mantenimiento de las obras de urbanización y servicios del condominio, hasta en tanto se lleve a cabo la entrega del mismo a la Asamblea de Condóminos, de conformidad al Artículo 164 del Código Urbano del Estado de Querétaro.

QUINTO. En la escritura del contrato de compraventa de una unidad privativa de condominio, se incluirán las cláusulas necesarias para asegurar que por parte de los compradores se conozcan las características de las unidades privativas, así como las áreas comunes que no serán susceptibles de subdivisión o fusión y que estarán destinadas a los fines y usos para los cuales hubieran sido aprobadas. Asimismo, se establecerá la obligación del adquirente a constituir, junto con las demás personas que adquieran una unidad privativa, la asociación de condóminos. Lo anterior con fundamento en el Artículo 265 del Código Urbano del Estado de Querétaro.

SEXTO. El desarrollador, no podrá realizar obras de construcción alguna en las unidades privativas, hasta no contar con las licencias, permisos y autorizaciones que señala el Código Urbano del Estado de Querétaro, debiendo presentar ante la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Querétaro, evidencia del cumplimiento de todas y cada una de las condicionantes impuestas en el presente acuerdo.

SÉPTIMO. El desarrollador a su costa, deberá inscribir el presente Acuerdo en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro; y remitir una copia certificada del mismo, debidamente inscrito, a la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Querétaro y a la Secretaría del Ayuntamiento para su conocimiento, en un plazo no mayor a 60 días, contados a partir de la notificación del mismo.

OCTAVO. El desarrollador deberá efectuar el pago de las contribuciones que por la presente autorización se generen en términos de lo que señale la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro para el ejercicio fiscal 2014, así como la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo en una sola ocasión en la Gaceta Oficial del Ayuntamiento del Municipio de Querétaro y por dos veces consecutivas con un intervalo de seis días naturales sin contar en ellos los de la publicación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", con cargo del desarrollador, debiendo presentar éste, copia de las publicaciones que acrediten su cumplimiento ante la Secretaría del Ayuntamiento.

El plazo para la publicación en la Gaceta Municipal, será de 10 días hábiles contados a partir de la notificación realizada al solicitante, señalando que el incumplimiento de la misma, dará lugar a proceder a la revocación del presente Acuerdo.

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su última publicación en los medios de difusión antes referidos.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Querétaro, para que a través de la Dirección de Desarrollo Urbano, dé seguimiento al cumplimiento de las obligaciones impuestas y remita copia de las constancias correspondientes a la Secretaría del Ayuntamiento dentro de los tres días siguientes a la recepción de las mismas.

CUARTO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en términos de lo dispuesto en la fracción XVIII del artículo 20 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, dé a conocer el presente Acuerdo a los titulares de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Querétaro, Secretaría de Servicios Públicos Municipales, Dirección de Desarrollo Urbano, Dirección Municipal de Catastro, Delegación Municipal Epigmenio González y notifique a la persona moral denominada "Fomento Constructivo Alterno" S.A. de C.V."

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, MISMA QUE VA EN 9 NUEVE FOJAS ÚTILES SOLO POR EL ANVERSO, EL DÍA 12 DOCE DE NOVIEMBRE DE 2014 DOS MIL CATORCE, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO.-----

**LICENCIADA HARLETTE RODRÍGUEZ MENÍNDEZ
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO**

Rúbrica

PRIMERA PUBLICACION

GOBIERNO MUNICIPAL

LICENCIADA HARLETTE RODRÍGUEZ MENÍNDEZ, SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO, EN EJERCICIO 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 DE AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO,

CERTIFICO

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 28 veintiocho de octubre de 2014 dos mil catorce, el Ayuntamiento del Municipio de Querétaro en el punto 3.4.9 tres punto cuatro punto nueve del Orden del día, aprobó por mayoría calificada, el Acuerdo por el que SE AUTORIZA la Venta Provisional de Lotes de la etapa 2 del Fraccionamiento de tipo residencial denominado "Palmas V", ubicado en la Delegación Municipal Epigmenio González, el que textualmente señala:

"CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN V INCISO F DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1, 2, 30 FRACCIÓN II INCISOS D Y F Y 38 FRACCIÓN VIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DE QUERÉTARO; 1 FRACCIÓN VI, 13 FRACCIÓN I, II Y III, 14 FRACCIÓN III, 16 FRACCIONES I, VI Y VII, 109, 111, 112, 113, 143, 144, 145 Y 152 DEL CÓDIGO URBANO DEL ESTADO DE QUERÉTARO CON VIGENCIA HASTA EL DÍA PRIMERO DE JULIO DE 2012 Y DE CONFORMIDAD AL TRANSITORIO SEXTO DEL CÓDIGO URBANO VIGENTE; ARTICULO 73 DEL CODIGO MUNICIPAL DE QUERÉTARO; 22, 23 PRIMER PÁRRAFO, 25, 28 Y 34 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO.

CONSIDERANDO

1. El artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los Municipios están investidos de personalidad jurídica y manejan su patrimonio; en esa misma disposición constitucional y en el artículo 30 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro se contempla que, los Ayuntamientos, como órgano de gobierno de aquéllos, 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. Mediante escrito dirigido a la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, la persona moral denominada "Desarrollos Residenciales Turísticos" S.A. de C.V., solicitó la Venta Provisional de lotes de la Etapa 2, del Fraccionamiento de tipo Residencial "Palmas V", ubicado en la Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad de Querétaro.

3. La solicitante acredita su legal existencia, la debida representación, así como la propiedad de los lotes materia del presente acuerdo mediante los instrumentos siguientes:

3.4 Escritura Pública 24,297 de fecha 22 de febrero de 1993, pasada ante la fe del Licenciado Luis Felipe Ordaz Martínez Notario Titular de la Notaría Pública número 5 de esta demarcación notarial de la ciudad de Querétaro, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro bajo la Partida 246 del Libro CXVIII, con fecha 29 de marzo de 1993; en la cual se hace constar el contrato de la sociedad mercantil que otorgan los señores Víctor David Mena Aguilar y José Olescovski Wasserteil, a efecto de formalizar en dicho acto la constitución de una Sociedad Anónima de Capital Variable, denominada "Desarrollos Residenciales Turísticos".

3.5 Escritura Pública 35,200 de fecha 30 de diciembre de 1998, pasada ante la fe del Licenciado Luis Felipe Ordaz Martínez Notario Titular de la Notaría Pública número 5 de esta demarcación notarial de la ciudad de Querétaro, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro bajo el Folio Real 65940/2 de fecha 20 de abril de 1999; mediante la cual se hace constar el Contrato de Compraventa que celebran por una parte como "Vendedor" la señora María de Lourdes Nader Harp, y por la otra como "Comprador", la sociedad mercantil denominada "Desarrollos Residenciales Turísticos", S. A. de C. V., de la Parcela número 80 Z-1 P1/2 del Ejido El Salitre, Municipio de Querétaro, con superficie de 44,156.10 m².

3.6 Escritura Pública número 14,233 de fecha 21 de abril de 2010, pasada ante la fe de la Licenciada María Patricia Lorena Sibaja López Notaria Adscrita a la Notaría Pública número 34 de esta demarcación notarial de la ciudad de Querétaro, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro bajo el Folio Mercantil número 21532 de fecha 12 de septiembre de 2011; en cual se hace constar la protocolización del Acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de la sociedad mercantil denominada “Desarrollos Residenciales Turísticos”, S. A. de C. V., en la que se otorgó a favor de los Licenciandos Moisés Miranda Álvarez y Rubén Pozas Gutiérrez, poder general para actos de administración en materia laboral, poder general para pleitos y cobranzas, poder de administración para representar a la sociedad y poder para actos de dominio.

3.7 Escritura Pública número 55,619 de fecha 18 de octubre de 2010, pasada ante la fe de la Licenciada Ana Laura Ordaz González Notario Titular de la Notaría Pública Número 5 de esta demarcación notarial de la ciudad de Querétaro, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro bajo el Folio Real 374658/1, de fecha 17 de febrero de 2011, en el cual se hace constar la protocolización del oficio con folio 2009-98, de fecha 04 de marzo de 2009 relativo a la Autorización de Fusión de los Predios: Fracción 1 de la Fracción A-1 de la Parcela 78 Z-1 P1/2 con superficie de 22,274.37m²; Fracción A de la Parcela 79 Z-1 P1/2 con una superficie de 36,545.40m², y Parcela 80 Z-1 P1/2 con superficie de 44,156.10 m², todas ellas pertenecientes al Ejido El Salitre dentro del Municipio de Querétaro, otorgado por la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, para conformar una sola unidad topográfica con superficie de 102,975.87m².

4. De la petición presentada por la personas moral denominada “Desarrollos Residenciales Turísticos”, S.A. de C.V., la Secretaría del Ayuntamiento, solicitó mediante oficio SAY/6880/2014 a la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Querétaro, emitiera Estudio técnico al respecto, mismo que fue remitido bajo el número de Folio 169/14, del cual se desprende lo siguiente:

“ANTECEDENTES:

...

5. La Comisión Federal de Electricidad, mediante oficio número P0029/2009 de fecha 16 de enero de 2009, emitió la factibilidad de suministro de energía eléctrica para un lote localizado en el Ejido El Salitre, dentro del Municipio de Querétaro, correspondiente al predio en que se desarrolla el fraccionamiento Palmas V, en la Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

6. La Comisión Federal de Electricidad, mediante oficio número P0047/2009 de fecha 21 de enero de 2009, emitió la factibilidad de suministro de energía eléctrica para un lote localizado en la Parcela 80 Z-1 P1/2, Ejido El Salitre, dentro del Municipio de Querétaro, correspondiente al predio en que se desarrolla el fraccionamiento Palmas V, en la Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

7. La Comisión Federal de Electricidad, mediante oficio número P0048/2009 de fecha 21 de enero de 2009, emitió la factibilidad de suministro de energía eléctrica para un lote localizado la Parcela 79 Z-1 P1/2 en el Ejido El Salitre, dentro del Municipio de Querétaro, correspondiente al predio en que se desarrolla el fraccionamiento Palmas V, en la Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

8. Mediante escritura pública número 13,034 de fecha 17 de febrero de 2009, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta ciudad bajo los folios inmobiliarios 318019/1, 318020/1, 318021/1 de fecha 8 de abril de 2009; se hace constar la protocolización de la Licencia número 2008-653, expedida por el Coordinador Operativo de Planeación Urbana de la Secretaría de Desarrollo Sustentable Municipal, y de los planos complementarios de ésta, en los que se autoriza la subdivisión del predio identificado como Fracción A de la Parcela 78 Z-1 P1/2 del Ejido El Salitre, en la Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, con superficie total de 45,152.21 m², en tres fracciones con superficies de 4,032.20 m², 6,559.87 m² y 34,560.14 m², de las cuales la fracción con superficie de 6,559.87 m² se deberá transmitir a favor del Municipio de Querétaro a título gratuito, por concepto de vialidad, mediante escritura pública debidamente inscrita y protocolizada en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

9. Mediante escritura pública número 13,035 de fecha 17 de febrero de 2009, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta ciudad, bajo los folios inmobiliarios 353090/1, 353090/2 y 353091/2, con fecha 13 de Julio de 2010, se hace constar la protocolización de la Licencia número 2009-38, expedida por el Coordinador Operativo de Planeación Urbana de la Secretaría de Desarrollo Sustentable Municipal, y de los planos complementarios de ésta, en los que se autoriza la subdivisión del predio identificado como Fracción A-1 de la Parcela 78 Z-1 P1/2 del Ejido El Salitre, en la Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, con superficie total de 34,560.14 m², en dos fracciones de 22,274.37 m² y 12,285.77 m².

10. Mediante escritura pública número 13,036, de fecha 17 de febrero de 2009, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro bajo el folio inmobiliario 374620/2 de fecha 17 de febrero de 2011, se hace constar el Contrato de Compraventa que celebra de una parte y como “Vendedor” el señor José Pueblito Ferrusca Pérez, con el consentimiento de su esposa la señora Inés Bárcenas Ramírez, representados ambos en el acto por su apoderado el señor Víctor David Mena Aguilar, y como “Compradora” la Sociedad Mercantil denominada “Desarrollos Residenciales Turísticos”, S. A. de C. V., de la Fracción A de la Parcela número 79 Z-1 P1/2 del Ejido El Salitre, con superficie de 36,545.40 m².
11. Mediante escritura pública número 55,619 de fecha 18 de octubre de 2010, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro bajo el folio inmobiliario 374658/1, de fecha 17 de febrero de 2011, se hace constar la protocolización del oficio con folio 2009-98, de fecha 04 de marzo de 2009 relativo a la Autorización de Fusión de los Predios: Fracción 1 de la Fracción A-1 de la Parcela 78 Z-1 P1/2 con superficie de 22,274.37m²; Fracción A de la Parcela 79 Z-1 P1/2 con una superficie de 36,545.40m², y Parcela 80 Z-1 P1/2 con superficie de 44,156.10 m², todas ellas pertenecientes al Ejido El Salitre dentro del Municipio de Querétaro, otorgado por la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, para conformar una sola unidad topográfica con superficie de 102,975.87m².
12. La Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, adscrita a la Secretaría de Desarrollo Sustentable Municipal, mediante oficio número DDU/CPU/FC/2022/2011, de fecha 18 de mayo de 2011, emitió la Autorización del Proyecto de Lotificación del fraccionamiento de tipo residencial denominado “Palmas V” en dos etapas, ubicado en las parcelas 78, 79, y 80 Z-1 P1/2 del Ejido el Salitre, en la Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.
13. La Dirección de Catastro Municipal, adscrita a la Secretaría de Finanzas Municipales, emitió mediante Plano Autorizado, el Deslinde Catastral número DMC2011033, de fecha 18 de octubre de 2010, del predio ubicado en Avenida Palma Cyca sin número, Ejido El Salitre, con clave catastral número 14 01 001 41 078 999, el cual ampara una superficie de 102,975.87m²;
14. Mediante escritura pública número 30,179 de fecha 12 de julio de 2011, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro bajo el folio inmobiliario 374658/2, de fecha 2 de septiembre de 2011, se hace constar la Protocolización del Plano Autorizado por la Dirección Municipal de Catastro en razón del Deslinde Catastral con folio DMC2011033, de fecha 06 de junio de 2011, del predio ubicado en Avenida Palma Cyca sin número, Ejido El Salitre, con clave catastral número 14 01 001 41 078 999, amparando una superficie de 102,975.87m².
15. Mediante Dictamen de Uso de Suelo número DUS201101475 de fecha 25 de febrero de 2011, la Dirección de Desarrollo Urbano adscrita a la Secretaría de Desarrollo Sustentable Municipal, dictaminó factible ubicar un desarrollo habitacional en un predio localizado en Avenida Palma Cyca sin número, Ejido El Salitre, en la Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad con clave catastral número 14 01 001 41 078 999, amparando una superficie de 102,975.87m².
16. La Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, mediante oficio número DDU/CPU/FC/4114/2011, de fecha 30 de septiembre de 2011, emitió la Autorización del Proyecto de Relotificación del fraccionamiento de tipo residencial denominado “Palmas V”, ubicado en la Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad; debido a la creación de superficie “Reserva del Propietario”, así como la disminución de la superficie “Vendible Habitacional” 2,852.54 m² y la superficie “Equipamiento Recreativo” en 3,672.13 m², quedando las superficies de la siguiente manera:

Fraccionamiento Palmas V				
Cuadro General de Áreas y Lotes				
Concepto	Superficie (m²)	%	No. De Lotes	No. De Viviendas
Superficie Vendible Habitacional	73,070.69	70.96%	6	432
Superficie Vendible Comercial	1,788.22	1.74%	2	-
Equipamiento Recreativo	3,536.83	3.43%	1	-
Reserva del propietario	6,524.67	6.34%	1	-
Obra de Regulación Pluvial	2,091.34	2.03%	1	-
Área Verde	3,089.31	3.00%	1	-
Derecho de Paso	712.47	0.69%	1	-
Superficie Vial	12,162.34	11.81%	-	-
Total	102,975.87	100.00%	13	432

Cuadro de Áreas y Lotes Etapa 1				
Concepto	Superficie (m²)	%	No. De Lotes	No. De Viviendas
Superficie Vendible Habitacional	42,624.79	69.00%	3	256
Superficie Vendible Comercial	1,788.22	2.90%	2	-
Equipamiento Recreativo	3,536.83	5.72%	1	-
Obra de Regulación Pluvial	2,091.34	3.38%	1	-
Área Verde	3,089.31	5.00%	1	-
Derecho de Paso	712.47	1.15%	1	-
Superficie Vial	7,938.94	12.85%	-	-
Total	61,781.90	100.00%	9	256

Cuadro de Áreas y Lotes Etapa 2				
Concepto	Superficie (m²)	%	No. De Lotes	No. De Viviendas
Superficie Vendible Habitacional	30,445.90	73.91%	3	176
Reserva del Propietario	6,524.67	15.84%	1	-
Superficie Vial	4,223.40	10.25%	-	-
Total	41,193.97	100.00%	4	176

17. La Comisión Federal de Electricidad emitió mediante planos con número de proyecto 21775/2011 de fecha 31 de octubre de 2011, los proyectos de distribución eléctrica subterránea para el fraccionamiento de tipo residencial denominado "Palmas V", ubicado en la Fracción 1 de la Fracción A-1 de la Parcela 78, Fracción A de la Parcela 79 y Parcela 80, todas Z-1 P 1/2 del Ejido El Salitre, en la Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

18. Mediante Acuerdo emitido por la Secretaría de Desarrollo Sustentable de fecha 22 de noviembre de 2011, con número de expediente 20/11, se Autorizó la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Primera Etapa y Nomenclatura del fraccionamiento de tipo residencial denominado "Palmas V", ubicado en la Fracción 1 de la Fracción A-1 de la Parcela 78, Fracción A de la Parcela 79 y Parcela 80, todas Z-1 P1/2 del Ejido El Salitre, en la Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

19. Para dar cumplimiento al Acuerdo Segundo del Acuerdo emitido por la Secretaría de Desarrollo Sustentable Municipal, de fecha 22 de noviembre de 2011, relativo a la Autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 1 y Nomenclatura del fraccionamiento de tipo residencial denominado "Palmas V", así como al Acuerdo Segundo del Acuerdo de Cabildo de fecha 6 de diciembre de 2011, relativo a la Autorización de Venta Provisional de Lotes de la Primera Etapa del fraccionamiento; el promotor presenta la escritura pública número 60,213 de fecha 13 de febrero de 2012, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro bajo los folios Inmobiliarios 439942/2, 439943/2, 440082/2, 440083/1, con fecha 28 de septiembre de 2012; mediante la cual se hace constar la Donación a Título Gratuito que otorga "Desarrollos Residenciales Turísticos", S. A. de C. V., a favor del Municipio de Querétaro, de una superficie de 3,536.83 m², por concepto de equipamiento recreativo, equivalente al 3.43% de la superficie total del fraccionamiento; una superficie de 3,089.31 m², por concepto de área verde ubicados en el Lote 4 de la Manzana 1 del fraccionamiento, equivalente al 3.00% de la superficie total del predio; y una superficie de 12,162.34 m² por concepto de vialidades.

Haciéndose notar que las áreas de donación antes referidas corresponden a la superficie de la Parcela 80 Z-1 P1/2, del Ejido El Salitre, mismas que faltaban por transmitir al Municipio, para así dar cumplimiento a lo que señala el artículo 109 del Código Urbano para el Estado de Querétaro vigente al momento de la autorización del desarrollo, toda vez que dichas parcelas forman parte del Esquema de Desarrollo Urbano de la Zona de El Salitre autorizado por Acuerdo de Cabildo del 20 de septiembre de 2000 y su modificación del 12 de octubre de 2004, en que se incorpora la descripción de áreas a donar al Municipio como parte de los derechos y obligaciones entre los desarrolladores de las parcelas que los comprenden, en el que se determinó que las áreas de donación para equipamiento urbano se iban a concentrar de algunas de las parcelas, entre las que se encuentran la fracción 1 de la fracción A-1 de la Parcela 78 Z-1 P1/2 y la fracción A de la Parcela 79 Z-1 P1/2 de dicho ejido, en la agrupación de áreas que conforman los polígonos que ocupan las Parcelas 5, 9, 10, 11, 12 del Ejido El Salitre, sobre las que mediante Acuerdos de Cabildo del 13 de junio y 14 de agosto de 2006, se autoriza a la asociación denominada "Asociación Palmares de Querétaro", A. C., cubrir en efectivo y al contado, el equivalente al valor comercial de la superficie de 239,331.679 m² que conforman los polígonos que ocupan las parcelas 5, 9, 10, 11 y 12 del Ejido "El Salitre", con lo que se dio cumplimiento a la donación al Municipio de Querétaro de dichas parcelas.

20. Para dar cumplimiento al Acuerdo Tercero del Acuerdo emitido por la Secretaría de Desarrollo Sustentable Municipal, de fecha 22 de noviembre de 2011, relativo a la Autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 1 y Nomenclatura del fraccionamiento de tipo residencial denominado "Palmas V", así como al Acuerdo Segundo del Acuerdo de Cabildo de fecha 6 de diciembre de 2011, relativo a la Autorización de Venta Provisional de Lotes de la Primera Etapa del fraccionamiento; el promotor presenta copia:

- Pago del concepto de Derechos de Supervisión de la Etapa 1 del fraccionamiento mediante comprobante de pago número Z- 1513492 de fecha 23 de noviembre de 2011.
 - Pago de los concepto de Impuestos por Superficie Vendible Habitacional y Comercial de las Etapas 1 y 2 del fraccionamiento mediante comprobante de pago número Z- 1513494 y Z- 1513493 de fecha 23 de noviembre de 2011.
- 21.** Para dar cumplimiento al Acuerdo Quinto del Acuerdo emitido por la Secretaría de Desarrollo Sustentable Municipal, de fecha 22 de noviembre de 2011, relativo a la Autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 1 y Nomenclatura del fraccionamiento de tipo residencial denominado "Palmas V", así como al Acuerdo Segundo del Acuerdo de Cabildo de fecha 6 de diciembre de 2011, relativo a la Autorización de Venta Provisional de Lotes de la Primera Etapa del fraccionamiento; el promotor presenta copia de los planos correspondientes a los Proyectos de las Redes de Distribución de Agua Potable, Alcantarillado Sanitario y Drenaje Pluvial del fraccionamiento, aprobados por la Comisión Estatal de Aguas mediante el folio 09-275-03, con fecha 04 de junio de 2012, así como expediente número QR-095-98-D2.
- 22.** Para dar cumplimiento al Acuerdo Séptimo del Acuerdo emitido por la Secretaría de Desarrollo Sustentable Municipal, de fecha 22 de noviembre de 2011, relativo a la Autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 1 y Nomenclatura del fraccionamiento de tipo residencial denominado "Palmas V", así como al Acuerdo Segundo del Acuerdo de Cabildo de fecha 6 de diciembre de 2011, relativo a la Autorización de Venta Provisional de Lotes de la Primera Etapa del fraccionamiento; el promotor presenta oficio SSPM/DAAP/ALU/0264/2013 de fecha 21 de febrero de 2013, emitido por la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, mediante el cual dicha dependencia emitió la Opinión Técnica y de Servicio para la Autorización de Proyecto de Alumbrado Público Satisfactoria, para el proyecto al que denominan "Central Park, Palmas 5", ubicado en Circuito Palma Cocotera, en la Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.
- 23.** Para dar cumplimiento al Acuerdo Décimo Primero del Acuerdo emitido por la Secretaría de Desarrollo Sustentable Municipal, de fecha 22 de noviembre de 2011, relativo a la Autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 1 y Nomenclatura del fraccionamiento de tipo residencial denominado "Palmas V", del fraccionamiento el promotor presenta copia del comprobante de pago, emitido por la Secretaría de Finanzas Municipales el pago de los Derechos de Nomenclatura de la Etapa 1 del fraccionamiento mediante comprobante de pago número Z-1513495 de fecha 23 de noviembre de 2011.
- 24.** Para dar cumplimiento al Acuerdo Décimo Tercero del Acuerdo emitido por la Secretaría de Desarrollo Sustentable Municipal, de fecha 22 de noviembre de 2011, relativo a la Autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 1 y Nomenclatura del fraccionamiento de tipo residencial denominado "Palmas V", así como al Acuerdo Segundo del Acuerdo de Cabildo de fecha 6 de diciembre de 2011, relativo a la Autorización de Venta Provisional de Lotes de la Primera Etapa del fraccionamiento; el promotor presenta el Dictamen de Uso de Suelo número DUS201107798 de fecha 14 de diciembre de 2011, expedido por la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, en el que se dictaminó factible la ratificación del Dictamen de Uso de Suelo número DUS201101475 de fecha 23 de febrero de 2011, para ubicar un Desarrollo Habitacional en un predio con superficie de 102,975.73 m², localizado en Circuito Palma Cocotera, dentro de la Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.
- 25.** Mediante Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 06 de diciembre de 2011, el H. Ayuntamiento de Querétaro aprobó el Acuerdo relativo a la Autorización de Venta Provisional de Lotes de la Primera Etapa del Fraccionamiento de tipo residencial denominado Palmas V, dentro de la Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.
- 26.** Para Darle cumplimiento al Transitorio Tercero del Acuerdo de Cabildo de fecha 06 de diciembre de 2011, relativo al Acuerdo relativo a la Autorización de Venta Provisional de Lotes de la Primera Etapa del Fraccionamiento de tipo residencial denominado Palmas V, dentro de la Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, el promotor presenta escritura pública número 59,909 de fecha 03 de enero de 2012, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Querétaro bajo los folios inmobiliarios 00439940/0001, 00439941/0001, 00439942/0001, 00439943/0001, 00439944/0001, 00439945/0001, 00439946/0001, 00439947/0001, 00439948/0001, 00439949/0001 y 00440082/0001 de fecha 14 de septiembre de 2012, donde se hace constar la Protocolización del Acuerdo de Cabildo de fecha 06 de diciembre de 2011, el H. Ayuntamiento de Querétaro aprobó el Acuerdo relativo a la Autorización de Venta Provisional de Lotes de la Primera Etapa del Fraccionamiento de Tipo Residencial denominado Palmas V, dentro de la Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.
- 27.** La Secretaría de Seguridad Pública Municipal a través de la Dirección de Guardia Municipal, mediante oficio número SSPM/DGM/IV/2972/2013 de fecha 11 junio de 2013, emitió el avance respecto a los cumplimientos de las acciones de mitigación indicadas en el Dictamen de Impacto Vial emitido por la misma mediante oficio número SSPM/373/DTM/IT/2011, concerniente al desarrollo denominado "Palmas V", ubicado en la fracción 1 de la fracción A-1 de la parcela 78, fracción a de la parcela 79 y parcela 80, todas Z-1 P1/2 del Ejido el Salitre, en la Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.
- 28.** Mediante oficio número DDU/CPU/FC/2439/2013 de fecha 05 de agosto de 2013, emitido por la Dirección de Desarrollo Urbano adscrita a la Secretaria de Desarrollo Sustentable Municipal, se emitió el alineamiento vial para las vialidades Avenida Palma Cyca y Circuito Palma Cocotera, localizadas dentro del fraccionamiento de tipo residencial

denominado "Palmas V", en la Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad y cuyas secciones son las siguientes:

a. Avenida Palma Cyca: una sección total de 35.00 m de paramento a paramento, distribuidos en banquetas de 2.50 m, arroyos vehiculares de 10.00 m y un camellón central de 10.00 m.

b. Circuito Palma Cocotera: una sección total de 20.00 m de paramento a paramento, distribuidos en banquetas de 2.50 m y arroyo vehicular de 15.00 m.

29. El promotor presenta Póliza de Fianza Emitida por ACE Fianzas Monterrey, S.A. con número de fianza 1468311 de fecha 10 de noviembre de 2013, con un monto de \$ 995,951.52 (Novecientos noventa y cinco mil cincuenta y un pesos 52/100), a favor del Municipio de Querétaro para garantizar la ejecución y terminación de las obras de urbanización de la etapa 1 del fraccionamiento de tipo residencial denominado Palmas V", en la Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

30. La Secretaría de Desarrollo Sustentable Municipal, emitió mediante Acuerdo de fecha de fecha 26 de noviembre de 2013 con número de expediente 12/13, emitió la autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 2 del fraccionamiento de tipo residencial denominado "Palmas V", ubicado en la Fracción 1 de la Fracción A-1 de la Parcela 78 Z-1 P1/2, Fracción A de la Parcela 79 Z-1 P1/2 y Parcela 80 Z-1 P1/2 del Ejido El Salitre, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

31. Para dar cumplimiento al Acuerdo Segundo del Acuerdo de fecha de fecha 26 de noviembre de 2013, con número de expediente 12/13, emitido por la Secretaría de Desarrollo Sustentable Municipal, relativo a la Autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 2 del fraccionamiento de tipo residencial denominado "Palmas V" el promotor presenta:

- Pago de los Derechos de Supervisión de la Etapa 2 del fraccionamiento, mediante comprobante de pago número Z-2531821 de fecha 26 de agosto de 2014, por la cantidad de \$ 59,235.78 (Cincuenta y nueve mil doscientos treinta y cinco pesos 78/100 M.N.), emitido por la Secretaría de Finanzas Municipales.
- Pago de los Impuestos por Superficie Vendible Habitacional de la Etapa 2 del fraccionamiento, comprobante de pago número Z-2531822 de fecha 26 de agosto de 2014, por la cantidad \$ 724,373.63 (Setecientos veinticuatro mil trescientos setenta y tres 63/100 M.N.), emitido por la Secretaría de Finanzas Municipales.

32. Para dar cumplimiento al Acuerdo Cuarto, del Acuerdo de fecha de fecha 26 de noviembre de 2013 con número de expediente 12/13, emitido por la Secretaría de Desarrollo Sustentable Municipal, relativo a la autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 2 del fraccionamiento de tipo residencial denominado "Palmas V" el promotor presenta:

- Oficio emitido por la Comisión Estatal de Aguas número VE/0940/2014 de fecha 30 de mayo de 2014, donde se autoriza la ratificación de la factibilidad de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Drenaje Pluvial para 65 viviendas del fraccionamiento.
- Oficio emitido por la Comisión Estatal de Aguas número VE/1544/2014 de fecha 08 de septiembre de 2014, donde se autoriza la ratificación de la factibilidad de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Drenaje Pluvial para 367 viviendas del fraccionamiento.

33. Para dar cumplimiento al Acuerdo Quinto, del Acuerdo de fecha de fecha 26 de noviembre de 2013 con número de expediente 12/13, emitido por la Secretaría de Desarrollo Sustentable Municipal, relativo a la autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 2 del fraccionamiento de tipo residencial denominado "Palmas V" el promotor presenta, oficio emitido por la Secretaría de Servicios Públicos Municipales con número de oficio SSPM/DMI/CNI/0465/2014 de fecha 08 de julio de 2014, donde se autoriza el proyecto de áreas verdes del fraccionamiento.

34. Para dar cumplimiento al Acuerdo Sexto, del Acuerdo de fecha de fecha 26 de noviembre de 2013 con número de expediente 12/13, emitido por la Secretaría de Desarrollo Sustentable Municipal, relativo a la autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 2 del fraccionamiento de tipo residencial denominado "Palmas V" el promotor presenta, oficio emitido por la Secretaría de Seguridad Pública Municipal mediante oficio número SSPM/DGM/IV/4835/13 de fecha 18 de septiembre 2013, donde se da cumplimiento a las Acciones de Mitigación del Dictamen SSPM/373/DTM/IT/2011 de fecha 11 de abril de 2011, concerniente al fraccionamiento.

35. Para dar cumplimiento al Transitorio Tercero del Acuerdo de fecha de fecha 26 de noviembre de 2013 con número de expediente 12/13, emitido por la Secretaría de Desarrollo Sustentable Municipal, relativo a la autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 2 del fraccionamiento de tipo residencial denominado "Palmas V", el promotor presenta escritura pública número 34,980 de fecha 30 de julio de 2014, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro con el folio inmobiliario 00439851/0005 de fecha 19 de agosto de 2014, se hace constar la protocolización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 2 del fraccionamiento.

36. La Dirección de Desarrollo Urbano, Adscrita a al Secretaría de Desarrollo Sustentable Municipal, emitió mediante oficio número DDU/COU/FC/3250/2014 de fecha 15 de agosto de 2014, el Avance de las Obras de Urbanización de la Etapa 2 del fraccionamiento “Palmas V”, se verificó y constató lo siguiente:

- La Etapa 2, cuenta en conjunto con un avance estimado del 59.76% en las obras de urbanización ejecutadas, por lo que deberá otorgar una fianza a favor de Municipio de Querétaro, emitida por una compañía afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar para dichas etapas, mas el treinta por ciento para garantizar la ejecución y construcción de éstas en el plazo de dos años, teniendo que el monto correspondiente asciende a la cantidad de \$1,492,035.82 (Un millón cuatrocientos noventa y dos mil treinta y cinco pesos 82/100 M.N.) correspondiente al 40.24% de obras pendientes por realizar.

Avance global de la obra:	59.76%
Faltante de obra por ejecutar:	40.24%
Monto del presupuesto presentado:	\$2,852,186.54

37. Para dar cumplimiento a lo anteriormente expuesto, el promotor presenta Póliza de Fianza emitida por Afianzadora Fianzas Monterrey, S.A., con número de Póliza de fianza 1548599 de fecha 29 de agosto de 2014, a favor del Municipio de Querétaro, para garantizar la ejecución y construcción de las Obras de Urbanización de la Etapa 2 del fraccionamiento, por un monto de, \$ 1, 492,035.82 (Un millón cuatrocientos noventa y dos mil treinta y cinco pesos 82/100 M.N.) de obras pendiente por realizar de la Etapa 2 del Fraccionamiento.

38. El promotor deberá presentar el cumplimiento al Acuerdo Tercero del, Acuerdo de Cabildo de fecha 26 de noviembre de 2013 con número de expediente 12/13, emitido por la Secretaria de Desarrollo Sustentable Municipal, relativo a la autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 2 del fraccionamiento, por lo que deberá de presentar evidencia del cumplimiento ante la Secretaría de Desarrollo Sustentable Municipal y a la Secretaría del Ayuntamiento Municipal.

Es por lo anterior, y de conformidad con lo que disponen los artículos 11, 12, 13, 15 y 16 del Código Urbano del Estado de Querétaro, en los cuales se establece las facultades que tiene el Municipio para conocer, aprobar y autorizar desarrollos inmobiliarios, así como vigilar, aprobar y sancionar en materia de construcciones, de igual manera conforme a lo dispuesto por los artículos 184, 186 y 190 todos ellos del cuerpo normativo antes citado, y en atención punto primero del acuerdo de Cabildo de fecha 13 de Noviembre del 2012, publicado en la Gaceta Oficial de fecha 11 de Diciembre del 2012, y en el Periódico Oficial La Sombra de Arteaga de fecha 18 de Enero del 2013, en el cual el H. Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, delega entre otras facultades a esta Secretaría de Desarrollo Sustentable, la autorización de estudios técnicos en materia de fraccionamientos, derivado de lo cual la Secretaría de Desarrollo Sustentable, emite la siguiente opinión:

OPINIÓN TÉCNICA:

Una vez realizado el análisis técnico correspondiente, **esta Secretaría de Desarrollo Sustentable considera viable que se otorgue la autorización provisional para Venta de Lotes de la Etapa 2 del fraccionamiento de tipo residencial denominado “Palmas V”**, ubicado en la fracción 1 de la fracción A-1 de la parcela 78 Z-1 P1/2, fracción de la parcela 79 Z-1 P1/2 y parcela 80 Z-1 P1/2, todas del ejido El Salitre, en la delegación municipal Epigmenio González de esta ciudad, así como la definición de los términos para dicha autorización, de conformidad con lo establecido por el Código Urbano para el Estado de Querétaro y demás ordenamientos legales aplicables, toda vez que cumple con el art. 154 del código aplicable al caso, mismo que de manera textual señala:

“[...] Artículo 154. Los fraccionadores podrán obtener autorización provisional para venta de lotes, aun cuando no se hayan cumplido totalmente las obras de urbanización, mediante solicitud cursada al Ayuntamiento o la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ecología, siempre y cuando cumplan con los requisitos siguientes: [...]”

I.- Haber obtenido la licencia de ejecución de obras de urbanización correspondiente.

II.- Haber cumplido con las obligaciones señaladas por éste código y su Reglamento.

III.- Tener un avance mínimo del treinta por ciento en las obras de urbanización y previa supervisión de su calidad técnica por parte de la autoridad competente.

IV.- Haber cubierto los impuestos y derechos que correspondan.

V.- Otorgar garantía a satisfacción de la autoridad competente, por el valor total de las obras que falten por ejecutar, calculado al tiempo de su terminación, en el fraccionamiento o sección por autorizar, más un treinta por ciento para garantizar la construcción de aquellas en el plazo que se fije.

Para dar cumplimiento al acuerdo emitido por la Secretaría de Desarrollo Sustentable de fecha 26 de noviembre de 2013 y número de expediente 12/13, se autorizó la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 2 del

fraccionamiento de tipo residencial denominado "Palmas V", ubicado en la fracción 1 de la fracción A-1 de la parcela 78 Z-1 P1/2, fracción a de la parcela 79 Z-1 P1/2 y parcela 80 Z-1 P1/2, todas del ejido El Salitre, en la Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, el promotor deberá presentar ante la Secretaría del Ayuntamiento y a la Secretaría de Desarrollo Sustentable Municipal, constancia de cumplimiento al Acuerdo Tercero contenido en el acuerdo anteriormente referido.

En el caso de pretender instalar y/o colocar publicidad relativa al fraccionamiento, ésta deberá de ubicarse en los espacios autorizados y de conformidad a lo establecido en el Reglamento de Anuncios para el Municipio de Querétaro, debiendo obtener las licencias correspondientes, por lo que deberá de coordinarse con la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, quedando prohibido instalar anuncios o mensajes publicitarios que se contrapongan con las características autorizadas tales como nombre del fraccionamiento, clasificación y ubicación, lo que será motivo de infracción con una sanción con multa de hasta 2000 salarios mínimos vigentes así como la suspensión de anuncios inherentes al desarrollo.

Respecto a la posibilidad de llevar a cabo la fusión de predios, ésta podrá ser autorizada siempre y cuando en ella se contemplen predios dentro del mismo fraccionamiento.

El presente se emite de conformidad con lo establecido por el Código Urbano del Estado de Querétaro y demás ordenamientos legales aplicables. El presente se fundamenta en lo dispuesto por los Artículos 1, 14 Fracción II, 16

El presente se fundamenta en lo dispuesto por los Artículos 1, 14 Fracción II, 16 Fracciones I, XII, XIII y IX, 17, 82, 83, 109, 111, 112, 113, 114, 119, 143, 147, 154, 155, 156 y demás relativos del Código Urbano para el Estado de Querétaro".

5. Con fundamento en los artículos 14 y 34 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, la Secretaría del Ayuntamiento, mediante oficio SAY/7785/2014 de fecha 17 de octubre de 2014, remitió a la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología el expediente en cita, para su conocimiento y estudio.

6. En reunión de trabajo, la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología dictaminó que, una vez realizado el análisis correspondiente y tomando en cuenta la naturaleza del asunto que nos ocupa, en ejercicio de las facultades que le asisten a dicha Comisión así como al máximo órgano del Gobierno Municipal, se considera viable la Autorización Provisional para la Venta de lotes de la Etapa 2 del fraccionamiento de tipo residencial denominado "Palmas V", ubicado en la fracción 1 de la fracción A-1 de la parcela 78 Z-1 P1/2, fracción de la parcela 79 Z-1 P1/2 y parcela 80 Z-1 P1/2, todas del ejido El Salitre, en la Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

Por mayoría calificada del honorable Ayuntamiento se toma el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. SE AUTORIZA la venta provisional de lotes de la Etapa 2, del Fraccionamiento de tipo Residencial denominado "Palmas V", ubicado en la Delegación Municipal Epigmenio González; propiedad de la persona moral denominada "Desarrollos Residenciales Turísticos" S.A. de C.V.; de conformidad con lo señalado en el Estudio Técnico con número de folio 169/14, emitido por la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Querétaro.

SEGUNDO. El Desarrollador deberá dar cumplimiento al Acuerdo Tercero del acuerdo emitido por la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Querétaro de fecha 26 de noviembre de 2013, con número de expediente 12/13, asimismo presentar la constancias de cumplimiento ante la Secretaría del Ayuntamiento y a la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Querétaro.

TERCERO. El Desarrollador en el caso de pretender instalar y/o colocar publicidad relativa al fraccionamiento, ésta deberá de ubicarse en los espacios autorizados y de conformidad a lo establecido en el Reglamento de Anuncios para el Municipio de Querétaro, debiendo obtener las licencias correspondientes, por lo que deberá de coordinarse con la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal. Así mismo, queda prohibido instalar anuncios o mensajes publicitarios que se contrapongan con las características autorizadas tales como nombre del fraccionamiento, clasificación y ubicación, lo que será motivo de infracción con una sanción con multa de hasta 2000 salarios mínimos vigentes así como la suspensión de anuncios inherentes al desarrollo.

CUARTO. Respecto a la posibilidad de llevar a cabo la fusión de predios, ésta podrá ser autorizada siempre y cuando en ella se contemplen predios dentro del mismo fraccionamiento.

QUINTO. El presente Acuerdo deberá inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro con cargo a la interesada; quien deberá remitir una copia certificada del mismo debidamente inscrito a la Secretaría del Ayuntamiento, Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Querétaro y a la Secretaría General de Gobierno Municipal a través de la Dirección General Jurídica para su conocimiento, en un plazo no mayor a 60 días, contados a partir de la notificación del mismo.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo por una sola ocasión en la Gaceta Municipal y por dos veces en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga” y en dos de los diarios de mayor circulación en el Municipio de Querétaro, con un intervalo de cinco días entre cada publicación, en la inteligencia que los gastos generados serán a cargo del fraccionador.

La promotora deberá presentar ante la Secretaría del Ayuntamiento copia de las publicaciones, señalando que el incumplimiento de la obligación de publicar en los plazos establecidos, dará lugar a proceder a la revocación del presente Acuerdo.

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Querétaro, para que a través de la Dirección de Desarrollo Urbano, dé seguimiento al cumplimiento de las obligaciones impuestas y remita copia de las constancias correspondientes a la Secretaría del Ayuntamiento.

CUARTO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en términos de lo dispuesto en la fracción XVIII del artículo 20 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, dé a conocer el presente Acuerdo a los titulares de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Querétaro, Secretaría de Servicios Públicos Municipales, Dirección de Desarrollo Urbano, Dirección Municipal de Catastro, Delegación Municipal Epigmenio González y notifique a la persona moral denominada “Desarrollos Residenciales Turísticos”, S.A. de C.V. ”

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, LA QUE VA EN ONCE FOJAS ÚTILES, EL DÍA 29 VEINTINUEVE DE OCTUBRE DE 2014 DOS MIL CATORCE, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO.-----

**LICENCIADA HARLETTE RODRÍGUEZ MENÉNDEZ
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO**

Rúbrica

PRIMERA PUBLICACION

GOBIERNO MUNICIPAL

LICENCIADA HARLETTE RODRIGUEZ MENINDEZ, SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES 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 28 veintiocho de octubre de 2014 dos mil catorce, el Ayuntamiento del Municipio de Querétaro en el punto 3.4.3 tres punto cuatro punto tres del Orden del día, aprobó por unanimidad de votos el Acuerdo por el que se autoriza Cambio de Uso de Suelo de Habitacional con Densidad de Población de 300 hab./ha. (H3) a Uso Habitacional con Densidad de 300 hab/ha y servicios (H3S), para el Lote 1, de la manzana 4, zona 1, ubicado en la calle 2 de Marzo no. 301, colonia San Felipe en San José El Alto, Delegación Municipal Epigmenio González, el que textualmente señala:

“CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 115 FRACCIONES I PRIMER PÁRRAFO, II Y V INCISOS A Y D DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1, 2, 30 FRACCIÓN II INCISO D, 38 FRACCIÓN VIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 1 FRACCIÓN II, 28 FRACCIÓN IV Y 326 DEL CÓDIGO URBANO PARA EL ESTADO DE QUERÉTARO; 25, 28 FRACCIÓN II Y 34 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO, Y

CONSIDERANDO

1. El artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los Municipios están investidos de personalidad jurídica y manejan su patrimonio; en esa misma disposición constitucional y en el artículo 30 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro se contempla que, los Ayuntamientos, como órgano de gobierno de aquéllos, 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. En términos de lo que establece la fracción V, incisos a y d, del precepto constitucional citado, los Municipios, están facultados para formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de Desarrollo Urbano Municipal, así como autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales.
3. Los usos de suelo se refieren a la actividad específica a la que se encuentra dedicado o se pretende dedicar un predio atendiendo a su conformación física, crecimiento de los centros poblacionales, a los cambios económicos, sociales y demográficos, entre otros, teniendo la posibilidad de modificación debido a éstas u otras circunstancias.
4. Mediante escrito dirigido a la Secretaría del Ayuntamiento, por el ciudadano Marcos Gerardo Vargas Duarte, solicita el cambio de uso de suelo, para el predio ubicado en la calle 2 de Marzo 301; colonia San Felipe, San José El Alto, radicándose en la Secretaría del Ayuntamiento el expediente número 40/DAI/2014.
- 5 El solicitante acredita la propiedad para el predio ubicado en la calle 2 de Marzo N° 301; correspondiente al lote 1, manzana 4, zona 1, de la Colonia San Felipe en San José El Alto, Delegación Municipal Epigmenio González, a través de la Escritura número 4,999 de fecha de fecha 24 de noviembre de 2008, emitida por la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra (Corett), misma que se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad bajo el Folio Inmobiliario 297434/0002 de fecha 10 de diciembre de 2008.

De acuerdo con lo señalado en la escritura de propiedad, el predio cuenta con una superficie de 323.50 m²

6. De la petición presentada por el ciudadano Marcos Gerardo Vargas Duarte; se solicitó mediante el oficio SAY/7164/2014 a la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Querétaro, emitiera opinión técnica al respecto, misma que fue remitida bajo el número de Folio 166/14, relativa a la solicitud de cambio de uso de suelo de Habitacional con densidad de población de 300 hab./ha. (H3) a uso Habitacional con densidad de población de 300 hab./ha. y Servicios (H3S), para el predio ubicado en la Calle 2 de Marzo, N° 301; correspondiente al lote 1, manzana 4, zona 1, de la colonia San Felipe en San José El Alto, Delegación Municipal Epigmenio González, de la cual se desprende lo siguiente:

“ANTECEDENTES

3. Revisado el Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación Municipal Epigmenio González, documento técnico jurídico aprobado por el H. Ayuntamiento de Querétaro en Sesión Ordinaria del día 11 de diciembre del 2007 y publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga” el 1° de abril de 2008, inscrito en el Registro Público de la Propiedad bajo el folio 009/0002 de fecha 22 de abril de 2008, se observó que el predio en estudio cuenta con uso de suelo Habitacional con densidad de población de 300 Hab./Ha. (H3), sobre calle local.
4. La colonia San Felipe, corresponde a un Asentamiento Humano desarrollado en una fracción de la zona de uso común del Ejido San José el Alto, conocida como San José el Alto II de la Delegación Municipal Epigmenio González, al sur de la carretera a Chichimequillas, parcialmente ocupado y regularizado por la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra (CORETT), con base en los planos manzaneros lotificados de la zona 01 del Ejido de San José el Alto correspondiente a San José el Alto II, mediante el folio 017895 de fecha 30 de mayo del 2003, emitido por la Dirección de Desarrollo Urbano y Vivienda de Gobierno del Estado.
5. Dada su conformación irregular, en la zona de San José El Alto II y desarrollos del Ejido de Menchaca colindantes, se establecieron una diversidad de comercios y servicios heterogéneos, incluyendo actividades de tipo industrial que incluye talleres de servicios y micro industrias, los cuales se limitaron en sectores dado el crecimiento de los usos habitacionales y la dificultad para acceder al sitio a través de la carretera a Chichimequillas, debido a la mezcla con vehículos de uso urbano y dificultades de accesibilidad.

No obstante lo anterior, debido al crecimiento natural de las zonas urbanas en la ciudad se establecieron bodegas dispersas al interior de colonias mezcladas con uso habitacional, que incluye talleres mecánicos automotrices, bodegas de materiales para la construcción y talleres de herrería, entre otros, así como usos comerciales, ocupados principalmente por los residentes de la zona.

6. El acceso al predio en estudio, se da a través de una vialidad local que se conecta con vialidades secundarias urbanas (calles locales), rehabilitadas en su arroyo vehicular por el municipio de Querétaro, que se conectan al norte con la Carretera a Chichimequillas, sobre la que se realizaron obras de ampliación y rehabilitación hasta su conexión con la zona urbana de la ciudad de Querétaro, y al oriente con el Anillo Vial II Fray Junípero Serra.
7. Como parte de las construcciones de bodegas existentes en la zona, se encuentra la construida en el predio en estudio, de la que el promotor presenta un croquis en que se muestran de manera esquemática los espacios con que cuenta, que incluyen una nave tipo industrial que cuenta en su interior con áreas de oficinas, baños y el resto espacio libre cubierto.
8. En visita a la zona para conocer las características del sitio, se observó que las vialidades de la zona cuentan con banquetas y guarniciones de concreto, arroyo vehicular a base de empedrado, así como servicios de infraestructura como redes sanitaria, hidráulica y eléctrica, y alumbrado público.

Opinión técnica:

Una vez realizado el análisis técnico correspondiente, se considera técnicamente Viable el cambio de uso de suelo de Habitacional con densidad de población de 300 hab./ha. (H3) a uso Habitacional con densidad de 300 hab./ha. y Servicios, para el predio ubicado en la calle 2 de Marzo N° 301; correspondiente al lote 1, manzana 4, zona 1, de la colonia San Felipe en San José El Alto, Delegación Municipal Epigmenio González, con el objeto de llevar a cabo la regularización de la construcción existente en el predio, a fin de generar actividades comerciales y/o de servicios.

Lo anterior dada la ubicación y superficie del predio al encontrarse en una zona que cuenta con construcciones similares, en las que operan talleres de servicios y bodegas de almacenamiento mezcladas con viviendas de tipo popular, así como con locales comerciales y de servicio, utilizadas principalmente por los residentes de la zona, por lo que su uso no impacta en mayor medida a las actividades existentes, al contar con espacio adecuado para su actividad así como para la dotación de cajones de estacionamiento, en base a lo cual se considera que es acorde con las propuestas de aprovechamientos de la estructura urbana, fortaleciendo la utilización del suelo en una zona en proceso de consolidación, sin que al momento se haya generado un impacto social negativo en la zona; y toda vez que con la modificación al uso de suelo se apoyara a lo señalado en el Plan Municipal 2012 – 2015 en donde se contempla en el eje de Desarrollo Económico el apoyo a emprendedores para que desarrollen y contribuyan a la generación de empleos y mejoramiento del nivel de vida de la población, debiendo dar cumplimiento a lo siguiente:

- Presentar ante la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal los proyectos y la documentación necesaria para la obtención del Dictamen de uso de suelo, regularización de la Licencia de construcción y demás que requiera para regularizar su proyecto. En dicho proyecto se deberán señalar de manera específica la ubicación de las actividades que se desarrollan, accesos, características generales, así como dar cumplimiento a la dotación de cajones de estacionamiento y demás lineamiento requeridos por el Reglamento de construcción para el Municipio de Querétaro, de acuerdo al proyecto que se vaya a regularizar, ya que no se permitirá el estacionamiento de vehículos en la vía pública para su actividad.
- Deberá obtener ante la Unidad de Protección Civil, el visto bueno respecto al uso requerido, debiendo dar cumplimiento a las medidas de mitigación que le sean señalados en el mismo, previo a la obtención de las licencias de funcionamiento correspondientes.
- Obtener el dictamen de impacto vial emitido por la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, debiendo acatar las disposiciones y mediadas de mitigación que en él se estipulen, incluyendo el apoyo en el mejoramiento de infraestructura vial en la zona, limitando el paso a vehículos con capacidad menor a tres toneladas para su actividad.
- El propietario se hará acreedor al pago de las multas y sanciones correspondientes que conforme a ley deba de cubrir, derivado de la construcción existente en el sitio, misma que carece de las autorizaciones correspondientes, para lo cual de así requerirlo la autoridad, el propietario deberá respetar lo referido en el artículo 327 del Código Urbano del Estado de Querétaro, en el que señala que: en construcciones ya ejecutadas se podrá autorizar el cambio de uso de suelo, debiendo el propietario del inmueble efectuar las modificaciones determinadas por la autoridad, a fin de que se cumpla con las disposiciones normativas correspondientes, por lo que de requerir modificaciones su proyecto, se deberá dar cumplimiento a las observaciones que le sean señaladas y requeridas por la Dirección de Desarrollo Urbano.
- Las actividades a realizarse serán acordes con las existentes en la zona, por lo que los giros posibles deberán ser los compatibles con la zonificación secundaria que se autoriza, por lo que no se permitirá el uso industrial ni el almacenamiento de materiales tóxicos o que representen peligro alguno para los habitantes de la zona, por lo que deberá contar con la autorización de protección civil respecto al tipo de materiales que podrán almacenarse.
- Respetar los horarios de servicio que le señale la licencia de funcionamiento emitida por la dependencia correspondiente, así como los lineamientos por emisión de ruido que le indique la Dirección de Ecología para su operación.
- Queda el promotor condicionado a que en un plazo no mayor a un año, inicie la gestión de los trámites correspondientes para regularizar su proyecto, una vez que sea autorizada la modificación de uso de suelo, ya que de no hacerlo se restituirá al uso asignado en el Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación Municipal Epigmenio González.

7. Con fundamento en los artículos 14 y 34 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, la Secretaría del Ayuntamiento, mediante oficio SAY/7785/2014 de fecha 16 de octubre de 2014, remitió a la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología el expediente en cita, para su conocimiento y estudio.

8. En reunión de trabajo la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología, se dictaminó que una vez realizado el análisis de la documentación que obra en el expediente radicado en la Secretaría del Ayuntamiento y tomando en cuenta la naturaleza del asunto que nos ocupa, en uso de las facultades que le asisten a dicha Comisión, así

como al máximo órgano del Gobierno Municipal, y conforme a la opinión técnica se considera técnicamente viable el cambio de uso de suelo de Habitacional con densidad de población de 300 hab./ha. (H3) a uso Habitacional con densidad de 300 hab./ha. y Servicios, para el predio ubicado en la calle 2 de Marzo número 301; correspondiente al lote 1, manzana 4, zona 1, de la colonia San Felipe en San José El Alto, Delegación Municipal Epigmenio González, con el objeto de llevar a cabo la regularización de la construcción existente en el predio, a fin de generar actividades comerciales y/o de servicios.

Lo anterior dada la ubicación y superficie del predio al encontrarse en una zona que cuenta con construcciones similares, en las que operan talleres de servicios y bodegas de almacenamiento mezcladas con viviendas de tipo popular, así como con locales comerciales y de servicio, utilizadas principalmente por los residentes de la zona, por lo que su uso no impacta en mayor medida a las actividades existentes, al contar con espacio adecuado para su actividad así como para la dotación de cajones de estacionamiento, en base a lo cual se considera que es acorde con las propuestas de aprovechamientos de la estructura urbana, fortaleciendo la utilización del suelo en una zona en proceso de consolidación, sin que al momento se haya generado un impacto social negativo en la zona; y toda vez que con la modificación al uso de suelo se apoyara a lo señalado en el Plan Municipal 2012 – 2015 en donde se contempla en el eje de Desarrollo Económico el apoyo a emprendedores para que desarrollen y contribuyan a la generación de empleos y mejoramiento del nivel de vida de la población.

Por unanimidad de votos de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, se toma el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. SE AUTORIZA el cambio de uso de suelo de Habitacional con densidad de población de 300 hab./ha. (H3) a uso Habitacional con densidad de 300 hab./ha. y Servicios (H3S), para el predio ubicado en la calle 2 de Marzo, número 301; correspondiente al lote 1, manzana 4, zona 1, de la colonia San Felipe en San José El Alto, Delegación Municipal Epigmenio González, propiedad de Marcos Gerardo Vargas Duarte, lo anterior de conformidad con lo establecido en la opinión técnica con número de folio 166/14 emitida por la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Querétaro.

SEGUNDO. El propietario del predio deberá presentar ante la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal los proyectos y la documentación necesaria para la obtención del Dictamen de uso de suelo, regularización de la Licencia de construcción y demás que requiera para regularizar su proyecto. En dicho proyecto se deberán señalar de manera específica la ubicación de las actividades que se desarrollan, accesos, características generales, así como dar cumplimiento a la dotación de cajones de estacionamiento y demás lineamiento requeridos por el Reglamento de Construcción para el Municipio de Querétaro, de acuerdo al proyecto que se vaya a regularizar, ya que no se permitirá el estacionamiento de vehículos en la vía pública para su actividad.

TERCERO. El propietario del predio deberá obtener ante la Unidad de Protección Civil, el visto bueno respecto al uso requerido, debiendo dar cumplimiento a las medidas de mitigación que le sean señalados en el mismo, previo a la obtención de las licencias de funcionamiento correspondientes.

CUARTO. El propietario del predio deberá obtener el dictamen de impacto vial emitido por la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, debiendo acatar las disposiciones y medidas de mitigación que en él se estipulen, incluyendo el apoyo en el mejoramiento de infraestructura vial en la zona, limitando el paso a vehículos con capacidad menor a tres toneladas para su actividad.

QUINTO. El propietario del predio deberá se hará acreedor al pago de las multas y sanciones correspondientes que conforme a ley deba de cubrir, derivado de la construcción existente en el sitio, misma que carece de las autorizaciones correspondientes, para lo cual de así requerirlo la autoridad, el propietario deberá respetar lo referido en el artículo 327 del Código Urbano del Estado de Querétaro, en el que señala que: en construcciones ya ejecutadas se podrá autorizar el cambio de uso de suelo, debiendo el propietario del inmueble efectuar las modificaciones determinadas por la autoridad, a fin de que se cumpla con las disposiciones normativas correspondientes, por lo que de requerir modificaciones su proyecto, se deberá dar cumplimiento a las observaciones que le sean señaladas y requeridas por la Dirección de Desarrollo Urbano.

SEXTO. El propietario del predio solo podrá realizar las actividades acordes con las existentes en la zona, por lo que los giros posibles deberán ser los compatibles con la zonificación secundaria que se autoriza, por lo que no se permitirá el uso industrial ni el almacenamiento de materiales tóxicos o que representen peligro alguno para los habitantes de la zona, por lo que deberá contar con la autorización de protección civil respecto al tipo de materiales que podrán almacenarse.

OCTAVO. El propietario del predio deberá respetar los horarios de servicio que le señale la licencia de funcionamiento emitida por la dependencia correspondiente, así como los lineamientos por emisión de ruido que le indique la Dirección de Ecología para su operación.

NOVENO. El propietario del predio queda condicionado a que en un plazo no mayor a un año, inicie la gestión de los trámites correspondientes para regularizar su proyecto, una vez que sea autorizada la modificación de uso de suelo, ya que de no hacerlo se restituirá al uso asignado en el Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación Municipal Epigmenio González.

DÉCIMO. El presente Acuerdo deberá inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio del Estado de Querétaro con costo la interesada, quien deberá remitir una copia certificada a la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Querétaro, en un plazo no mayor a 60 días naturales, contados a partir de la notificación del presente, dependencia que a su vez deberá remitir copia a la Secretaría del Ayuntamiento para su conocimiento en un plazo no mayor a tres días contados a partir de su recepción.

DÉCIMO PRIMERO. En caso de pretender dar un uso diferente al autorizado, el predio deberá ser restituido al uso asignado por el Plan Parcial de la Delegación Municipal Epigmenio González.

DÉCIMO SEGUNDO. En caso de que la solicitante incumpla con cualquiera de las disposiciones del presente Acuerdo, se tendrá por revocado el mismo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo en una sola ocasión en la Gaceta Oficial del Ayuntamiento del Municipio de Querétaro y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", con cargo a la interesada, debiendo presentar ésta, copia de las publicaciones que acrediten su cumplimiento ante la Secretaría del Ayuntamiento.

El plazo para la publicación en la Gaceta Municipal, será de 30 días hábiles contados a partir de la notificación realizada al solicitante, señalando que el incumplimiento de la misma, dará lugar a proceder a la revocación del presente Acuerdo.

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su última publicación en los medios de difusión referidos, y se haya realizado el pago por el propietario del inmueble materia del presente asunto, las contribuciones derivadas de esta autorización.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en términos de lo dispuesto en la fracción XVIII del artículo 20 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, dé a conocer el presente Acuerdo a los titulares de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Querétaro, Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, Dirección Municipal de Catastro, Delegación Municipal Epigmenio González y al ciudadano Marcos Gerardo Vargas Duarte.

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACION PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, MISMA QUE VA EN OCHO FOJAS ÚTILES SOLO POR EL ANVERSO, EL DÍA VEINTINUEVE DE OCTUBRE DE DOS MIL CATORCE, EN LA CIUDAD SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO.-----

**LICENCIADA HARLETTE RODRIGUEZ MENINDEZ
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO**

Rúbrica

AVISOS JUDICIALES Y OFICIALES

AVISO

SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO
 SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
 DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

OFICIO DE REFERENCIA SA/5014/908/2014

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

NÚMERO DE PROCEDIMIENTO	NÚMERO DE LA PARTIDA PRESUPUESTAL	NOMBRE DE LA PARTIDA PRESUPUESTAL	ACTO	NÚMERO DE ACTA	OBSERVACIÓN
LPN-51059001-013-14	55336050	PUBLICACIONES OFICIALES PARA DIFUSIÓN E INFORMACIÓN (PRIMERA CONVOCATORIA)	ACTA APERTURA ECONÓMICA	CAE-224-14	SE INDICA CUADRO
LICITANTES	REGLONES QUE COTIZA	IMPORTE DEL MONTO OFERTADO ANTES DE IVA	IMPORTE DEL MONTO OFERTADO DESPUÉS DE IVA	GARANTÍA DEL 5%	
1.- JOSÉ MANUEL MENDOZA MEDEL	COTIZA 07 REGLONES DEL ANEXO 1.1, COTIZA 13 REGLONES DEL ANEXO 1.2, COTIZA 02 REGLONES DEL ANEXO 1.3, COTIZA 01 REGLÓN DEL ANEXO 1.5, COTIZA 05 REGLONES DEL ANEXO 1.7, COTIZA 03 REGLONES DEL ANEXO 1.8, COTIZA 05 REGLONES DEL ANEXO 1.10,	\$4,199,739.55	\$4,871,697.88	GARANTIZA CON PÓLIZA DE FIANZA DE AFIANZADORA FIANZAS DORAMA, S.A., CON NÚMERO 002525AP0014, POR UN IMPORTE DE \$250,000.00	
2.- OSCAR CARAPIA MARTÍN	COTIZA 02 REGLONES DEL ANEXO 1.1, COTIZA 02 REGLONES DEL ANEXO 1.3, COTIZA 01 REGLÓN DEL ANEXO 1.4, COTIZA 01 REGLÓN DEL ANEXO 1.6, COTIZA 12 REGLONES DEL ANEXO 1.8, COTIZA 12 REGLONES DEL ANEXO 1.9, COTIZA 11 REGLONES DEL ANEXO 1.10, COTIZA 01 REGLÓN DEL ANEXO 1.11,	\$5,906,556.26	\$6,851,605.26	GARANTIZA CON PÓLIZA DE FIANZA DE AFIANZADORA FIANZAS MONTERREY, S.A., CON NÚMERO 1563111, POR UN IMPORTE DE \$350,000.00	

ATENTAMENTE

LCPF. RAÚL JUÁREZ MARTÍNEZ
 PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS,
 DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO.
 SUBDIRECTOR DE ADQUISICIONES
 Rúbrica

UNICA PUBLICACION

AVISO

SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO
SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

OFICIO DE REFERENCIA SA/5014/802/2014

CONCURSO POR INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PERSONAS FÍSICAS O MORALES

NÚMERO DE PROCEDIMIENTO	NÚMERO DE LA PARTIDA PRESUPUESTAL	NOMBRE DE LA PARTIDA PRESUPUESTAL	ACTO	NÚMERO DE ACTA	OBSERVACIÓN
SESEQ-IR-038-14	5541011	VEHÍCULOS Y EQUIPO TERRESTRE (PRIMERA CONVOCATORIA)	ACTA DE ANÁLISIS DETALLADO Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	CAE-214-14	SE INDICA CUADRO
Nº	CONCURSANTES	IMPORTE SIN IVA	IMPORTE CON IVA	GARANTIA DEL 5%	
1	DISTRIBUIDORA AUTOMOTRIZ GUANAJUATO, S.A. DE C.V. COTIZA 1 RENGLÓN DEL ANEXO 1.2 COTIZA 1 RENGLÓN DEL ANEXO 1.3 COTIZA 1 RENGLÓN DEL ANEXO 1.4 COTIZA 1 RENGLÓN DEL ANEXO 1.5	\$1,378,965.52	\$1,599,600.00	GARANTIZA CON CHEQUE CERTIFICADO DEL BANCO NACIONAL DE MÉXICO, S.A. INTEGRANTE DEL GRUPO FINANCIERO BANAMEX, CON NÚMERO 0059241, POR UN IMPORTE DE \$80,000.00	
2	ADAMED, S.A. DE C.V. COTIZA 1 RENGLÓN DEL ANEXO 1.1	\$1,722,400.00	\$1,997,984.00	GARANTIZA CON PÓLIZA DE FIANZA DE AFIANZADORA ASERTA, S.A. DE C.V., GRUPO FINANCIERO ASERTA., CON NÚMERO 3079-02335-4, POR UN IMPORTE DE \$99,899.20	

A T E N T A M E N T E

LCPF. RAÚL JUÁREZ MARTÍNEZ
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS,
DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO.
SUBDIRECTOR DE ADQUISICIONES
Rúbrica

UNICA PUBLICACION

AVISO

**OMSA SA DE CV (EN LIQUIDACIÓN)
BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN AL 30 Septiembre de 2014
(Cifras expresadas en pesos)**

En cumplimiento a lo dispuesto por la Ley General de Sociedades Mercantiles y sus estatutos sociales, se informa que por acuerdo de la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de "OMSA", .S.A de C.V., de fecha 5 de septiembre, se aprobó la disolución de la sociedad. Disuelta ésta, se ha puesto en liquidación, habiéndose procedido a practicar el Balance Final de liquidación con cifras al 30 de septiembre 2014, **el cual se publica tres veces, de diez en diez días**, en el periódico oficial del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga"

ACTIVO

PASIVO

ACTIVO CIRCULANTE

PASIVO A CORTO PLAZO

ACCIONES POR SUSCRIBIR

ALEJANDRO ROGELIO PADILLA GOMEZ	\$	500,000.00
MA DEL SOCORRO LAURA GOMEZ CORTEZ	\$	1,000,000.00

Total ACTIVO CIRCULANTE \$ 1,500,000.00

Total PASIVO A CORTO PLAZO \$ -

ACTIVO FIJO

Total ACTIVO FIJO \$ -

CAPITAL

CAPITAL SOCIAL NO EXHIBIDO	-\$	1,500,000.00
RESULTADO EJERCICIO 2009	\$	-
RESULTADO EJERCICIO 2010	\$	-
RESULTADO EJERCICIO 2011	\$	-
RESULTADO EJERCICIO 2012	\$	-
Total CAPITAL	\$	-

SUMA DEL ACTIVO	\$ 1,500,000.00
------------------------	------------------------

SUMA DEL PASIVO Y CAPITAL	\$ -
----------------------------------	-------------

Querétaro, Qro., a 30 de septiembre de 2014

LUZ DEL CARMEN MENDOZA PANTOJA
Liquidador
Rúbrica

PRIMERA PUBLICACION

AVISO

DEBRUCE GRAIN DE MEXICO, S.A. DE C.V.

AVISO DE FUSION

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se hace del conocimiento de los accionistas, de los acreedores y del público en general, que por acuerdo de las Asambleas Generales Extraordinarias de Accionistas de DeBruce Grain de México, S.A. de C.V. y Gaviolon de México, S.A. de C.V. celebradas el 14 de noviembre de 2014 y mediante resoluciones unánimes de los socios de Gaviolon México Holdco, S. de R.L. de C.V. de fecha 14 de noviembre de 2014, las siguientes sociedades acordaron fusionarse como sigue:

1. DEBRUCE GRAIN DE MÉXICO, S.A. DE C.V. como sociedad fusionante y subsistente y GAVILON DE MÉXICO, S.A. DE C.V. y GAVILON MÉXICO HOLDCO, S. DE R.L. DE C.V. como sociedades fusionadas y que se extinguen.
2. De conformidad con el artículo 225 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, las deudas de las sociedades que se fusionan se considerarán exigibles de inmediato, salvo en los casos en que se haya obtenido la conformidad de los acreedores. Por lo tanto salvo las excepciones señaladas, cualquier acreedor de las sociedades que se fusionan podrá solicitar el pago inmediato de su crédito, el cual será cubierto a la vista en las oficinas de DeBruce Grain de México, S.A. de C.V. ubicadas en Privada de los Industriales No. 110-A, Piso 7, Industrial Benito Juárez, Zona Jurica, C.P. 76100, Querétaro, Querétaro, en días y horas hábiles.
3. Como consecuencia de la fusión, los activos y pasivos de Gaviolon de México, S.A. de C.V. y Gaviolon México Holdco, S. de R.L. de C.V. se considerarán como activos y pasivos de DeBruce Grain de México, S.A. de C.V.
4. A continuación se publica el balance general de la sociedad fusionante:

**DeBruce Grain de México, S.A. de C.V.
Balance General al 30 de septiembre de 2014
(Cifras en pesos mexicanos)**

Activo		Pasivo y capital contable	
Activo circulante:		Pasivo a corto plazo:	
Efectivo y equivalentes de efectivo	\$298,346,759	Partes relacionadas	\$188,319,903
Inventarios	64,019,699	Otras cuentas por pagar	70,525,097
Pagos Anticipados	94,681,192	Anticipos de clientes	206,304,290
Cuentas por cobrar, neto	75,251,160	Impuestos por pagar	364,806
Inversión en instrumentos financieros	88,613,378	Total del Pasivo a corto plazo	465,514,096
Impuestos por recuperar	22,227,334		
Total del activo circulante	643,139,522	Pasivo a largo plazo:	
		Impuestos a la utilidad diferidos	1,008,868
		Total del pasivo	466,522,964
Activo no circulante:		Capital Contable	
Propiedades, planta y equipo, neto	69,662,967	Capital Social	335,000
Depósitos en garantía	471,743	Capital Social proveniente de capitalización	288,947
		Utilidades acumuladas	246,060,320
		Reserva Legal	67,000
		Total del capital contable	246,751,267
Total del activo	\$713,274,231	Total del pasivo y capital contable	\$713,274,231

Querétaro, Querétaro, a 20 de noviembre de 2014.

DeBruce Grain de México, S.A. de C.V.
Representada por: Juan José Molina Enríquez
Representante Legal
Rúbrica

UNICA PUBLICACION

AVISO

SERVICIOS DEBRUCE GRAIN, S.A. DE C.V.**AVISO DE FUSION**

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se hace del conocimiento de los accionistas, de los acreedores y del público en general, que por acuerdo de sus respectivas Asambleas Generales Extraordinarias de Accionistas celebradas el 14 de noviembre de 2014, las siguientes sociedades acordaron fusionarse como sigue:

1. SERVICIOS DEBRUCE GRAIN, S.A. DE C.V. como sociedad fusionante y subsistente y ALTOS SERVICIOS COMERCIALES, S.A. DE C.V. como sociedad fusionada y que se extingue.
2. De conformidad con el artículo 225 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, las deudas de las sociedades que se fusionan se considerarán exigibles de inmediato, salvo en los casos en que se haya obtenido la conformidad de los acreedores. Por lo tanto salvo las excepciones señaladas, cualquier acreedor de las sociedades que se fusionan podrá solicitar el pago inmediato de su crédito, el cual será cubierto a la vista en las oficinas de Servicios DeBruce Grain, S.A. de C.V. ubicadas en Privada de los Industriales No. 110-A, Piso 7, Industrial Benito Juárez, Zona Jurica, C.P. 76100, Querétaro, Querétaro, en días y horas hábiles.
3. Como consecuencia de la fusión, los activos y pasivos de Altos Servicios Comerciales, S.A. de C.V. se considerarán como activos y pasivos de Servicios DeBruce Grain, S.A. de C.V. Asimismo, como consecuencia de la fusión, todos los empleados de Altos Servicios Comerciales, S.A. de C.V. pasarán a ser empleados de Servicios DeBruce Grain, S.A. de C.V., quien asumirá todas las responsabilidades laborales inherentes como patrón sustituto.
4. A continuación se publica el balance general de la sociedad fusionante:

Servicios DeBruce Grain, S.A. de C.V.
Balance General al 30 de septiembre de 2014
(Cifras en pesos mexicanos)

Activo		Pasivo y capital contable	
Activo circulante:		Pasivo a corto plazo:	
Efectivo y equivalentes de efectivo	\$3,942,731	Cuentas por pagar	\$ 322,113
Partes relacionadas	2,715,868	Impuestos por pagar	1,465,687
Otras cuentas por cobrar	591,923	Otras cuentas por pagar	274,997
Impuestos por recuperar	271,268	Beneficios directos a los empleados	794,644
Pagos anticipados	406,827	Total del Pasivo a corto plazo	2,857,442
Total del activo circulante	7,928,617		
		Total del Pasivo	2,857,442
		Capital Contable	
		Capital Social	50,000
		Utilidades acumuladas	5,019,607
		Reserva Legal	1,568
		Total del capital contable	5,071,175
Total del activo	\$7,928,617	Total del pasivo y capital contable	\$7,928,617

Querétaro, Querétaro, a 20 de noviembre de 2014.

Servicios DeBruce Grain, S.A. de C.V.
Representada por: Juan José Molina Enríquez
Representante Legal
Rúbrica

AVISO

Vinos Finos del Mundo, S.A. de C.V.**Estado de Resultados del 01 de Enero al 30 de Noviembre de 2014****I N G R E S O S****INGRESOS**

OTROS INGRESOS	0.00
OTROS PRODUCTOS	0.00
VENTA DE ACTIVO FIJO	0.00
INGRESOS NO COBRADOS	0.00

TOTAL INGRESOS 0.00

TOTAL I N G R E S O S 0.00

E G R E S O S**GASTOS**

GASTOS DE ADMINISTRACION	0.00
GASTOS FINANCIEROS	0.00
GASTOS DE OPERACION	0.00
GASTOS NO DEDUCIBLES	0.00

TOTAL GASTOS 0.00

TOTAL E G R E S O S 0.00

TOTAL UTILIDAD ANTES DE IMPTOS. 0.00

JOSE EDUARDO ALVARADO NAVA
LIQUIDADOR
Rúbrica

SEGUNDA PUBLICACION

AVISO

Invitación Restringida 27/2014, Primera Convocatoria, Comisión Estatal de Caminos del Estado de Querétaro. FECHA: 04 de Noviembre de 2014

Partida	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD	CANTIDAD	Comercializadora MZ, S. de R.L. de C.V.			Seqromex, S.A. de C.V.		
				P.U.	MARCA/ OBS.	TOTAL	P.U.	MARCA/ OBS.	TOTAL
1	Defensa metálica completa con soportes y tornillería de 2 crestas	Pieza	200	\$1,650.00		\$330,000.00	\$1,700.00		\$340,000.00
2	Boya troquelada de 1 reflejante ámbar	Pieza	600	\$68.00		\$40,800.00	\$65.00		\$39,000.00
3	Boya troquelada de 2 reflejante ámbar	Pieza	600	\$78.00		\$46,800.00	\$75.00		\$45,000.00
4	Clavo para boya de 1/4 X 2 1/2	Pieza	5,000	\$3.50		\$17,500.00	\$1.25		\$6,250.00
5	Scotch lite amarillo grado alta intensidad prismático	Rollo	3	\$26,000.00		\$78,000.00	\$25,000.00		\$75,000.00
6	Scotch lite amarillo grado ingeniería	Rollo	3	\$15,500.00		\$46,500.00	\$14,800.00		\$44,400.00
7	Scotch lite rojo grado ingeniería	Rollo	3	\$15,500.00		\$46,500.00	\$14,800.00		\$44,400.00
8	Scotch lite rojo grado alta intensidad prismático	Rollo	3	\$26,000.00		\$78,000.00	\$25,000.00		\$75,000.00
9	Scotch lite blanco grado alta intensidad prismático	Rollo	3	\$26,000.00		\$78,000.00	\$25,000.00		\$75,000.00
10	Scotch lite blanco grado ingeniería	Rollo	3	\$14,800.00		\$44,400.00	\$18,000.00		\$54,000.00
11	Vinil negro de 1.22 X 45 Mts.	Rollo	4	\$14,800.00		\$59,200.00	\$0.00		\$0.00
12	Botones de aluminio con perno	Pieza	200	\$40.00		\$8,000.00	\$28.00		\$5,600.00
13	Conos 71cm naranja sin reflejante	Pieza	500	\$170.00		\$85,000.00	\$230.00		\$115,000.00
14	Trafitambos naranja con 1 reflejante	Pieza	244	\$420.00		\$102,480.00	\$400.00		\$97,600.00
			SUB-TOTAL			\$ 1,061,180.00			\$ 1,016,250.00
			IVA			\$ 169,788.80			\$ 162,600.00
			TOTAL			\$ 1,230,968.80			\$ 1,178,850.00
		CONDICIONES DE PAGO							
		OBSERVACIONES		Presenta cheque certificado número 0000004 emitida por BBVA Bancomer, S.A. por la cantidad de \$53,059.00 (Cincuenta y tres mil cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.) del 27 de Octubre del 2014, para garantizar la proposición respecto de las partidas en las que participa.			Presenta fianza número III-465816-RC emitida por Fianzas Atlas, S.A. por la cantidad de \$50,812.50 (Cincuenta mil ochocientos doce pesos 50/100 M.N.) del 30 de Octubre del 2014, para garantizar la proposición respecto de las partidas en las que participa.		

Lic. María Angelica Perez Garcia
 Departamento de Compras
 Rúbrica

UNICA PUBLICACION

AVISO

Invitación Restringida 28/2014, Primera Convocatoria, Comisión Estatal de Caminos del Estado de Querétaro. FECHA: 04 de Noviembre de 2014
--

Partida	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD	CANTIDAD	Arrendadora de Maquinaria del Centro, S.A. de C.V.		
				P.U.	MARCA/OBS.	TOTAL
				1	BARREDORA (INCLUYE: COLOCACION Y RETIRO DE MAQUINARIA DE LA OBRA, OPERADOR, DIESEL, JORNAL DE 10 HORAS DE TRABAJO.)	RENTA DIARIA
2	RETROEXCAVADORA (INCLUYE: COLOCACION Y RETIRO DE MAQUINARIA DE LA OBRA, OPERADOR, DIESEL Y UN JORNAL DE 10 HORAS DE TRABAJO).	RENTA DIARIA	26	\$6,780.00		\$176,280.00
3	MOTOCONFORMADORA (INCLUYE: COLOCACION Y RETIRO DE MAQUINARIA DE LA OBRA, OPERADOR, DIESEL Y UN JORNAL DE 10 HORAS DE TRABAJO).	RENTA DIARIA	25	\$7,680.00		\$192,000.00
4	LOWBOY HIDRAULICO (INCLUYE: TRASLADOS DE MAQUINARIA DE OBRA A CUALQUIER LUGAR DEL ESTADO, INCLUYE DIESEL Y OPERADOR)	RENTA DIARIA	6	\$6,150.00		\$36,900.00
			SUB-TOTAL			\$ 465,780.00
			IVA			\$ 74,524.80
			TOTAL			\$ 540,304.80
		CONDICIONES DE PAGO				
		OBSERVACIONES		Presenta cheque certificado número 0000754 emitido por BBVA Bancomer, S.A. por la cantidad de \$23,290.00 (Veintitres mil doscientos noventa pesos 00/100 M.N.) del 03 de Noviembre del 2014, para garantizar la proposición respecto de las partidas en las que participa.		

Lic. María Angelica Perez García
Departamento de Compras
Rúbrica

UNICA PUBLICACION

AVISO

Invitación Restringida 29/2014, Segunda Convocatoria, Comisión Estatal de Caminos del Estado de Querétaro. FECHA: 13 de Noviembre de 2014

Partida	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD	CANTIDAD	Abraham González Contreras			Arturo Adolfo Trujillo Carrillo		
				P.U.	MARCA/ OBS.	TOTAL	P.U.	MARCA/ OBS.	TOTAL
				1	MEZCLA EN CALIENTE	M3	203	\$1,725.00	
2	EMULSION S.E.	LTS	5,800	\$7.00		\$40,600.00	\$0.00		\$0.00
			SUB-TOTAL			\$ 390,775.00			\$ 347,130.00
			IVA			\$ 62,524.00			\$ 55,540.80
			TOTAL			\$ 453,299.00			\$ 402,670.80
			CONDICIONES DE PAGO						
			OBSERVACIONES	Presenta fianza número QRO002-000880 emitida por Fianzas Asecam, S.A. por la cantidad de \$19,538.75 (Diecinueve mil quinientos treinta y ocho pesos 75/100 M.N.) del 11 de Noviembre 2014, para garantizar la proposición respecto de las partidas en las que participa.			Presenta fianza número QRO001-001974 emitida por Fianzas Asecanm, S.A. por la cantidad de \$17,356.50 (Diecisiete mil trescientos cincuenta y seis pesos 50/100 M.N.) del 11 de Noviembre del 2014, para garantizar la proposición respecto de las partidas en las que participa.		

Lic. María Angelica Perez García
 Departamento de Compras
 Rúbrica

AVISO

Invitación Restringida 30/2014, Primera Convocatoria, Comisión Estatal de Caminos del Estado de Querétaro. FECHA: 19 de Noviembre de 2014

Partida	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD	CANTIDAD	Abraham González Contreras			Arturo Adolfo Trujillo Carrillo		
				P.U.	MARCA/ OBS.	TOTAL	P.U.	MARCA/ OBS.	TOTAL
				1	MEZCLA EN CALIENTE	M3	1,611	\$1,723.00	
2	SELLO LAVADO	M3	84	\$161.00		\$13,524.00	\$170.00		\$14,280.00
3	ADITIVO SELLADOR ASI	LTS	1,400	\$0.00		\$0.00	\$0.00		\$0.00
				SUB-TOTAL		\$ 2,789,277.00			\$ 2,765,868.00
				IVA		\$ 446,284.32			\$ 442,538.88
				TOTAL		\$ 3,235,561.32			\$ 3,208,406.88
				CONDICIONES DE PAGO					
				OBSERVACIONES		Presenta fianza número QRO001-001980 emitida por Fianzas Asecam, S.A. por la cantidad de \$139,463.85 (Ciento treinta y nueve mil cuatrocientos sesenta y tres pesos 85/100 M.N.) del 13 de Noviembre 2014, para garantizar la proposición respecto de las partidas en las que participa.			Presenta fianza número QRO001-001979 emitida por Fianzas Asecam, S.A. por la cantidad de \$138,293.40 (Ciento treinta y ocho mil doscientos noventa y tres pesos 40/100 M.N.) del 13 de Noviembre del 2014, para garantizar la proposición respecto de las partidas en las que participa.

Lic. María Angelica Perez García
Departamento de Compras
Rúbrica

UNICA PUBLICACION

AVISO

Licitación Pública 02/2014, Primera Convocatoria, Comisión Estatal de Caminos del Estado de Querétaro. FECHA: 04 de Noviembre de 2014

Partida	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD	CANTIDAD	Pavimentos y Urbanizaciones de Querétaro, S.A. de C.V.			Procesadora Asfáltica de León S.A. de C.V.		
				P.U.	MARCA/OBS.	TOTAL	P.U.	MARCA/OBS.	TOTAL
				1	MEZCLA EN CALIENTE	M3	1,611	\$1,723.00	
2	MEZCLA EN FRIO ALTO DESEMPEÑO	M3	448	\$1,819.53		\$815,149.44	\$0.00		\$0.00
3	SELLO LAVADO	M3	84	\$0.00		\$0.00	\$0.00		\$0.00
4	EMULSION S.E.	LTS	85,000	\$0.00		\$0.00	\$7.20		\$612,000.00
5	EMULSION RR. 65%	LTS	12,000	\$0.00		\$0.00	\$7.10		\$85,200.00
6	ADHITIVO SELLADOR ASI	LTS	1,400	\$0.00		\$0.00	\$0.00		\$0.00
				SUB-TOTAL		\$ 3,590,902.44			\$ 697,200.00
				IVA		\$ 574,544.39			\$ 111,552.00
				TOTAL		\$ 4,165,446.83			\$ 808,752.00
				CONDICIONES DE PAGO					
				OBSERVACIONES	Presenta fianza número 5925-15454-0 emitida por Afianzadora Insurgentes, S.A. de C.V. por la cantidad de \$179,545.12 (Ciento setenta y nueve mil quinientos cuarenta y cinco pesos 12/100 M.N.) del 03 de Noviembre del 2014, para garantizar la proposición respecto de las partidas en las que participa.		Presenta fianza número 3584-00300-7 emitida por Afianzadora Aserta, S.A. de C.V. por la cantidad de \$34,860.00 (Treinta y cuatro mil ochocientos sesenta pesos 00/100 M.N.) del 31 de Octubre del 2014, para garantizar la proposición respecto de las partidas en las que participa.		

Lic. María Angelica Perez Garcia
 Departamento de Compras
 Rúbrica

UNICA PUBLICACION

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

*Ejemplar o Número del Día	0.5 Medio salario mínimo	\$ 31.88
*Ejemplar Atrasado	1.5 Salario y medio	\$ 95.65

*De conformidad con lo establecido en el Artículo 173 Fracción VII 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 QUERETARO, 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.