



La Sombra de Arteaga

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERETARO

Responsable:
Secretaría de Gobierno

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

Director:
Lic. Jorge Serrano Ceballos

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

SUMARIO

PODER LEGISLATIVO

Decreto por el que la Quincuagésima Octava Legislatura del Estado de Querétaro, autoriza al Municipio de San Juan del Río, Qro., a desincorporar y enajenar, a título gratuito y a favor de Cruz Roja Mexicana, un predio con superficie de 802.50 m2 en el Conjunto Habitacional Tomasita, San Juan del Río, Qro. 37403

INSTITUTO QUERETANO DEL TRANSPORTE

Acuerdo por el que se delegan facultades, a favor del Coordinador Administrativo del Instituto Queretano del Transporte. 37410

Acuerdo por el que se delegan facultades, a favor del Secretario Particular y Coordinador de Áreas Regionales del Instituto Queretano del Transporte. 37411

Adendum al acuerdo por el que se delegan facultades, a favor del Director Jurídico del Instituto Queretano del Transporte, licenciado Alejandro Juárez Galván, para autorizar los refrendos ordinarios y extemporáneos en sus distintas modalidades; autorizar la ampliación de la vida útil de la unidad y/o vehículo para la prestación del servicio público de transporte, así como para aprobar la modificación, autorizar la transmisión, suspender y revocar las concesiones y permisos para la prestación de los servicios de transporte en términos de lo previsto en la ley, así también se delegan facultades para suscribir toda clase de oficios dirigidos a personas o autoridades, ya sean las primeras físicas o morales y las segundas estatales, municipales o federales. 37412

GOBIERNO MUNICIPAL

Acuerdo relativo a la autorización de regularización del Asentamiento Humano denominado "Rinconada de Bonfil", ubicado en la localidad de San José Itho, Amealco, Qro. 37414

Acuerdo relativo al cambio de Uso de Suelo de Equipamiento Comunicación y Transporte (ECT) a Comercio y Servicios (CS), del predio ubicado en Boulevard Manuel Gómez Morín, Municipio de Cadereyta de Montes, Qro. 37419

Acuerdo que aprueba y autoriza la inclusión de diversas obras al Programa de Obra Anual 2018, solicitadas por el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEM), derivadas del Acta de la Sesión Extraordinaria Décimo Séptima de fecha 26 de septiembre de 2018 de dicho Comité. Municipio de Corregidora, Qro.	37421
Acuerdo por el que se autoriza la nueva imagen de la Heráldica del Municipio de Corregidora, Qro.	37427
Acuerdo por el cual el H. Ayuntamiento del Municipio de Corregidora, Qro., emite su aprobación, para que la persona moral "Organismo Operador de Agua y Saneamiento LOS CISNES S. A de C.V." realice ante la Comisión Estatal de Aguas, los trámites tendientes a obtener una concesión para la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado, saneamiento y disposición de sus aguas residuales y las tratadas en el polígono de 133 hectáreas de la Fracción I La Tinaja "Desarrollo Habitacional "El Faro de los Cisnes. Municipio de Corregidora, Qro.	37431
Acuerdo por el cual se autoriza la Venta de Lotes de las etapas 2, 3, 4, 5 y 6 del fraccionamiento "Carlota Hacienda Vanegas", ubicado en el predio identificado como fracción 1 área 3A-II resultante de la subdivisión del predio rústico "Vanegas", ubicado en el Municipio de Corregidora, Qro.	37438
Acuerdo mediante el cual se Autoriza la Denominación del fraccionamiento, Nomenclatura de calles y la Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización de las Etapas 1 y 2 del fraccionamiento "Terralta", ubicado en la Fracción 1 de la Parcela 129 Z-4 P 1/1 del Ejido Los Ángeles, Municipio de Corregidora, Qro.	37447
Acuerdo por el cual se autoriza la Renovación de Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización Etapa 1, Asignación de Nomenclatura Etapa 1 y 2 y Autorización para venta de Lotes Etapa 1 para el fraccionamiento Tolmo, ubicado en la Fracción Tercera del Rancho San Francisquito, Municipio de Corregidora, Qro.	37458
Acuerdo que prueba otorgar el cambio de uso de suelo de habitacional mixto a comercial y de servicios para el predio ubicado en Boulevard 16 de Septiembre No. 43, Col. Centro, Municipio de Pedro Escobedo, Qro., con clave catastral 120100104009001, a favor de Grupo Fomento Queretano, S.A. de C.V.	37470
Dictamen Técnico que autoriza a la persona moral denominada, Residencial Atlas, S.A.P.I. de C.V., la Venta Provisional de Lotes de la Etapa "E" del fraccionamiento de tipo residencial denominado "Puerta Verona", ubicado en ubicado Fracción 1 de la Fracción "A" del Predio conocido como Rancho José Salvador, en la Ex Hacienda De Tlacote, Delegación Felipe Carrillo Puerto de esta ciudad. Municipio de Querétaro, Qro.	37472
Acuerdo por el que se autoriza la Modificación a la Normatividad por Zonificación respecto al Coeficiente de Ocupación de Suelo (COS) a 0.75 y Coeficiente de Utilización de Suelo (CUS) a 1.60, para la Fracción I, del predio ubicado en Av. 5 de Febrero número 1414, colonia San Pablo, Delegación Municipal Centro Histórico. Municipio de Querétaro, Qro.	37484

Acuerdo por el que se Autoriza la Modificación al Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Querétaro (POEL), respecto de la desincorporación de las parcelas 103 B, 103 C, 103 D, una fracción de la parcela 117, todas Z-4 P1/1, y parcela 113 Z-1 P1/1 del Ejido Buenavista, Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui, de la Unidad de Gestión Ambiental UGA No. 37, con política de Aprovechamiento Sustentable, para incorporarse a las Unidades de Gestión Ambiental (UGA's) 30 y 6 ambas con política Urbana, así como la Autorización de Cambio de Uso de Suelo para las parcelas 103 B, 103 C, 103 D, 117, todas Z-4 P1/1 y 113 Z-1 P1/1 del Ejido Buenavista a Uso de Suelo de Industria Mediana (IM). Municipio de Querétaro, Qro.	37490
Acuerdo por el que se Autoriza el Cambio de Uso de Suelo a Uso Habitacional con Densidad de Población de 200 hab./ha. y Servicios (H2S), así como la Modificación a la Normatividad por Zonificación respecto al Coeficiente de Ocupación de Suelo (COS) a .85, Coeficiente de Utilización de Suelo (CUS) a 4.40, Coeficiente de Absorción de Suelo (CAS) a 30 % y Altura Máxima Permitida a 23 metros, para el Lote 60 de la manzana 35, ubicado en la Avenida Loma de Pinal de Amoles, Fraccionamiento Vista Dorada, identificado con clave catastral 140100116035060, Delegación Municipal Villa Cayetano Rubio. Municipio de Querétaro, Qro.	37507
Acuerdo por el que se Autoriza el Cambio de Uso de Suelo a Uso Habitacional con Densidad de Población que requiera el proyecto a desarrollar, así como la Modificación a la Normatividad por Zonificación, para las fracciones 2 y 3, identificadas con las claves catastrales 140100122752007 y 140100122752008, respectivamente; así como Modificación a la Normatividad por Zonificación, para la fracción 4, identificada con la clave catastral 140100122752005, fracciones que se desprenden a su vez de la fracción 2 resultante de la subdivisión de la Parcela 51 Z-1 P1/2, Ejido El Salitre, Delegación Municipal Félix Osos Sotomayor. Municipio de Querétaro, Qro.	37514
Dictamen Técnico que autoriza la Modificación de los antecedentes 41, 42 y 43 del Acuerdo identificado mediante el EXP.-09/2018 de fecha 03 de mayo de 2018, relativo a la Renovación de Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 1 y 2, Ampliación y Renovación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 3, Renovación de Venta Provisional de Lotes la de las Etapas 1, 2 y 3, del fraccionamiento Altozano El Nuevo Querétaro ubicado en la Fracción B, Fracción C y Fracción Tercera, del predio denominado San Pedrito; en el Anillo Vial II Fray Junípero Serra, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad. Municipio de Querétaro, Qro.	37523
Acuerdo por el que se autoriza el Cambio de Uso de Suelo a Comercial y Servicios para la Parcela 80 Z-4 P 1/1 del Ejido Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González. Municipio de Querétaro, Qro.	37530
Acuerdo por el que se autoriza el Cambio de Uso de Suelo a Comercial y Servicios para la Parcela 83 Z-4 P 1/1 del Ejido Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González. Municipio de Querétaro, Qro.	37538
Certificación del Acuerdo que autoriza el dictamen de la iniciativa del Reglamento de las Autoridades Auxiliares en el Municipio de San Juan del Río, Qro.; así como de la Reforma al artículo 13 del Reglamento de Policía y Gobierno Municipal de San Juan del Río, Qro.	37544
Reglamento de las Autoridades Auxiliares en el Municipio de San Juan del Río, Qro.	37558

Reforma al artículo 13 del Reglamento de Policía y Gobierno Municipal de San Juan del Río, Qro.	37572
Certificación del Acuerdo que autoriza el dictamen de la iniciativa del Decreto que modifica el Manual General de Organización del Municipio de San Juan del Río, Qro., así como la expedición de reglamentos municipales acordes a dichas adecuaciones administrativas que presenta la Síndico Marcia Solórzano Gallego. Municipio de San Juan del Río, Qro.	37574
Decreto que modifica el Manual General de Organización del Municipio de San Juan del Río, Qro.	37609
Certificación del Acuerdo que autoriza el dictamen de las iniciativas del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública para el Municipio de San Juan del Río, Qro.; Reglamento de Tránsito del Municipio de San Juan del Río, Qro.; Reforma al segundo párrafo del artículo 8 del Reglamento del Instituto Municipal de la Cultura, Turismo y Juventud de San Juan del Río, Qro.; y, Modificación al Reglamento Interior del Instituto de la Familia y Desarrollo Comunitario de San Juan del Río, Qro.	37654
Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública para el Municipio de San Juan del Río, Qro.	37713
Reglamento de Tránsito del Municipio de San Juan del Río, Qro.	37743
Reforma al segundo párrafo del artículo 8 del Reglamento del Instituto Municipal de la Cultura, Turismo y Juventud de San Juan del Río, Qro.	37781
Modificación al Reglamento del Instituto de la Familia y Desarrollo Comunitario de San Juan del Río, Qro.	37782
AVISOS JUDICIALES Y OFICIALES	37784

FRANCISCO DOMÍNGUEZ SERVIÉN,

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

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

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, entre otras situaciones, el que los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, al municipio libre; además señala que los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se forma de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor. Por su parte, en el ámbito local la Constitución Política del Estado de Querétaro reconoce, en el artículo 35, al Municipio Libre señalando además que este es *“la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Querétaro”*.

En ese orden de ideas, es posible afirmar que los Municipios son el componente territorial entidad, pero no solo ello, sino que también son uno de los vectores de organización política que institucionalmente se reconocen en el sistema mexicano; y más relevante aún, son el ámbito de gobierno de primer contacto con la ciudadanía.

2. Que como legislación secundaria, en cuanto a la organización municipal, en nuestra Entidad se encuentra vigente la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, ordenamiento cuyo objeto es establecer las bases generales para la organización del ámbito municipal de gobierno, conforme a lo señalado tanto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos como en la Constitución Política del Estado de Querétaro. La referida Ley Orgánica en su artículo 2 establece que *“Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa. 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”*.

Es en este precepto donde, en concordancia con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el texto constitucional local, se plasma una verdadera fortaleza en la autonomía y autosuficiencia económica de los municipios, a efecto de que puedan tener libertad en la disposición de sus recursos, en la especie, en los recursos materiales como lo es un inmueble, del cual pueden disponer con la única acotación de que el procedimiento y destino estén dentro del marco legal aplicable.

Sirve para fortalecer el argumento, lo expresado por la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación bajo el rubro:

HACIENDA MUNICIPAL. PRINCIPIOS, DERECHOS Y FACULTADES EN ESA MATERIA, PREVISTOS EN EL ARTÍCULO 115, FRACCIÓN IV, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

El citado precepto constitucional establece diversos principios, derechos y facultades de contenido económico, financiero y tributario a favor de los municipios para el fortalecimiento de su autonomía a nivel constitucional, los cuales, al ser observados, garantizan el respeto a la autonomía municipal, y son los siguientes: a) el principio de libre administración de la hacienda municipal, que tiene como fin fortalecer la autonomía y autosuficiencia económica de los municipios, para que tengan libre disposición y aplicación de sus recursos y satisfagan sus necesidades sin estar afectados por intereses ajenos que los obliguen a ejercer sus recursos en rubros no prioritarios o distintos de sus necesidades reales, en los términos que fijen las leyes y para el cumplimiento de sus fines públicos; además, este principio rige únicamente sobre las participaciones federales y no respecto de las aportaciones federales, pues las

primeras tienen un componente resarcitorio, ya que su fin es compensar la pérdida que resienten los estados por la renuncia a su potestad tributaria originaria de ciertas fuentes de ingresos, cuya tributación se encomienda a la Federación; mientras que las aportaciones federales tienen un efecto redistributivo, que apoya el desarrollo estatal y municipal, operando con mayor intensidad en los estados y municipios económicamente más débiles, para impulsar su desarrollo, tratándose de recursos preetiquetados que no pueden reconducirse a otro tipo de gasto más que el indicado por los fondos previstos en la Ley de Coordinación Fiscal; b) el principio de ejercicio directo del ayuntamiento de los recursos que integran la hacienda pública municipal, el cual implica que todos los recursos de la hacienda municipal, incluso los que no están sujetos al régimen de libre administración hacendaria -como las aportaciones federales-, deben ejercerse en forma directa por los ayuntamientos o por quienes ellos autoricen conforme a la ley. Así, aun en el caso de las aportaciones federales esta garantía tiene aplicación, ya que si bien estos recursos están preetiquetados, se trata de una preetiquetación temática en la que los municipios tienen flexibilidad en la decisión de las obras o actos en los cuales invertirán los fondos, atendiendo a sus necesidades y dando cuenta de su utilización a posteriori en la revisión de la cuenta pública correspondiente; c) el principio de integridad de los recursos municipales, consistente en que los municipios tienen derecho a la recepción puntual, efectiva y completa tanto de las participaciones como de las aportaciones federales, pues en caso de entregarse extemporáneamente, se genera el pago de los intereses correspondientes; d) el derecho de los municipios a percibir las contribuciones, incluyendo las tasas adicionales que establezcan los estados sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora, así como las que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles; e) el principio de reserva de fuentes de ingresos municipales, que asegura a los municipios tener disponibles ciertas fuentes de ingreso para atender el cumplimiento de sus necesidades y responsabilidades públicas; f) la facultad constitucional de los ayuntamientos, para que en el ámbito de su competencia, propongan a las legislaturas estatales las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria, propuesta que tiene un alcance superior al de fungir como elemento necesario para poner en movimiento a la maquinaria legislativa, pues ésta tiene un rango y una visibilidad constitucional equivalente a la facultad decisoria de las legislaturas estatales; y, g) la facultad de las legislaturas estatales para aprobar las leyes de ingresos de los municipios.

De igual forma, es aplicable el pronunciamiento emitido por el Máximo Tribunal Constitucional al emitir la jurisprudencia de rubro:

HACIENDA MUNICIPAL Y LIBRE ADMINISTRACIÓN HACENDARIA. SUS DIFERENCIAS (ARTÍCULO 115, FRACCIÓN IV, DE LA CONSTITUCIÓN FEDERAL).

En términos generales puede considerarse que la hacienda municipal se integra por los ingresos, activos y pasivos de los Municipios; por su parte, la libre administración hacendaria debe entenderse como el régimen que estableció el Poder Reformador de la Constitución a efecto de fortalecer la autonomía y autosuficiencia económica de los Municipios, con el fin de que éstos puedan tener libre disposición y aplicación de sus recursos y satisfacer sus necesidades, todo esto en los términos que fijan las leyes y para el cumplimiento de sus fines públicos.

3. Que relativo a la enajenación de bienes muebles e inmuebles propiedad de los entes públicos del Estado, incluidos los municipios, se encuentra la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro, cuyo objeto consiste en regular las acciones y operaciones relativas a los actos que lleven a cabo y los contratos que celebren en materia de adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos, de bienes muebles e inmuebles, los Poderes del Estado, los Ayuntamientos de los municipios del Estado y las entidades públicas, así como la prestación de servicios que no impliquen obra pública, servicios públicos, servicios personales o servicios de administración financiera y tributaria; el citado cuerpo normativo en su artículo 65 establece que “*La transmisión de la propiedad que bajo cualquier forma se realice de los bienes inmuebles propiedad de los Poderes del Estado y entidades públicas, sólo podrá efectuarse previa autorización de la Legislatura del Estado, con excepción de aquellos pertenecientes a entidades públicas cuyo fin u objeto social consista en la venta de bienes inmuebles, siempre y cuando la misma sea relativa a su objeto. Las enajenaciones que se lleven a cabo sin dicha autorización estarán afectadas de nulidad absoluta. Las enajenaciones de bienes inmuebles propiedad de los municipios se realizarán de conformidad con lo dispuesto en las leyes aplicables*”.

4. Que en cuanto a la esencia de este documento, es necesario señalar que uno de los objetivos de todo Estado es la protección de la salud, ello de conformidad con el propio texto constitucional federal y el marco legal local.

Además, de acuerdo a la Organización Mundial de la Salud, un sistema de salud engloba todas las organizaciones, instituciones y recursos cuyo principal objetivo es llevar a cabo actividades encaminadas a mejorar la salud.

La mayoría de los sistemas de salud nacionales comprenden el sector público, privado, tradicional e informal. Las cuatro funciones principales de un sistema de salud se han definido como: la provisión de servicios, la generación de recursos, la financiación y la gestión.

El objetivo de la cobertura sanitaria universal, es asegurar que todas las personas reciban los servicios sanitarios que necesitan, sin tener que pasar penurias financieras para pagarlos. Además, para que una comunidad o un país pueda alcanzar la cobertura sanitaria universal se han de cumplir varios requisitos, a saber: un sistema de salud sólido; un sistema de financiación de los servicios de salud; acceso a medicamentos y tecnologías esenciales, así como personal sanitario bien capacitado.

Como ya se señaló, el tema de salud engloba diversas tareas, de las cuales ninguna es menos o más importante que las demás, por ello, actualmente en este rubro están participando tanto instituciones públicas como privadas, siendo estas últimas coadyuvantes de la administración pública, caso particular, en la atención de situaciones de emergencias que implican un riesgo para la salud de las personas.

5. Que el artículo 4, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala que toda persona tiene derecho a la protección de la salud, añadiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general, conforme a lo que dispone la fracción XVI del artículo 73 de dicho texto constitucional.

Por su parte, la Ley General de Salud reglamenta el derecho a la protección de la salud que tiene toda persona en los términos del artículo 4o. de la Carta Magna, establece las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general. Es de aplicación en toda la República y sus disposiciones son de orden público e interés social. Y es en esta parte donde se establece que instituciones privadas o de asistencia privada, pues con el puntual objetivo de coadyuvar en la generación de bienestar social, laboran bajo la modalidad de Instituciones de Asistencia Privada, legal y plenamente reconocidas, sin que su operación signifique una carga económica para los gobiernos municipales, estatales o Federal.

6. Que en lo que respecta a la Ley de Salud del Estado de Querétaro, define a los servicios de salud como aquellas acciones que se realizan en beneficio del individuo y de la sociedad en general, dirigidas a proteger, promover y restaurar la salud de la persona o de la colectividad; se considerarán como tales, los que se presten por establecimientos públicos de salud a la población en el Estado de Querétaro que así lo requiera, regidos por criterios de universalidad, equidad y beneficio social.

También, esta Ley señala que la asistencia social es el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan al individuo su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva. En este entendido, no solo son objeto de dicha Ley y de regulación estatal en general, las instituciones públicas, sino también aquellos servicios asistenciales que presten tanto las instituciones públicas como las privadas

7. Que la Cruz Roja Mexicana, desde su origen es reconocida como de asistencia o utilidad pública de acuerdo al Diario Oficial de la Federación de fecha 12 de marzo de 1910, Tomo CVII, Numero 11, la Cruz Roja Mexicana autorizaba a sus miembros organizar los servicios que debía prestar al Ejército en tiempos de campaña, para el socorro de los heridos y enfermos y su misión esencia sería prestar su ayuda en todo lo relativo al servicio de los Hospitales de retaguardia, actividades que no se limitaron a esa situación, y que afortunadamente se ampliaron con el paso del tiempo, constituyéndose así como una de las instituciones con un objetivo noble y de reconocimiento nacional.

La Cruz Roja no es creada en México, sin embargo, el ente mexicano se fundó el 21 de febrero de 1910 y lo que nació con el ánimo de aliviar el padecimiento de los heridos de guerra, se ha convertido en una Institución que trata de aliviar el sufrimiento de los seres humanos en una gran diversidad de situaciones. En la actualidad, está presente en más de 180 países bajo el símbolo de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja, y cuenta con más de 100 millones de voluntarios que trabajan alrededor del mundo.

8. Que, entendido ello, el Plan Municipal de Desarrollo 2016-2018, San Juan del Río, Qro., en congruencia con lo establecido en los preceptos constitucionales y los numerales de las leyes secundarias que se invocan, estableció como objetivo el Desarrollo de Infraestructura Municipal en San Juan del Río, Qro., y refiere como eje rector el contar con una infraestructura moderna y con amplio enfoque para los próximos años, siendo una base importante para soportar el correcto desarrollo del resto de los ejes rectores. A fin de cumplir los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo se propone como estrategia el aumentar la infraestructura y el equipamiento social, aplicando la Línea Estratégica de Realizar la construcción, ampliación y rehabilitación de equipamientos de salud tanto urbanos como rurales en el Municipio. Cabe mencionar que con este decreto, se está avanzando firmemente en el cumplimiento de los objetivos y metas señaladas, pero más importante, se está dando una respuesta concisa y directa a las necesidades de la población de esa demarcación municipal.

9. Que si bien es cierto en el municipio de San Juan del Río, Qro., dentro de la cabecera municipal cuenta ya con instalaciones de la Cruz Roja, es cierto también que en los últimos años se ha presentado un enorme y constante crecimiento poblacional y alto flujo de tránsito por lo que el dotar de una base adicional de servicios por parte de la Cruz Roja Mexicana, es necesario, pues es una constante demanda de la ciudadanía, principalmente de aquellos sectores que se encuentran más alejados de la mancha urbana; así pues, se permitiría que los servicios que presta la institución señalada, se vean ampliados y puedan ofrecerse a un mayor número de personas que lo requieran.

10. Que si bien ya se justificó la importancia de las funciones que realizan instituciones como la Cruz Roja Mexicana, conforme a lo establecido en el mencionado artículo 65 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro, resulta necesario analizar los presupuestos exigidos para la realización de la operación que se plantea en los considerandos que anteceden, toda vez que la transmisión de la propiedad del inmueble referenciado sólo podrá efectuarse previa autorización de la Legislatura del Estado, so pena de ser afectada de nulidad absoluta.

11. Que siendo facultad del Poder Legislativo del Estado, autorizar la desincorporación de bienes inmuebles propiedad de los Poderes del Estado, municipios y entidades públicas que lo soliciten, en términos de los artículos 65 y 65 Bis. de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro; en ejercicio de sus facultades, el Municipio de San Juan del Río, Qro., a través del Secretario del Ayuntamiento presentó, en fecha 24 de noviembre de 2017 ante esta Soberanía, la Iniciativa de "Solicitud de autorización para la desincorporación del patrimonio municipal del inmueble ubicado en Av. Universidad 168, Conjunto Habitacional Tomasita, en San Juan del Río, Qro., identificado con la clave catastral 160100111060003, para ser transmitido mediante donación a título gratuito, a favor de Cruz Roja I.A.P. para que en él construyan una base de operaciones".

12. Que de los documentos que integran el expediente técnico adjunto a la solicitud de desincorporación en estudio, respecto del bien inmueble ubicado en Av. Universidad número 168, Conjunto Habitacional Tomasita, clave catastral 160100111060003, en el Municipio San Juan del Río, Qro., se desprende:

- a)** Que actualmente la Cruz Roja Mexicana es una Institución de Asistencia Privada, constituida de acuerdo a la Ley, con fines humanitarios de auxilio, ayuda o asistencia a los necesitados, sin propósitos de lucro y sin designación individual de los beneficiarios.

Dicha Institución es actualmente representada por el Lic. Fernando Suinaga Cárdenas, Presidente del Consejo Nacional de Directores de la "Cruz Roja Mexicana", quien mediante Escritura Pública número 31,362, de fecha 05 de mayo de 2017, pasada ante la Fe del Lic. Guillermo Eduardo Velázquez Quintara, Notario Público número 21 del Estado de México, confiere a favor del Ing. Eugenio Demeneghi Zilly, Presidente del Consejo Local de Cruz Roja Mexicana en la Delegación de San Juan del Río, Qro., como apoderado con un Poder General para Actos de Administración Limitado.

Además de lo anterior, es menester referir que, de acuerdo al Poder antes citado y a las facultades con las que cuenta el Presidente Nacional y el Presidente del Consejo Directivo Local de Administración de la Cruz Roja Mexicana, mediante oficios de fecha 16 de agosto de 2017 y 25 de octubre de 2017, el Ing. Eugenio Demeneghi Zilly, Presidente del Consejo Directivo Local y el Lic. Fernando Suinaga Cárdenas, Presidente Nacional de Cruz Roja Mexicana, respectivamente, hacen de su conocimiento las complicaciones de brindar los servicios de atención pre-hospitalaria optima en la Zona de San Juan del Río, Qro, por lo que solicitaron al Presidente Municipal de dicha demarcación municipal, la donación a favor de la Institución que representan, del predio ubicado en Av. Universidad S/N, Col. Nuevo San Juan, San Juan del Río, Qro., para la construcción de una nueva base que permita la dar respuesta de mayor calidad a las necesidades y exigencias de la sociedad de la localidad.

De igual forma mediante documento suscrito por el Ing. Eugenio Demeneghi Zilly, Presidente del Consejo Directivo Local, hace una descripción sobre la base para la Cruz Roja proyectada tanto en metros de construcción y distribución y los materiales y especificaciones a desarrollar para dicho proyecto de construcción.

- b) Que el Municipio de San Juan del Río, Qro., acredita la propiedad del predio en comento, a través de la Escritura Pública Número 2,383 (Dos mil trescientos ochenta y tres) de fecha 10 de febrero de 1995, pasada ante la fe del Lic. Pascual Morales Alcocer, titular de la Notaria Número Seis de la Demarcación Notarial de San Juan del Río, Qro.; escritura que fue inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro en fecha 17 de julio de 1995.

Dicho inmueble se encuentra inscrito a nombre del Municipio de San Juan del Río, Qro., en el Folio 59738 y está libre de gravamen, según lo señalado en el Certificado de Libertad de Gravamen expedido por la Subdirección Estatal del Registro Público de la Propiedad y del Comercio en San Juan del Río, Qro., de fecha 11 de octubre de 2017 y número de identificación en la foja 191673.

- c) Que mediante el oficio CUS/137/OG/17, de fecha 7 de noviembre de 2017, suscrito por la M. en R.S.M. Arq. Yolanda Morales Reséndiz, Secretaria de Desarrollo Sustentable Municipal de San Juan del Río, Qro., se emitió Dictamen de Uso de Suelo de acuerdo con lo dispuesto por el Plan de Desarrollo Urbano del Centro de Población de San Juan del Río, Querétaro 2015-2018.
- d) Que en Sesión del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de San Juan del Río, Qro., de fecha 09 de octubre de 2017, se aprobó por unanimidad el Acuerdo por el cual se autoriza la desincorporación del patrimonio municipal del bien inmueble ubicado en Av. Universidad 168, Conjunto Habitacional Tomasita, identificado con clave catastral 160 100 111 060 003, con una superficie de 802.50 M², a efecto de transmitir su propiedad, mediante donación a título gratuito, a favor de la Institución denominada Cruz Roja Mexicana Institución de Asistencia Privada, para que en él construyan una base de operaciones.
- e) Que mediante Sesión Ordinaria de Cabildo del Ayuntamiento de San Juan del Río, Qro., de fecha 15 de noviembre de 2017, en el Sexto Punto inciso F del orden del día, se aprobó por unanimidad el Acuerdo por el que se aprueba el "Dictamen que emite la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, por lo cual se autoriza la donación a título gratuito del inmueble ubicado en Av. Universidad 168, Conjunto Habitacional Tomasita, identificado con la clave catastral 160100111060003 a favor de Cruz Roja I.A.P. para que en él construyan una base de operaciones, el cual fuera solicitado por el Lic. Fernando Suinaga Cárdenas, Presidente Nacional de la Cruz Roja Mexicana.
- f) Que a través del oficio SAD/379/2017, de fecha 04 de septiembre de 2017, suscrito por el Lic. Enrique Fernández de Cevallos y Castañeda, Secretario de Administración del Municipio de San Juan del Río, Qro., y de conformidad con el Avalúo Fiscal número A 613713, emitido por el Ing. H. Gerardo Ángeles Rocha, de fecha 14 de agosto de 2017, se dictamina como valor fiscal del predio ubicado en Av. Universidad, sin número (actualmente número 168), Colonia Conjunto Habitacional Tomasita, en el Municipio, con clave catastral 160100111060003, con una superficie es de 802.50 m² y cuyas medidas y colindancias son: al Norte en 25.00 metros colinda con camino a Cerro Gordo (Av. Universidad); al Sur 25.00 metros colinda con Corona de Bordo Benito Juárez; al Oriente 30.20 metros colinda con el

Ejido de Banthi; y al Poniente 34.00 metros colinda con área de deportes propiedad del Fraccionamiento; la cantidad de \$802,500.00 (Ochocientos dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.), valor del terreno.

- g) Que por oficio SAD/380/2017 de fecha 04 de septiembre de 2017, suscrito por el Lic. Enrique Fernández Cevallos y Castañeda, Secretario de Administración del Municipio de San Juan del Río, Qro., se hace constar que el inmueble ubicado en Av. Universidad, sin número (actualmente número 168), Col. Conjunto Habitacional Tomasita, en el Municipio de San Juan del Río, Qro., el bien inmueble identificado con clave catastral 160100111060003 con una superficie de 802.50 m², destinado para el equipamiento urbano se encuentra dentro de los registros contables del Patrimonio Municipal, identificado bajo el número de expediente 382 y que además, no se tiene conocimiento de proyecto alguno sobre dicho inmueble.

13. Que apoyada en la información contenida en el expediente técnico de referencia, esta Legislatura estima oportuno autorizar la enajenación del inmueble descrito en el cuerpo de este instrumento a favor de Cruz Roja Mexicana I.A.P., con el objetivo de contar con una nueva base, con la posibilidad de expansión para un hospital y brindar atención adecuada a la población del Municipio.

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

DECRETO POR EL QUE LA QUINCUAGÉSIMA OCTAVA LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUERÉTARO, AUTORIZA AL MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO., A DESINCORPORAR Y ENAJENAR, A TÍTULO GRATUITO Y A FAVOR DE CRUZ ROJA MEXICANA, UN PREDIO CON SUPERFICIE DE 802.50 M² EN EL CONJUNTO HABITACIONAL TOMASITA, SAN JUAN DEL RÍO, QRO.

Artículo Primero. La Quincuagésima Octava Legislatura del Estado de Querétaro, de conformidad con lo establecido en los artículos 65 y 65 Bis de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro, autoriza al Municipio de San Juan del Río, Qro., para desincorporar y enajenar, a título gratuito y a favor de Cruz Roja Mexicana I.A.P., el predio ubicado en Av. Universidad, número 168, Colonia Conjunto Habitacional Tomasita, en el Municipio de San Juan del Río, Qro., con una superficie de 802.50 m² y cuyas medidas y colindancias son: al Norte en 25.00 metros colinda con Camino a Cerro Gordo (Av. Universidad); al Sur 25.00 metros colinda con Corona de Bordo Benito Juárez; al Oriente 30.20 metros colinda con el Ejido de Banthi; y al Poniente 34.00 metros colinda con área de deportes propiedad del Fraccionamiento; cuya clave catastral es 160100111060003.

Artículo Segundo. Previo a la Construcción de la nueva Base de la Cruz Roja Mexicana en el predio que se señala en el artículo anterior, deberán hacerse los trámites administrativos necesarios a efecto de que se modifique el uso de suelo, y que éste sea determinado distinto a Uso Habitacional.

Artículo Tercero. El inmueble cuya desincorporación y enajenación se autoriza, deberá ser destinado la Construcción de una nueva Base de la Cruz Roja Mexicana I.A.P., que permita dar respuesta de mayor calidad a las necesidades y exigencias de la sociedad de San Juan del Río, Qro., y sus alrededores, con el objeto de ampliar los servicios y cobertura de atención pre-hospitalaria. De no ser así, la propiedad del mismo se dará en efecto retroactivo a favor del Municipio de San Juan del Río, Qro., con todas sus mejoras y accesorios.

Artículo Cuarto. La desincorporación y enajenación autorizada deberá celebrarse en los términos que señala la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro, así como lo dispuesto y aplicable del Código Civil del Estado de Querétaro, con los respectivos representantes legales, quienes la formalizarán en los términos que los anteriores ordenamientos señalan.

Artículo Quinto. El inmueble objeto de la desincorporación y enajenación que se autoriza, quedará sujeto a los usos, destinos, reservas y sugerencias que establezcan los Programas de Desarrollo Urbano federales, estatales y municipales.

Artículo Sexto. Efectuada la desincorporación y enajenación autorizada, el encargado del inventario de los bienes del Municipio de San Juan del Río, Qro., procederá a realizar la cancelación en el inventario del inmueble descrito en el presente Decreto.

TRANSITORIO

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

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

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

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

DIP. LETICIA RUBIO MONTES
PRESIDENTA
Rúbrica

DIP. VERÓNICA HERNÁNDEZ FLORES
PRIMERA SECRETARIA
Rúbrica

Francisco Domínguez Servién, Gobernador del Estado de Querétaro, en ejercicio de lo dispuesto por los artículos 22 fracción I, 23 de la Constitución Política del Estado de Querétaro y 8 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; expido y promulgo el presente **DECRETO POR EL QUE LA QUINCUAGÉSIMA OCTAVA LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUERÉTARO, AUTORIZA AL MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO., A DESINCORPORAR Y ENAJENAR, A TÍTULO GRATUITO Y A FAVOR DE CRUZ ROJA MEXICANA, UN PREDIO CON SUPERFICIE DE 802.50 M² EN EL CONJUNTO HABITACIONAL TOMASITA, SAN JUAN DEL RÍO, QRO.**

Dado en el Palacio de la Corregidora, sede del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., el día once del mes de septiembre del año dos mil dieciocho; para su debida publicación y observancia.

Francisco Domínguez Servién
Gobernador del Estado de Querétaro
Rúbrica

Juan Martín Granados Torres
Secretario de Gobierno
Rúbrica

INSTITUTO QUERETANO DEL TRANSPORTE

Licenciado Alejandro López Franco, Director General del Instituto Queretano del Transporte, de conformidad con lo establecido en los artículos 12 fracción II, 21, 22 fracciones XIII, XV y XVI, y 27 sexies fracciones I, II y IV, de la Ley de Movilidad para el Transporte del Estado de Querétaro y artículos 6 y 7 párrafo II, fracción VI, del Reglamento Interior del Instituto Queretano del Transporte; tengo a bien expedir el presente acuerdo, en base a los siguientes:

CONSIDERANDOS

1. Entre los principales objetivos de la presente administración pública, se encuentra la modernización integral del sistema de transporte público, garantizando su desarrollo bajo los criterios generales de movilidad, sustentabilidad, racionalidad, uso adecuado y mayor aprovechamiento de la infraestructura vial, que atienda fundamentalmente las necesidades de movilidad de la población y la sustentabilidad del transporte público y especializado, lo anterior en sujeción estricta al marco jurídico aplicable en la materia.
2. Para la atención de los asuntos de la Dirección General, cuenta con una Coordinación Administrativa que depende jerárquicamente de ella, que entre otras actividades administra los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros asignados al Instituto Queretano del Transporte para su operación.
3. El Suscrito tiene entre otras facultades, representar, administrar y conducir el Instituto, así como velar por la buena marcha de éste y promover las medidas necesarias correspondientes con sujeción a las disposiciones legales aplicables, de igual manera puede delegar cualquiera de sus atribuciones en otros servidores públicos del Instituto con nivel de Director o equivalente, por lo cual es jurídicamente válido delegar a favor del **Coordinador Administrativo del Instituto Queretano del Transporte, Licenciado Martín Eduardo González Saucedo**, las facultades necesarias a fin de autorizar en la competencia de la Coordinación a su cargo los actos administrativos aquí señalados, a efecto de procurar la mejor organización del trabajo y agilizar el despacho de los asuntos competencia de esta Entidad Paraestatal; por lo anterior tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN FACULTADES, A FAVOR DEL COORDINADOR ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO QUERETANO DEL TRANSPORTE

PRIMERO. El Suscrito Director General del Instituto Queretano del Transporte, delega al Coordinador Administrativo del Instituto Queretano del Transporte, Licenciado Martín Eduardo González Saucedo, las facultades para integrar y administrar el Registro Público de Transporte, coadyuvar con las autoridades competentes, en la investigación, enjuiciamiento e imposición de las sanciones penales por los delitos cometidos por los propietarios, operadores y usuarios de los vehículos del sistema, así como de los concesionarios y permisionarios de los servicios, proporcionar la información, los datos o la cooperación técnica que le sean requeridas por otras dependencias o entidades de la administración Pública Estatal o en su caso, la administración pública municipal, ejercer el presupuesto y ejecutar los programas aprobados por el Consejo de conformidad con las normas jurídicas y administrativas aplicables, elaborar los manuales de organización y procedimientos, así como las propuestas de reforma a dichos manuales, atender los conflictos laborales que se presenten en el Instituto Queretano del Transporte, proporcionar la información que le solicite el Órgano Interno de Control del Instituto, ejercer la facultad económica coactiva, conforme las Leyes aplicables, realizar la certificación de documentos emitidos por funcionarios adscritos al Instituto en uso de sus funciones, realizar la calificación de multas e infracciones contempladas en la Ley de Movilidad para el Transporte del Estado de Querétaro y sus normas reglamentarias así como la reducción de las mismas, de igual manera se delegan facultades para suscribir toda clase de oficios dirigidos a personas o autoridades, ya sean las primeras físicas o morales y las segundas estatales, municipales o federales, además de que podrá ejercer cualquier facultad inherente a su cargo, quien deberá regir su actuar en lo establecido por las leyes y disposiciones legales vigentes.

SEGUNDO. Dicha facultad se delega, sin perjuicio de que el suscrito la ejerza de manera personal y directa.

Dado en la sede del Instituto Queretano del Transporte, en la ciudad de Santiago de Querétaro, a los 26 días del mes de septiembre del dos mil dieciocho.

LICENCIADO ALEJANDRO LÓPEZ FRANCO
DIRECTOR GENERAL DEL
INSTITUTO QUERETANO DEL TRANSPORTE
Rúbrica

INSTITUTO QUERETANO DEL TRANSPORTE

Licenciado Alejandro López Franco, Director General del Instituto Queretano del Transporte, de conformidad con lo establecido en los artículos 12 fracción II, 21, 22 fracciones XIII, XV y XVI, 27 sexies fracciones I, II y IV, 36 y 125 de la Ley de Movilidad para el Transporte del Estado de Querétaro y artículo 6 del reglamento Interior del Instituto Queretano del Transporte; tengo a bien expedir el presente acuerdo, en base a los siguientes:

CONSIDERANDOS

1. Entre los principales objetivos de la presente administración pública se encuentra la modernización integral del sistema de transporte público, garantizando su desarrollo bajo los criterios generales de movilidad, sustentabilidad, racionalidad, uso adecuado y mayor aprovechamiento de la infraestructura vial, que atienda fundamentalmente las necesidades de movilidad de la población, de la sustentabilidad, las necesidades de movilidad de la población, lo anterior en sujeción estricta al marco jurídico aplicable en la materia.
2. En apego a lo ordenado en el artículo 22 de la Ley de Movilidad para el Transporte del Estado de Querétaro, corresponde al Instituto vigilar que los servicios de transporte público y especializado se presten con apego a la ley y demás disposiciones legales y administrativas aplicables, lo anterior para alcanzar las metas y objetivos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo.
3. El Instituto Queretano del Transporte es Autoridad en esta materia, encontrándose facultada entre otras cosas, para administrar y supervisar el servicio de transporte, así como para supervisar la prestación de dicho servicio y vigilar el cumplimiento de las condiciones establecidas en las concesiones y permisos.
4. Para la atención de los asuntos de la Dirección General, cuenta con un Secretario Particular y Coordinador de Áreas Regionales que depende jerárquicamente de ella, que entre otras actividades supervisa y coordina las áreas regionales de Cadereyta, Jalpan y San Juan del Río.
5. El Suscrito tiene entre otras facultades, representar, administrar y conducir el Instituto, así como velar por la buena marcha de éste y promover las medidas necesarias correspondientes con sujeción a las disposiciones legales aplicables, de igual manera puede delegar cualquiera de sus atribuciones en otros servidores públicos del Instituto con nivel de Director o equivalente, por lo cual es jurídicamente válido delegar a favor del **Secretario Particular y Coordinador de Áreas Regionales del Instituto Queretano del Transporte, Licenciado Enrique Maldonado Rodríguez**, las facultades necesarias a fin de autorizar en la competencia de las Delegaciones Regionales de Cadereyta, Jalpan y San Juan del Río los actos administrativos aquí señalados, a efecto de procurar la mejor organización del trabajo y agilizar el despacho de los asuntos competencia de esta Entidad Paraestatal; por lo anterior tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN FACULTADES, A FAVOR DEL SECRETARIO PARTICULAR Y COORDINADOR DE ÁREAS REGIONALES DEL INSTITUTO QUERETANO DEL TRANSPORTE

PRIMERO. El Suscrito Director General del Instituto Queretano del Transporte, delega al Secretario Particular y Coordinador de Áreas Regionales del Instituto Queretano del Transporte, Licenciado Enrique Maldonado Rodríguez, las facultades en la competencia de las Delegaciones Regionales de Cadereyta, Jalpan y San Juan del Río para autorizar los referendos ordinarios y extemporáneos en sus distintas modalidades; autorizar la ampliación de la vida útil de las unidades y/o vehículos para la prestación del servicio público de transporte, así como para aprobar la modificación, autorizar la transmisión, suspender y revocar las concesiones y permisos para la prestación de los servicios de transporte en términos de lo previsto en la Ley, así también se delegan facultades para suscribir toda clase de oficios dirigidos a personas o autoridades, ya sean las primeras físicas o morales y las segundas estatales, municipales o federales, para que se continúe prestando los servicios de transporte público y especializado en cualquiera de sus modalidades en el Estado de Querétaro, además de que podrá ejercer cualquier facultad inherente a su cargo, quien deberá regir su actuar en lo establecido por las leyes y disposiciones legales aplicables vigentes.

SEGUNDO. Dicha facultad se delega, sin perjuicio de que el suscrito la ejerza de manera personal y directa.

Dado en la sede del Instituto Queretano del Transporte, en la ciudad de Santiago de Querétaro, a los 03 días del mes de octubre del dos mil dieciocho.

LICENCIADO ALEJANDRO LÓPEZ FRANCO
DIRECTOR GENERAL DEL
INSTITUTO QUERETANO DEL TRANSPORTE
Rúbrica

INSTITUTO QUERETANO DEL TRANSPORTE

Licenciado Alejandro López Franco, Director General del Instituto Queretano del Transporte, de conformidad con lo establecido en los artículos 12 fracción II, 21, 22 fracciones I, VIII, XV, XVI, XIX y XXIV y 27 sexies fracciones I, II y IV de la Ley de Movilidad para el Transporte del Estado de Querétaro y artículo 6 del reglamento Interior del Instituto Queretano del Transporte; tengo a bien expedir el presente acuerdo, en base a los siguientes:

CONSIDERANDOS

Que el Instituto Queretano del Transporte, es un organismo descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuyo objeto es diseñar, coordinar, ejecutar, vigilar y evaluar las políticas públicas, programas y acciones generales y particulares relativas a la prestación de los servicios público y especializado de transporte en el Estado de Querétaro, de conformidad con los principios y objetivos establecidos en la Ley de Movilidad para el Transporte del Estado de Querétaro.

Que la representación, administración y conducción del Instituto corre a cargo de un Director General, cuyas facultades se encuentran determinadas en el artículo 27 Sexies de la Ley de Movilidad para el Transporte del Estado de Querétaro.

Que el Lic. Alejandro López Franco funge como Director General del Instituto Queretano del Transporte, como consta en nombramiento de fecha 02 de octubre de 2016, suscrito por el Gobernador Constitucional del Estado de Querétaro, el M.V.Z. Francisco Domínguez Servien.

El Director General cuenta con facultad de delegar cualquiera de sus atribuciones en otros servidores públicos del Instituto con nivel de Director o equivalente, con excepción de aquellas que por su propia naturaleza, por disposición legal o por acuerdo del consejo sean indelegables; de conformidad con lo dispuesto por el artículo 27 Sexies fracciones I y IV de la Ley de Movilidad para el Transporte del Estado de Querétaro, y en ejercicio de esta facultad determinó delegar facultades a favor del Director Jurídico del Instituto Queretano del Transporte, Lic. Alejandro Juárez Galván, a través del "Acuerdo por el que se delegan facultades, a favor del Director Jurídico del Instituto Queretano del Transporte, Licenciado Alejandro Juárez Galván, para autorizar los refrendos ordinarios y extemporáneos en sus distintas modalidades; autorizar la ampliación de la vida útil de la unidad y/o vehículo para la prestación del servicio público de transporte, así como para aprobar la modificación, autorizar la transmisión, suspender y revocar las concesiones y permisos para la prestación de los servicios de transporte en términos de lo previsto en la ley, así también se delegan facultades para suscribir toda clase de oficios dirigidos a personas o autoridades, ya sean las primeras físicas o morales y las segundas estatales, municipales o federales", mismo que fue publicado en el periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", de fecha 18 de noviembre de 2016.

A efecto de procurar la mejor organización del trabajo y agilizar el despacho de los asuntos competencia de esta Entidad Paraestatal, he tenido a bien expedir el siguiente:

ADENDUM AL ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN FACULTADES, A FAVOR DEL DIRECTOR JURÍDICO DEL INSTITUTO QUERETANO DEL TRANSPORTE, LICENCIADO ALEJANDRO JUÁREZ GALVÁN, PARA AUTORIZAR LOS REFRENDOS ORDINARIOS Y EXTEMPORÁNEOS EN SUS DISTINTAS MODALIDADES; AUTORIZAR LA AMPLIACIÓN DE LA VIDA ÚTIL DE LA UNIDAD Y/O VEHÍCULO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE, ASÍ COMO PARA APROBAR LA MODIFICACIÓN, AUTORIZAR LA TRANSMISIÓN, SUSPENDER Y REVOCAR LAS CONCESIONES Y PERMISOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE EN TÉRMINOS DE LO PREVISTO EN LA LEY, ASÍ TAMBIÉN SE DELEGAN FACULTADES PARA SUSCRIBIR TODA CLASE DE OFICIOS DIRIGIDOS A PERSONAS O AUTORIDADES, YA SEAN LAS PRIMERAS FÍSICAS O MORALES Y LAS SEGUNDAS ESTATALES, MUNICIPALES O FEDERALES

PRIMERO. El Suscrito Director General del Instituto Queretano del Transporte, delega al Director Jurídico del Instituto Queretano del Transporte, Licenciado Alejandro Juárez Galván, las facultades que aquí se mencionan en la competencia de la Dirección a su cargo; vigilar que los servicios de transporte público y especializado se presten con apego a la Ley y demás disposiciones legales y administrativas aplicables, en lo referente al cumplimiento de las condiciones establecidas en las concesiones, y permisos que se expidan para tal efecto, celebrar convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado, relativos a la prestación de los servicios de transporte público y especializado, evaluar, dictaminar y aprobar la modificación de las concesiones y permisos de servicios de transporte, autorizar la transmisión de concesiones de servicios de transporte en los términos de la presente Ley; otorgar permisos temporales para garantizar la prestación de los servicios de transporte, así como revocarlos; autorizar la instalación de publicidad en los vehículos de los servicios de transporte, de acuerdo con la presente Ley y las demás disposiciones legales y administrativas; coadyuvar a solicitud de las dependencias federales, estatales y municipales, en la elaboración de planes, programas y estudios en materia de tránsito, vialidades, desarrollo urbano y medio ambiente en el Estado de Querétaro; proporcionar la información, los datos o la cooperación técnica que le sean requeridas por otras dependencias o entidades de la Administración Pública Estatal o, en su caso, la administración pública municipal; realizar la calificación de multas e infracciones contempladas en la Ley de Movilidad para el Transporte del Estado de Querétaro y sus normas reglamentarias así como la reducción de las mismas, además de que podrá ejercer cualquier facultad inherente a su cargo, quien deberá regir su actuar en lo establecido por las leyes y disposiciones legales aplicables vigentes.

SEGUNDO. Dicha facultad se delega, sin perjuicio de que el suscrito la ejerza de manera personal y directa.

Dado en la sede del Instituto Queretano del Transporte, en la ciudad de Santiago de Querétaro, a los 26 días del mes de septiembre del dos mil dieciocho.

**LICENCIADO ALEJANDRO LÓPEZ FRANCO
DIRECTOR GENERAL DEL
INSTITUTO QUERETANO DEL TRANSPORTE**

Rúbrica

GOBIERNO MUNICIPAL



AMEALCO DE BONFIL
AYUNTAMIENTO 2015-2018

MUNICIPIO DE AMEALCO DE BONFIL, QRO. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

EL SUSCRITO CIUDADANO RICARDO RIQUELME PERUSQUIA, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO,

CERTIFICO

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha treinta y uno de mayo de dos mil dieciocho, el Honorable Ayuntamiento de Amealco de Bonfil, dentro del Octavo Punto del orden del día, aprobó por unanimidad con diez votos a favor, el acuerdo relativo a la Autorización de Regularización del Asentamiento Humano denominado "Rinconada de Bonfil" ubicado en la localidad de San José Itho, Amealco, Qro., desarrollado sobre una superficie de 25,434.65 M2., el cual señala textualmente: -----

OCTAVO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA. -----
AUTORIZACIÓN DE REGULARIZACIÓN DEL ASENTAMIENTO HUMANO DENOMINADO "RINCONADA DE BONFIL" UBICADO EN LA LOCALIDAD DE SAN JOSÉ ITHO, AMEALCO, QRO., DESARROLLADO SOBRE UNA SUPERFICIE DE 25,434.65 M2. -----

En uso de la voz el Doctor Jorge Sanabria Sánchez, Presidente Municipal Interino, hace mención: -----
CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN V INCISOS B), D) Y F) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 9 DE LA LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS; 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 30 FRACCIÓN II INCISO D Y F Y 38 FRACCIÓN VIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, Y

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 2 y 30 fracción I de la Ley Orgánica Municipal, cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular y la competencia que la Constitución otorga al gobierno municipal, se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el Gobierno del Estado.
2. Que en este sentido, los Ayuntamientos son competentes para aprobar los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y que aseguren la participación ciudadana y vecinal.
3. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 115 fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los términos de las leyes federales y estatales relativas, estarán facultados entre otras para: formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal; autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo en el ámbito de su competencia y en sus jurisdicciones territoriales, otorgar licencias y permisos para construcciones.
4. Que el artículo 121 de la Ley Orgánica Municipal señala que los Ayuntamientos concurrirán con los gobiernos federal y estatal en la ordenación y regulación de los asentamientos humanos con base en los Planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo Urbano y en el de Ordenación de las Zonas Conurbadas, proveyendo en la esfera de su competencia lo necesario para la elaboración y cumplimiento de dichos Planes, así como al cumplimiento de las disposiciones del Código Urbano para el Estado de Querétaro.



**MUNICIPIO DE AMEALCO DE BONFIL, QRO.
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO**

5. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 13 fracción II del Código Urbano para el Estado de Querétaro, los Municipios tienen la facultad de Controlar y vigilar la utilización del suelo en sus jurisdicciones territoriales, de acuerdo con los programas de desarrollo urbano debidamente aprobados, publicados e inscritos en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio que corresponda, así como otras leyes o reglamentos aplicables.
6. Que atendiendo a la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano vigente a la fecha y siendo corresponsables a lo indicado en la exposición de motivos plasmados en el artículo 11 fracciones I, II, III, VI, VIII y XV y de conformidad con los lineamientos contemplados en la Ley para la Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares, Predios Urbanos, Predios Rústicos, Predios Familiares y Predios Sociales del Estado de Querétaro corresponde al H. Ayuntamiento de Amealco de Bonfil, proveer lo relativo a la Autorización de Regularización del Asentamiento Humano denominado "Rinconada de Bonfil", ubicado en la Localidad de San José Itho, Municipio de Amealco de Bonfil, Querétaro.
7. Que se acredita la propiedad del predio en el cual se ubica el asentamiento denominado "Rinconada de Bonfil" a favor de la Asociación de Colonos "Unión de Colonos Independientes de Bonfil A. C.", mediante escritura pública No. 14,140 de fecha 11 de abril de 2006, expedida por la Notaría Pública No. 2, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, Subdirección Amealco, Querétaro, bajo el Folio No. 268/4 en fecha 19 de mayo de 2010.
8. Que se cuenta con poder general para pleitos y cobranzas, actos de administración y actos de riguroso dominio con carácter irrevocable, que otorga la persona moral "Unión de Colonos Independientes de Bonfil A. C." a través de su Junta Directiva que integran los señores Félix Colín Yáñez, José Francisco Omaña, José Arturo Hernández Hernández, Miguel Zepeda Pérez e Israel Correa Ornelas, a favor del Arq. Emmanuel Arturo González Anaya, mediante escritura pública No. 29, 905 de la Notaría Pública No. 20, de fecha 28 de abril de 2011, para que única y exclusivamente se ejerza en lo que se refiere al inmueble denominado "Rinconada de Bonfil" que tiene en su totalidad como medidas, colindancias y superficie las siguientes:
 - I. Al norte en 235.00 metros con Gabino Sánchez;
 - II. Al sur en 323.00 metros con Carlos Chaparro;
 - III. Al oriente 45.00 metros con propiedad que fue del señor Carlos Chaparro;
 - IV. Al poniente en línea de dos trazos de 132.00 metros y 66.00 metros con Gabino Sánchez.
9. Que mediante acuerdo de Cabildo de fecha 7 de septiembre del año 2012, el Ayuntamiento de Amealco de Bonfil, autorizó el cambio de uso de suelo, concediendo el uso de suelo habitacional con densidad de 100 Hab/Ha, con el objeto de regularizar el asentamiento denominado "Rinconada de Bonfil".
10. Que el Asentamiento materia del presente, data algunos contratos desde el año 2004, y la Asociación informa que es un Asentamiento con Desarrollo con construcciones en desarrollo, por lo cual tiene una antigüedad de más de 13 años;
11. Que el asentamiento denominado "Rinconada de Bonfil" cuenta parcialmente con electrificación, alumbrado público de la red hidráulica y de drenaje, agua potable, urbanización, banquetas, guarniciones, las vialidades del asentamiento desarrolladas a nivel de terracería. En razón de lo anterior, en fecha 11 de mayo de 2018, el Comité de Colonos "Unión de Colonos Independientes de



**MUNICIPIO DE AMEALCO DE BONFIL, QRO.
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO**

Bonfil A. C.” celebró un convenio de participación con el Ayuntamiento, para garantizar la ejecución y conclusión de las obras de urbanización faltantes del asentamiento humano, de esta manera se garantiza la dotación de servicios e infraestructura correspondientes, la asociación y los avocindados que representa serán los responsables de la operación y mantenimiento de las obras de urbanización y servicios del asentamiento humano, hasta que se lleve a cabo la entrega al Ayuntamiento Municipal, por lo que en caso de que la Asociación incumpla con alguna de las obligaciones que hubieran contraído en los convenios respectivos, el Ayuntamiento podrá revocar el acuerdo de cabildo de procedencia de regularización, en cualquier momento de la ejecución del mismo.

12. Que mediante oficio OPDUE/EXP-02/033/2018 de fecha 22 de febrero de 2018, la Subdirección de Desarrollo Urbano de Amealco de Bonfil, emitió el Visto Bueno del proyecto de lotificación del asentamiento humano denominado “Rinconada de Bonfil”, en el cual los trabajos técnicos de medición se desglosan de la siguiente manera:

Asentamiento Humano "RINCONADA DE BONFIL"		
CONCEPTO	SUPERFICIE M2	%
Superficie Habitacional	15,884.65	62.45
Superficie Comercial y Servicios	0	0
Área Verde	0	0
Equipamiento Urbano	2,542.53	10
Superficie Vial	0	0
Total del Asentamiento	25,434.65	100%
Superficie de calles	7,007.47	27.55

13. Que referente a la nomenclatura propuesta para las calles que integran el asentamiento, se indica en el plano que es parte integral del presente, y que es autorizado mediante oficio OPDUE/EXP-02/033/2018 es la siguiente:

- I. Rinconada de Arboledas
- II. Rinconada del Sol
- III. Rinconada Manantial
- IV. Rinconada San José
- V. Rinconada Universitaria

14. Que la Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio mediante oficio OPDUE/EXP-02/087/2018 de fecha 25 de mayo de 2018, envían el expediente técnico relativo a la solicitud de regularización antes citada, dentro del cual destaca y se establece lo siguiente:

- I. Solicitud de inicio de la solicitud por parte de la Asociación de Colonos.
- II. Escritura pública No. 14,140 de predio ubicado en San José Itho, a favor de la Asociación “Unión de Colonos Independientes de Bonfil A.C.”, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio de Amealco de Bonfil.
- III. Escritura Publica No. 16,753 de formalización de constitución de la Asociación Civil denominada Unión de Colonos Independientes de Bonfil A.C.”
- IV. Certificado de Inscripción del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de



AMEALCO DE BONFIL
AYUNTAMIENTO 2015-2018

**MUNICIPIO DE AMEALCO DE BONFIL, QRO.
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO**

Querétaro.

- V. Escritura Pública no. 17,122 donde otorgan poder en favor del Arq. Emmanuel Arturo González Anaya para pleitos y cobranzas, actos de administración y de dominio de la propiedad con escritura pública no. 14140.
- VI. Señala como domicilio el ubicado en Carretera Santiago Mexquititlán Mz 4, lote 1, Rinconada de Bonfil, C.P. 76853.
- VII. Certificado de Libertad de Gravamen del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro.
- VIII. Identificación Geográfica del Asentamiento Humano Irregular mediante croquis de ubicación y localización.
- IX. Dictamen de uso de suelo.
- X. Dictamen de inexistencia de riesgo del Asentamiento Irregular "Rinconada de Bonfil", emitido por la Dirección de Gestión de Emergencias
- XI. Datos de porcentaje de ocupación y porcentaje de infraestructura.
- XII. Verificación de Asentamiento Humano y Convenio de participación.
- XIII. Oficio de Visto Bueno de Plano de Lotificación
- XIV. Listado de los colonos del Asentamiento Irregular "Rinconada de Bonfil"
- XV. Acuerdo de Inicio del Procedimiento.
- XVI. Plano de lotificación Autorizado.
- XVII. Oficio de la fiscalía General del Estado de Querétaro, donde se informa que el asentamiento "Rinconada de Bonfil" no se encontró con registro de proceso judicial.
- XVIII. Oficio de la Comisión Estatal de Caminos mencionando el derecho de vía.
- XIX. Recibo de pagos prediales al corriente al Bimestre 4 de 2018.
- XX. Ley para la Ley de asentamientos Humanos Irregulares, Predios Urbanos, Predios Rústicos, Predios Familiares y Predios Sociales del Estado de Querétaro.
- XXI. Acuerdo que emite el Programa Estatal para Escriturar Inmuebles de carácter social y Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares en el Estado de Querétaro.

15. Que derivado de lo anterior y dando cumplimiento a la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y a todos y cada uno de los lineamientos que señala la Ley para la Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares, Predios Urbanos, Predios Rústicos, Predios Familiares y Predios Sociales del Estado de Querétaro, se solicita la Autorización para la Regularización del Asentamiento Humano denominado "Rinconada de Bonfil", ubicado en la localidad de San José Itho, Municipio de Amealco de Bonfil.

16. Que mediante mesa de trabajo realizada el día 30 de mayo de 2018, la Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio de Amealco de Bonfil en coordinación con personal del área técnica de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Querétaro, presentaron la solicitud y el expediente técnico, referidos en los considerandos 14 y 15 a la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología y demás integrantes del Ayuntamiento, dictaminando la procedencia del mismo ante sesión de cabildo.

Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado someto a consideración de este Ayuntamiento de Amealco de Bonfil, la aprobación del siguiente:

ACUERDO



**MUNICIPIO DE AMEALCO DE BONFIL, QRO.
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO**

PRIMERO. Se autoriza la Regularización del Asentamiento Humano denominado “Rinconada de Bonfil”, inmueble identificado como rustico, ubicado en la comunidad de San José Itho en el Municipio de Amealco de Bonfil, Querétaro, desarrollado sobre una superficie de 25.434.65 m2 (veinticinco mil cuatrocientos treinta y cuatro metros, sesenta y cinco centímetros cuadrados).

SEGUNDO. Para dar cumplimiento a lo señalado en los considerandos del presente Acuerdo, se instruye a la Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Ecología para que, en coordinación con la Dirección Jurídica, realicen los trámites y gestiones correspondientes al Ayuntamiento del Municipio de Amealco de Bonfil, para el seguimiento y conclusión del procedimiento de Regularización del Asentamiento Humano denominado “Rinconada de Bonfil”.

TERCERO. Los gastos que se generen en materia fiscal y de normativa urbana, deberán ser cubiertos por el propietario y/o “Unión de Colonos Independientes de Bonfil A.C.”.

CUARTO. El incumplimiento de lo establecido en el considerado identificado con el numeral 11 del presente, dejará sin efectos el presente acuerdo.

QUINTO. A falta de cumplimiento de cualquiera de las disposiciones del presente Acuerdo, el mismo quedará sin efecto.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo deberá publicarse por una sola ocasión, en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo entrará en vigor, al día siguiente al de su publicación en el periódico oficial “La Sombra de Arteaga”.


TERCERO.- El incumplimiento de alguno de los puntos del presente Acuerdo, será causa de revocación del mismo.

CUARTO.- Comuníquese lo anterior a la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Ejecutivo Estatal, a la Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Ecología, a la Dirección de Administración y Recursos Internos, y a la Dirección de Finanzas.

En uso de la voz el Secretario del Ayuntamiento, pregunta a los presentes si existe observación alguna al acuerdo propuesto, y al no haber alguna otra observación se somete a votación económica, siendo aprobado por unanimidad con diez votos a favor.

SE EXTIENDE LA PRESENTE COPIA CERTIFICADA PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EL TRES DE AGOSTO DE DOS MIL DIECIOCHO, EN LA CIUDAD DE AMEALCO DE BONFIL, QRO. -----

DOY FE,-----

ATENTAMENTE

RICARDO RIQUELME PERUSQUIA
 SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



GOBIERNO MUNICIPAL

Dependencia: Presidencia Municipal
Departamento: Secretaría del H. Ayuntamiento
Área: Administrativo
Oficio No.: PMC/SA/HHMD/318/2018
Asunto: Se Solicita Publicación

Cadereyta de Montes, Querétaro, a 20 de Julio del 2018.

El que Suscribe, Prof. Héctor Hugo Mendoza Dinorín, Secretario del H. Ayuntamiento de Cadereyta de Montes, del Estado de Querétaro y con fundamento en el artículo 47 fracciones IV, V y VII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, hago constar y;

CERTIFICO

Por medio del presente informo a usted referente a la solicitud con número de oficio PMC/ EDM/SA/214/2017 con fecha del 16 de mayo de 2017, de Opinión Técnica respecto al cambio de **Uso de Suelo de Equipamiento Comunicación y Transporte (ECT) a Comercio y Servicios (CS)**, del predio identificado mediante la Escritura Pública Número 5379 de fecha 07 de septiembre de 1979, ante la Notaria Publica Numero 2 de San Juan Del Río, Qro., e inscrita en el registro público bajo la partida 150 del libro 4, tomo III, serie "a" de fecha 03 de septiembre de 1980, con clave catastral **040100101062001**; ubicado en Boulevard Manuel Gómez Morín, Municipio de Cadereyta de Montes, Qro., propiedad del C. JOSE ENRIQUE RESENDIZ RESENDIZ, al respecto me permito informarle lo siguiente:

ANTECEDENTES

De acuerdo al **Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población Cadereyta**, aprobado en sesión ordinaria de cabildo en fecha 06 de marzo de 2012, identificada mediante el Acta No. 113-PMC-APB-SOC-06032012, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio en el Folio Plan Desarrollo: 00000001/0002 en fecha 08 de Junio de 2012 y publicado en "La Sombra de Arteaga" en fecha 20 de Abril de 2012., dicho predio cuenta actualmente con el uso de suelo **Equipamiento Comunicación y Transporte (ECT)**, referente al plano e03a Zonificación Secundaria.

En visita de inspección realizada por parte de esta coordinación, se encontró que el predio cuenta con accesos a vialidades públicas reconocidas, las cuales son Boulevard Manuel Gómez Morín, Calle Francisco I. Madero y Reforma, de la misma manera cuenta con los servicios de agua potable, drenaje sanitario y se observa transformador de energía eléctrica, así mismo se observa una casa habitación y comercio de primer contacto.

CONSIDERACIONES LEGALES

De conformidad con lo establecido por el artículo 115 fracción V inciso "d" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que indica que los Municipios, en los términos de las leyes federales y estatales relativas, estarán facultados para autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo en el ámbito de su competencia y de la revisión de los Artículos 326, del Código Urbano para el Estado de Querétaro el cual a la letra dice:

CODIGO URBANO PARA EL ESTADO DE QUERETARO

Artículo 326. La autoridad competente podrá autorizar la modificación del uso de suelo de un predio o de una edificación, de conformidad con los programas aprobados para la zona donde se ubique, previo dictamen técnico emitido por la autoridad municipal y, en su caso, por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado, documentos que deberán estar fundados y motivados en la factibilidad de servicios y los estudios inherentes y necesarios al proyecto en particular.

La autoridad resolverá las solicitudes al respecto en un plazo de 15 días hábiles; después de lo cual, en ausencia de respuesta escrita debidamente fundada y motivada, aplicará la negativa ficta.

Artículo 327. 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.

OPINION TECNICA

Una vez analizados los antecedentes presentados y de conformidad con lo establecido en el instrumento de Planeación Urbana vigente para la zona, esta Coordinación de Desarrollo Urbano considera **VIABLE** la autorización de cambio de uso de suelo; de **Equipamiento Comunicación y Transporte (ECT) a Comercio y Servicios (CS)**; toda vez que en la zona circundante, donde se pretende realizar dicho cambio, es uso comercial., Siempre y cuando el propietario realice las siguientes acciones:

- Se recomienda contar con los permisos respectivos emitidos por las dependencias municipales y estatales.
- Se recomienda que en caso ser aprobado el cambio de uso de suelo del acuerdo citado, sea publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" y sea protocolizado ante el Notario e inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, a efecto de que se haga la anotación correspondiente en el Instrumento de Planeación.

Así mismo se establece que el incumplimiento de cuales quiera de estas condicionantes será causal de la cancelación del Acuerdo de Cabildo correspondiente.

Cabe mencionar que las Opiniones Técnicas otorgadas por esta Dependencia, se basan en el análisis de los instrumentos de Planeación aplicables, así como en las observaciones generadas por las inspecciones físicas al sitio. Lo anterior se cita, con la finalidad de que el presente documento sea un elemento que coadyuve al ordenamiento de las actividades en el territorio, y se considere como un auxiliar para la toma de decisiones por parte de la autoridad competente.

ACUERDO

Por los Considerandos ya expuestos y de conformidad con lo establecido en el artículo 115 fracciones I, II, IV y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 11 y 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; del 1 al 5, 27, 29, 30, 44, 47, 117, 123 al 128 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 1 al 5, 29 al 32, 44 al 46, 54, 55, 63 al 69 del Reglamento de Policía y Gobierno Municipal de Cadereyta de Montes, Qro.; y demás Leyes, Códigos y Reglamentos Federales, Estatales y Municipales que faculta al Municipio en el ámbito de sus competencias el autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo en su jurisdicción territorial.

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el día 03 de Julio del 2018, identificada mediante Acta número 133, PMC-LEBM-SOC-03072018, se desahogó y aprobó por Unanimidad de Votos el punto número 04 del orden del día:

Lectura y en su caso aprobación, a la solicitud de Cambio de Uso de Suelo de Equipamiento Comunicación y Transporte (ETC) a Comercio y Servicios (CS), del C. José Enrique Reséndiz Reséndiz.

Se expide la presente Certificación en la Ciudad de Cadereyta de Montes Estado de Querétaro, el día 20 de Julio del 2018; siendo copia fiel de la original que obra en los archivos de esta Secretaria del H. Ayuntamiento de Cadereyta de Montes, Estado de Querétaro.

ATENTAMENTE

PROF. HÉCTOR HUGO MENDOZA DINORÍN
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
DE CADEREYTA DE MONTES

Rúbrica

GOBIERNO MUNICIPAL

El suscrito, ciudadano, **Lic. Samuel Cárdenas Palacios, Secretario del Ayuntamiento de Corregidora, Qro.**, en uso de las facultades que me confiere el artículo 15 fracciones I, IV y V del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Corregidora, Querétaro, hago constar y;

CERTIFICO

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 27 de septiembre de 2018 (dos mil dieciocho) el H. Ayuntamiento de Corregidora, Qro., ratificó el Acuerdo que aprueba y autoriza la inclusión de diversas obras al Programa de Obra Anual 2018, solicitadas por el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEM), derivadas del Acta de la Sesión Extraordinaria Décimo Séptima de fecha 26 de septiembre de 2018 de dicho Comité, mismo que se transcribe textualmente a continuación:

“Miembros del H. Ayuntamiento:

Con fundamento legal en lo dispuesto por los artículos 115, fracciones I y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 33 de la Ley de Coordinación Fiscal; 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro, 30, fracciones I, XII y XXXIII, 44 y 129 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 1, 2, 5, 6, 15 y 16 de la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro; 28 y 29, fracción VIII de la Ley de Planeación del Estado de Querétaro; 15, fracciones V y XXXV, 34 numerales 2 fracción III y 3 fracción IV y los artículos 34 punto 2 fracción VI, 116 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Corregidora, Querétaro, corresponde a éste H. Cuerpo Colegiado conocer y resolver el **Acuerdo que aprueba y autoriza la inclusión de diversas obras al Programa de Obra Anual 2018, solicitadas por el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEM), derivadas del Acta de la Sesión Extraordinaria Décimo Séptima de fecha 26 de septiembre de 2018 de dicho Comité;** y

CONSIDERANDO

1. Que en términos de lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos se establece que los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, definiendo a su vez las bases legales que le regulan. En correlación a lo anterior el artículo 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro, define y establece al **Municipio Libre** como la **base de la división territorial y de la organización política y administrativa** del Estado de Querétaro.
2. Una de las bases legales del Municipio Libre es la inherente al reconocimiento de un “Gobierno Municipal” al establecerse en la fracción I del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que **los municipios son gobernados por un Ayuntamiento y la competencia que se otorga al gobierno municipal se ejercerá de manera exclusiva** y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado. El reconocimiento constitucional referido dentro de este apartado ha sido llevado a la legislación local al incluirse dicho principio en el artículo 2 Párrafo Primero de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.
3. En este orden de ideas es importante señalar que la base contenida en el artículo 115, fracción II, Párrafo Segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, faculta a los Municipios para **emitir y aprobar disposiciones que organicen la administración pública municipal así como para regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal**, situación que es robustecida con lo dispuesto por el artículo 30 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro al establecerse aquí los mismos principios.
4. En concordancia el artículo 2 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro dispone que **los municipios son autónomos para organizar la administración pública municipal**, contando 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.

5. Asimismo y de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115 fracciones II y IV, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 30 fracción XII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y 55 fracción XVI del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Corregidora, Qro., **es facultad de los Municipios manejar, conforme a la ley, su patrimonio y administrar libremente su Hacienda**, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las **contribuciones y otros ingresos** que las legislaturas establezcan a su favor, correspondiendo así mismo vigilar, a través del Presidente Municipal y de los órganos de control que se establezcan por parte del propio Ayuntamiento, la correcta aplicación del Presupuesto de Egresos.

Las contribuciones que los Municipios tienen derecho a percibir son de tres tipos:

- a) Aquellas que se establezcan **sobre la propiedad inmobiliaria**, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora, así como las que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles.
- b) Las **participaciones federales**, que serán cubiertas por la Federación a los Municipios con arreglo a las bases, montos y plazos que anualmente se determinen por las Legislaturas de los Estados.
- c) Los **ingresos derivados de la prestación de servicios públicos** a su cargo.

6. Que el artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal señala que **las aportaciones federales** que con cargo al fondo de aportaciones para la infraestructura social reciban los Estados y los Municipios, se destinarán exclusivamente al financiamiento de obras, acciones sociales básicas y a inversiones que beneficien directamente a sectores de su población que se encuentren en condiciones de rezago social y pobreza extrema los siguientes rubros:

- a) Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal: agua potable, alcantarillado, drenaje y letrinas, urbanización municipal, electrificación rural y de colonias pobres, infraestructura básica de salud, infraestructura básica educativa, mejoramiento de vivienda, caminos rurales, e infraestructura productiva rural, y
- b) Fondo de Infraestructura Social Estatal: obras y acciones de alcance o ámbito de beneficio regional o intermunicipal.

En caso de los Municipios, éstos podrán disponer de hasta un 2% del total de recursos del Fondo para la Infraestructura Social Municipal que les correspondan para la realización de un programa de desarrollo institucional. Este programa será convenido entre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social, el Gobierno Estatal correspondiente y el Municipio de que se trate.

Adicionalmente, los Estados y Municipios podrán destinar hasta el 3% de los recursos correspondientes en cada caso, para ser aplicados como gastos indirectos a las obras señaladas en dicho artículo.

7. Que así mismo, el artículo citado con antelación, señala que son obligaciones de los Municipios, las siguientes:

- I.- Hacer del conocimiento de sus habitantes, los montos que reciban las obras y acciones a realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios;
- II.- Promover la participación de las comunidades beneficiarias en su destino, aplicación y vigilancia, así como en la programación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de las obras y acciones que se vayan a realizar;
- III.- Informar a sus habitantes, al término de cada ejercicio, sobre los resultados alcanzados;
- IV.- Proporcionar a la Secretaría de Desarrollo Social, la información que sobre la utilización del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social le sea requerida. En el caso de los Municipios lo harán por conducto de los Estados, y

V.- Procurar que las obras que realicen con los recursos de los Fondos sean compatibles con la preservación y protección del medio ambiente y que impulsen el desarrollo sustentable.

8. Que por su parte la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro, tiene por objeto regular el gasto que en materia de obra pública realicen los gobiernos del Estado y los Municipios, así como cualquier organismo de la Administración Pública Estatal, los fideicomisos o aquellos particulares que con recursos públicos del Estado o de los Municipios ejecuten obras tipificadas como públicas, de la misma forma todas las actividades relativas a la planeación, programación, proyecto, presupuestación, contratación, ejecución, verificación y control, operación, mantenimiento y demolición de la obra pública.

9. Que el artículo 2 del ordenamiento señalado con antelación, refiere que se considera obra pública, a todo aquel trabajo relacionado con ésta y que se realice con fondos públicos estatales o municipales, considerándose así entre otras las siguientes:

I. La construcción, instalación, conservación, mantenimiento, reparación y demolición de los bienes inmuebles.

II. Los servicios relacionados con la misma.

III. Los proyectos integrales que comprendan desde el diseño de la obra hasta su cabal terminación.

IV. Los trabajos de infraestructura urbana o agropecuaria.

V. Cualquier trabajo relativo a las áreas abiertas, vialidades, mobiliario y equipamiento urbano.

VI. Las actividades relacionadas con la obra pública que se desarrollen por encargo de las dependencias, entidades o municipios.

VII. Todos aquellos de naturaleza análoga.

10. Que el artículo 5 de la Ley en comento, dispone que estarán sujetas a las disposiciones de esta ley, toda obra pública que contrate el Estado y los Municipios; asimismo, cualquier actividad relacionada con la obra pública que aquellas contraten y se realicen con cargo total o parcial a:

I Los fondos estatales, conforme a los convenios que celebre el Ejecutivo Estatal con la participación que en su caso corresponda a los Municipios.

II Los fondos estatales, conforme a los convenios que celebren el Ejecutivo Estatal, con la participación que en su caso correspondan a los organismos no gubernamentales o a los particulares por sí mismos.

III Los fondos municipales.

11. Que el artículo 6 de Ley en cita establece que la ejecución de la obra pública que realicen las dependencias, Entidades, Municipios y particulares con cargo total o parcial a fondos acordados por la Federación, conforme a los convenios entre los Ejecutivos Federal y Estatal, estarán sujetas, adicionalmente a las disposiciones de lo ordenado por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la misma, Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado, su Reglamento y a lo pactado en los convenios descritos por el artículo 5 de la misma ley.

12. Que el artículo 15 del ordenamiento legal en mención dispone en su parte conducente que las dependencias, entidades y Municipios elaborarán los programas anuales de obra pública y en particular de cada una de estas inversiones con sus respectivos expedientes técnicos y presupuestos, con base en las políticas, objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo del Estado y sus Municipios, considerando, los siguientes aspectos:

I. La rentabilidad social, económica y ambiental con base en los estudios de factibilidad de la inversión que se requieran.

- II. Los recursos necesarios para la etapa de ejecución, así como los gastos de operación del proyecto.
 - III. Las unidades responsables de su ejecución.
 - IV. La adquisición y regularización de la tenencia de la tierra en donde se realizará la obra pública, así como la obtención de los permisos y las autorizaciones.
 - V. Las características y las condiciones ambientales, climáticas y geomórficas de la región donde se realizará la obra pública, debiendo presentar un programa de restauración cuando se cause un impacto ambiental adverso.
 - VI. Los trabajos de manejo tanto preventivo como correctivo.
 - VII. Los trabajos e infraestructura y las complementarias que requiera la obra.
 - VIII. Las investigaciones, asesorías, consultorías y estudios indispensables, incluyendo las normas y especificaciones de construcción aplicables, así como los proyectos arquitectónicos y de ingeniería necesarias.
 - IX. Las demás previsiones que deberán tomarse en consideración según la naturaleza y características de la obra.
 - X. Los programas de obra pública indicarán las fechas previstas para la iniciación y terminación de todas sus fases, considerando todas las acciones previas a su ejecución.
- 13.** Que la Ley de Planeación del Estado de Querétaro, dispone en su artículo 28 que el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEM) es el órgano rector del proceso de planeación en el Municipio, de acuerdo a los lineamientos estatales sobre la materia.
- 14.** Que por su parte el artículo 29, fracción VIII del ordenamiento señalado, en la numeral precedente faculta al COPLADEM para elaborar y presentar la propuesta de obra municipal.
- 15.** Que el artículo 129 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, dispone que los municipios dentro de sus posibilidades presupuestales, ejecutarán o contratarán la ejecución de obra pública de conformidad con los que establecen las leyes y las disposiciones reglamentarias aplicables.
- 16.** **Que en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 16 (dieciséis) de enero de 2018 (dos mil dieciocho) el H. Ayuntamiento de Corregidora, Qro., aprobó el Acuerdo que aprueba y autoriza la modificación al Programa de Obra Anual 2017 y Aprobación del Programa de Obra Anual (POA) correspondiente al Ejercicio Fiscal 2018, solicitadas por el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEM).**
- 17.** **Que en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 13 (trece) de marzo de 2018 (dos mil dieciocho) el H. Ayuntamiento de Corregidora, Qro., aprobó el Acuerdo que aprueba y autoriza la inclusión de diversas obras al Programa de Obra Anual 2018, solicitadas por el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEM), derivadas del Acta de la Décimo Séptima Sesión Ordinaria.**
- 18.** **En Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 30 (treinta) de abril de 2018 (dos mil dieciocho) el H. Ayuntamiento de Corregidora, Qro., aprobó el Acuerdo que aprueba y autoriza la inclusión de diversas obras al Programa de Obra Anual 2018, solicitadas por el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEM), derivadas del Acta de la Décimo Octava Sesión Ordinaria.**
- 19.** **En Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 15 (quince) de mayo de 2018 (dos mil dieciocho) el H. Ayuntamiento de Corregidora, Qro., aprobó el Acuerdo que aprueba y autoriza la inclusión de diversas obras al Programa de Obra Anual, solicitadas por el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEM), derivadas del Acta de la Décimo Novena Sesión Ordinaria de fecha 27 de abril de 2018**

20. En Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 10 (diez) de julio de 2018 (dos mil dieciocho) el H. Ayuntamiento de Corregidora, Qro., aprobó el Acuerdo que aprueba y autoriza la inclusión de diversas obras al Programa de Obra Anual 2018, solicitadas por el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEM), derivadas del Acta de la Vigésima Sesión Ordinaria.

21. En Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 07 (siete) de agosto de 2018 (dos mil dieciocho) el H. Ayuntamiento de Corregidora, Qro., aprobó el Acuerdo que aprueba y autoriza la inclusión de diversas obras al Programa de Obra Anual 2018, solicitadas por el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEM), derivadas de las Actas Vigésima Primera y Vigésima Segunda de las Sesiones Ordinarias de dicho Comité

22. En Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 30 (treinta) de agosto de 2018 (dos mil dieciocho) el H. Ayuntamiento de Corregidora, Qro., aprobó el Acuerdo que aprueba y autoriza la inclusión de diversas obras al Programa de Obra Anual 2018, solicitadas por el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEM), derivadas del Acta de la Vigésima Tercera Sesión Ordinaria de dicho Comité.

23. En Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 13 de septiembre de 2018 (dos mil dieciocho) el H. Ayuntamiento de Corregidora, Qro., aprobó el Acuerdo que aprueba y autoriza la inclusión de diversas obras al Programa de Obra Anual 2018, solicitadas por el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEM), derivadas del Acta de la Vigésima Cuarta Sesión Ordinaria de dicho Comité.

24. En fecha 25 de septiembre de 2018, se llevó a cabo la Sesión Extraordinaria de COPLADEM para tratar los siguientes puntos, esto de conformidad con el artículo 29 fracción VIII de la Ley de Planeación del Estado de Querétaro.

1.- Se solicita autorización a fin de incluir en el POA 2018 el siguiente paquete de obras como sigue:

DESCRIPCIÓN	LOCALIDAD	PERIODO DE EJECUCIÓN	BENEFICIARIOS	MONTO
ADECUACIÓN DE GASA DE ACCESO A PASO INFERIOR VEHICULAR EN PUENTE VILLA CORREGIDORA	EL PUEBLITO	SEPTIEMBRE - DICIEMBRE	14,000 HAB.	\$ 900,000.00
MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA EN UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CORREGIDORA	BRAVO	SEPTIEMBRE - DICIEMBRE	700 ALUMNOS	\$ 2,600,000.00
MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA Y TRABAJOS DE MANTENIMIENTO EN ESCUELA PRIMARIA LIC. BENITO JUAREZ EN LA COMUNIDAD DE LA POZA	LA POZA	SEPTIEMBRE - DICIEMBRE	44 ALUMNOS	\$ 700,000.00
CONSTRUCCIÓN DE CAMINO PARA INGRESO A FRACCIONAMIENTO PIRÁMIDES	PIRAMIDES	SEPTIEMBRE - DICIEMBRE	3600 HAB.	\$ 4,100,000.00
OBRAS DE MANTENIMIENTO VIAL EN COLONIA EMILIANO ZAPATA	EMILIANO ZAPATA	SEPTIEMBRE - DICIEMBRE	825 HAB.	\$ 3,000,000.00
CONEXIÓN Y ADECUACIÓN DE ACCESO A CENTRAL DE TRANSFERENCIA DEL QROBUS CON EL LIBRAMIENTO SUR PONIENTE	BALVANERA	SEPTIEMBRE - DICIEMBRE	1,000 HAB. DIARIOS	\$ 11,160,000.00
ADECUACIÓN DE ESPACIO PARA OFICINAS EN EL AUDITORIO DEL CAM MUNICIPAL	EL PUEBLITO	SEPTIEMBRE - DICIEMBRE	183,000 HAB.	\$ 11,220,000.00
TRABAJOS DE URBANIZACIÓN DE CALLE HIDALGO SEGUNDA ETAPA	EL PUEBLITO	SEPTIEMBRE - DICIEMBRE	1465 HAB.	\$ 1,200,000.00
DIRECTO 2018				\$ 34,880,000.00

2. Se informa que en la Vigésima Tercera Sesión de Copladem en el punto 3 existen un saldo pendiente de asignar por la cantidad de \$ 277,470.55, por lo que se solicita autorización a fin de ser asignado a la siguiente obra:

DESCRIPCIÓN	LOCALIDAD	PERIODO DE EJECUCIÓN	BENEFICIARIOS	MONTO
TRABAJOS COMPLEMENTARIOS DE MANTENIMIENTO VIAL EN CALLES DE COLONIA VENCEREMOS	COL. VENCEREMOS	SEPTIEMBRE - DICIEMBRE	15,538 HAB.	\$ 240,000.00
DIRECTO 2018				\$ 240,000.00

3. Se informa que en la Vigésima Segunda Sesión de Copladem en el punto 2 se informó de las obras de Coparticipación, respecto al programa 3 x 1 al migrante y una vez recibidas las aportaciones económicas de los participantes (Federación, Estado, Municipio y Club de Migrantes) queda integrada de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN	LOCALIDAD	PERIODO DE EJECUCIÓN	BENEFICIARIOS	MONTO
CONSTRUCCIÓN DE CANCHA DE FUTBOL RAPIDO	AMPLIACIÓN PRADERAS DE LOURDES	SEPTIEMBRE - NOVIEMBRE	1375 HAB.	\$ 3,200,000.00
COPARTICIPACION 2018				\$ 3,200,000.00

25. Por lo cual, una vez vistos los documentos que obran en el expediente relativo y el proyecto remitido, se determina llevar a cabo la aprobación del proyecto para su posterior consideración y en su caso aprobación por el H. Ayuntamiento.

Por lo que se, elabora, autoriza y ratifica el contenido de la presente resolución y someten a la consideración de este H. Ayuntamiento para su aprobación, el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. - Con fundamento legal en lo dispuesto por los artículos 15 de Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro; 30, fracción XII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y 116 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Corregidora, Querétaro, el H. Ayuntamiento de Corregidora aprueba y autoriza las modificaciones e inclusiones de obras en el Programa de Obra Anual conforme a los términos que se describen en el **considerando 24 (veinticuatro)**.

SEGUNDO. - Con fundamento legal en lo dispuesto por el artículo 129 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, se autoriza e instruye las Secretarías de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, de Tesorería y Finanzas, para que den puntual cumplimiento al presente Acuerdo, dentro del ámbito de competencia administrativa que a cada una de ellas corresponda y remitan las constancias de cumplimiento a la Secretaría del Ayuntamiento.

TERCERO. - Se instruye a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas para que dé seguimiento al cumplimiento del presente Acuerdo y deberá informar de ello a la Secretaría del Ayuntamiento.

CUARTO. - Los rubros no modificados en el presente instrumento quedan intocados por lo que se deberá dar cumplimiento a ello de manera concreta y precisa hasta su liquidación.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación en la Sesión de Cabildo correspondiente.

SEGUNDO.- Publíquese el presente Acuerdo por una sola ocasión en el órgano de difusión oficial del H. Ayuntamiento la Gaceta Municipal "La Pirámide" y en el periódico oficial del Estado "La Sombra de Arteaga" ambos a costa del Municipio, atendiendo que dicha publicación queda exenta de pago por determinación del Cuerpo Colegiado de Corregidora, en términos del artículo 102 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro en correlación al artículo 21 del Código Fiscal del Estado de Querétaro.

TERCERO. - Se instruye a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas dar aviso a la Secretaría de Planeación y Finanzas en los términos que correspondan.

CUARTO. - Comuníquese lo anterior a la Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro, a las Secretarías de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Municipio, de Desarrollo Social, de Tesorería y Finanzas, Control Interno y Combate a la Corrupción todas del Municipio de Corregidora, así como al Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Corregidora, Qro.

EL PUEBLITO CORREGIDORA, QRO., A 27 DE SEPTIEMBRE DE 2018 (DOS MIL DIECIOCHO) ATENTAMENTE: JOSUÉ DAVID GUERRERO TRÁPALA, PRESIDENTE MUNICIPAL, RÚBRICA.-----

SE EXPIDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN, PARA LOS EFECTOS LEGALES Y/O ADMINISTRATIVOS A LOS QUE HAYA LUGAR, EN EL PUEBLITO, CORREGIDORA, QRO., A LOS 27 (VEINTISIETE) DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2018 (DOS MIL DIECIOCHO).-----

-----DOY FE -----

ATENTAMENTE

LIC. SAMUEL CÁRDENAS PALACIOS.
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.

Rúbrica

GOBIERNO MUNICIPAL

El suscrito, ciudadano, **Lic. Samuel Cárdenas Palacios, Secretario del Ayuntamiento de Corregidora, Qro.**, en uso de las facultades que me confiere el artículo 15 fracciones I, IV y V del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Corregidora, Querétaro, hago constar y;

CERTIFICO

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 27 de septiembre de 2018 (dos mil dieciocho) el H. Ayuntamiento de Corregidora, Qro., ratificó el **Acuerdo por el que se autoriza la nueva imagen de la Heráldica del Municipio de Corregidora, Qro.**, mismo que se transcribe textualmente a continuación:

“Miembros del H. Ayuntamiento:

Con fundamento legal en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 30 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 15 fracciones I, II, VI y VIII del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Corregidora, Qro., corresponde, a éste H. Ayuntamiento conocer y resolver el **Acuerdo por el que se autoriza la nueva imagen de la Heráldica del Municipio de Corregidora, Qro;** y

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 Párrafo Primero de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro **los municipios son gobernados por un Ayuntamiento y la competencia que se otorga al gobierno municipal se ejercerá de manera exclusiva** y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.
2. Asimismo el artículo 115 fracción II Párrafo Segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 2 Párrafo Segundo y 30, fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro los municipios se encuentran **facultados para emitir y aprobar disposiciones que organicen la administración pública municipal así como para regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.**
3. Con el objetivo de generar una imagen institucional del Municipio de Corregidora, Qro., y la integración de básicamente, un escudo como un arma defensiva. Se utilizaba para protegerse de las armas ofensivas y quedó obsoleto cuando aparecieron las armas de fuego individuales. Sin pretender ser una lección de historia, se explica el origen de la heráldica. Dada la complejidad de las vestimentas militares, era casi irreconocible un caballero de otro en pleno combate. Se había dado el caso de que, para identificarse, se tenían que quitar el casco o yelmo, dejando su rostro al descubierto, con todo el peligro que eso conllevaba. De la necesidad de una fácil identificación surgió la heráldica. Los caballeros empezaron a adornar sus escudos para diferenciarse los unos de los otros por el siglo XII y XIII.
4. Es por ello que en fecha 24 de septiembre de 2018, se recibió el oficio signado por el Secretario Particular de esta demarcación territorial, a efecto de que se presentará para su dictaminación y aprobación en la Sesión de Cabildo correspondiente, el proyecto de la heráldica oficial para el Municipio de Corregidora, Qro., del escrito se desprende la descripción grafica de la Cronista Municipal la Ciudadana *Dulce María Ardón Martínez, la cual se cita de manera textual:*

“TOPONIMIA

El nominativo viene del sobrenombre con que se conoció popularmente a doña María Josefa Ortiz de Domínguez, esposa del Corregidor de Letras Lic. Miguel Domínguez Trujillo; ella, heroína queretana de la guerra de Independencia (1810). El uso del nombre del municipio fue ordenado por el Congreso del Estado en el año 1939 (Sombra de Arteaga, julio 6, 1939).

ESCUDO

En 1988 se organizó un concurso para dotar de Escudo al Municipio quedando como ganador el trabajo presentado por el Profesor Alfonso Ramírez García.

El escudo está partido y mantelado. En el primer cuartel se observa el contorno municipal en el que se han insertado tres siluetas de productos agrícolas de la región como el maíz, el durazno y el aguacate.

El segundo cuartel contiene en su parte superior la industria y debajo de ella se observa el conjunto arquitectónico del Santuario de la Virgen de El Pueblito.

El campo inferior contiene un dibujo de la Pirámide El Cerrito, centro ceremonial de los pobladores originarios, coronado por una construcción conocida como El Fortín. Al centro se observa una silueta de la Purísima Concepción de María bajo su advocación de El Pueblito, que simboliza la conquista espiritual del lugar mediante la obra evangelizadora que realizaron los frailes franciscanos, representados por la escultura de san Francisco, en la parte inferior; a su lado derecho se contempla la silueta del Niño Dios. También se aprecian varias cactáceas diseminadas en la imagen del gran Cué.

El blasón está enmarcado por dos banderas tricolores pendientes de sus respectivas astas; al centro de ambos pendones se presenta, en forma ascendente, la silueta de una guirnalda de laurel. Va timbrado con una venera en la que se ha insertado un sol poniente y sobre esto el perfil vuelto a diestra de doña María Josefa Ortiz Téllez Girón y detrás se observa el sol, y bajo esta imagen, en el jefe resaltado se lee: "Corregidora"

Termina el escudo con un listón colocado en la parte inferior del mismo en forma de semicírculo con la siguiente leyenda: "Con destino al progreso". Astas, venera, jefe, orla y filacteria son de color naranja.

Básicamente todos los elementos contenidos con anterioridad, observándose ahora de la siguiente manera:

Primer cuartel contiene el contorno municipal en forma sólida de color negro en el centro y a su alrededor los dibujos de los productos del campo que ya se contemplaban, estos son: maíz, durazno y aguacate. El fondo se encuentra sombreado de color amarillo.

Segundo cuartel: contiene una cruz simbolizando la religión católica que evangelizó a los pobladores originarios de esta región y la industria que ha simbolizado el desarrollo económico del municipio las últimas décadas. Su fondo es de color azul.

El Campo inferior contiene un dibujo de la Pirámide El Cerrito, centro ceremonial de las culturas asentadas en la zona, coronado por una construcción conocida como El Fortín. Al centro se observa una silueta de la Purísima Concepción de María bajo su advocación de El Pueblito, que simboliza la conquista espiritual del lugar mediante la obra evangelizadora que realizaron los frailes franciscanos, representados por la escultura de san Francisco, en la parte inferior; a su lado derecho se contempla la silueta del Niño Dios. También se aprecian varias cactáceas diseminadas en la imagen del gran Cué. Siendo el fondo de color naranja.

El blasón está enmarcado por dos banderas tricolores pendientes de sus respectivas astas; al centro de ambos pendones se presenta, en forma ascendente, la silueta de una guirnalda de laurel. Va timbrado con una venera en la que se ha insertado un sol naciente y sobre esto el perfil vuelto a diestra de doña María Josefa Ortiz Téllez Girón y detrás se observa el sol, y bajo esta imagen, en el jefe resaltado se lee: "Corregidora"

Termina el escudo con un listón colocado en la parte inferior del mismo en forma de semicírculo con la siguiente leyenda: "Con destino al progreso". Astas, venera, jefe, orla y filacteria son de color negro, las guirnalda de color verde y el fondo del jefe como el listón son de color gris..."



5. En observancia a los artículos 34 numeral 1, 42 del Reglamento interior del Ayuntamiento de Corregidora, Qro., los miembros integrantes de la Comisión de Gobernación, se reunieron para dictaminar sobre el tema, por lo cual, una vez vistos los documentos que obran en el expediente relativo y el proyecto remitido, los integrantes de la Comisión, en cumplimiento de sus funciones procedieron a la valoración, análisis y discusión del presente asunto quedando como ha sido plasmado en este instrumento, y determinaron llevar a cabo la aprobación del proyecto para su posterior consideración y en su caso aprobación por el H. Ayuntamiento.

Por lo expuesto, en términos de los artículos 46 y 48 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Corregidora, Qro., los integrantes de la Comisión de Gobernación elaboran y someten a consideración del H. Ayuntamiento para su aprobación el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se autoriza la nueva imagen de la Heráldica del Municipio de Corregidora, Qro.

SEGUNDO. Se autoriza e instruye el uso de la Heráldica aprobada en el presente, a todas y cada una de las dependencias que forman la administración pública centralizada y descentralizada de este municipio.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente en la Gaceta Municipal “La Pirámide” por una sola ocasión a cargo del Municipio.

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación en la Sesión de Cabildo correspondiente.

TERCERO. Notifíquese el presente Acuerdo a las Dependencias centralizadas y descentralizadas de la administración pública municipal de Corregidora, Qro...”

**EL PUEBLITO CORREGIDORA, QRO., A 27 DE SEPTIEMBRE DE 2018 (DOS MIL DIECIOCHO)
ATENTAMENTE: JOSUÉ DAVID GUERRERO TRÁPALA, PRESIDENTE MUNICIPAL ,RUBRICA.-----**

**SE EXPIDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN, PARA LOS EFECTOS LEGALES Y/O ADMINISTRATIVOS A
LOS QUE HAYA LUGAR, EN EL PUEBLITO, CORREGIDORA, QRO., A LOS 27 (VEINTISIETE) DIAS DEL
MES DE SEPTIEMBRE DE 2018 (DOS MIL DIECIOCHO).-----**

-----DOY FE -----

ATENTAMENTE

**LIC. SAMUEL CÁRDENAS PALACIOS.
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.**

Rúbrica

GOBIERNO MUNICIPAL

El suscrito, ciudadano, **Lic. Samuel Cárdenas Palacios, Secretario del Ayuntamiento de Corregidora, Qro.**, en uso de las facultades que me confiere el artículo 15 fracciones I, IV y V del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Corregidora, Querétaro, hago constar y;

CERTIFICO

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 27 de septiembre de 2018 (dos mil dieciocho) el H. Ayuntamiento de Corregidora, Qro., ratificó el Acuerdo por el cual el H. Ayuntamiento del Municipio de Corregidora, Qro., emite su aprobación, para que la persona moral “Organismo Operador de Agua y Saneamiento LOS CISNES S. A de C.V.” realice ante la Comisión Estatal de Aguas, los trámites tendientes a obtener una concesión para la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado, saneamiento y disposición de sus aguas residuales y las tratadas en el polígono de 133 hectáreas de la Fracción I La Tinaja “Desarrollo Habitacional “El Faro de los Cisnes, mismo que se transcribe textualmente a continuación:

“Miembros del H. Ayuntamiento:

Con fundamento legal en lo dispuesto por los artículos 27, 115 fracciones I y III inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 16, 18, 20, 23 de la Ley de Aguas Nacionales; 81 y 82 fracción III, párrafo segundo del Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales; 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 30 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 5, 15, 18, 25 y 27 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Corregidora, Qro., 15 fracción XVII, 29, 34 y 47 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Corregidora, Qro., corresponde a este H. Ayuntamiento conocer y resolver el **Acuerdo por el cual el H. Ayuntamiento del Municipio de Corregidora, Qro., emite su aprobación, para que la persona moral “Organismo Operador de Agua y Saneamiento LOS CISNES S. A de C.V.” realice ante la Comisión Estatal de Aguas, los trámites tendientes a obtener una concesión para la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado, saneamiento y disposición de sus aguas residuales y las tratadas en el polígono de 133 hectáreas de la Fracción I La Tinaja “Desarrollo Habitacional “El Faro de los Cisnes” y**

CONSIDERANDO

1. Que de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos los municipios son gobernados por un Ayuntamiento y la competencia que se otorga al gobierno municipal se ejercerá de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado. De igual forma se establece que los municipios se encuentran facultados para emitir y aprobar disposiciones que organicen la administración pública municipal, así como para regular las materias, procedimientos, funciones y **servicios públicos de su competencia.**
2. Que conforme a lo dispuesto por el artículo 115 fracción III, inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos los Municipios tienen a su cargo la función y **servicio público de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales.**
3. El artículo 27 de nuestra Carta Magna, establece que la propiedad de las aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional, corresponde originariamente a la Nación, la cual tiene el derecho de transmitir el dominio de ellas a los particulares, constituyendo la propiedad privada. Asimismo, señala que las aguas del subsuelo pueden ser libremente alumbradas mediante obras artificiales y apropiarse por el dueño del terreno, pero cuando lo exija el interés público o se afecten otros aprovechamientos; el Ejecutivo Federal podrá reglamentar su extracción y utilización.
4. De igual forma el numeral supra citado refiere que el dominio de la Nación es inalienable e imprescriptible y **la explotación, el uso o el aprovechamiento de los recursos** de que se trata, por los particulares o por sociedades constituidas conforme a las leyes mexicanas, **no podrá realizarse sino mediante concesiones, otorgadas por el Ejecutivo Federal, de acuerdo con las reglas y condiciones que establezcan las leyes.**

5. Que la **Ley de Aguas Nacionales**, -reglamentaria del Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de aguas nacionales- regula la explotación, uso o aprovechamiento de dichas aguas, su distribución y control, así como la preservación de su cantidad y calidad para lograr su desarrollo integral sustentable.

6. Que la **Ley de Aguas Nacionales**, en su artículo 3 establece entre otras, las siguientes definiciones:

IV. "Aguas del subsuelo": Aquellas aguas nacionales existentes debajo de la superficie terrestre;

VII. "**Aprovechamiento**": Aplicación del agua en **actividades que no impliquen consumo** de la misma;

VIII. "**Asignación**": Título que otorga el Ejecutivo Federal, a través de "la Comisión" o del Organismo de Cuenca que corresponda, conforme a sus respectivas competencias, para realizar la explotación, uso o aprovechamiento de las aguas nacionales, a los municipios, a los estados o al Distrito Federal, destinadas a los servicios de agua con carácter público urbano o doméstico;

XII. "Comisión Nacional del Agua": Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con funciones de Derecho Público en materia de gestión de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, con autonomía técnica, ejecutiva, administrativa, presupuestal y de gestión, para la consecución de su objeto, la realización de sus funciones y la emisión de los actos de autoridad que conforme a esta Ley corresponde tanto a ésta como a los órganos de autoridad a que la misma se refiere;

XIII. "**Concesión**": Título que otorga el Ejecutivo Federal, a través de "la Comisión" o del Organismo de Cuenca que corresponda, conforme a sus respectivas competencias, para la **explotación, uso o aprovechamiento** de las aguas nacionales, y de sus bienes públicos inherentes, a las personas físicas o morales de carácter público y privado, excepto los títulos de asignación;

XXVII. "**Explotación**": Aplicación del agua en **actividades encaminadas a extraer elementos químicos u orgánicos disueltos en la misma**, después de las cuales **es retornada a su fuente original** sin consumo significativo;

LII. "**Uso**": Aplicación del agua a una **actividad que implique el consumo**, parcial o total de ese recurso;

LVI. "**Uso Doméstico**": La aplicación de agua nacional para el uso particular de las personas y del hogar, riego de sus jardines y de árboles de ornato, incluyendo el abrevadero de animales domésticos que no constituya una actividad lucrativa, en términos del Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

LX. "**Uso Público Urbano**": La aplicación de agua nacional para centros de población y asentamientos humanos, a través de la red municipal;

7. Respecto del tema el artículo 18 de la multicitada Ley no refiere que:

"ARTÍCULO 18. Las aguas nacionales del subsuelo podrán ser libremente alumbradas mediante obras artificiales, salvo cuando por causas de interés o utilidad pública el Titular del Ejecutivo Federal establezca zona reglamentada, de veda o de reserva o bien suspenda o limite provisionalmente el libre alumbramiento mediante Acuerdos de carácter general..."

8. Que la explotación, uso y aprovechamiento de las aguas nacionales se regula por el artículo 20 de la Ley de Aguas Nacionales el cual establece:

“ARTÍCULO 20. De conformidad con el carácter público del recurso hídrico, la explotación, uso o aprovechamiento de las aguas nacionales se realizará mediante concesión o asignación otorgada por el Ejecutivo Federal a través de "la Comisión" por medio de los Organismos de Cuenca, o directamente por ésta cuando así le competa, de acuerdo con las reglas y condiciones que dispone la presente Ley y sus reglamentos. Las concesiones y asignaciones se otorgarán después de considerar a las partes involucradas, y el costo económico y ambiental de las obras proyectadas.

Corresponde a los Organismos de Cuenca expedir los títulos de concesión, asignación y permisos de descarga a los que se refiere la presente Ley y sus reglamentos, salvo en aquellos casos previstos en la Fracción IX del Artículo 9 de la presente Ley, que queden reservados para la actuación directa de "la Comisión".

La explotación, uso o aprovechamiento de aguas nacionales por dependencias y organismos descentralizados de la administración pública federal, estatal o municipal, o el Distrito Federal y sus organismos descentralizados se realizará mediante concesión otorgada por el Ejecutivo Federal a través de "la Comisión" por medio de los Organismos de Cuenca, o por ésta cuando así le competa, de acuerdo con las reglas y condiciones que establece esta Ley y sus reglamentos. Cuando se trate de la prestación de los servicios de agua con carácter público urbano o doméstico, incluidos los procesos que estos servicios conllevan, la explotación, uso o aprovechamiento de aguas nacionales, se realizará mediante asignación otorgada por el Ejecutivo Federal a través de "la Comisión" por medio de los Organismos de Cuenca, o por ésta cuando así le competa, a los municipios, a los estados o al Distrito Federal, en correspondencia con la Fracción VIII del Artículo 3 de la presente Ley. Los derechos amparados en las asignaciones no podrán ser objeto de transmisión.

La asignación de agua a que se refiere el párrafo anterior se registrará por las mismas disposiciones que se aplican a las concesiones, salvo en la transmisión de derechos, y el asignatario se considerará concesionario para efectos de la presente Ley.

Las concesiones y asignaciones crearán derechos y obligaciones a favor de los beneficiarios en los términos de la presente Ley.

El Gobierno Federal podrá coordinarse con los gobiernos de los estados y del Distrito Federal, a través de convenios de colaboración administrativa y fiscal para la ejecución por parte de estos últimos, de determinados actos administrativos y fiscales relacionados con el presente Título, en los términos de lo que establece esta Ley, la Ley de Planeación, la Ley de Coordinación Fiscal y otras disposiciones aplicables, para contribuir a la descentralización de la administración del agua.

Cuando las disposiciones a partir del presente Título se refieran a la actuación de "la Comisión", en los casos que a ésta le corresponda conforme a lo dispuesto en la Fracción IX del Artículo 9 de la presente Ley, o del Organismo de Cuenca que corresponda, se entenderá que cada instancia actuará en su ámbito de competencia y conforme a sus facultades específicas, sin implicar concurrencia. En lo sucesivo, esta Ley se referirá a "la Autoridad del Agua", cuando el Organismo de Cuenca que corresponda actúe en su ámbito de competencia, o bien, "la Comisión" actúe en los casos dispuestos en la Fracción y Artículo antes referidos".

9. Por su parte el artículo 81 del Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales señala que la explotación, uso o aprovechamiento de aguas nacionales, superficiales o del subsuelo para centros de población o asentamientos humanos, se efectuará mediante asignación para uso público urbano que otorgue "La Comisión", en los términos del artículo 44 de la "Ley". Asimismo, establece que "La Comisión" otorgará la asignación a los respectivos municipios o en su caso al Gobierno del Distrito Federal.

10. Que el artículo 82 del Reglamento del Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales:

“ARTICULO 82.- "La Comisión" podrá otorgar:

I. La asignación de agua a organismos o entidades paraestatales o paramunicipales que administren los sistemas de agua potable y alcantarillado de los municipios, así como de las zonas conurbadas o intermunicipales;

II. La concesión de agua para servicio público urbano a ejidos, comunidades, organizaciones de colonos o usuarios que administren sistemas de agua potable y alcantarillado, y

III. La concesión de agua para empresas que administren fraccionamientos.

*El otorgamiento de las concesiones o asignaciones a que se refiere el presente artículo, se efectuará en caso de que el municipio no pueda prestar directamente el servicio o **cuando medie acuerdo favorable del mismo.***

En caso de que conforme a la ley se concesionen por el municipio, total o parcialmente, los servicios públicos de agua potable y alcantarillado, las asignaciones de agua que expida "La Comisión" se harán en todo caso a los municipios que tienen a su cargo la prestación de dicho servicio público.

Lo dispuesto en este artículo para los municipios se aplicará en lo conducente para el Distrito Federal".

11. De conformidad con el artículo 115 inciso III letra "a" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos "Los Municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes: a) Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;"

12. De conformidad con el artículo 394 del Código Urbano del Estado de Querétaro "Corresponde originalmente a los Municipios la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado, saneamiento y disposición de sus aguas residuales y tratadas, quienes lo harán por conducto de la Comisión Estatal de Aguas. Dicho organismo estará facultado para planear, programar, construir, mantener, administrar, operar, conservar, rehabilitar y controlar los sistemas para la prestación de esos servicios en el ámbito de su circunscripción territorial y de acuerdo al Plan Estatal de Desarrollo, en los términos de la legislación federal y del presente Código, de los Reglamentos correspondientes y de las disposiciones jurídicas que rijan la gestión de las aguas en el Estado de Querétaro."

13. Que respecto al tema la Secretaría del Ayuntamiento recibo el día 24 de septiembre de 2018, el oficio signado por el Lic. Enrique Abedrop Rodríguez, Vocal Ejecutivo de la Comisión Estatal de Aguas de Querétaro, en el cual solicita la aprobación del H. Ayuntamiento del Municipio de Corregidora, Querétaro, para que esta Comisión estatal pueda otorgar una Concesión para la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado, saneamiento y disposición de sus aguas residuales y las tratadas en el polígono denominado "Desarrollo Habitacional El Faro de los Cisnes" ubicado en Carretera Corregidora – Coroneo Km. 11+200, en el municipio de Corregidora, estado de Querétaro, en términos de lo dispuesto por la fracción XI del artículo 402 Código Urbano del Estado de Querétaro.

En términos de los siguientes:

" ANTECEDENTES

- 1. El H. Ayuntamiento de Corregidora, Qro, en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 13 de febrero de 2015 y en la Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 24 de marzo de 2015, mediante los Acuerdos respectivos "a favor de la Lic. María Alejandra Figueroa Martínez, para que pueda constituirse como Organismo Operador de Agua para el Fraccionamiento Alejandría, para el polígono ubicado en la fracción 1, resultante de la subdivisión de los predios ubicados en la fracción I, La Tinaja, con superficie de 133-00-00 Has., y sus zonas aledañas, conforme a los usos y volúmenes que le sean autorizados por la Comisión Nacional del Agua, el cual estará encargado del drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales".*

2. *El H. Ayuntamiento de Corregidora, Qro, en Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha 15 de septiembre de 2015, mediante el Acuerdo respectivo autoriza a llevar a cabo los trámites legales y administrativos para otorgar dos Concesiones que presten el servicio público de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales “la primera los Fraccionamientos Vista Hermosa, Vista Real y colonias aledañas, la segunda en el fraccionamiento Los Cisnes y Zonas colindantes”, en la misma ubicación referida en el considerando inmediato anterior.*
3. *Mediante la Escritura Pública número 15,037 de fecha 29 de febrero de 2016, pasada ante la fe del Lic. Héctor César Jiménez Arreola, Notario Público Adscrito de la Notaría Número 2 de Cadereyta de Montes, consta la constitución de una persona jurídico colectiva denominada “Organismo Operador de Agua y Saneamiento Los Cisnes”, S.A. de C.V., constituida por Alejandra Figueroa Martínez y Carlos Mier Salazar como accionistas.*
4. *El 04 de abril de 2017 mediante oficio VE/0570/2016, la Comisión Estatal de Aguas manifestó la no inconveniencia para que la persona jurídico colectiva denominada “Organismo Operador de Agua y Saneamiento Los Cisnes”, S.A. de C.V., realice los trámites para constituirse como organismo operador, debiendo al efecto obtener los permisos, licencias, autorizaciones, concesiones o instrumentos similares, antes las autoridades competentes, para la prestación de los servicios integrales de agua en el polígono base de la solicitud, sin eximirlo de cumplir con la normatividad aplicable.*

CONSIDERANDOS

- I. *Que la Comisión Estatal de Aguas, es un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, que cuenta con autonomía técnica y orgánica y es la autoridad en la materia de servicios de agua potable, alcantarillado, saneamiento y disposición de aguas residuales y tratadas, de conformidad con lo establecido por los artículos 21 y 402 del Código Urbano del Estado de Querétaro.*
- II. *Que en fecha 13 de noviembre de 2017, la persona jurídico colectiva denominada “Organismo Operador de Agua y Saneamiento Los Cisnes”, S.A. de C.V., solicitó mediante escrito libre a la Comisión Estatal de Aguas, el otorgamiento de una Concesión para la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado, saneamiento y disposición de sus aguas residuales y las tratadas en el polígono denominado “Desarrollo Habitacional El Faro de los Cisnes” ubicado en Carretera Corregidora – Coroneo Km. 11+200, en el municipio de Corregidora, estado de Querétaro.*
- III. *Que la fracción XI del artículo 402 del Código Urbano del Estado de Querétaro, establece que la Comisión Estatal de Aguas tiene la atribución de: “Otorgar concesiones para la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado, saneamiento y disposición de sus aguas residuales y las tratadas.”.*
- IV. *Que el artículo 482 el Código Urbano del Estado de Querétaro, establece que: “En los casos en que lo proponga la Comisión y con la aprobación del ayuntamiento del Municipio en que se ubiquen los servicios...”, por lo que resulta necesario que, a propuesta de esta Comisión estatal, se pronuncie el H. Ayuntamiento del Municipio de Corregidora, para en su caso emitir su aprobación en la presente causa.*

- V. *Que la persona jurídico colectiva denominada “Organismo Operador de Agua y Saneamiento Los Cisnes”, S.A. de C.V., dio cumplimiento a los requisitos establecidos en la fracción I del artículo 483 del Código Urbano del Estado de Querétaro, lo que se verifica mediante el expediente referido en el considerando IX del presente oficio.*
- VI. *Que mediante oficio VE/02205/2017 de fecha 21 de diciembre de 2017, la Comisión Estatal de Aguas, ordenó la realización de los estudios de factibilidad técnica y financiera, para determinar la viabilidad del otorgamiento de la concesión solicitada, dando cumplimiento a lo dispuesto por la fracción II del artículo 483 del Código Urbano del Estado de Querétaro.*
- VII. *Que en fecha 7 de marzo de 2018, se concluyeron los estudios a los que se refiere el considerando inmediato anterior, de los cuales se desprende lo siguiente:*
- a. *Que existe viabilidad para otorgar la concesión solicitada, y*
 - b. *Que resulta factible técnica y financieramente el otorgamiento de la concesión de marras.*
- VIII. *Que esta Comisión Estatal de Aguas, manifiesta que en cumplimiento de lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 482 del Código Urbano del Estado de Querétaro, en el Título de Concesión que al efecto llegara a emitirse, se le requerirá como parte de las obligaciones a cargo de la persona jurídico colectiva denominada “Organismo Operador de Agua y Saneamiento Los Cisnes”, S.A. de C.V., que garanticen mediante los medios y formas que establezca el Consejo Directivo de la Comisión Estatal de Aguas, que las condiciones de prestación de los servicios sean equivalentes o superiores a las que proporciona esta Comisión estatal.*
- IX. *Que se remite el expediente certificado adjunto al presente, dando cumplimiento a lo dispuesto por la fracción III del artículo 483 del Código Urbano del Estado de Querétaro...”*

Que toda vez que la fracción III del artículo 483 del Código Urbano del Estado de Querétaro, establece que el Ayuntamiento del Municipio de Corregidora, Qro., será competente para emitir la aprobación para que **la persona moral “Organismo Operador de Agua y Saneamiento LOS CISNES S. A de C.V.” realice ante la Comisión Estatal de Aguas, los trámites tendientes a obtener una concesión para la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado, saneamiento y disposición de sus aguas residuales y las tratadas en el polígono de 133 hectáreas de la Fracción I La Tinaja “Desarrollo Habitacional “El Faro de los Cisnes”**. Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado, se somete a la consideración de este H. Ayuntamiento, la aprobación del siguiente:

ACUERDO

ÚNICO. Con fundamento legal en lo dispuesto por el artículo 82 fracción III, segundo párrafo del Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales y artículo 482 el Código Urbano del Estado de Querétaro, se autoriza el **Acuerdo por el cual el H. Ayuntamiento del Municipio de Corregidora, Qro., APRUEBA que la persona moral “Organismo Operador de Agua y Saneamiento Los Cisnes S. A de C.V.” realice ante la Comisión Estatal de Aguas, los trámites tendientes a obtener una concesión para la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado, saneamiento y disposición de sus aguas residuales y las tratadas en el polígono de 133 hectáreas de la Fracción I La Tinaja “Desarrollo Habitacional “El Faro de los Cisnes”**.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo deberá ser publicado a costa del promotor en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga” y en la Gaceta Municipal de Corregidora, Qro., “La Pirámide” por una sola ocasión.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación en la Sesión de Cabildo correspondiente.

TERCERO.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, para que notifique lo anterior al Lic. Enrique Abedrop Rodríguez, Vocal Ejecutivo de la Comisión Estatal de Aguas de Querétaro, a la Dirección de Desarrollo Urbano, a la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción y a la persona moral “**Organismo Operador de Agua y Saneamiento Los Cisnes S. A de C.V.**”

**EL PUEBLITO CORREGIDORA, QRO., A 27 DE SEPTIEMBRE DE 2018 (DOS MIL DIECIOCHO)
ATENTAMENTE: JOSUÉ DAVID GUERRERO TRÁPALA, PRESIDENTE MUNICIPAL, RÚBRICA-----**

**SE EXPIDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN, PARA LOS EFECTOS LEGALES Y/O ADMINISTRATIVOS A
LOS QUE HAYA LUGAR, EN EL PUEBLITO, CORREGIDORA, QRO., A LOS 27 (VEINTISIETE) DIAS DEL
MES DE SEPTIEMBRE DE 2018 (DOS MIL DIECIOCHO).-----**

-----DOY FE -----

ATENTAMENTE

**LIC. SAMUEL CÁRDENAS PALACIOS.
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.
Rúbrica**

GOBIERNO MUNICIPAL

El que suscribe, Ciudadano, Licenciado Samuel Cárdenas Palacios, Secretario del Ayuntamiento de Corregidora, Qro., de conformidad con lo dispuesto por el artículo 27 fracción XII del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Corregidora, Qro., y en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 15 fracciones I, IV y V del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Corregidora, Querétaro, hago constar y

CERTIFICO

Que en **Sesión Ordinaria de Cabildo** de fecha **15 (Quince) de mayo de 2018 (dos mil dieciocho)**, el H. Ayuntamiento de Corregidora, Qro., aprobó el **Acuerdo por el cual se autoriza la Venta de Lotes de las etapas 2, 3, 4, 5 y 6 del fraccionamiento “Carlota Hacienda Vanegas”**, ubicado en el predio identificado como **fracción 1 área 3A-II resultante de la subdivisión del predio rústico “Vanegas” ubicado en el Municipio de Corregidora, Qro., solicitado por la empresa “Aspen Partners Invesco II”, S.A. de C.V.**, mismo que se transcribe textualmente a continuación:

“Miembros Integrantes del H. Ayuntamiento:

Con fundamento legal en lo dispuesto por los artículos 115 fracciones II y V, incisos d) y f) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 30 fracción II, inciso d) de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 1, 13 Fracciones I, II, VII y XX, 131, 136, 145, 184, 186, 189, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203 y demás relativos del Código Urbano del Estado de Querétaro; 15 fracción XVII, 29, 34 y 47 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Corregidora, Qro., 5, 15, 18 y 27 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Corregidora, Qro., corresponde, al H. Ayuntamiento de Corregidora, Qro., conocer y resolver el **Acuerdo por el cual se autoriza la Venta de Lotes de las etapas 2, 3, 4, 5 y 6 del fraccionamiento “Carlota Hacienda Vanegas”**, ubicado en el predio identificado como **fracción 1 área 3A-II resultante de la subdivisión del predio rústico “Vanegas” ubicado en el Municipio de Corregidora, Qro., solicitado por la empresa “Aspen Partners Invesco II”, S.A. de C.V.**, cuyos expedientes administrativos se encuentran radicados ante la Secretaría del Ayuntamiento bajo el número **DAC/CAI/030/2018**

CONSIDERANDO

1. Que de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos los municipios son gobernados por un Ayuntamiento y la competencia que se otorga al gobierno municipal se ejercerá de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.
2. Asimismo el artículo 115 fracción II párrafo Segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los municipios se encuentran facultados para emitir y aprobar disposiciones que organicen la administración pública municipal así como para **regular las materias**, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia como lo es lo relativo al **Desarrollo Urbano**.
3. Que el artículo **186** del Código Urbano del Estado de Querétaro, establece las siguientes etapas en cuanto al proceso de un fraccionamiento se refiere:

Artículo 186. *El procedimiento de autorización de fraccionamientos se conforma de ETAPAS que se otorgarán de forma sucesiva, a la conclusión de cada una de éstas; siendo las siguientes:*

- I. *Dictamen de USO DE SUELO;*
- II. *Autorización de ESTUDIOS TÉCNICOS;*
- III. *Visto Bueno al PROYECTO DE LOTIFICACIÓN;*
- IV. *LICENCIA DE EJECUCIÓN de obras de urbanización;*
- V. *DENOMINACIÓN del fraccionamiento y NOMENCLATURA de calles;*
- VI. **En su caso, AUTORIZACIÓN PARA VENTA de lotes; y**
- VII. *ENTREGA al Municipio de las obras de urbanización y autorización definitiva del fraccionamiento.*

Artículo 197. La autorización para venta de lotes, se desarrollará conforme a lo que se dispone en los artículos siguientes.

Artículo 199. Concluida la totalidad de las obras establecidas en la licencia de ejecución de obras de urbanización y recibidas a satisfacción por el Municipio respectivo, la fianza citada en el artículo anterior será cancelada por la autoridad competente previa solicitud del desarrollador.

Artículo 200. La autorización para venta de lotes, tendrá la misma vigencia que la establecida en la licencia de ejecución de obras de urbanización; en caso de prórroga podrá modificarse el monto de la fianza establecida para garantizar la ejecución de las obras de urbanización atendiendo a las condiciones técnicas y jurídicas que prevalezcan a la fecha.

4. Que con fecha **19 de abril de 2018**, el C. Manuel Federico Saborit García Peña, en su carácter de Representante Legal de la empresa denominada "Aspen Partners Invesco II" S.A. de C.V., solicita a la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Corregidora la Autorización Provisional para la Venta de lotes de las Etapas 2,3,4,5,y 6 del fraccionamiento "Carlota Hacienda Vanegas", ubicado en la fracción 1 área 3A-II resultante de la subdivisión del predio rústico "Vanegas" ubicado en el Municipio de Corregidora, Qro. (Sic).
5. Por lo anterior y para atender la petición del promovente, la Secretaría del Ayuntamiento a través del oficio **SAY/DAC/CAI/331/2018 de fecha 25 de abril de 2018**, solicitó a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas de este municipio la **Opinión Técnica** para que la Comisión de Desarrollo Urbano pudiera llevar a cabo el estudio y análisis del presente asunto y pronunciarse sobre el particular.
6. Que en respuesta a la petición efectuada por la Secretaría del Ayuntamiento, el Arq. Fernando Julio César Orozco Vega, Titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas en fecha **07 de mayo de 2018**, envió a la Secretaría del Ayuntamiento la **Opinión Técnica** No. **SDUOP/DDU/DACU/OT/56/2018**, instrumento administrativo dentro del cual se contienen los siguientes aspectos y consideraciones:

DATOS DEL PREDIO:

UBICACIÓN:	Av. Camino a Vanegas S/N
EJIDO:	-
CLAVE CATASTRAL:	06 01 001 18 003 999
SUPERFICIE DE LAS ETAPAS:	183,081.25 m ²
DENSIDAD:	MUY ALTA (Ma)

UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL PREDIO:

GENERAL:



PARTICULAR:



ANTECEDENTES:

- 6.1. Mediante **Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 19 de mayo del 2011**, el H. Ayuntamiento aprobó el Cambio de Uso de Suelo de Protección Agrícola de Riego a Habitacional con densidad 300 hab/ha, para el predio rústico denominado "Vanegas", ubicado en el Municipio de Corregidora, Qro., con una superficie de 81-81-50.00 hectáreas.
- 6.2. Mediante **Escritura Pública 60,239 de fecha 05 de mayo de 2016**, la Lic. Estela de la Luz Gallegos Barredo, Notaria Titular de la Notaría Pública número 31 de esta demarcación notarial, formalizó la constitución de la sociedad anónima de capital variable denominada "Aspen Partners Invesco II", S.A.

de C.V. En el TRANSITORIO SEGUNDO de dicho instrumento se hace constar el poder general para pleitos y cobranzas, actos de administración y actos de dominio que le fue otorgado a los C.C. Sergio Antonio Reyes García y Humberto Hernández Pérez.

- 6.3. Mediante **Escritura Pública 11,890 de fecha 30 de mayo de 2016**, el Lic. Leopoldo Mondragón González, Notario Titular de la Notaría Pública número 29 de esta demarcación notarial, hizo constar la compraventa a favor de "Aspen Partners Invesco II", S.A. de C.V., representada por sus apoderados legales los C.C. Manuel Barreiro Castañeda y Humberto Hernández Pérez, respecto del predio identificado como FRACCIÓN 1 ÁREA 3A-II resultante de la subdivisión del predio rústico "Vanegas" ubicado en el Municipio de Corregidora, Qro. Inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro bajo el folio inmobiliario de compraventa de inmuebles 00535931/002 de fecha 07 de julio de 2016.
- 6.4. Mediante **oficio DP-285/2016 de fecha 14 de julio de 2016**, la Comisión Federal de Electricidad (CFE) emitió la factibilidad para proporcionar el servicio de energía eléctrica *a nombre de Aspen Partners Invesco II, S.A. de C.V., que se encuentra ubicado en el predio de la Fracción 1 Área 3º-II Rancho Vanegas, Municipio de Corregidora, Qro. (sic)*.
- 6.5. Mediante **oficio VE/1612/2016 de fecha 23 de agosto de 2016**, la Comisión Estatal de Aguas (CEA) emitió la factibilidad de los servicios de agua potable, alcantarillado y drenaje pluvial para 500 viviendas *del desarrollo denominado Desarrollo Hacienda Vanegas, ubicado en Fracción 1 Área 3ª-II del predio rústico denominado Vanegas, Municipio de Corregidora, Qro., (sic)* condicionada a cumplir con las obligaciones señaladas en el mismo.
- 6.6. Mediante **oficio VE/1612/2016 de fecha 23 de agosto de 2016 y número de expediente VC-004-16-D**, la Comisión Estatal de Aguas (CEA) emitió la autorización de los proyectos de redes de distribución de agua potable, drenaje sanitario y drenaje para el fraccionamiento Carlota Hacienda Vanegas, ubicado en Fracción 1 Área 3a-11 Rancho Vanegas, Corregidora, Qro.
- 6.7. Mediante **oficio No.F.22.01.02/1664/2016 de fecha 31 de agosto de 2016**, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) emite Dictamen de Terreno No Forestal para el predio ubicado en rancho Vanegas o Fracción de la Ex Hacienda Vanegas o La Noria.
- 6.8. Mediante **oficio SSPYTM/334/2016 de fecha 17 de noviembre de 2016**, la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal emitió el Dictamen de Factibilidad Vial para el proyecto habitacional consistente en 2,509 viviendas y 15 locales comerciales (comercio de primer contacto), ubicado en Camino a Vanegas, Fracción 1, Área 3A-II, Municipio de Corregidora, condicionado a dar cumplimiento a las acciones descritas en el mismo.
- 6.9. Mediante **oficio SEDESU/SSMA/505/2016 de fecha 23 de diciembre de 2016**, la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Estado de Querétaro emitió la autorización de Impacto Ambiental para el proyecto *habitacional denominado "Carlota Hacienda Vanegas" que se pretende realizar en un predio con superficie de 418,241.24 m², ubicado en Fracción 1 Área 3A-II Rancho Vanegas, Municipio de Corregidora, Qro., exclusivamente para una superficie de 234,954,521m² en la que se incluyen 469 viviendas, 3 lotes comerciales y una casa club, correspondiente a la Etapa 1(sic)*. Dicha autorización tiene una vigencia de tres años calendario para el proceso de construcción, es intransferible y se otorga a Aspen Partners Invesco II, S.A. de C.V., y queda condicionada a dar cumplimiento a las obligaciones señaladas en el oficio.
- 6.10. Mediante **oficio SG/CEPC00089/2017 de fecha 31 de enero de 2017**, la Coordinación Estatal de Protección Civil del Estado de Querétaro emitió favorable la Opinión de Grado de Riesgo para el predio en el que pretende construir un fraccionamiento denominado "Carlota Hacienda Vanegas", Municipio de Corregidora, Qro., condicionada a atender las consideraciones mencionadas en la misma.
- 6.11. Mediante **oficio DU/AL/0689 de fecha 16 de marzo de 2017**, la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Corregidora emitió la Constancia de Alineamiento del *predio ubicado en Av. Camino a Vanegas s/n Fracción 1 área 3A-II del predio denominado "Vanegas", Municipio de Corregidora, Qro., (sic)* condicionado a respetar la sección de una vialidad primaria que cruza en sentido norponiente a sur, y una vialidad secundaria que cruza el predio de oriente a poniente.
- 6.12. Mediante **oficio DDU/DPDU/28/2017, Expediente USM-150/16 de fecha 16 de enero de 2017**, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Municipio de Corregidora emitió el Dictamen de Uso de Suelo para el predio ubicado en Camino a Vanegas Fracción 1 3A-II, clave catastral 06 01 001 18 003 999 y superficie 418,241.24 m² para un fraccionamiento habitacional para un máximo de 2,509 viviendas.

- 6.13. Mediante **aprobación de proyecto número DP09015644322016 de fecha 23 de enero de 2017**, la Comisión Federal de Electricidad (CFE) emitió los planos autorizados de la red de media y baja tensión y alumbrado público del fraccionamiento Carlota Hacienda Vanegas, ubicado en Fracción 1 Área 3A-11, Corregidora, Qro., con.
- 6.14. Mediante **oficio SG/UMPC/OGR/DI/001/2017 de fecha 14 de febrero de 2017**, la Dirección Municipal de Protección Civil emite la Opinión de Grado de Riesgo Alto para el predio ubicado en Camino a Vanegas fracción 1 Área 3ª-II, Municipio de Corregidora, Qro., condicionada a realizar las obras de mitigación para reducir la probabilidad de afectación por fenómenos hidrometeorológicos.
- 6.15. Mediante **oficio No.BOO.921.04.-00421 de fecha 16 de febrero de 2017**, la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) validó los resultados del Estudio Hidrológico del predio *ubicado entre el fraccionamiento "Puerta Real" y la autopista Querétaro-Celaya, en donde se pretende desarrollar un proyecto habitacional denominado "Hacienda Vanegas" (sic)*, condicionado a cumplir con la propuesta de obra de mitigación para la regulación de los escurrimientos y las obligaciones señaladas en el mismo.
- 6.16. Mediante **Deslinde Catastral identificado con folio DT2017016 de fecha 06 de abril de 2017**, la Dirección de Catastro adscrita a la Secretaría de Planeación y Finanzas de Gobierno del Estado de Querétaro, Qro., identificó que el *predio urbano ubicado en Av. Camino a Vanegas S/N Fraccionamiento Puerta Real II, Municipio de Corregidora, Qro., clave catastral 06 01 001 18 003 999 (sic)* tiene una superficie libre de afectación de 418,241.240 m².
- 6.17. Mediante **oficio DDU/DACU/1054/2017 de fecha 2 de mayo de 2017**, la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Corregidora emitió la subdivisión de un predio identificado como la Fracción 1 área 3A-1 resultante de la fracción 1 área 3A en la que se dividió la fracción 1 área 3 del predio rústico denominado "Vanegas", Municipio de Corregidora, Qro., con clave catastral 06 01 001 18 999 993 y superficie de 90,153.59 m², misma que fue dividida en 3 fracciones, fracción primera de 59,898.14m², fracción segunda de 9,882.65m² y fracción tercera 20,372.80m², *condicionada a transmitir a título gratuito al H. Ayuntamiento de Corregidora la superficie identificada como fracción segunda (2) así como obtener el reconocimiento de vialidad pública para la misma (sic)*.
- 6.18. Mediante **oficio DDU/DACU/1097/2017 de fecha 08 de mayo de 2017**, la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Corregidora emitió el Visto Bueno al Proyecto de Lotificación correspondiente al fraccionamiento habitacional denominado "Carlota Hacienda Vanegas", ubicado en Av. Camino a Vanegas S/N, Municipio de Corregidora, Qro., con clave catastral 06 01 001 18 003 999 y una superficie total de 418,241.240 m². Dicha autorización fue otorgada de acuerdo a los datos y documentos proporcionados por el desarrollador, y quedó condicionada a dar cumplimiento a todas y cada una de las observaciones en él mencionadas.
- 6.19. De fecha **21 de junio de 2017** la Comisión Estatal de Aguas, resuelve factible la solicitud de factibilidad de servicios de agua potable, alcantarillado y drenaje pluvial para el desarrollo urbano de un Conjunto Habitacional para 2,009 viviendas y 6 lotes comerciales localizado en *FRACCIÓN 1 ÁREA 3A-II resultante de la subdivisión del predio rústico "Vanegas" ubicado en el Municipio de Corregidora, Qro.*
- 6.20. Mediante **Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 17 de julio de 2017**, el H. Ayuntamiento del Municipio de Corregidora aprobó el *Acuerdo mediante el cual se denomina al Fraccionamiento, Asignación de Nomenclatura de Calles y Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización de la Etapa 1; del fraccionamiento "Carlota Hacienda Vanegas" ubicado en el predio identificado como FRACCIÓN 1 ÁREA 3A-II resultante de la subdivisión del predio rústico "Vanegas" ubicado en el Municipio de Corregidora, Qro., con una superficie de 418,241.27 m² y clave catastral 06 01 001 18 003 999" (sic)*.
- 6.21. Mediante **Escritura Pública 13,242 de fecha 17 de agosto de 2017**, el Lic. Leopoldo Mondragón González, Notario Titular de la Notaría Pública número 29 de esta demarcación notarial, hizo constar la protocolización del *Acuerdo emitido por el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Corregidora, Querétaro, en la Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 17 de julio de 2017 mediante el cual se autorizó la denominación del fraccionamiento, la asignación de nomenclatura de calles y la licencia de ejecución de obras de urbanización de la etapa 1 del fraccionamiento denominado "Carlota Hacienda Vanegas", ubicado en el inmueble identificado como "fracción 1 área 3A-II" resultante de la subdivisión del predio rústico Vanegas, ubicado en el municipio de Corregidora, Querétaro.*

- 6.22.** Mediante **oficio DDU/DACU/2201/2017 de fecha 25 de agosto de 2017**, la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Corregidora emitió el Certificado de Avance de Obras de Urbanización de la Etapa 1 del fraccionamiento "Carlota Hacienda Vanegas", considerando un porcentaje de avance del 30.98%, condicionado a presentar una fianza a favor del Municipio de Corregidora por un monto de \$35,544,524.72 (Treinta y cinco millones quinientos cuarenta y cuatro mil quinientos veinticuatro pesos 72/100 M.N), para garantizar la buena calidad, correcta ejecución y conclusión total de las obras de urbanización, así como los defectos y/o vicios ocultos, incluida la mala calidad de la obra o de los materiales empleados y de los servicios de agua potable, drenaje pluvial y alcantarillado sanitario, energía eléctrica y otros.
- 6.23.** Mediante **Póliza de Fianza identificada con número 17A32914 Folio 773730, de fecha 25 de agosto de 2017**, expedida por Fianzas Dorama S.A., por un importe de \$35,544,524.72 (Treinta y cinco millones quinientos cuarenta y cuatro mil quinientos veinticuatro pesos 72/100 M.N.), se acreditó el cumplimiento de lo establecido en el artículo 198 fracción IV del Código Urbano del Estado de Querétaro, dicha fianza servirá para garantizar la ejecución, conclusión al 100% y la buena calidad de las obras de urbanización del fraccionamiento denominado "Carlota Hacienda Vanegas".
- 6.24.** Mediante Escritura Pública No. 13,346 de fecha **11 de septiembre de 2017** ante la Fe del Lic. Leopoldo Mondragón González Notario Titular de la notaría pública 29 de esta demarcación notarial hace constar el Contrato de Donación a Título Gratuito que celebra Aspen Partners Invesco II, S.A. de C.V. y el Municipio de Corregidora Querétaro en cumplimiento con el artículo 156 del Código Urbano del Estado de Querétaro.
- 6.25.** De fecha **05 de octubre de 2017** la Comisión Estatal de Aguas, resuelve factible la solicitud de factibilidad de servicios de agua potable, alcantarillado y drenaje pluvial para el desarrollo urbano de un Conjunto Habitacional para 500 viviendas y 5 lotes comerciales localizado en *FRACCIÓN 1 ÁREA 3A-II resultante de la subdivisión del predio rústico "Vanegas" ubicado en el Municipio de Corregidora, Qro.*
- 6.26.** Con Acuerdo de Cabildo de fecha **14 de noviembre de 2017** el H. Ayuntamiento de Corregidora, Qro., aprobó el Acuerdo por el cual se emite Autorización para la Venta de Lotes de la Etapa 1 del fraccionamiento Carlota Hacienda Vanegas.
- 6.27.** De fecha **15 febrero de 2018**, mediante oficio DDU/DAU/405/2018 la Dirección de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Municipio de Corregidora, otorgó Modificación de Visto Bueno al Proyecto de Lotificación para el fraccionamiento Carlota Hacienda Vanegas, quedando las superficies de la siguiente manera:

MODIFICACIÓN DE VISTO BUENO AL PROYECTO DE LOTIFICACIÓN				
CUADRO GENERAL DE SUPERFICIES				
CONCEPTO	SUPERFICIE (m²)	PORCENTAJE (%)	No. LOTES	No. VIVIENDAS
SUPERFICIE VENDIBLE HABITACIONAL	306,357.16	73.25	67	2,509
SUPERFICIE VENDIBLE COMERCIAL Y DE SERVICIOS	20,198.78	4.83	6	0
RESERVA DEL PROPIETARIO	3,079.55	0.74	2	0
DONACIÓN	47,843.04	11.44	10	0
VIALIDADES	39,901.50	9.54	4	0
INFRAESTRUCTURA	861.21	0.20	2	0
TOTAL	418,241.24	100.00	91	2,509

- 6.28.** Con oficio DDU/DPDU/420/2018 de fecha 16 de febrero de 2018, la Dirección de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Municipio de Corregidora, otorgó Dictamen de Uso de Suelo Homologado para el predio ubicado en Camino a Vanegas Fracción 1 3A-II, clave catastral 06 01 001 18 003 999 y superficie 418,241.24 m2 para Un Desarrollo Habitacional consistente en 2,504 viviendas.
- 6.29.** Mediante oficio SDUOP/DDU/DPDU/0355/2018 de fecha 22 de febrero de 2018, esta Secretaría otorgó Dictamen de Incremento de Altura para el predio ubicado en Camino a Vanegas Fracción 1

Área 3ª-II del Predio Rústico denominado Vanegas con superficie de 418,241.24 m² para un desarrollo habitacional consistente en 2,504 viviendas, determinando un máximo de 9 niveles, equivalente a 31.50 m de altura.

- 6.30. Mediante Escritura Pública 86,040 de fecha 28 de marzo de 2018, el Lic. Roberto Garzón Jiménez, Notario Titular de la Notaría Pública número 242 de la Ciudad de México, hizo constar el Poder que otorga "Aspen Partners Invesco II", S.A. de C.V., representada por los señores Alonso del Val Echeverría y Miguel Ángel Villegas Vargas a favor del C. Manuel Federico Saborit García Peña como Apoderado "A" poder general para actos de administración pleitos y cobranzas.
 - 6.31. Con oficio SEDESU 123/2018 de fecha 12 de abril de 2018, la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro emite Autorización de Impacto Ambiental con una vigencia de 3 años calendario a favor de Aspen Partners Invesco II, S.A. de C.V. para el desarrollo habitacional y comercial denominado "Carlota Hacienda Vanegas" Etapas 1 a 7 que se pretende realizar en una superficie de 418,241.24m² en el que se incluyen 2,509 viviendas.
 - 6.32. Mediante escrito de fecha 19 de abril de 2018, el C. Manuel Federico Saborit García Peña, en su carácter de Representante Legal de la empresa denominada "Aspen Partners Invesco II" S.A. de C.V., solicita a la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Corregidora la Autorización Provisional para la Venta de lotes de las Etapas 2,3,4,5,y 6 del fraccionamiento "Carlota Hacienda Vanegas", ubicado en la fracción 1 área 3A-II resultante de la subdivisión del predio rústico "Vanegas" ubicado en el Municipio de Corregidora, Qro.
 - 6.33. Mediante oficio SAY/DAC/CAI/331/2018 de fecha 25 de abril de 2018, el Lic. Samuel Cárdenas Palacios, en su carácter de Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Corregidora, solicita al Arq. Fernando Julio César Orozco Vega, en su carácter de Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Municipio de Corregidora, la Opinión Técnica respecto de la petición señalada en el numeral inmediato anterior.
7. Que en base al análisis de los diversos aspectos que integran la Opinión Técnica emitida por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, dicha dependencia arriba a la siguiente conclusión:

OPINIÓN TÉCNICA.

- 7.1. Derivado de la información presentada y con base a los puntos anteriormente expuestos, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas CONSIDERA VIABLE la Autorización para Venta de Lotes para las Etapas 2, 3, 4, 5, y 6 del fraccionamiento "Carlota Hacienda Vanegas" el cual se ubica en la FRACCIÓN 1 ÁREA 3A-II resultante de la subdivisión del predio rústico "Vanegas" ubicado en el Municipio de Corregidora, Qro., con superficie total para dichas etapas de 183,081.25 m², lo anterior con sustento en el artículo 198 del Código Urbano del Estado de Querétaro se señala lo siguiente: *"El desarrollador podrá obtener autorización provisional para venta de lotes, aun cuando no se hayan concluido totalmente las obras de urbanización del fraccionamiento, etapa, sección o fase, mediante solicitud dirigida a la autoridad competente, una vez satisfechos los siguientes requisitos*
 - I. *Contar con la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización;*
 - II. *Tener un avance mínimo del treinta por ciento en las obras de urbanización del fraccionamiento, etapa, sección o fase, asentado en la bitácora de las obras de urbanización;*
 - III. *Haber cubierto los impuestos y derechos que correspondan; y*
 - IV. *Garantizar por el desarrollador a satisfacción de la autoridad competente, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar, calculado al tiempo de la vigencia de la licencia de ejecución de obras de urbanización, en el fraccionamiento, etapa, sección o fase por autorizar, más un treinta por ciento para garantizar la construcción de aquellas en el plazo que se fije.*
8. Asimismo, la Autorización para la Venta de Lotes del Fraccionamiento "Carlota Hacienda Vanegas" de conformidad con el artículo 200 del Código Urbano del Estado de Querétaro vigente, "La autorización para venta de lotes, tendrá la misma vigencia que la establecida en la licencia de ejecución de obras de urbanización; en caso de prórroga podrá modificarse el monto de la fianza establecida para garantizar la ejecución de las obras de urbanización atendiendo a las condiciones técnicas y jurídicas que prevalezcan a la fecha". En este sentido la presente autorización será válida hasta el día 17 DE JULIO DEL AÑO 2019.

CONDICIONANTES

En un plazo no mayor a **15 días naturales**, el promotor deberá dar cumplimiento al pago de las siguientes contribuciones:

- 8.1. Así mismo en un plazo no mayor a 15 días naturales, el promotor deberá dar cumplimiento al pago de las siguientes contribuciones:
- 8.2. De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 fracción VI numeral 5 de la Ley de Ingresos del Municipio de Corregidora, Qro. para el Ejercicio Fiscal 2018, por el **Dictamen Técnico para Autorización de Venta de Lotes**, por lo que ve a la superficie del fraccionamiento "Carlota Hacienda Vanegas" deberá cubrir la cantidad de **\$10,934.00 (Diez mil novecientos treinta y cuatro pesos 00/100 M.N.)**.
- 8.3. De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 15 fracción I de la Ley de Ingresos del Municipio de Corregidora, Qro. para el Ejercicio Fiscal 2018, por **Impuesto por superficie vendible habitacional para fraccionamientos y condominios**, por lo que ve a la superficie habitacional del fraccionamiento "Carlota Hacienda Vanegas", deberá cubrir la cantidad de **\$222,158.83 (Doscientos veintidós mil ciento cincuenta y ocho pesos 83/100 M.N.)**.
9. Tomando como base el sentido de la Opinión Técnica emitida por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas de este Municipio y para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 41 fracciones II y VII del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Corregidora, Qro., el Presidente de la Comisión de Desarrollo Urbano mediante el envío del proyecto correspondiente, instruyó a la Secretaría del Ayuntamiento emitir la Convocatoria para el desahogo de la Reunión de Trabajo de la Comisión.
10. Que en observancia a los artículos 21 fracción IV, 42 y 46 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Corregidora, Qro., los miembros integrantes de la Comisión de Desarrollo Urbano se reunieron para dictaminar sobre lo solicitado, por lo cual, una vez vistas las constancias que obran en el expediente relativo, la Opinión Técnica de referencia y el proyecto remitido, los integrantes de la Comisión en cumplimiento de sus funciones procedieron a la valoración, análisis y discusión del presente asunto decidiendo que quede como ha sido plasmado en este instrumento, por lo cual determinaron llevar a cabo la aprobación de este proyecto para su posterior consideración y en su caso aprobación por el H. Ayuntamiento.

Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado, los integrantes de la Comisión de Desarrollo Urbano que suscriben el proyecto y en el ejercicio de las funciones que les confiere el artículo 46 y 48 del Reglamento interior del Ayuntamiento de Corregidora, Qro., disponen someter a la consideración de este H. Ayuntamiento, la aprobación del siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Este H. Ayuntamiento de Corregidora, Qro., es competente para conocer y resolver el presente asunto., por lo tanto y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 198 del Código Urbano del Estado de Querétaro, otorga **la Venta de Lotes de las etapas 2, 3, 4, 5 y 6 del fraccionamiento "Carlota Hacienda Vanegas", ubicado en el predio identificado como fracción 1 área 3A-II resultante de la subdivisión del predio rústico "Vanegas" ubicado en el Municipio de Corregidora, Qro., solicitado por la empresa "Aspen Partners Invesco II", S.A. de C.V.**

SEGUNDO.- La empresa **"Aspen Partners Invesco II", S.A. de C.V.**, deberá dar cumplimiento a todas y cada una de las condicionantes y obligaciones establecidas en el Considerando **OCHO** del presente Acuerdo.

TERCERO.- El incumplimiento por parte del promotor a cualquiera de las obligaciones y/o condicionantes establecidas en cualquiera de los apartados del presente Acuerdo será causa de revocación, por lo cual, se instruye a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas y a la Secretaría de Tesorería y Finanzas ambas de este Municipio, para que dentro del ámbito de competencia administrativa que a cada una corresponda, verifique se dé el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones impuestas al solicitante, debiendo informar al respecto a la Secretaría del Ayuntamiento a fin de que el H. Ayuntamiento resuelva lo conducente.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo deberá ser **publicado** a costa del promotor en el medio de difusión señalado la Gaceta Municipal “La Pirámide” de Corregidora, Qro., por **dos ocasiones**.

SEGUNDO.- Una vez efectuadas las publicaciones referidas con antelación, el promotor deberá entregar ante la Secretaría del Ayuntamiento y ante la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, copias simples de las mismas dentro de un plazo de **15 días**.

TERCERO.- La presente resolución entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Municipal.

CUARTO.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, para que notifique lo anterior a los titulares de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, y Dirección de Catastro, del Gobierno del Estado de Querétaro, a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, a la Secretaría de Tesorería y Finanzas de este Municipio y al promotor o a su autorizado...”

EL PUEBLITO, CORREGIDORA, QRO., A 15 DE MAYO DE 2018. ATENTAMENTE. COMISIONES DE DESARROLLO URBANO. LIC. JOSUÉ DAVID GUERRERO TRÁPALA, PRESIDENTE MUNICIPAL Y DE LA COMISIÓN; C. ERIKA DE LOS ÁNGELES DÍAZ VILLALÓN, REGIDORA INTEGRANTE; LIC. ABRAHAM MACÍAS GONZÁLEZ, REGIDOR INTEGRANTE; C.P. ESTEBAN OROZCO GARCÍA, REGIDOR INTEGRANTE; LIC. LAURA ANGÉLICA DORANTES CASTILLO, REGIDORA INTEGRANTE.-----

SE EXPIDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN, PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EN EL PUEBLITO, CORREGIDORA, QRO., A LOS 15 (QUINCE) DÍAS DEL MES DE MAYO DE 2018 (DOS MIL DIECIOCHO).-----

----- DOY FE -----

ATENTAMENTE

**LIC. SAMUEL CÁRDENAS PALACIOS
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
RÚBRICA**

ÚNICA PUBLICACIÓN

GOBIERNO MUNICIPAL

El que suscribe, Ciudadano, Licenciado Samuel Cárdenas Palacios, Secretario del Ayuntamiento de Corregidora, Qro., de conformidad con lo dispuesto por el artículo 27 fracción XII del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Corregidora, Qro., y en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 15 fracciones I, IV y V del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Corregidora, Querétaro, hago constar y

CERTIFICO

Que en **Sesión Ordinaria de Cabildo** de fecha **12 (doce) de junio de 2018 (dos mil dieciocho)**, el H. Ayuntamiento de Corregidora, Qro., aprobó el **Acuerdo mediante el cual se Autoriza la Denominación del fraccionamiento, Nomenclatura de calles y la Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización de las Etapas 1 y 2 del fraccionamiento "Terralta" ubicado en la Fracción 1 de la Parcela 129 Z-4 P 1/1 del Ejido Los Ángeles, Municipio de Corregidora, Qro., con clave catastral 060101601128998, que consta de una superficie de 52,449.345m², solicitado por persona moral denominada Banco Actinver, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Actinver actuando única y exclusivamente en su carácter de Fiduciario del Fideicomiso de Administración Inmobiliaria número F/3040**, mismo que se transcribe textualmente a continuación:

"Miembros Integrantes del H. Ayuntamiento:

Con fundamento legal en lo dispuesto por los artículos 115 fracciones II y V, incisos d) y f) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 fracción VIII, 6 y 9 fracciones I, III, 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 30 fracción II, inciso d) de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 1, 11, 12, 13, 152, 153, 156, 159, 160, 163, 164, 186, 192, 198, 202 y demás relativos del Código Urbano del Estado de Querétaro; 15 fracción XVII, 29, 34 y 47 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Corregidora, Qro., 5, 15, 18 y 27 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Corregidora, Qro., corresponde, a éste H. Ayuntamiento conocer y resolver el **Acuerdo mediante el cual se Autoriza la Denominación del fraccionamiento, Nomenclatura de calles y la Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización de las Etapas 1 y 2 del fraccionamiento "Terralta" ubicado en la Fracción 1 de la Parcela 129 Z-4 P 1/1 del Ejido Los Ángeles, Municipio de Corregidora, Qro., con clave catastral 060101601128998, que consta de una superficie de 52,449.345m², solicitado por persona moral denominada Banco Actinver, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Actinver actuando única y exclusivamente en su carácter de Fiduciario del Fideicomiso de Administración Inmobiliaria número F/3040**, cuyo expediente obra radicado ante la Secretaría del Ayuntamiento bajo el número DAC/CAI/040/2018 y

CONSIDERANDO

1. Que de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos los municipios son gobernados por un Ayuntamiento y la competencia que se otorga al gobierno municipal se ejercerá de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.
2. Asimismo el artículo 115 fracción II párrafo Segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los municipios se encuentran facultados para emitir y aprobar disposiciones que organicen la administración pública municipal así como para **regular las materias**, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia como lo es lo relativo al **Desarrollo Urbano**.
3. Que el artículo **186** del Código Urbano del Estado de Querétaro, establece las siguientes etapas en cuanto al proceso de un fraccionamiento se refiere:

Artículo 186. *El procedimiento de autorización de fraccionamientos se conforma de ETAPAS que se otorgarán de forma sucesiva, a la conclusión de cada una de éstas; siendo las siguientes:*

- I. *Dictamen de USO DE SUELO;*
- II. *Autorización de ESTUDIOS TÉCNICOS;*
- III. *Visto Bueno al PROYECTO DE LOTIFICACIÓN;*
- IV. **LICENCIA DE EJECUCIÓN de obras de urbanización;**
- V. **DENOMINACIÓN del fraccionamiento y NOMENCLATURA de calles;**
- VI. *En su caso, AUTORIZACIÓN PARA VENTA de lotes; y*
- VII. *ENTREGA al Municipio de las obras de urbanización y autorización definitiva del fraccionamiento.*

4. De manera particular y como ya se señaló, el H. Ayuntamiento de Corregidora, Qro., es competente para conocer y resolver la petición del promovente, de conformidad con el siguiente artículo del Código Urbano del Estado de Querétaro:

Artículo 192. *La AUTORIZACIÓN de la licencia para ejecución de obras de urbanización de un fraccionamiento, que otorgue el Municipio o en su caso el Poder Ejecutivo del Estado, ESTABLECERÁ con base al plano de lotificación autorizado, la etapa, sección o fase, las superficies que lo integran, el DESGLOSE de las mismas, el pago de IMPUESTOS y DERECHOS, OBLIGACIONES y PLAZOS de vigencia, las DONACIONES a favor del Municipio y las que correspondan a los organismos operadores, las LIMITACIONES y RESTRICCIONES, así como aquellas CONDICIONANTES que se estimen necesarias para el adecuado funcionamiento de la etapa, sección o fase del fraccionamiento que corresponda; la que deberá ser inscrita en el REGISTRO PÚBLICO de la Propiedad y del Comercio, PREVIA PROTOCOLIZACIÓN ante NOTARIO Público.*

5. Que de conformidad con el artículo 143 fracción V del Código Urbano del Estado de Querétaro las vías públicas de acceso, de enlace y de integración del desarrollo inmobiliario con el área urbanizada de la ciudad o población de que se trate, deberán ser realizadas por cuenta del desarrollador en cumplimiento a las condiciones que fije la autoridad federal, estatal o municipal según la jurisdicción de la vialidad, cuyas condicionantes deberán ser especificadas en la licencia para ejecución de obras de urbanización que expida la autoridad competente. Asimismo, deberán dejarse los disparos para la conectividad previendo el crecimiento urbano de la zona.
6. Asimismo, de acuerdo con el artículo 147 del Código Urbano del Estado de Querétaro cuando en los desarrollos inmobiliarios sea necesario generar una vialidad en propiedad privada, a fin de tener acceso al mismo, el desarrollador deberá presentar ante la autoridad competente, el proyecto ejecutivo y presupuesto para su autorización y aceptación de la transmisión gratuita de la vialidad, previo reconocimiento que se haga de las mismas.
7. Mediante escrito recibido en la Secretaría del Ayuntamiento el 09 de mayo de 2018, el C. José Rodrigo Urquiza Escobar, en su calidad de Apoderado Legal de la persona moral denominada Banco Actinver, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Actinver actuando única y exclusivamente en su carácter de Fiduciario del Fideicomiso de Administración Inmobiliaria número F/3040, solicita al Lic. Samuel Cárdenas Palacios en su carácter de Secretario de Ayuntamiento, la Autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización, la Denominación del fraccionamiento y Autorización de Nomenclatura de Calles, del fraccionamiento "Terralta", ubicado en la Fracción 1 de la Parcela 129 Z-4 P1/1 del Ejido Los Ángeles, Municipio de Corregidora, Qro. (Sic).
8. Para el estudio y análisis del presente asunto, la Secretaría del Ayuntamiento a través del oficio número SAY/DAC/CAI/418/2018 de fecha 10 de mayo de 2018, solicitó a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas de este municipio la Opinión Técnica correspondiente.
9. Que en respuesta a lo anterior la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas turnó a la Secretaría del Ayuntamiento la Opinión Técnica No. SDUOP/DDU/DACU/OT/0068/2018, instrumento administrativo en el cual se comprenden los siguientes aspectos y consideraciones:

DATOS DEL PREDIO:

UBICACIÓN:	Fracción I Parcela 129 Z-4 P1/1
EJIDO:	Los Ángeles
CLAVE CATASTRAL:	06 010 160 112 89 98
SUPERFICIE m²:	52,449.345 m²
USO DE SUELO:	CS-6-40-Md

UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL PREDIO:

GENERAL:



PARTICULAR:



ANTECEDENTES:

- 9.1. Mediante Escritura 53,672 de fecha **27 de febrero de 2014** el Lic Francisco Javier Gerardo Oliveros Lara Titular de la Notaría 75 del Distrito Federal, hace constar que se constituye "Grupo Desarrollador Fusión Bajío", S.A.P.I. de C.V. representada por el C. Salvador Cofiño Dávila Y José Rodrigo Urquiza Escobar para actuar de manera conjunta o separada.
- 9.2. De fecha **05 de enero de 2014**, la Secretaria de Comunicaciones y Transportes (SCT) extiende el permiso para la Construcción de un acceso dentro del derecho de vía en el km. 13+526.5 Cpo. "B" de la Carretera Libramiento Sur poniente entronque Santa Rosa Jáuregui de acuerdo en las Normas Técnicas contenidas en el proyecto según oficio C.SCT.721.411.024/14 de fecha 27 de enero de 2014.
- 9.3. Con oficio DP-0103/2017 de fecha **20 de enero de 2017** la Comisión Federal de Electricidad (CFE) emite factibilidad del suministro de energía eléctrica para el *desarrollo habitacional ubicado en la Fracción 1 de la Parcela 129 Z-4 P1/1 del Ejido Los Ángeles, Municipio de Corregidora.*
- 9.4. Con Escritura Pública 69,921 de fecha **6 de julio de 2016** ante la Fe del Lic. Ernesto Zepeda Guerra Notario Adscrito a la Notaría Numero 16, hace constar el Poder General para Pleitos y Cobranzas, Actos de Administración y Dominio irrevocable otorgado por los señores Gonzalo Feregrino Vega, Ana María Pérez Buenrostro, Ana Angélica Feregrino Pérez, Héctor Feregrino Pérez y Marissa Feregrino Pérez a favor de la Persona Moral Grupo Desarrollador Fusión Bajío, S.A.P.I. de C.V., respecto de las Fracciones 1 y 3 de la Parcela 129 Z-4 P1/1 del Ejido Los Angeles, Municipio de Corregidora, Qro.
- 9.5. Mediante **oficio VE/0962/2017 de fecha 21 de junio de 2017**, la Comisión Estatal de Aguas (CEA) emitió la **factibilidad de servicios de agua potable, alcantarillado y drenaje pluvial** para *el desarrollo habitacional ubicado en la Fracción 1 de la Parcela 129 Z-4 P1/1 del Ejido Los Ángeles, Municipio de Corregidora, Qro., con una superficie total de 52,449.345 m², para un total de 304 viviendas, con una vigencia hasta el 15 de junio de 2018.*
- 9.6. De fecha **28 de junio de 2017** se celebró contrato de Fideicomiso de Administración Inmobiliaria identificado con el número F/3040 entre "**Banco Actinver, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Actinver** Banco Actinver", en su carácter de Fiduciario (ii) IGS III Vivienda II, S.A.P.I. de C.V. en su carácter de Fideicomitente y Fideicomisario A, Grupo Desarrollador Fusión Bajío, S.A.P.I. de C.V. en su carácter de Fideicomitente y Fideicomisario B, Grupo Desarrollador IGS, S.A.P.I. de C.V. en su carácter de Fideicomitente y Fideicomisario C.
- 9.7. Mediante **Escritura Pública No. 73,034 de fecha 04 de julio de 2017**, el Lic. Ernesto Zepeda Guerra Notario Adscrito de la Notaria Pública No. 16 de esta demarcación, hizo constar el Contrato de Compraventa de los señores Gonzalo Feregrino Vega, Ana María Pérez Buenrostro, Ana Angélica Feregrino Pérez, Héctor Feregrino Pérez y Marissa Feregrino Pérez, representados por la Persona Moral Grupo Desarrollador Fusión Bajío S.A.P.I de CV, a través de su representante legal Salvador Cofiño Dávila, como parte vendedora y por la otra parte a la persona moral denominada Banco Actinver, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Actinver actuando única y exclusivamente en su carácter de Fiduciario del Fideicomiso de Administración Inmobiliaria número F/3040 y en cumplimiento a los fines del mismo, representado en ese acto por sus delegados fiduciarios Oscar Mejía Reyes y Gabriela Alejandra Beltrán Espíndola con la comparecencia de la persona moral denominada Grupo Desarrollador Fusión Bajío, S.A.P.I. de C.V., respecto de las fracciones 1 y 3 de la Parcela 129 Z-4 P1/1 del Ejido Los Ángeles, con superficies de 52,388.88 m² y 156.97 m² respectivamente.
- 9.8. Mediante **Deslinde Catastral** identificado con folio **DT2017055 de fecha 05 de septiembre de 2017**, la Dirección de Catastro adscrita a la Secretaría de Planeación y Finanzas de Gobierno del Estado de Querétaro, identificó que el predio urbano ubicado en la Fracción 1 de la Parcela 129 Z-4 P1/1 del Ejido Los Ángeles, Municipio de Corregidora, Qro., con *clave catastral 060101601128998* cuenta con una superficie libre de afectación de 52,449.345 m².

- 9.9.** Con oficio No. B00.921.01.-02329 de fecha **21 de septiembre de 2017** la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) concluye que el predio ubicado en la Fracción 1 de la Parcela 129 Z-4 P1/1 del Ejido Los Ángeles, Municipio de Corregidora, Qro., no es afectado por bienes inherentes a cargo de dicha Comisión.
- 9.10.** Con fecha **5 de octubre de 2017** y mediante escritura pública 76,221 el Lic. Rafael Manuel Oliveros Lara, Notario público Titular de la Notaria No. 45 hace constar el Poder General que otorga “Banco Actinver”, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Actinver a favor de Grupo Desarrollador Fusión Bajío, S.A.P.I. de C.V.
- 9.11.** Con Escritura Pública No. 74,035 de fecha **24 de octubre de 2017**, ante la Fe del Lic. Sergio Zepeda Guerra Notario Titular de la Notaria No. 16, se hace constar la protocolización del Acta de Deslinde Catastral y Planos Certificado por la Dirección de Catastro en el Estado, para el predio ubicado en la Fracción 1 de la 129 Z-4 P1/1 del Ejido Los Ángeles, Municipio de Corregidora, Qro., con una superficie total de 52,449.345 m².
- 9.12.** Con oficio DDU/DPDU/2726/2017 de fecha **24 de octubre de 2017** la Dirección de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Municipio de Corregidora, Qro., otorgó Dictamen de Uso de Suelo factible para UN DESARROLLO HABITACIONAL CONSISTENTE EN 300 LOTES HABITACIONALES Y 8 LOTES COMERCIALES para la Fracción 1 de la 129 Z-4 P1/1 del Ejido Los Ángeles, Municipio de Corregidora, Qro., con una superficie total de 52,449.345 m².
- 9.13.** De fecha **26 de septiembre de 2017** con oficio CEI/DPA/0905/2017 la Comisión Estatal de Infraestructura (CEI) expide la Validación del Estudio Hidrológico, concluyendo que la metodología y los resultados presentados por el promovente cumplen con los lineamientos establecidos para la elaboración de estudios hidrológicos y proyectos hidráulicos por lo que se validaron sus resultados.
- 9.14.** De fecha **22 de noviembre de 2017** mediante oficio SSPYTM/332/2017, la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal emitió el Dictamen de Factibilidad Vial para el proyecto de un Desarrollo Habitacional consistente en 300 lotes habitacionales y lotes comerciales ubicado en la Fracción 1 de la 129 Z-4 P1/1 del Ejido Los Ángeles, Municipio de Corregidora, Qro., con una superficie total de 52,449.345 m², condicionada a cumplir con las obligaciones señaladas en el mismo.
- 9.15.** Mediante oficio DDU/DACU/3191/2017 de fecha **13 de diciembre de 2017** la Dirección de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Municipio de Corregidora, Qro., emite Visto Bueno al Proyecto de Lotificación para el fraccionamiento de tipo habitacional que pretende denominar “Terralta” ubicado en la Fracción 1 de la Parcela 129 Z-4 P1/1 del Ejido Los Ángeles, Municipio de Corregidora, Qro., con una superficie total de 52,449.345 m², para un total de 300 viviendas.
- 9.16.** Las superficies que componen el fraccionamiento se desglosan de la siguiente manera:

TABLA GENERAL DE ÁREAS				
AREA	SUPERFICIE (m ²)	PORCENTAJE (%)	LOTES	VIVIENDAS
HABITACIONAL	27,548.120	52.52	300	300
COMERCIAL Y/O SERVICIOS	1,836.070	3.50	8	-
EQUIPAMIENTO URBANO Y ÁREA VERDE	6,691.760	12.76	18	-
RESTRICCIÓN CEA	378.610	0.72	1	-
VIALIDAD Y BANQUETA	15,994.785	30.50	-	-
TOTAL	52,449.345	100.00	327	300

- 9.17. Mediante oficio SG/UMPC/OGR/LC/DI/004/2018 de fecha 07 de marzo de 2018, la Dirección Municipal de Protección Civil emite la Opinión de Grado de Riesgo Bajo para el predio ubicado en la Fracción 1 de la Parcela 129 Z-4 P1/1 del Ejido Los Ángeles, Municipio de Corregidora, Qro., condicionado a cumplir con las obligaciones señaladas en el mismo.
 - 9.18. Mediante escrito recibido en la Secretaría del Ayuntamiento el 09 de mayo de 2018 el C. José Rodrigo Urquiza Escobar, en su carácter de representante legal de Grupo Desarrollador Fusión Bajío S.A.P.I de CV en representación de **“Banco Actinver, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Actinver Banco Actinver”**, del fideicomiso número F/3040 solicita al Lic. Samuel Cárdenas Palacios en su carácter de Secretario de Ayuntamiento, la Autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización, la Denominación del fraccionamiento y Autorización de Nomenclatura de Calles, del fraccionamiento “Terralta”, ubicado en la Fracción 1 de la Parcela 129 Z-4 P1/1 del Ejido Los Ángeles, Municipio de Corregidora, Qro.
 - 9.19. Mediante oficio SAY/DAC/CAI/418/2018 de fecha 10 de mayo de 2018, recibido en la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Municipio de Corregidora, Qro., el 16 de mayo de 2018 el Lic. Samuel Cárdenas Palacios, en su carácter de Secretario de Ayuntamiento solicita a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Municipio de Corregidora, Qro., Opinión Técnica respecto de la petición señalada en el numeral inmediato anterior.
 - 9.20. Con oficio DDU/DPDU/1414/2018 de fecha 01 de junio de 2018 la Dirección de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Municipio de Corregidora, Qro., otorgó Modificación de Dictamen de Uso de Suelo factible para UN DESARROLLO HABITACIONAL CONSISTENTE EN 300 LOTES HABITACIONALES Y 8 LOTES COMERCIALES para la Fracción 1 de la 129 Z-4 P1/1 del Ejido Los Ángeles, Municipio de Corregidora, Qro., con una superficie total de 52,449.345 m², correspondiendo de conformidad con el Programa Parcial de Desarrollo Urbano de la Zona Norte uso de suelo CS-4-40-Md.
 - 9.21. Mediante oficio SEDESU/192/2018 de fecha 01 de junio de 2018, la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Estado de Querétaro emitió la evaluación de la Manifestación de Impacto Ambiental del proyecto habitacional y comercial denominado “Fraccionamiento Terralta” que se pretende realizar en un predio con superficie de 52,449.345 m², en la que se incluyen 300 (trescientas viviendas) y 8 (ocho) locales comerciales, ubicado en la Parcela 129 Z-4 P1/1 Ejido Los Ángeles, Municipio de Corregidora, Qro. (sic). Dicha autorización tiene una vigencia de tres años calendario, condicionada a dar cumplimiento a las obligaciones señaladas en el oficio.
10. Que en base al análisis de los diversos aspectos que se contienen en la Opinión Técnica que ha quedado referida con antelación, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, arriba a la siguiente conclusión:

OPINIÓN TÉCNICA

- 10.1. Una vez analizados los documentos que se encuentran en la Dirección de Desarrollo Urbano adscrita a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Municipio de Corregidora, Qro., la información presentada, y con base a los puntos anteriormente expuestos, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas CONSIDERA VIABLE emitir la Autorización de la Denominación del fraccionamiento, Nomenclatura de calles y la Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización de las Etapas 1 y 2 del fraccionamiento “Terralta” ubicado en la Fracción 1 de la Parcela 129 Z-4 P 1/1 del Ejido Los Ángeles, Municipio de Corregidora, Qro., con clave catastral 060101601128998, que consta de una superficie de 52,449.345 m².
11. En caso de que el H. Ayuntamiento resuelva procedente las autorizaciones señaladas en los párrafos que le anteceden el promotor deberá dar cabal cumplimiento a las siguientes:

CONDICIONANTES

De conformidad con el Artículo 159 del Código Urbano del Estado de Querétaro vigente, “*los propietarios de fraccionamientos, tendrán obligación de urbanizar las áreas de equipamiento urbano, en los términos y especificaciones de la licencia de obra correspondiente*” y lo establecido en el 143 Fracción V “*...las vías públicas de acceso, de enlace y de integración del desarrollo inmobiliario con el área urbanizada de la ciudad o población de que se trate, deberán ser realizadas por cuenta del desarrollador en cumplimiento a las condiciones que fije la autoridad federal, estatal o municipal según la jurisdicción de la vialidad, cuyas condicionantes deberán ser especificadas en la licencia para ejecución de obras de urbanización que expida la autoridad competente. Asimismo, deberán dejarse los disparos para la conectividad previendo el crecimiento urbano de la zona*”, el promotor se encuentra obligado a dar cumplimiento a las siguientes condicionantes:

- 11.1. En un plazo no mayor a 30 días hábiles a partir de la notificación del presente, deberá presentar ante la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas la Actualización del oficio CEI/DPA/0905/2017 de fecha 26 de septiembre de 2017 expedido por la Comisión Estatal de Infraestructura (CEI), en donde se establezca que la Validación del Estudio Hidrológico incluye a **la Fracción 1 de la Parcela 129 Z-4 P 1/1 del Ejido Los Ángeles, Municipio de Corregidora, Qro.**, así como presentar el Estudio Hidrológico que fue objeto de dicha autorización.
- 11.2. En un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la notificación del presente, deberá presentar ante la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas el documento de aprobación así como su anexo gráfico del oficio C.SCT.721.411.024/14 de fecha 27 de enero de 2014 expedido por la Secretaria de Comunicaciones y Transportes (SCT) lo cual da origen al permiso para la Construcción de un acceso dentro del derecho de vía en el km. 13+526.5 Cpo. “B” de la Carretera Libramiento Sur poniente entronque Santa Rosa Jáuregui de fecha **05 de enero de 2014**.
- 11.3. Iniciar las obras de urbanización dentro del plazo de un año contado a partir de la fecha de expedición de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización, asimismo dichos trabajos deberán quedar concluidos en un plazo que **no excederá de dos años a partir de la misma fecha**, caso contrario deberá solicitar la renovación respectiva.
- 11.4. Dar cumplimiento al Estudio de Mecánica de Suelos y Diseño de Pavimento emitido con fecha de **agosto de 2017** avalado por el Ing. Jorge Espitia Vaca para la Fracción 1 de la Parcela 129 Z-4 P1/1 del Ejido Los Ángeles, Municipio de Corregidora, concluyendo que para el diseño de las vialidades locales se deberá considerar: Carpeta de 5 cms de espesor compactado en un 95%, base de 15 cms de espesor compactado al 100%, Sub-rasante de 25 cms sobre suelo limoso compactado al 100% y Terracería de 20 cms de espesor compactado al 95% de su PVSM, lo cual **garantizará un periodo de vida del pavimento por 15 años**.
- 11.5. En un plazo no mayor a 30 días hábiles a partir de la notificación del presente, deberá presentar el Proyecto de Alumbrado Público, Equipamiento y Áreas Verdes autorizado por la Secretaría de Servicios Públicos Municipales.
- 11.6. En cumplimiento al artículo 156 y demás relativos del Código Urbano del Estado de Querétaro, transmitir a título gratuito los lotes identificados como áreas de donación por Equipamiento, Área Verde, Espacio Público, Vialidades, etc., en el anexo gráfico del Visto Bueno al Proyecto de Lotificación otorgado mediante oficio DDU/DAU/3191/2017 de fecha 13 de diciembre de 2017 y de conformidad con la superficies señaladas en el antecedente 15.
- 11.7. Dar cumplimiento a las condicionantes en el plazo establecido por la Secretaria de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro de la Manifestación de Impacto Ambiental expedida por la el 1 de junio de 2018, establecidas en el Dictamen de Factibilidad Vial emitido por la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal mediante oficio SSPYTM/332/2017 de fecha 22 de noviembre de 2017.

- 11.8. Dar cumplimiento a las acciones establecidas en el Dictamen de Factibilidad Vial emitido por la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal mediante oficio SSPYTM/332/2017 de fecha 22 de noviembre de 2017.
- 11.9. En un plazo no mayor a **30 días hábiles** a partir de la notificación del presente, deberá presentar la Protocolización del Contrato del Fideicomiso número F/3040 e inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
- 11.10. En un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la notificación del presente el promotor, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 163 del Código Urbano del Estado de Querétaro, y de conformidad con el artículo 23 fracción XVII de la Ley de Ingresos del Municipio de Corregidora, Qro. para el Ejercicio Fiscal 2018, por concepto de **supervisión de obras de urbanización en fraccionamientos**, deberá presentar ante la Secretaria de Desarrollo Urbano y Obras Públicas el presupuesto de obras de urbanización de la Etapa 1 y 2 y estar en posibilidades de indicar el monto a cubrir.
- 11.11. Así mismo en correspondencia a lo dispuesto en el artículo 180 del Código Urbano del Estado de Querétaro, que a la letra señala: “(...) *los fraccionamientos, no podrán limitar, impedir o consolidar el acceso libre a la población o a cualquier autoridad administrativa o judicial, ya sea de la Federación, Estado o Municipio (...)*”, queda estrictamente prohibido habilitar bardas, cercas, estructuras y/o construcciones para contravenir a lo anteriormente señalado. **Así mismo, no se podrá colocar personal de seguridad privada en los accesos al fraccionamiento que impidan o condicionen el libre tránsito de la población a las vías públicas del mismo.**
- 11.12. Así mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 161 del Código Urbano del Estado de Querétaro, “... el desarrollador deberá instalar por su cuenta, las señales de tránsito y las placas necesarias con la nomenclatura de las calles, con las especificaciones de colocación y diseño que establezca la autorización correspondiente. El diseño de las placas y los nombres de las calles deberán ser autorizados previamente por el Municipio que corresponda, considerando la continuidad de vialidades existentes” por lo que deberá solicitar las autorizaciones correspondientes.
- 11.13. En un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la notificación del presente, y de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 Fracción IX numeral 3 de la Ley de Ingresos del Municipio de Corregidora, Qro. para el Ejercicio Fiscal 2018, por el Dictamen Técnico para la autorización de Denominación del Fraccionamiento, deberá cubrir la cantidad de \$10,943.00 (Diez mil novecientos cuarenta y tres pesos 00/100 M.N.).
- 11.14. En un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la notificación del presente, y de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 fracción IX numeral 4 de la Ley de Ingresos del Municipio de Corregidora, Qro. para el Ejercicio Fiscal 2018, por el Dictamen Técnico para la autorización de Nomenclatura, deberá cubrir la cantidad de \$10,943.00 (Diez mil novecientos cuarenta y tres pesos 00/100 M.N.).
- 11.15. En un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la notificación del presente, y de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 fracción III numeral 2 de la Ley de Ingresos del Municipio de Corregidora, Qro. para el Ejercicio Fiscal 2018, por asignación de nomenclatura para vialidades para fraccionamientos, deberá cubrir la cantidad de \$11,728.00 (Once mil setecientos veintiocho pesos 00/100 M.N.).
- 11.16. En un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la notificación del presente, y de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 fracción VI numeral 4 de la Ley de Ingresos del Municipio de Corregidora, Qro. para el Ejercicio Fiscal 2018, por el Dictamen Técnico para la Licencia de Ejecución de Obras para desarrollos inmobiliarios, deberá cubrir la cantidad de \$19,912 (Diecinueve mil novecientos doce pesos 00/100 M.N.).

11.17. En un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la notificación del presente, y de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 fracción VI numeral 8 de la Ley de Ingresos del Municipio de Corregidora, Qro. para el Ejercicio Fiscal 2018, por la autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización, deberá cubrir la cantidad de \$891,638.87 (Ochocientos noventa y un mil seiscientos treinta y ocho pesos 87/100 M.N.).

12. En lo que refiere a la nomenclatura de calles del fraccionamiento propuesta por el promotor, y de conformidad con los archivos que obran en la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Municipio de Corregidora, Qro., respecto de la continuidad en la nomenclatura de las vialidades existentes en el Municipio, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 141, 161, 196 demás relativos del Código Urbano del Estado de Querétaro, se autoriza la siguiente nomenclatura:

Nombre de Calle	SECCIÓN			Longitud
	Banqueta	Arroyo Vehicular	Banqueta	
Terralta	1.50 m	7.00 m	1.50 m	798.30 metros lineales
Monte Cervino	1.50 m	7.00 m	1.50 m	84.50 metros lineales
Monte Guilarte	1.50 m	7.00 m	1.50 m	174.05 metros lineales
Monte Olimpo	1.50 m	7.00 m	1.50 m	224.02 metros lineales
Monte Elbrús	1.50 m	7.00 m	1.50 m	238.39 metros lineales
Monte Minto	1.50 m	7.00 m	1.50 m	72.78 metros lineales
Total				1,592.04 metros lineales

13. Que para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 41 fracciones II y VII del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Corregidora, Qro., el Presidente de la Comisión de Desarrollo Urbano mediante el envío del proyecto correspondiente, instruyó a la Secretaría del Ayuntamiento emitir la Convocatoria para el desahogo de la Reunión de Trabajo de la Comisión.

14. Que con base a los artículos 21 fracción IV, 42 y 46 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Corregidora, Qro., los integrantes de la Comisión de Desarrollo Urbano se reunieron para dictaminar sobre lo solicitado, por lo cual, una vez vistas las constancias que integran el expediente y la Opinión Técnica de referencia, procedieron a la valoración, análisis y discusión del presente asunto decidiendo y resolviendo que quede como ha sido plasmado en este instrumento.

Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado, los integrantes de la Comisión de Desarrollo Urbano en el ejercicio de las funciones que les confiere el artículo 46 y 48 del Reglamento interior del Ayuntamiento de Corregidora, Qro., disponen someter a la consideración de este H. Ayuntamiento, la aprobación del siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- El H. Ayuntamiento del Municipio de Corregidora, Qro., **autoriza la Denominación del Fraccionamiento "Terralta"** ubicado en la Fracción 1 de la Parcela 129 Z-4 P 1/1 del Ejido Los Ángeles, Municipio de Corregidora, Qro., con clave catastral 060101601128998, que consta de una superficie de 52,449.345m², **solicitado por la persona moral denominada Banco Actinver, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Actinver actuando única y exclusivamente en su carácter de Fiduciario del Fideicomiso de Administración Inmobiliaria número F/3040**

SEGUNDO.- El H. Ayuntamiento del Municipio de Corregidora, Qro., **autoriza la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 1 y 2 del Fraccionamiento "Terralta"**; ubicado en la Fracción 1 de la Parcela 129 Z-4 P 1/1 del Ejido Los Ángeles, Municipio de Corregidora, Qro., con clave catastral 060101601128998, que consta de una superficie de 52,449.345m², **solicitado por la persona moral denominada Banco Actinver, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Actinver actuando única y exclusivamente en su carácter de Fiduciario del Fideicomiso de Administración Inmobiliaria número F/3040**

TERCERO.- El H. Ayuntamiento del Municipio de Corregidora, Qro., autoriza a la persona moral denominada Banco Actinver, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Actinver actuando única y exclusivamente en su carácter de Fiduciario del Fideicomiso de Administración Inmobiliaria número F/3040, la Asignación de Nomenclatura de Calles del fraccionamiento "Terralta", ubicado en la Fracción 1 de la Parcela 129 Z-4 P 1/1 del Ejido Los Ángeles, Municipio de Corregidora, Qro., con clave catastral 060101601128998, que consta de una superficie de 52,449.345m², mismas que quedan de la siguiente manera:

Nombre de Calle	SECCIÓN			Longitud
	Banqueta	Arroyo Vehicular	Banqueta	
Terralta	1.50 m	7.00 m	1.50 m	798.30 metros lineales
Monte Cervino	1.50 m	7.00 m	1.50 m	84.50 metros lineales
Monte Guilarte	1.50 m	7.00 m	1.50 m	174.05 metros lineales
Monte Olimpo	1.50 m	7.00 m	1.50 m	224.02 metros lineales
Monte Elbrús	1.50 m	7.00 m	1.50 m	238.39 metros lineales
Monte Minto	1.50 m	7.00 m	1.50 m	72.78 metros lineales
Total				1,592.04 metros lineales

CUARTO.- La persona moral denominada Banco Actinver, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Actinver actuando única y exclusivamente en su carácter de Fiduciario del Fideicomiso de Administración Inmobiliaria número F/3040 deberá dar cumplimiento a todas y cada una de las condicionantes y/o obligaciones establecidas dentro del Considerando **Once** de la presente resolución.

QUINTO.- En términos de lo dispuesto por el artículo 148 y 164 del Código Urbano del Estado de Querétaro, el propietario del fraccionamiento **será responsable de la operación y mantenimiento de las obras de urbanización y servicios**, hasta en tanto se lleve a cabo la entrega del mismo al H. Ayuntamiento de Corregidora, Qro.

SEXTO.- El incumplimiento por parte del promotor a cualquiera de las obligaciones y/o condicionantes establecidas en cualquiera de los apartados del presente Acuerdo será causa de revocación, por lo cual, se instruye a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas y a la Secretaría de Tesorería y Finanzas ambas de este Municipio, para que dentro del ámbito de competencia administrativa que a cada una corresponda, den puntual seguimiento al cumplimiento de las obligaciones impuestas al solicitante, debiendo informar al respecto a la Secretaría del Ayuntamiento a fin de que el H. Ayuntamiento resuelva lo conducente.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo deberá **publicarse por dos ocasiones** en el medio de difusión la Gaceta Municipal "La Pirámide" de Corregidora, Qro., a costa del promovente.

SEGUNDO.- Para efectos de lo anterior y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 32 fracción V de la ley de Ingresos del Municipio de Corregidora, Qro., para el ejercicio fiscal 2018 el interesado deberá realizar el pago de dicha publicación dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir de la notificación de la presente resolución.

TERCERO.- Una vez efectuadas las publicaciones referidas con antelación, el promotor deberá entregar ante la Secretaría del Ayuntamiento y ante la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, copias simples de las mismas dentro de un plazo de **15 días**.

CUARTO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Municipal.

QUINTO.- El promotor queda obligado a protocolizar el presente Acuerdo ante Notario Público, para lo cual se le concede un plazo de treinta días hábiles contados a partir de su notificación y una vez protocolizado, deberá ser inscrito a su costa ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Gobierno del Estado, debiendo finalmente remitir una copia certificada de dicha inscripción ante la Secretaría del Ayuntamiento para su conocimiento.

SEXTO.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, para que notifique lo anterior a los titulares de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas y Dirección de Catastro del Gobierno del Estado de Querétaro, así como a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas y Secretaría de Tesorería y Finanzas de este Municipio y a la parte promovente...”

EL PUEBLITO, CORREGIDORA, QRO., A 12 DE JUNIO DE 2018. ATENTAMENTE. COMISIONES DE DESARROLLO URBANO. LIC. JOSUÉ DAVID GUERRERO TRÁPALA, PRESIDENTE MUNICIPAL Y DE LA COMISIÓN; C. ERIKA DE LOS ÁNGELES DÍAZ VILLALÓN, REGIDORA INTEGRANTE; LIC. ABRAHAM MACÍAS GONZÁLEZ, REGIDOR INTEGRANTE; C.P. ESTEBAN OROZCO GARCÍA, REGIDOR INTEGRANTE; LIC. LAURA ANGÉLICA DORANTES CASTILLO, REGIDORA INTEGRANTE.-----

SE EXPIDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN, PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EN EL PUEBLITO, CORREGIDORA, QRO., A LOS 12 (DOCE) DÍAS DEL MES DE JUNIO DE 2018 (DOS MIL DIECIOCHO).-----

DOY FE -----

ATENTAMENTE

**LIC. SAMUEL CÁRDENAS PALACIOS
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
RÚBRICA**

GOBIERNO MUNICIPAL

El que suscribe, Ciudadano, Licenciado Samuel Cárdenas Palacios, Secretario del Ayuntamiento de Corregidora, Qro., de conformidad con lo dispuesto por el artículo 27 fracción XII del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Corregidora, Qro., y en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 15 fracciones I, IV y V del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Corregidora, Querétaro, hago constar y

CERTIFICO

Que en **Sesión Ordinaria de Cabildo** de fecha **30 (treinta) de agosto de 2018 (dos mil dieciocho)**, el H. Ayuntamiento de Corregidora, Qro., aprobó el **Acuerdo por el cual se autoriza la Renovación de Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización Etapa 1, Asignación de Nomenclatura Etapa 1 y 2 y Autorización para venta de Lotes Etapa 1 para el fraccionamiento Tolmo, ubicado en la Fracción Tercera del Rancho San Francisquito, Municipio de Corregidora, Qro., con una superficie de 111,154.062m2 solicitado por la empresa Inmobiliaria M y Construcciones, S.A. de C.V.,** mismo que se transcribe textualmente a continuación:

“Miembros Integrantes del H. Ayuntamiento:

Con fundamento legal en lo dispuesto por los artículos 115 fracciones II y V, incisos d) y f) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 30 fracción II, inciso d) de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 1, 14 Fracción II, 13 Fracciones I, XII, XIII y XIX, 17, 82, 83, 109, 111, 113, 114, 118, 119, 143, 147, 154 Fracción III, 156 y 167 y demás relativos del Código Urbano para el Estado de Querétaro, vigente hasta el día 30 de Junio de 2012 y en términos del Artículo Sexto transitorio del actual Código Urbano; 15 fracción XVII, 29, 34 y 47 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Corregidora, Qro., 5, 15, 18 y 27 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Corregidora, Qro., corresponde, a éste H. Ayuntamiento conocer y resolver el **Acuerdo por el cual se autoriza la Renovación de Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización Etapa 1, Asignación de Nomenclatura Etapa 1 y 2 y Autorización para venta de Lotes Etapa 1 para el fraccionamiento Tolmo, ubicado en la Fracción Tercera del Rancho San Francisquito, Municipio de Corregidora, Qro., con una superficie de 111,154.062m2 solicitado por la empresa Inmobiliaria M y Construcciones, S.A. de C.V.,** cuyo expediente obra radicado ante la Secretaría del Ayuntamiento bajo el número DAC/CAI/076/2018 y

CONSIDERANDO

1. Que de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos los municipios son gobernados por un Ayuntamiento y la competencia que se otorga al gobierno municipal se ejercerá de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.
2. Asimismo el artículo 115 fracción II párrafo Segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los municipios se encuentran facultados para emitir y aprobar disposiciones que organicen la administración pública municipal así como para **regular las materias**, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia como lo es lo relativo al **Desarrollo Urbano**.
3. Que el artículo **186** del Código Urbano del Estado de Querétaro, establece las siguientes etapas en cuanto al proceso de un fraccionamiento se refiere:

Artículo 186. El procedimiento de autorización de fraccionamientos se conforma de ETAPAS que se otorgarán de forma sucesiva, a la conclusión de cada una de éstas; siendo las siguientes:

- I. Dictamen de USO DE SUELO;
- II. Autorización de ESTUDIOS TÉCNICOS;
- III. Visto Bueno al PROYECTO DE LOTIFICACIÓN;
- IV. **LICENCIA DE EJECUCIÓN de obras de urbanización;**

- V. **DENOMINACIÓN del fraccionamiento y NOMENCLATURA de calles;**
- VI. En su caso, AUTORIZACIÓN PARA VENTA de lotes; y
- VII. ENTREGA al Municipio de las obras de urbanización y autorización definitiva del fraccionamiento.

4. De manera particular y como ya se señaló, el H. Ayuntamiento de Corregidora, Qro., es competente para conocer y resolver la petición del promovente, de conformidad con el siguiente artículo del Código Urbano del Estado de Querétaro:

Artículo 192. La AUTORIZACIÓN de la **licencia para ejecución de obras de urbanización** de un fraccionamiento, que otorgue el Municipio o en su caso el Poder Ejecutivo del Estado, ESTABLECERÁ con base al plano de lotificación autorizado, la etapa, sección o fase, las superficies que lo integran, el DESGLOSE de las mismas, el pago de IMPUESTOS y DERECHOS, OBLIGACIONES y PLAZOS de vigencia, las DONACIONES a favor del Municipio y las que correspondan a los organismos operadores, las LIMITACIONES y RESTRICCIONES, así como aquellas CONDICIONANTES que se estimen necesarias para el adecuado funcionamiento de la etapa, sección o fase del fraccionamiento que corresponda; la que deberá ser inscrita en el REGISTRO PÚBLICO de la Propiedad y del Comercio, PREVIA PROTOCOLIZACIÓN ante NOTARIO Público.

Artículo 193. El uso y manejo del registro en la bitácora de las obras de urbanización estará a cargo de la autoridad y el desarrollador correspondiente.

Para la apertura, seguimiento y cierre, deberá quedar a resguardo de la autoridad competente.

Artículo 194. Durante el proceso de construcción del fraccionamiento, la autoridad deberá supervisar la ejecución de las obras de urbanización, indicando al desarrollador y asentando en la bitácora de las obras de urbanización las observaciones, producto de la supervisión. El desarrollador observará las indicaciones técnicas que formulen los supervisores, pero tendrá derecho a recurrirlas por escrito ante la autoridad municipal o estatal en su caso, de acuerdo al convenio que en materia de desarrollo urbano sea suscrito entre ellos, quien resolverá en definitiva en forma fundada y motivada de conformidad con el Título Octavo del presente Código.

Artículo 195. Cuando el desarrollador incurra en violaciones al proyecto autorizado del fraccionamiento, el supervisor dará cuenta a la autoridad municipal o estatal, de conformidad al convenio que en materia de desarrollo urbano sea suscrito entre ambas, para que, en su caso, se notifique conforme a este Código y se hagan las adecuaciones correspondientes o se impongan las medidas de seguridad que prevé este ordenamiento.

Artículo 196. La etapa correspondiente a la denominación y nomenclatura, consiste en la aprobación que realiza la autoridad competente, respecto de los nombres con que se identificará el fraccionamiento y vialidades. La nomenclatura, para fines administrativos, considerando la continuidad, división, orden y jerarquía, será para las etapas en números arábigos, las secciones en letras, las fases en números romanos, las manzanas en números arábigos ordinales y los lotes en números arábigos, considerado el posterior registro alfanumérico del padrón de predios catalogados con base en la clave catastral.

5. Que en cuanto ve a la **Autorización de Venta de Lotes, el Código Urbano del Estado de Querétaro señala lo siguiente:**

Artículo 197. La autorización para venta de lotes se desarrollará conforme a lo que se dispone en los artículos siguientes.

Artículo 198. El desarrollador podrá obtener autorización provisional para venta de lotes, aún cuando no se hayan concluido totalmente las obras de urbanización del fraccionamiento, etapa,

sección o fase, mediante solicitud dirigida a la autoridad competente, una vez satisfechos los siguientes requisitos:

- Contar con la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización; (Ref. P. O. No. 26, 22-V-15)
- Tener un avance mínimo del treinta por ciento en las obras de urbanización del fraccionamiento, etapa, sección o fase, asentado en la bitácora de las obras de urbanización;
- Haber cubierto los impuestos y derechos que correspondan; y
- Garantizar por el desarrollador a satisfacción de la autoridad competente, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar, calculado al tiempo de la vigencia de la licencia de ejecución de obras de urbanización, en el fraccionamiento, etapa, sección o fase por autorizar, más un treinta por ciento para garantizar la construcción de aquellas en el plazo que se fije. (Ref. P. O. No. 26, 22-V-15)
- En caso de incumplimiento la autoridad competente hará efectivo el instrumento que se otorgó para garantizar la que se aplicará para realizar por sí o por medio de contratista, las obras omitidas; lo anterior, sin perjuicio de las sanciones administrativas y responsabilidad civil o penal que se generen (Ref. P. O. No. 26, 22-V-15)
- En caso de que la garantía se otorgue a través de hipoteca, la escritura en la que se constituya no causará el pago por derechos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio. (Adición P. O. No. 26, 22-V-15)

Artículo 199. Concluida la totalidad de las obras establecidas en la licencia de ejecución de obras de urbanización y recibidas a satisfacción por el Municipio respectivo, la fianza citada en el artículo anterior será cancelada por la autoridad competente previa solicitud del desarrollador.

Artículo 200. La autorización para venta de lotes tendrá la misma vigencia que la establecida en la licencia de ejecución de obras de urbanización; en caso de prórroga podrá modificarse el monto de la fianza establecida para garantizar la ejecución de las obras de urbanización atendiendo a las condiciones técnicas y jurídicas que prevalezcan a la fecha.

6. de conformidad con el artículo 143 fracción V del Código Urbano del Estado de Querétaro las vías públicas de acceso, de enlace y de integración del desarrollo inmobiliario con el área urbanizada de la ciudad o población de que se trate, deberán ser realizadas por cuenta del desarrollador en cumplimiento a las condiciones que fije la autoridad federal, estatal o municipal según la jurisdicción de la vialidad, cuyas condicionantes deberán ser especificadas en la licencia para ejecución de obras de urbanización que expida la autoridad competente. Asimismo, deberán dejarse los disparos para la conectividad previendo el crecimiento urbano de la zona.
7. Que con fecha **20 de agosto de 2018**, el Lic. Jorge Müller de la Lama en su calidad de Representante de Inmobiliaria M y Construcciones, S.a. de C.V., solicita a la Secretaría del Ayuntamiento autorización para la renovación de la licencia de ejecución de obras de urbanización de la etapa 1, autorización de nomenclatura y autorización de ventas de la etapa 1 del fraccionamiento "Tolmo". (Sic).
8. Para el estudio y análisis del presente asunto, la Secretaría del Ayuntamiento a través del oficio número **SAY/DAC/CAI/764/2018** de fecha 23 de agosto de 2018, solicitó a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas de este municipio la Opinión Técnica correspondiente.
9. Que en respuesta a lo anterior la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas turnó a la Secretaría del Ayuntamiento la **Opinión Técnica** No. **SDUOP/DDU/DAU/OT/104/2018**, instrumento administrativo en el cual se comprenden los siguientes aspectos y consideraciones:

DATOS DEL PREDIO:

UBICACIÓN:	Fracción Tercera del Rancho San Francisquito
	Municipio de Corregidora, Qro.
CLAVE CATASTRAL:	-
SUPERFICIE m ² :	111,154.062 m²
DENSIDAD:	150 hab/ha (H1.5)

UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL PREDIO:

GENERAL:



PARTICULAR:



ANTECEDENTES:

- 9.1. Mediante Póliza número 100 de fecha **30 de septiembre de 1997**, el Lic. Julio Sentíes Laborde, Corredor Público número 4 de la Plaza del Estado de Querétaro, hace constar la constitución de una Sociedad Anónima de Capital Variable que se denominará "Inmobiliaria M. y Construcciones".
- 9.2. Mediante Escritura Pública 56,701 de fecha **30 de junio de 2003**, el Lic. Erick Espinoza Rivera, Notario Público Titular de la Notaría Pública número 10 de esta demarcación notarial de la Ciudad de Querétaro, Qro., hace constar que la empresa denominada "Inmobiliaria M. y Construcciones" S.A. de C.V. adquirió el predio ubicado en lo que fue la fracción tercera del Rancho San Francisquito en Corregidora, Querétaro, con una superficie de 40,000.00 m², e identificado con clave catastral. Inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro bajo el folio real 62862/4 de fecha 03 de octubre de 2003.
- 9.3. Mediante Escritura Pública 56,700 de fecha **30 de junio de 2003**, el Lic. Erick Espinoza Rivera, Notario Público Titular de la Notaría Pública número 10 de esta demarcación notarial de la Ciudad de Querétaro, Qro., hace constar que la empresa denominada "Inmobiliaria M. y Construcciones" S.A. de C.V. adquirió el predio ubicado en lo que fue la fracción tercera del Rancho San Francisquito en Corregidora, Querétaro, con una superficie de 69,131.00 m². Inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro bajo el folio real 162158/1 de fecha 06 de septiembre de 2004.
- 9.4. Mediante oficio DDU 592/2003, expediente FP-029/03 de fecha **17 de agosto de 2003**, el Arq. Carlos L. Sánchez Tapia, Encargado del Despacho de la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obra Pública y Medio Ambiente, del Municipio de Corregidora otorgó la fusión de los predios descritos en los antecedentes 1 y 2 del presente documento, formando un polígono con una superficie total de 109,734 m².
- 9.5. Mediante oficio SEDUR 1093/2003 de fecha **26 de septiembre de 2003**, el Arq. Carlos L. Sánchez Tapia, en su carácter de Encargado del Despacho de la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obra Pública y Medio Ambiente del Municipio de Corregidora, otorgó el Dictamen de Uso de Suelo para el predio ubicado en la Fracción 3ra. del Rancho San Francisquito, Municipio de Corregidora, Qro., en el que se considera FACTIBLE ubicar UN DESARROLLO HABITACIONAL (90 VIVIENDAS EN RÉGIMEN EN CONDOMINIO, UNA CASA CLUB CON ZONAS RECREATIVAS).
- 9.6. La Dirección de Catastro, adscrita a la Secretaría de Planeación y Finanzas de Gobierno del Estado de Querétaro, Qro., emitió el Deslinde Catastral identificado con el folio DT2005037 de fecha **05 de octubre de 2005** para el predio urbano ubicado en Fracción de la Fracción Tercera del Rancho San Francisco, Municipio de Corregidora, Qro., y quedando una superficie total de 11-11-54.062 has.
- 9.7. Mediante oficio SG/DMPC/159/2012 de fecha **12 de junio de 2012**, el C. Omar Lugo Aguilar, en su carácter de Subdirector de Protección Civil del Municipio de Corregidora, emitió el Dictamen de Viabilidad correspondiente, dada la inexistencia de riesgos que puedan verse afectando el predio por algún fenómeno natural o de algún otro tipo.
- 9.8. Mediante oficio 401.F(6)138.2012/CIQ-VUG-226/12 de fecha **07 de mayo de 2012**, el Lic. José Manuel Naredo Naredo, en su carácter de Delegado del Instituto Nacional de Antropología e Historia INAH, consideró factible la ejecución del proyecto a ubicar en la fracción tercera del Rancho San Francisquito, Municipio de Corregidora, Qro.
- 9.9. Mediante oficio F.22.01.01.01/2428/12 de fecha **29 de noviembre de 2012**, el Dr. Gerardo Serrato Ángeles, en su carácter de Delegado Federal de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales SEMARNAT, autorizó en materia de Impacto Ambiental realizar el cambio de uso de suelo para la obra consistente en una construcción de un fraccionamiento urbano que se ubicará en el Rancho San Francisquito, Municipio de Corregidora, Qro., en una superficie propuesta para el cambio de uso de suelo de 9-71-42.67 ha, distribuida en dos polígonos.

- 9.10.** Mediante oficio F.22.01.02/1781/13 de fecha **06 de agosto de 2013**, el Lic. Oscar Moreno Alanís, en su carácter de Delegado Federal de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales SEMARNAT, autoriza por excepción el cambio de uso de suelo en terrenos forestales en una superficie de 9.7173 hectáreas respecto del predio ubicado en lo que fue la fracción tercera del Rancho San Francisquito, consistente en una superficie de 40,000 m² y del predio ubicado en lo que fue la fracción tercera del Rancho San Francisquito, consistente en una superficie de 69,131.00m² que crean un solo polígono identificado como predio ubicado en Rancho San Francisquito, Municipio de Corregidora, Qro.
- 9.11.** Mediante oficio BOO.E.56.4.- (folio no legible) de fecha **08 de noviembre de 2013**, Álvaro de Jesús Hernández Reyna, en su carácter de Director Local de la Comisión Nacional del Agua CONAGUA, valida el Estudio Hidrológico de la cuenca con influencia en el desarrollo habitacional ubicado en la fracción tercera etapa del Rancho San Francisquito, Municipio de Corregidora, Qro.,
- 9.12.** Mediante oficio SDUOP/DDU/DPDU/1259/2015 de fecha **12 de mayo de 2015**, la Arq. Russet Cantó Carmona, en su carácter de titular de la Dirección de Desarrollo Urbano adscrita a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Municipio de Corregidora, otorgó el Dictamen de Uso de Suelo para el predio ubicado en la Fracción Tercera del Rancho San Francisquito, Municipio de Corregidora, Qro., en el que se considera FACTIBLE ubicar UN DESARROLLO HABITACIONAL CONSISTENTE EN 220 VIVIENDAS.
- 9.13.** Con oficio SDUOP/DDU/DPDU/1259/2015 , mediante expediente USM-245/03 de fecha **12 de mayo de 2015** la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Municipio de Corregidora, Qro., emite Dictamen de Uso de Suelo para UN DESARROLLO HABITACIONAL CONSISTENTE EN 220 VIVIENDA, para un predio con superficie de 111,154,062 m² en una densidad de 100 hab/ha.
- 9.14.** Mediante oficio SDUOP/DDU/DACU/1561/2015 de fecha **12 de junio de 2015**, el Ing. Omar Soria Arredondo en su carácter de titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Municipio de Corregidora, otorgó el Visto Bueno al Proyecto de Lotificación para el fraccionamiento de tipo habitacional denominado "San Francisquito", ubicado en la Fracción Tercera del Rancho San Francisquito, Municipio de Corregidora, Qro.
- 9.15.** Mediante oficio DP 088218/2015 de fecha **22 de julio de 2015**, Ramiro Arteaga Tovar en su carácter de Jefe de Departamento de Planeación de la División Bajío de la Comisión Federal de Electricidad, otorgó la factibilidad de servicio de energía eléctrica.
- 9.16.** Mediante oficio DU/AL/15/554 de fecha **10 de septiembre de 2015**, la Arq. Russet Cantó Carmona, en su carácter de titular de la Dirección de Desarrollo Urbano adscrita a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Municipio de Corregidora, otorgó la Constancia de Alineamiento para el predio ubicado en la Fracción de la Fracción Tercera del Rancho San Francisquito, Municipio de Corregidora, Qro.
- 9.17.** Mediante oficio SEDESU/SSMA/211/2016 de fecha **20 de mayo de 2016**, el Ing. Marco A. Del Prete T. en su carácter de Secretario de Desarrollo Sustentable del Gobierno del Estado de Querétaro, autoriza en Materia de Impacto Ambiental el proyecto habitacional que se pretende realizar en un predio con superficie de 111,154.062 m², en la que se incluyen 198 viviendas, ubicado en el Rancho San Francisquito, Municipio de Corregidora, Qro.
- 9.18.** Mediante oficio SSPYTM/204/2016 de fecha **19 de julio de 2016**, el Lic. Juan Luis Rodríguez Aboytes, en su carácter de Comisario de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal del Municipio de Corregidora, autorizó el Dictamen de Factibilidad Vial correspondiente.
- 9.19.** Mediante folio A2/0408-16FA de fecha **04 de agosto de 2016**, el C. Eulogio Ortiz Azoños, en su carácter de Director General de Vista Country Club S.A. de C.V., Organismo Operador de Agua, otorgó la factibilidad para la colocación de una derivación para brindar el servicio de agua potable para desarrollo de carácter habitacional denominado TOLMO para 215 viviendas.
- 9.20.** Mediante oficio DDU/DACU/2647/2016 de fecha **17 de octubre de 2016**, el Arq. Manuel Montes Barrera en su carácter de titular de la Dirección de Desarrollo Urbano adscrita a la Secretaría

de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Municipio de Corregidora, otorgó la modificación del Visto Bueno al Proyecto de Lotificación para el fraccionamiento de tipo habitacional denominado "Tolmo", ubicado en la Fracción Tercera del Rancho San Francisquito, Municipio de Corregidora, Qro.

- 9.21. Mediante acuerdo de Cabildo de fecha **14 de diciembre de 2016**, el H. Ayuntamiento de Corregidora aprobó el Acuerdo mediante el cual se autoriza el Incremento de Densidad a Habitacional con densidad de 150 hab/ha (H1.5), Autorización y Denominación del fraccionamiento "Tolmo"; la Autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización , así como la Asignación de Nomenclatura para el fraccionamiento "Tolmo"; ubicación de la Fracción Tercera del Rancho San Francisquito, Municipio de Corregidora, Qro., con superficie de 111,154.06 m².
- 9.22. Con escritura pública No. 112,930 de fecha **26 de junio de 2017** ante la fe del Lic. Alejandro Esquivel Macedo comparece la Sociedad Mercantil denominada Inmobiliaria M y Construcciones, S.A. de C.V. a fon de llevar a cabo la protocolización del Acuerdo de Cabildo de fecha **14 de diciembre de 2016**, el H. Ayuntamiento de Corregidora aprobó el Acuerdo mediante el cual se autoriza el Incremento de Densidad a Habitacional con densidad de 150 hab/ha (H1.5), Autorización y Denominación del fraccionamiento "Tolmo"; la Autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización , así como la Asignación de Nomenclatura para el fraccionamiento "Tolmo"; ubicación de la Fracción Tercera del Rancho San Francisquito, Municipio de Corregidora, Qro., con superficie de 111,154.06 m².
- 9.23. Con oficio DDU/DACU/2968/2017 de fecha **21 de noviembre de 2017**, la Dirección de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Municipio de Corregidora, Qro., otorgó Modificación al Visto Bueno de Proyecto de Lotificación del fraccionamiento "Tolmo", quedando las superficies del mismo como a continuación se señala:

CUADRO GENERAL DE SUPERFICIES DEL FRACCIONAMIENTO TOLMO											
MODIFICACIÓN DE VISTO BUENO Oficio DDU/DACU/2647/2016 fecha 17 de octubre de 2016			MODIFICACIÓN DE VISTO BUENO								
USO	SUPERFICIE (m ²)	PORCENTAJE (%)	USO	ETAPA 1		ETAPA 2		SUMA ETAPA 1 Y 2			
				SUPERFICIE (m ²)	PORCENTAJE (%)	SUPERFICIE (m ²)	PORCENTAJE (%)	SUMA %	LOTES	VIVIENDAS	
ÁREA VENDIBLE	57,957.28	52.14	ÁREA VENDIBLE	HABITACIONAL UNIFAMILIAR	42,066.30	37.85 %	-	59.15%	79	79	
ÁREAS VERDES	3,070.33	2.76		CONDOMINIAL	-	0.00 %	23,675.21		1	224	
EQUIPAMIENTO	7,544.42	6.79		COMERCIAL	4,443.54	4.00 %	1,064.62	4.96%	2	-	
			EQUIPAMIENTO URBANO	ÁREAS VERDES	6,826.59	6.14%	-	10.11%	13	-	
ESPACIO PÚBLICO	2,717.19	2.45		EQUIPAMIENTO	2,538.81	2.28 %	1,883.74		7	-	
ÁREA DE RESERVA	14,205.39	12.78	VIALIDADES Y BANQUETAS		23,999.93	21.59 %	732.63	0.66 %	-	-	
VIALIDADES Y BANQUETAS	25,659.45	23.08	AFECTACIÓN POR VIALIDAD		3,922.69	3.53 %	-	0.00 %	1	-	
TOTAL	111,154.06	100.00	SUB TOTAL		83,797.86 m²	75.39%	27,356.20 m²	24.61 %	100.00%	103	303
TOTAL					111,154.06 m²						

- 9.24. Mediante Acuerdo de Cabildo de fecha **14 de diciembre de 2017** el H. Ayuntamiento de Corregidora, aprueba el Acuerdo mediante el cual se Autoriza la Relotificación para el fraccionamiento "TOLMO"; ubicado en la fracción tercera del Rancho San Francisquito, Municipio de Corregidora, Qro., con superficie de 111,154.06 m².
- 9.25. Con oficio DDU/DAU/0895/2018 de fecha **03 de abril de 2018** la Dirección de Desarrollo Urbano emite Certificado de Avance de Obras, dentro del cual se establece que el desarrollo en su Etapa 1 cuenta con un avance estimado del 46.40% indicando el monto que de conformidad con el artículo 198 fracción IV del Código Urbano del Estado de Querétaro el desarrollador está obligado a garantizar por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar.

- 9.26. De fecha **3 de abril de 2018**, la Afianzadora Sofimex, S.A., emite la póliza de fianza No. 2224476 por un monto de \$13'612,451.04, monto que servirá para garantizar la conclusión de las obras de urbanización de la Etapa 1 incluida la mala calidad de las mismas.
- 9.27. Con escritura pública 114,988 de fecha **2 de mayo de 2018** ante la fe del Licenciado Alejandro Esquivel Macedo, Notario Titular de la Notaria No. 8, comparecen la sociedad mercantil denominada "Inmobiliaria M y Construcciones", S.A. de C.V. y el Municipio de Corregidora, Qro., con el fin de transmitir en forma gratuita a título de donación, por concepto de áreas de donación por Equipamiento, Áreas Verdes, Espacio Público y Vialidades del fraccionamiento "Tolmo".
- 9.28. Con oficio de fecha **20 de agosto de 2018**, el Lic. Jorge Müller de la Lama en su calidad de Representante de Inmobiliaria M y Construcciones, S.a. de C.V., solicita a la Secretaría del Ayuntamiento autorización para la renovación de la licencia de ejecución de obras de urbanización de la etapa 1, autorización de nomenclatura y autorización de ventas de la etapa 1 del fraccionamiento "Tolmo"
- 9.29. De fecha **23 de agosto de 2018** ingresado en la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Municipio de Corregidora, Qro., bajo el folio SDUOP/MK/2422/2017, el Lic. Samuel Cárdenas Palacios en su carácter de titular de la Secretaría del Ayuntamiento, solicita a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Municipio de Corregidora, Qro., emitir opinión técnica respecto de la petición referida en el numeral anterior.
10. Que en base al análisis de los diversos aspectos que se contienen en la Opinión Técnica que ha quedado referida con antelación, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, arriba a la siguiente conclusión:

OPINIÓN TÉCNICA

- 10.1. Derivado de la información presentada, y con base a lo expuesto la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas **CONSIDERA TÉCNICAMENTE VIABLE la Autorización de Renovación de Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización, Asignación de Nomenclatura de la Etapa 1 y 2 y Autorización de Ventas de la Etapa 1 del fraccionamiento "Tolmo"; ubicado en Fracción Tercera del Rancho San Francisquito, Municipio de Corregidora, Qro., con una superficie de 111,154.06 m².**
11. De acuerdo a las autorizaciones señaladas en los párrafos que le anteceden, el promotor deberá dar cabal cumplimiento a las siguientes:

CONDICIONANTES

1. Por lo que ve a la **Renovación de Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización**, la cual tendrá una vigencia de **2 años** contados a partir del día siguiente al de su otorgamiento y condicionada a:
 - a) Dar cumplimiento a lo señalado en el Acuerdo de Cabildo de fecha 14 de diciembre de 2016.
 - b) Dar cumplimiento a las acciones establecidas en el Dictamen de Factibilidad Vial emitido por la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, mediante oficio SSPYTM/204/2016 de fecha **19 de julio de 2016**.
 - c) El horario para los trabajos de construcción quedará comprendido entre las **07:00 horas y las 18:00 horas de lunes a sábado**, salvo que la Secretaría indique por escrito otras condiciones, considerando el impacto que genere en la zona, con base en el artículo 192 del Reglamento de Construcciones para el Municipio de Corregidora,
 - d) Deberá mantener húmedos los materiales producto de las actividades de preparación y construcción del sitio del proyecto, para evitar la dispersión de partículas en las zonas aledañas; además deberá evitar que estos materiales se dispersen por las vías públicas a fin de evitar cualquier condición de peligro a la circulación de vehículos, debido a tolvaneras que impidan una adecuada visibilidad o provoquen inseguridad en la cinta asfáltica.

- e) Presentar el cumplimiento a todas y cada una de las condicionantes impuestas en las autorizaciones otorgadas y en los Acuerdos de Cabildo emitidos a su favor durante el proceso de autorización.
- f) En un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la notificación del presente, y de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 fracción XVII de la Ley de Ingresos del Municipio de Corregidora, Qro. para el Ejercicio Fiscal 2018, por los **Derechos de Supervisión de Obras de Urbanización de las obras pendientes por ejecutar**, deberá cubrir la cantidad de **\$120,462.30 (ciento veinte mil cuatrocientos sesenta y dos pesos 30/100 M.N.)**.
- g) En un plazo no mayor a **15 días hábiles** a partir de la notificación del presente, y de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 fracción VII numeral 1 de la Ley de Ingresos del Municipio de Corregidora, Qro. para el Ejercicio Fiscal 2018, por el **Dictamen Técnico para la Renovación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 1 del fraccionamiento “Tolmo”**, deberá cubrir la cantidad de **\$12,137.00 (doce mil ciento treinta y siete pesos 00/100 M.N.)**.
- h) En un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la notificación del presente, y de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 fracción IX numeral 7 de la Ley de Ingresos del Municipio de Corregidora, Qro. para el Ejercicio Fiscal 2018, por la **Renovación de la Autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 1 del fraccionamiento “Tolmo”**, deberá cubrir la cantidad de **\$26,283.00 (Veintiséis mil doscientos ochenta y tres 00/100 M.N.)**.
- i) En un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la notificación del presente, y de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 fracción IX numeral 4 de la Ley de Ingresos del Municipio de Corregidora, Qro. para el Ejercicio Fiscal 2018, por el **Dictamen Técnico para la autorización de Nomenclatura de la Etapa 1 y 2 del fraccionamiento “Tolmo”**, deberá cubrir la cantidad de **\$10,943.00 (Diez mil novecientos cuarenta y tres pesos 00/100 M.N.)**.
- j) En un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la notificación del presente, y de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 fracción III numeral 2 de la Ley de Ingresos del Municipio de Corregidora, Qro. para el Ejercicio Fiscal 2018, por los **derechos de Asignación de nomenclatura para vialidades de calles en fraccionamientos**, deberá cubrir la cantidad de **\$2,964.50 (dos mil novecientos sesenta y cuatro pesos 50/100 M.N.)**.

2.- Por lo que ve a la Autorización para Venta de Lotes de la Etapa 1:

De conformidad con el artículo 200 del Código Urbano del Estado de Querétaro vigente, “La autorización para venta de *lotes*, **tendrá la misma vigencia que la establecida en la licencia de ejecución de obras de urbanización**; en caso de prórroga podrá modificarse el monto de la fianza establecida para garantizar la ejecución de las obras de urbanización atendiendo a las condiciones técnicas y jurídicas que prevalezcan a la fecha”, asimismo estará condicionada a lo siguiente:

- a) De conformidad con el artículo 201 del multicitado Código, **“El desarrollador estará obligado a incluir en todo tipo de publicidad impresa y en los contratos de transmisión que otorgue, el número y la fecha de autorización”** por tal razón, deberá solicitar y obtener por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Municipio de Corregidora, Qro., la Autorización de Publicidad correspondiente para cada uno de los anuncios promocionales pretendidos, asimismo;
- b) En un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la notificación del presente, y de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 fracción VI numeral 5 de la Ley de Ingresos del Municipio de Corregidora, Qro. para el Ejercicio Fiscal 2018, por el **Dictamen Técnico para Autorización de Venta de Lotes de la Etapa 1 del fraccionamiento “Tolmo”**, deberá cubrir la cantidad de **\$7,289.00 (siete mil doscientos ochenta y nueve pesos 00/100 M.N.)**;
- c) En un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la notificación del presente, y de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 15 fracción I de la Ley de Ingresos del Municipio de Corregidora, Qro. para el Ejercicio Fiscal 2018, por **Impuesto por superficie vendible habitacional para la Etapa 1 del fraccionamiento “Tolmo”**, deberá cubrir la cantidad de **\$504,795.60 (quinientos cuatro mil setecientos noventa y cinco mil 60/100 M.N.)**;

d) En un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la notificación del presente, y de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 15 fracción I de la Ley de Ingresos del Municipio de Corregidora, Qro. para el Ejercicio Fiscal 2018, por **Impuesto por superficie vendible comercial para la Etapa 1 del fraccionamiento "Tolmo"**, deberá cubrir la cantidad de **\$53,322.48 (cincuenta y tres mil trescientos veintidós pesos 48/100 M.N.)**.

12. En lo que refiere a la nomenclatura propuesta por el promotor, y de conformidad con los archivos que obran en la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Municipio de Corregidora, Qro., respecto de la continuidad en la nomenclatura de las vialidades existentes en el Municipio, con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 141, 161, 180, 196, 356 y demás relativos del Código Urbano del Estado de Querétaro, se autoriza la siguiente nomenclatura para el fraccionamiento Tolmo **en complemento a la ya autorizada mediante Acuerdo de Cabildo de fecha 14 de diciembre de 2016:**

NOMBRE DE LA CALLE	LONGITUD (m)
THAR	62.59
GOBI	91.39
KHALI	67.86
DANAKIL	193.32
TOTAL (m)	415.16

13. Que para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 41 fracciones II y VII del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Corregidora, Qro., el Presidente de la Comisión de Desarrollo Urbano mediante el envío del proyecto correspondiente, instruyó a la Secretaría del Ayuntamiento emitir la Convocatoria para el desahogo de la Reunión de Trabajo de la Comisión.

14. Que con base a los artículos 21 fracción IV, 42 y 46 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Corregidora, Qro., los integrantes de la Comisión de Desarrollo Urbano se reunieron para dictaminar sobre lo solicitado, por lo cual, una vez vistas las constancias que integran el expediente y la Opinión Técnica de referencia, procedieron a la valoración, análisis y discusión del presente asunto decidiendo y resolviendo que quede como ha sido plasmado en este instrumento.

Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado, los integrantes de la Comisión de Desarrollo Urbano en el ejercicio de las funciones que les confiere el artículo 46 y 48 del Reglamento interior del Ayuntamiento de Corregidora, Qro., disponen someter a la consideración de este H. Ayuntamiento, la aprobación del siguiente:

A C U E R D O

PRIMERO.- El H. Ayuntamiento del Municipio de Corregidora, Qro., **autoriza la Renovación de Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización Etapa 1,** para el fraccionamiento Tolmo, ubicado en la Fracción Tercera del Rancho San Francisquito, Municipio de Corregidora, Qro., con una superficie de 111,154.062m² solicitado por la empresa Inmobiliaria M y Construcciones, S.A. de C.V.

SEGUNDO.- El H. Ayuntamiento del Municipio de Corregidora, Qro., **autoriza la venta de Lotes Etapa 1 para el** fraccionamiento Tolmo, ubicado en la Fracción Tercera del Rancho San Francisquito, Municipio de Corregidora, Qro., con una superficie de 111,154.062m² solicitado por la empresa Inmobiliaria M y Construcciones, S.A. de C.V.

TERCERO.- El H. Ayuntamiento del Municipio de Corregidora, Qro., **autoriza la Asignación de Nomenclatura Etapa 1 y 2,** para el fraccionamiento Tolmo, ubicado en la Fracción Tercera del Rancho San Francisquito, Municipio de Corregidora, Qro., con una superficie de 111,154.062m2 solicitado por la empresa Inmobiliaria M y Construcciones, S.A. de C.V._mismas que quedan de la siguiente manera:

NOMBRE DE LA CALLE	LONGITUD (m)
THAR	62.59
GOBI	91.39
KHALI	67.86
DANAKIL	193.32
TOTAL (m)	415.17

CUARTO.- La persona moral denomina Inmobiliaria M y Construcciones S.A. de C.V., **deberá dar cumplimiento a todas y cada una de las condicionantes y/o obligaciones** establecidas dentro del Considerando **Once** de la presente resolución.

QUINTO.- En términos de lo dispuesto por el artículo **148 y 164** del Código Urbano del Estado de Querétaro, el propietario del fraccionamiento **será responsable de la operación y mantenimiento de las obras de urbanización y servicios**, hasta en tanto se lleve a cabo la entrega del mismo al H. Ayuntamiento de Corregidora, Qro.

SEXTO.- El incumplimiento por parte del promotor a cualquiera de las obligaciones y/o condicionantes establecidas en cualquiera de los apartados del presente Acuerdo será causa de revocación, por lo cual, se instruye a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas y a la Secretaría de Tesorería y Finanzas ambas de este Municipio, para que dentro del ámbito de competencia administrativa que a cada una corresponda, den puntual seguimiento al cumplimiento de las obligaciones impuestas al solicitante, debiendo informar al respecto a la Secretaría del Ayuntamiento a fin de que el H. Ayuntamiento resuelva lo conducente.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo deberá **publicarse por dos ocasiones** en el medio de difusión la Gaceta Municipal "La Pirámide" de Corregidora, Qro., a costa del promovente.

SEGUNDO.- Para efectos de lo anterior y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 32 fracción V de la ley de Ingresos del Municipio de Corregidora, Qro., para el ejercicio fiscal 2018 el interesado deberá realizar el pago de dicha publicación dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir de la notificación de la presente resolución.

TERCERO.- Una vez efectuadas las publicaciones referidas con antelación, el promotor deberá entregar ante la Secretaría del Ayuntamiento y ante la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, copias simples de las mismas dentro de un plazo de **15 días**.

CUARTO.-El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Municipal.

QUINTO.- El promotor queda obligado a protocolizar el presente Acuerdo ante Notario Público, para lo cual se le concede un plazo de treinta días hábiles contados a partir de su notificación y una vez protocolizado, deberá ser inscrito a su costa ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Gobierno del Estado, debiendo finalmente remitir una copia certificada de dicha inscripción ante la Secretaría del Ayuntamiento para su conocimiento.

SEXTO.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, para que notifique lo anterior a los titulares de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas y Dirección de Catastro del Gobierno del Estado de Querétaro, así como a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas y Secretaría de Tesorería y Finanzas de este Municipio y a la parte promovente...”

EL PUEBLITO, CORREGIDORA, QRO., A 30 DE AGOSTO DE 2018. ATENTAMENTE. COMISIONES DE DESARROLLO URBANO. LIC. JOSUÉ DAVID GUERRERO TRÁPALA, PRESIDENTE MUNICIPAL Y DE LA COMISIÓN; C. ERIKA DE LOS ÁNGELES DÍAZ VILLALÓN, REGIDORA INTEGRANTE; LIC. ABRAHAM MACÍAS GONZÁLEZ, REGIDOR INTEGRANTE; C.P. ESTEBAN OROZCO GARCÍA, REGIDOR INTEGRANTE; LIC. LAURA ANGÉLICA DORANTES CASTILLO, REGIDORA INTEGRANTE.-----

SE EXPIDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN, PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EN EL PUEBLITO, CORREGIDORA, QRO., A LOS 30 (TREINTA) DÍAS DEL MES DE AGOSTO DE 2018 (DOS MIL DIECIOCHO).-----

DOY FE -----

A T E N T A M E N T E

**LIC. SAMUEL CÁRDENAS PALACIOS
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
RÚBRICA**

GOBIERNO MUNICIPAL

CERTIFICACIÓN

EL QUE SUSCRIBE LIC. JOSÉ REVERIANO SÁNCHEZ CABRERA, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PEDRO ESCOBEDO, QRO., CON FUNDAMENTO LEGAL EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO., Y EL ARTÍCULO 45, FRACCIÓN XVIII DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO.

CERTIFICO Y HAGO CONSTAR

QUE EN EL PUNTO NÚMERO SEIS, SUBINCISO 6.4, DEL ORDEN DEL DÍA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO NUMERO CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE, CELEBRADA EL DÍA TREINTA DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO, EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO., APROBÓ POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL PRESENTE:

ACUERDO

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 1 DEL CÓDIGO URBANO DEL ESTADO DE QUERÉTARO VIGENTE EL CUAL ESTABLECE QUE LAS NORMAS DE ESTE CÓDIGO SON DE ORDEN PÚBLICO E INTERÉS SOCIAL, POR LO QUE SUS DISPOSICIONES SON DE OBSERVANCIA GENERAL EN TODO EL ESTADO Y TIENE POR OBJETO ESTABLECER UNA ADECUADA DISTRIBUCIÓN DE LA POBLACIÓN Y SUS ACTIVIDADES EN EL TERRITORIO ESTATAL, ASÍ COMO LA REGULACIÓN, PLANEACIÓN, FUNDACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LOS CENTROS DE POBLACIÓN Y ASENTAMIENTOS HUMANOS ASÍ TAMBIÉN ESTABLECER LAS BASES PARA QUE EN SE REALICEN LA PLANEACIÓN, EL ORDENAMIENTO Y LA REGULACIÓN DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS EN EL ESTADO; ASÍ COMO EN EL ARTÍCULO 13 DEL MISMO CÓDIGO, EL CUAL SEÑALA QUE ES COMPETENCIA DE LOS MUNICIPIOS CONTROLAR Y VIGILAR LA UTILIZACIÓN DEL SUELO EN SUS JURISDICIONES TERRITORIALES, DE ACUERDO CON LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO DEBIDAMENTE APROBADOS, PUBLICADOS E INSCRITOS EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO QUE CORRESPONDA, ASÍ COMO OTRAS LEYES O REGLAMENTOS APLICABLES; EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO., CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 13 DEL CÓDIGO URBANO ANTES MENCIONADO APRUEBA OTORGAR EL CAMBIO DE USO DE SUELO DE HABITACIONAL MIXTO A COMERCIAL Y DE SERVICIOS PARA EL PREDIO UBICADO EN BOULEVARD 16 DE SEPTIEMBRE NO. 43, COL. CENTRO, MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO., CON CLAVE CATASTRAL 120100104009001, A FAVOR DE GRUPO FOMENTO QUERETANO S.A. DE C.V., ELLO CONDICIONADO A QUE LA PARTE INTERESADA DE CUMPLIMIENTO A LAS CONDICIONANTES Y OBSERVACIONES, ASENTADAS A CONTINUACIÓN:

- a) DEBERÁ OBTENER LAS AUTORIZACIONES CORRESPONDIENTES QUE SEAN INDICADAS POR LA COORDINACIÓN DE ECOLOGÍA.
- b) DEBERÁ ACREDITAR LA CONSTITUCIÓN LEGAL DE LA PERSONA MORAL “FOMENTO QUERETANO, S. A. DE C. V.”
- c) DEBERÁ ACREDITAR EL PODER LEGAL DEL SOLICITANTE CON RESPECTO A LA PERSONA MORAL “FOMENTO QUERETANO, S. A. DE C. V.” Y EL PREDIO.
- d) DEBERÁ ACREDITAR EL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL A LA FECHA.
- e) DEBERÁ ACREDITAR EL VISTO BUENO DE PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL.
- f) EL PROMOTOR DEBER OBTENER LA FACTIBILIDAD DEL SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA PARA EL PROYECTO, POR PARTE DE LA COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD Y CUMPLIR CON LAS CONDICIONANTES QUE LA MISMA LE INDIQUE.
- g) EL PROMOTOR DEBERÁ OBTENER LA FACTIBILIDAD DEL SUMINISTRO DE LOS SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO SANITARIO Y PLUVIAL PARA USO AUTORIZADO ANTE LA CEA, DEBIENDO CUMPLIR CON LAS CONDICIONANTES QUE LA MISMA LE INDIQUE.

- h) LA AUTORIZACIÓN DEL PROYECTO QUEDARA CONDICIONADA A OBTENER LAS AUTORIZACIONES EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL, ANÁLISIS DE RIESGOS, IMPACTO URBANO, DICTAMEN DE USO DE SUELO, REGULARIZACIÓN DE LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN, LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Y DEMÁS AUTORIZACIONES CORRESPONDIENTES CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES.
- i) EL INCUMPLIMIENTO DE ESTAS CONDICIONANTES PODRÁ SER CAUSAL PARA DEJAR SIN EFECTOS JURÍDICOS EL ACUERDO DEL H. AYUNTAMIENTO EN SESIÓN DE CABILDO, REFERENTE AL CAMBIO DE USO DE SUELO PARA EL PREDIO.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- PUBLÍQUESE EL ACUERDO ANTERIOR POR UNA SOLA OCASIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DE GOBIERNO DEL ESTADO “LA SOMBRA DE ARTEAGA”, POR UNA OCASIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL DE PEDRO ESCOBEDO, QRO., EN UN PLAZO NO MAYOR A CINCO DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN DE PRESENTE A LOS INTERESADOS, TODO ELLO A COSTA DE LOS INTERESADOS, Y UNA VEZ HABIENDO PUBLICADO, DEBE REMITIR UN EJEMPLAR DE CADA PUBLICACIÓN A LA SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO., MISMOS QUE SE GLOSARAN COMO ANEXO DE LA PRESENTE ACTA.

SEGUNDO.- EL PRESENTE ACUERDO DEBERÁ PROTOCOLIZARSE E INSCRIBIRSE EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y EL COMERCIO CON COSTO A LOS INTERESADOS Y UNA VEZ REALIZADO LO ANTERIOR, REMITIR COPIA DEBIDAMENTE CERTIFICADA A LA SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO., MISMO QUE SE GLOSARÁ COMO ANEXO DE LA PRESENTE ACTA.

TERCERO.- NOTIFIQUESE LO ANTERIOR AL LUIS JAVIER MONTAÑO MAYA, EN SU CALIDAD DE APODERADO LEGAL DE GRUPO FOMENTO QUERETANO S.A. DE C.V.

SE EXPIDE LA PRESENTE EN LA CIUDAD DE PEDRO ESCOBEDO, QRO., EL DÍA DIECISIETE DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO, VA EN TRES FOJAS UTILES FRENTE DE ELLAS, Y SIRVE PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.- DOY FE.-----

ATENTAMENTE
“PEDRO ESCOBEDO, TIERRA DE ORGULLO”

LIC. JOSÉ REVERIANO SÁNCHEZ CABRERA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO.

Rúbrica

GOBIERNO MUNICIPAL

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN V INCISOS B), D) Y F) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1, 7 Y 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 9° FRACCIONES II, X Y XII DE LA LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS; 30 FRACCIÓN II INCISO D Y F, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 4 DE LA LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 1°, 11, 12, 13 FRACCIÓN III, 14 FRACCIONES I, II, III, IV, VI, VII, X, XIV Y XV, 15 FRACCIONES I, 16, 184, 186, 187, 190 Y 196 DEL CÓDIGO URBANO DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 73 FRACCIONES I Y V, DEL CÓDIGO MUNICIPAL DE QUERÉTARO; ASÍ COMO AL ACUERDO CUARTO FRACCIÓN I PUNTO I.I, DEL ACUERDO TOMADO POR EL H. AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 13 (TRECE) DE OCTUBRE DEL 2015 (DOS MIL QUINCE), PUBLICADO EN LA GACETA MUNICIPAL DE FECHA 20 DE OCTUBRE DE 2015 (DOS MIL QUINCE) AÑO I NO. 1 TOMO II, MEDIANTE EL CUAL EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, DELEGA ENTRE OTRAS FACULTADES A ESTA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, PLANEACIÓN URBANA Y ECOLOGÍA, ACTUALMENTE SECRETARÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE, LA EMISIÓN DE LA AUTORIZACIÓN EN MATERIA DE FRACCIONAMIENTOS.

CONSIDERANDOS

1. Constitucionalmente corresponde a los municipios, en los términos de las leyes federales y estatales relativas:

- a) Formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal; y
- b) Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales.

Lo anterior encuentra su fundamento en el artículo 115 fracción V, incisos a y d, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

2. Una de las leyes federales a las que se encuentra constreñida la facultad municipal contenida en dicha disposición constitucional, es la Ley General de Asentamientos Humanos, que expresamente señala en el último párrafo de su artículo 9 que los municipios ejercerán sus atribuciones en materia de desarrollo urbano a través de los cabildos de los ayuntamientos o con el control y evaluación de éstos.

3. Por su parte la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, señala en su artículo 30 fracción I, que los ayuntamientos son competentes para organizar su funcionamiento y estructura, para regular en forma sustantiva y adjetiva las materias de su competencia, a través de bandos, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás documentos que contengan disposiciones administrativas de observancia general y obligatoria en el municipio, determinando su vigencia y permanencia.

De igual forma el ordenamiento legal en cita, establece en el mismo numeral pero en su fracción II incisos a) y d), que los ayuntamientos en los términos de las leyes federales y estatales relativas, son competentes para aprobar la zonificación y autorizar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia.

4. En virtud de lo anterior el H. Ayuntamiento de Querétaro, mediante de acuerdo tomado en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 13 de octubre de 2003, creó a la Secretaría de Desarrollo Sustentable, misma que mediante Sesión de Cabildo de fecha 9 de mayo de 2017 se modifica, siendo actualmente Secretaría de Desarrollo Sostenible; y le ha otorgado, entre otras, las siguientes facultades y atribuciones:

- a) El Código Municipal de Querétaro, establece en su artículo 73 fracción I, que la Secretaría de Desarrollo Sustentable, actualmente Secretaría de Desarrollo Sostenible, del Municipio de Querétaro, es la encargada de regular el ordenado crecimiento urbano municipal, correspondiéndole entre otros, el ejercicio de las atribuciones que en materia de planificación urbana y zonificación, consigna la fracción V del artículo 115 de la Constitución Federal, Constitución Política del Estado de Querétaro, preceptos consignados en el Código Urbano del Estado de Querétaro, y demás disposiciones legales y reglamentarias.

Mediante Acuerdo de Cabildo de fecha 13 (trece) de octubre del 2015 (dos mil quince), publicado en la Gaceta Municipal de fecha 20 de octubre de 2015 (dos mil quince) año I no. 1 tomo II, mediante el cual el Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, delega entre otras facultades a Secretaría de Desarrollo Económico, Planeación Urbana y Ecología, actualmente Secretaría de Desarrollo Sostenible, la emisión de la autorización en materia de fraccionamientos, estableciendo textualmente lo siguiente:

“... ACUERDO

CUARTO. El Honorable Ayuntamiento delega al Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico, Planeación Urbana y Ecología actualmente Secretaría de Desarrollo Sostenible, las facultades que se relacionan a continuación, cuyo ejercicio estará condicionado a la autorización previa, expresa y por escrito del acuerdo tomado por la mayoría de los integrantes de la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología:

I. En materia de fraccionamientos:

I.II. La autorización para venta de lotes. (Artículo 186 fracción VI del Código Urbano del Estado de Querétaro).

OCTAVO. Las licencias y autorizaciones que señala el presente acuerdo, únicamente serán expedidas en los casos en que los solicitantes cumplan con los requisitos administrativos que señale el Código Urbano del Estado de Querétaro, el Reglamento de Construcción para el Municipio de Querétaro, y demás disposiciones legales aplicables. ...”

5. De lo anterior se colige que la Secretaría de Desarrollo Sostenible, a través de su Titular, es la autoridad facultada para emitir el presente acto administrativo.

6. Mediante escrito de fecha 19 de junio de 2018, dirigido a la Secretaria de Desarrollo Sostenible, María Elena Adame Tovilla, la Lic. Lizette Olivares Carrillo, Representante Legal de Residencial Atlas, S.A.P.I. de C.V., solicita la **Autorización Provisional para Venta de Lotes de la Etapa “E” del Fraccionamiento de Tipo Residencial denominado “Puerta Verona”**, ubicado en la Fracción 1 de la Fracción “A” del Predio conocido como Rancho José Salvador, en la Ex Hacienda De Tlacote, Delegación Felipe Carrillo Puerto de esta ciudad.

DICTAMEN TÉCNICO.

1. Mediante escritura pública número 18,585 de fecha 31 de enero de 2006, pasada ante la fe del Lic. Guillermo Oliver Bucio, Titular de la Notaría Pública número 246 del Distrito Federal, actuando como asociado en el protocolo de la Notaría número 212, de la que es titular el Lic. Francisco I. Hugues Vélez; se hace constar la Constitución de la sociedad mercantil denominada “MS Atlas”, S. de R. L. de C. V., que de acuerdo con la Ley General de Sociedad Mercantiles y al tenor de los Estatutos que celebran las sociedades denominadas “Atlas Vivienda”, S. A. de C. V., y “Desarrollos Atlas”, S. A. de C. V., ambas representadas por su Apoderado General, el señor Geoffroy Thomas Jean Paul Guichard, instrumento jurídico inscrito en el Registro Público de la Propiedad bajo el folio mercantil número 343095 de fecha 09 de marzo de 2006.

2. Por escritura pública número 31,011 de fecha 24 agosto de 2009, pasada ante la fe del Lic. Guillermo Oliver Bucio, Titular de la Notaría Pública número 246 del Distrito Federal, actuando como asociado en el protocolo de la Notaría número 212, de la que es titular el Lic. Francisco I. Hugues Vélez; se hace constar la protocolización en lo conducente del Acta de las Resoluciones Unánimes de los Socios de “MS Atlas”, S. de R. L. de C. V., adoptadas con fecha 4 de agosto de 2009, fuera de Asamblea, en lo relativo de su Denominación Social por la de “Residencial Atlas”, S. de R. L. de C. V., y la consecuente reforma al Artículo Primero de sus Estatutos Sociales.

3. Mediante escritura pública número 79,006 de fecha 23 de febrero de 2011, pasada ante la fe del Lic. José María Moreno González, Notario Público Titular número 102 del Distrito Federal; se hace constar la formalización de los Poderes otorgados por “Residencial Atlas”, S. de R. L. de C. V., a favor de la señora Lizette Olivares Carillo, poder general para pleitos y cobranzas, poder general para actos de administración y poder especial para actos de dominio.

4. Mediante escritura pública número 68,720 de fecha 19 de diciembre de 2016, pasada ante la fe del Lic. José María Morera González, notario Titular de la Notaría Pública número 102 de la Ciudad de México, se protocolizó la Transformación a Sociedad Anónima Promotora de Inversión de Capital Variable (S.A.P.I. de C.V.) de la Sociedad denominada “Residencial Atlas” S.R.L. de C.V., instrumento en proceso de inscripción ante el Registro Público de la Propiedad de la Ciudad de México.

5. Mediante escritura pública número 30,014 de fecha 30 de noviembre de 2011, pasada ante la fe del Lic. Rodrigo Díaz Castañares, Titular de la Notaría número 6 de esta ciudad, se hace constar el Contrato de Compraventa que celebran de una primera parte la Sociedad Mercantil denominada “Desarrolladora Prados de Sonterra”, S. A. de C. V., representada en acto por conducto de sus Apoderados, los señores Dr. Víctor David Mena Aguilar (Apoderado A) y Salvador Sánchez Espinosa (Apoderado B), como la “Parte Vendedora”; y de una segunda parte “Residencial Atlas”, S. de R. L. de C. V., como la “Parte Compradora”, representada en el acto por el señor Arturo Carreón Alonzo; del lote de terreno marcado como Fracción 1-1, con una superficie de 209,116.32 m², que se deriva de la subdivisión de que fue objeto la Fracción I ubicada en la Ex Hacienda Tlacote, hoy conocida como “Rancho José Salvador”, Carretera Querétaro-Tlacote sin número, Libramiento Sur-Poniente, kilómetro 24.300, Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto de esta ciudad; instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Querétaro en el folio inmobiliario número 00407744/0002 de fecha 16 de enero de 2012.

6. Por escritura pública número 59,660 de fecha 29 de noviembre de 2011, pasada ante la fe de la Lic. Ana Laura Ordaz González Notario Público Titular de Notaria Pública número 5 de esta Demarcación Notarial, se hace constar la Protocolización del oficio relativo a la Licencia de Subdivisión número FUS201100657 de fecha 29 de noviembre de 2011, en el que se autoriza a subdividir en 4 fracciones el predio identificado como Fracción A, ubicado en Carretera Querétaro-Tlacote/Libramiento Sur-Poniente, Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto de esta ciudad, expedida por la Coordinación de Planeación Urbana, adscrita a la anterior Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Querétaro; con las siguientes superficies:

Fracción	Superficie m ²
Fracción 1	209,116.32
Fracción 2	8,391.58
Fracción 3	9,496.81
Fracción 4	440,930.39

7. Mediante dictamen número DUS201201271 de fecha 22 de febrero de 2012, la Dirección de Desarrollo Urbano dictaminó factible el uso de suelo para ubicar un desarrollo habitacional de 1,350 viviendas en una superficie aproximada de 209,116.32 m², correspondiente a las fracciones F-1, F-2 y F-4 que desprenden del predio ubicado en la Carretera Querétaro-Tlacote Km. 9, que formó parte de la Ex Hacienda de Tlacote, conocido como "Rancho José Salvador", Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto de esta ciudad.

8. La Comisión Federal de Electricidad con fecha 6 de marzo de 2012, aprobó los planos correspondientes al proyecto de la Red de Electrificación de Media y Baja Tensión del fraccionamiento denominado "Puerta Verona", ubicado en la Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto de esta ciudad.

9. La Dirección de Desarrollo Urbano, mediante oficio número DDU/CPU/FC/853/2012, de fecha 15 de marzo de 2012, emitió la Autorización del Proyecto de Lotificación del fraccionamiento de tipo residencial denominado "Puerta Verona", ubicado en la Fracción 1-1 que se deriva de la subdivisión de la Fracción I del predio conocido como "Rancho José Salvador", ubicado en la Ex Hacienda de Tlacote, Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto.

10. En Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 10 de julio de 2012, el H. Ayuntamiento del Municipio de Querétaro aprobó el Acuerdo relativo a la Autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización, Autorización de Nomenclatura y Venta Provisional de Lotes de la Etapa A del fraccionamiento de tipo residencial denominado Puerta Verona, Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto de esta ciudad.

11. Para dar cumplimiento a los Acuerdos Tercero y Quinto del Acuerdo de Cabildo de fecha 10 de julio de 2012, relativo a la Autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización, Autorización de Nomenclatura y Venta Provisional de Lotes de la Etapa A del fraccionamiento de tipo residencial denominado Puerta Verona, el promotor presenta la siguiente documentación:

- Copia simple del comprobante de pago con folio Z – 65235, de fecha 19 de septiembre de 2012, emitido por la Secretaría de Finanzas Municipal, amparando la cantidad de \$6,189.96 (Seis mil ciento ochenta y nueve pesos 96/100 M. N.), por concepto de Derechos de Nomenclatura del fraccionamiento Puerta Verona.
- Copia simple del comprobante de pago con folio Z – 65236, de fecha 19 de septiembre de 2012, emitido por la Secretaría de Finanzas Municipal, amparando la cantidad de \$194,035.38 (Ciento noventa y cuatro mil treinta y cinco pesos 38/100 M. N.), por concepto de Derechos de Supervisión de la Etapa A del fraccionamiento Puerta Verona.
- Copia simple del comprobante de pago con folio Z – 65237, de fecha 19 de septiembre de 2012, emitido por la Secretaría de Finanzas Municipal, amparando la cantidad de \$32,272.08 (Treinta y dos mil doscientos setenta y dos pesos 08/100 M. N.), por concepto de Impuesto por Superficie Vendible Comercial de la Etapa A del fraccionamiento Puerta Verona.
- Copia simple del comprobante de pago con folio Z – 65238, de fecha 19 de septiembre de 2012, emitido por la Secretaría de Finanzas Municipal, amparando la cantidad de \$637,008.65 (Seiscientos treinta y siete mil ocho pesos 65/100 M. N.), por concepto de Impuesto por Superficie Vendible Habitacional de la Etapa A del fraccionamiento Puerta Verona.

12. Para dar cumplimiento al Acuerdo Sexto del Acuerdo de Cabildo de fecha 10 de julio de 2012, relativo a la Autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización, Autorización de Nomenclatura y Venta Provisional de Lotes de la Etapa A del fraccionamiento de tipo residencial denominado Puerta Verona, el promotor presenta la siguiente documentación:

- Copia simple del Pago de Derechos de fecha 17 de abril de 2012, Productos, Aprovechamientos e IVA, emitido por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, amparando la cantidad de \$62,491.00 (Sesenta y dos mil cuatrocientos noventa y un pesos 00/100 M. N.), por concepto de Autorización para la construcción de accesos que afecten el derecho de vía de una carretera, incluyendo la supervisión de obra (III) 14%, Acceso a fraccionamiento en Km 25+140, Carretera Libramiento Sur Poniente, Proyecto número QUE-QC-199.
- Copia simple del oficio con folio SEDESU/SSM/0213/2012, de fecha 03 de julio de 2012, emitido por la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Gobierno del Estado de Querétaro, mediante el cual dicha dependencia emitió la Autorización en Materia de Impacto Ambiental la procedencia para la urbanización, del predio con superficie total de 667,935.08 m², ubicado en la Fracción F-1 de la Ex Hacienda de Tlacote (Rancho José Salvador), Carretera a Tlacote Km 9, Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto de esta ciudad; superficie que contiene a la correspondiente al fraccionamiento Puerta Verona.
- Copia simple del oficio con folio SSPM/959/DGM/IV/2012, de fecha 25 de julio de 2012, emitido por la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, mediante el cual dicha dependencia considera Factible la aprobación del Dictamen Técnico de Factibilidad Vial para un desarrollo habitacional de 1,350 viviendas, denominado Puerta Verona.
- Copia de los planos aprobados por la Comisión Estatal de Aguas mediante expediente QR-016-08-D1 y aprobación número 12-137, de fecha 29 de junio de 2012, correspondientes a los proyectos de las redes de agua potable, drenaje sanitario y drenaje pluvial para el fraccionamiento denominado Puerta Verona.

13. Para dar cumplimiento al Transitorio Primero del Acuerdo de Cabildo de fecha 10 de julio de 2012, relativo a la Autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización, Autorización de Nomenclatura y Venta Provisional de Lotes de la Etapa A del fraccionamiento de tipo residencial denominado Puerta Verona, el promotor presenta publicación en la Gaceta Oficial del Ayuntamiento del Municipio de Querétaro Gaceta de fecha 31 de julio de 2012, Año II, No. 71 y Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro la Sombra de Arteaga el Tomo CXLV de fecha 17 de agosto de 2012 No. 45 y

el Tomo CXLX de fecha 24 de agosto de 2012 No. 47 y Publicación del periódico Noticias del 08 de septiembre de 2012, Publicación del Diario de Querétaro de fecha miércoles 08 de agosto de 2012, del citado Acuerdo.

14. Para dar cumplimiento a los Acuerdos Tercero y Quinto del Acuerdo de Cabildo de fecha 10 de julio de 2012, relativo a la Autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización, Autorización de Nomenclatura y Venta Provisional de Lotes de la Etapa A del fraccionamiento de tipo residencial denominado Puerta Verona, el promotor presenta la siguiente documentación:

- Copia simple del comprobante de pago con folio Z – 65235, de fecha 19 de septiembre de 2012, emitido por la Secretaría de Finanzas Municipal, amparando la cantidad de \$6,189.96 (Seis mil ciento ochenta y nueve pesos 96/100 M. N.), por concepto de Derechos de Nomenclatura del fraccionamiento Puerta Verona.
- Copia simple del comprobante de pago con folio Z – 65236, de fecha 19 de septiembre de 2012, emitido por la Secretaría de Finanzas Municipal, amparando la cantidad de \$194,035.38 (Ciento noventa y cuatro mil treinta y cinco pesos 38/100 M. N.), por concepto de Derechos de Supervisión de la Etapa A del fraccionamiento Puerta Verona.
- Copia simple del comprobante de pago con folio Z – 65237, de fecha 19 de septiembre de 2012, emitido por la Secretaría de Finanzas Municipal, amparando la cantidad de \$32,272.08 (Treinta y dos mil doscientos setenta y dos pesos 08/100 M. N.), por concepto de Impuesto por Superficie Vendible Comercial de la Etapa A del fraccionamiento Puerta Verona.
- Copia simple del comprobante de pago con folio Z – 65238, de fecha 19 de septiembre de 2012, emitido por la Secretaría de Finanzas Municipal, amparando la cantidad de \$637,008.65 (Seiscientos treinta y siete mil ocho pesos 65/100 M. N.), por concepto de Impuesto por Superficie Vendible Habitacional de la Etapa A del fraccionamiento Puerta Verona.

15. Para dar cumplimiento al Transitorio Tercero del Acuerdo de Cabildo de fecha 10 de julio de 2012, relativo a la Autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización, Autorización de Nomenclatura y Venta Provisional de Lotes de la Etapa A del fraccionamiento de tipo residencial denominado Puerta Verona, el promotor presenta escritura pública número 46,306 de fecha 11 de octubre de 2012, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad del Estado de Querétaro bajo el folio inmobiliario número 00466324/0005 de fecha 17 de junio de 2013, en el que se hace constar la protocolización del citado Acuerdo.

16. La Dirección de Desarrollo Urbano Municipal mediante oficio con folio DDU/CPU/FC/3525/2012, de fecha 28 de noviembre de 2012, emitió la Autorización del Proyecto de Relotificación debido al ajuste de medidas del fraccionamiento de tipo residencial denominado Puerta Verona, ubicado en la Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto de esta ciudad.

17. Mediante Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada 26 de febrero de 2013 el Ayuntamiento de Querétaro Autorizo la Relotificación, Ampliación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización y la Ratificación de Autorización Provisional para Venta de lotes de la Etapa A del Fraccionamiento denominado "Puerta Verona", ubicado en la Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto de esta ciudad.

18. Para dar cumplimiento al Acuerdo Tercero del Acuerdo de Cabildo de fecha 26 de febrero de 2013, relativo a la Autorizo la Relotificación, Ampliación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización y la Ratificación de Autorización Provisional para Venta de lotes de la Etapa A del Fraccionamiento denominado "Puerta Verona", ubicado en la Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto de esta ciudad, el promotor presenta escritura pública número 49,460 de fecha 24 de junio de 2013, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad del Estado de Querétaro bajo los folios inmobiliarios 00466506/0006, 00466512/0006, 00466515/0006, 00466547/0004, 00466507/0006, 00466509/0006, 00466511/0006, 00466516/0006, 00466518/0006, 00466541/0006, 00466542/0004, 0046654/0004, 00466545/0004 y 00466546/0004 de fecha 23 de julio de 2013, en el que se hace constar la trasmisión a título gratuito a favor de municipio de Querétaro de una superficie de 14,404.77 m², por concepto de equipamiento urbano, equivalente al 6.89% de la superficie total del Fraccionamiento; una superficie de 7,459.76 m², por concepto de áreas verdes, equivalentes al 3.57% de la superficie del desarrollo; así como una superficie de 22,060.04 m², por concepto de vialidades del fraccionamiento.

19. Para dar cumplimiento al Acuerdo Quinto del Acuerdo de Cabildo de fecha 26 de febrero de 2013, mediante el cual se Autorizó la Relotificación, Ampliación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización y la Ratificación de Autorización Provisional para Venta de lotes de la Etapa A del Fraccionamiento denominado "Puerta Verona", autorización protocolizada mediante Escritura pública número 49,457 de fecha 24 de junio de 2013, instrumento inscrito en Registro Público de la Propiedad del Estado de Querétaro bajo el folio inmobiliario 00466506/0006, 00466512/0006, 00466515/0006, 00466547/0004, 00466507/0006, 00466509/0006, 00466511/0006, 00466516/0006, 00466518/0006, 00466541/0006, 00466542/0004, 00466544/0004, 00466545/0004 y 00466546/0004 de fecha 23 de julio de 2013, se hace constar la protocolización de la dicha autorización .

20. Para dar cumplimiento al Transitorio Primero del Acuerdo de Cabildo de fecha 26 de febrero de 2013, relativo a la Autorización de Relotificación, Ampliación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización y la Ratificación de Autorización Provisional para Venta de lotes de la Etapa A del Fraccionamiento denominado "Puerta Verona", ubicado en la Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto de esta ciudad, el promotor presenta la publicación del Acuerdo en la Gaceta

Oficial del Ayuntamiento, del Municipio de Querétaro de fecha 16 de abril de 2013, Año I, No. 11 tomo I y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro La Sombra de Arteaga No. 20, Tomo CXLVI de fecha 26 de abril de 2013.

21. La entonces Secretaria de Desarrollo Sustentable del Municipio de Querétaro mediante oficio No. DDU/COU/FC/437/2015 de fecha 29 de enero de 2015, emitió la Autorización del proyecto de Relotificación del fraccionamiento “Puerta Verona”; derivado de la modificación del polígono de las Etapas B y C, además de la disminución de 260 viviendas en el fraccionamiento correspondientes a los lotes 2, 4 y 6 de la Etapa D, a los lotes número 13 y 16 de la Etapa B y a los lotes 14 y 15 de la Etapa C, sin rebasar la densidad, ni modificar la traza autorizadas, quedando las superficies de la siguiente manera:

TABLA DE SUPERFICIES GENERALES									
FRACCIONAMIENTO "PUERTA VERONA"									
AUTORIZADO DDU/CPU/FC/3525/2012					PROPUESTA DE RELOTIFICACIÓN				
USO	SUPERFICIE	%	No. VIVIENDAS	No. LOTES	USO	SUPERFICIE	%	No. VIVIENDAS	No. LOTES
VENDIBLE HABITACIONAL	157,547.21	75.34%	1482	13	CONDOMINAL	157,547.21	75.34%	1,222	13
VENDIBLE COMERCIAL	3,059.08	1.46%	0	1	COMERCIAL	3,059.08	1.46%	0	1
EQUIPAMIENTO URBANO	14,404.77	6.89%	0	4	EQUIPAMIENTO	14,404.77	6.89%	0	4
ÁREA VERDE	7,459.76	3.57%	0	5	ÁREA VERDE	7,459.76	3.57%	0	5
AFECTACIÓN	1,624.42	0.78%	0	2	AFECTACIÓN (CANAL PLUVIAL)	1,624.42	0.78%	0	2
DERECHO DE PASO	2,561.04	1.23%	0	1	DERECHO DE PASO	2,561.04	1.22%	0	1
INFRAESTRUCTURA	400.00	0.19%	0	1	INFRAESTRUCTURA (POZO)	400.00	0.19%	0	1
SUPERFICIE VIAL	22,060.04	10.55%	0		VIALIDAD	22,060.04	10.55%	0	0
TOTAL	209,116.32	100.00	1482	27	TOTAL FRACCIONAMIENTO	209,116.32	100.00%	1,222	27

ETAPA A									
AUTORIZADO DDU/CPU/FC/3525/2012					PROPUESTA DE RELOTIFICACIÓN				
USO	SUPERFICIE	%	No. VIVIENDAS	No. LOTES	USO	SUPERFICIE	%	No. VIVIENDAS	No. LOTES
VENDIBLE HABITACIONAL	49,756.58	57.03%	402	4	CONDOMINAL	49,756.58	57.03%	402	4
VENDIBLE COMERCIAL	3,059.08	3.51%	0	1	COMERCIAL	3,059.08	3.51%	0	1
EQUIPAMIENTO URBANO	8,482.79	9.72%	0	3	EQUIPAMIENTO	8,482.79	9.72%	0	3
ÁREA VERDE	7,459.76	8.55%	0	5	ÁREA VERDE	7,459.76	8.55%	0	5
AFECTACIÓN	1,624.42	1.86%	0	2	AFECTACIÓN (CANAL PLUVIAL)	1,624.42	1.86%	0	2
DERECHO DE PASO	0.00	0.00%	0	0	DERECHO DE PASO	0.00	0.00%	0	0
INFRAESTRUCTURA	0.00	0.00%	0	0	INFRAESTRUCTURA (POZO)	0.00	0.00%	0	0
SUPERFICIE VIAL	16,871.07	19.34%	0	0	VIALIDAD	16,871.07	19.34%	0	0
TOTAL	87,253.7	100.00	402	15	TOTAL ETAPA A	87,253.70	100.00	402	15

ETAPA B									
AUTORIZADO DDU/CPU/FC/3525/2012					PROPUESTA DE RELOTIFICACIÓN				
USO	SUPERFICIE	%	No. VIVIENDAS	No. LOTES	USO	SUPERFICIE	%	No. VIVIENDAS	No. LOTES
VENDIBLE HABITACIONAL	17,523.68	92.96%	240	2	CONDOMINAL	20,088.46	92.86%	152	2
VENDIBLE COMERCIAL	0.00	0.00%	0	0	COMERCIAL	0.00	0.00%	0	0
EQUIPAMIENTO URBANO	0.00	0.00%	0	0	EQUIPAMIENTO	0.00	0.00%	0	0
ÁREA VERDE	0.00	0.00%	0	0	ÁREA VERDE	0.00	0.00%	0	0
AFECTACIÓN	0.00	0.00%	0	0	AFECTACIÓN (CANAL PLUVIAL)	0.00	0.00%	0	0
DERECHO DE PASO	0.00	0.00%	0	0	DERECHO DE PASO	0.00	0.00%	0	0
INFRAESTRUCTURA	0.00	0.00%	0	0	INFRAESTRUCTURA (POZO)	0.00	0.00%	0	0
SUPERFICIE VIAL	1,327.21	0.40%	0	0	VIALIDAD	1,544.67	7.14%	0	0
TOTAL	18,850.89	100.00	240	2	TOTAL ETAPA B	21,633.13	100.00	152	2

ETAPA C									
AUTORIZADO DDU/CPU/FC/3525/2012					PROPUESTA DE RELOTIFICACIÓN				
USO	SUPERFICIE	%	No. VIVIENDAS	No. LOTES	USO	SUPERFICIE	%	No. VIVIENDAS	No. LOTES
VENDIBLE HABITACIONAL	26,221.30	89.58%	240	2	CONDOMINAL	23,656.52	89.31%	182	2
VENDIBLE COMERCIAL	0.00	0.00%	0	0	COMERCIAL	0.00	0.00%	0	0
EQUIPAMIENTO URBANO	0.00	0.00%	0	0	EQUIPAMIENTO	0.00	0.00%	0	0
ÁREA VERDE	0.00	0.00%	0	0	ÁREA VERDE	0.00	0.00%	0	0
AFECTACIÓN	0.00	0.00%	0	0	AFECTACIÓN (CANAL PLUVIAL)	0.00	0.00%	0	0
DERECHO DE PASO	2,561.04	8.75%	0	1	DERECHO DE PASO	2,561.04	9.67%	0	1
INFRAESTRUCTURA	0.00	0.00%	0	0	INFRAESTRUCTURA (POZO)	0.00	0.00%	0	0
SUPERFICIE VIAL	489.33	1.67%	0	0	VIALIDAD	271.87	1.03%	0	0
TOTAL	29,271.67	100.00	240	3	TOTAL ETAPA C	26,489.43	100.00	182	3

ETAPA D									
AUTORIZADO DDU/CPU/FC/3525/2012					PROPUESTA DE RELOTIFICACIÓN				
USO	SUPERFICIE	%	No. VIVIENDAS	No. LOTES	USO	SUPERFICIE	%	No. VIVIENDAS	No. LOTES
VENDIBLE HABITACIONAL	29,557.61	94.71%	360	3	CONDOMINAL	29,557.61	94.71%	246	3
VENDIBLE COMERCIAL	0.00	0.00%	0	0	COMERCIAL	0.00	0.00%	0	0
EQUIPAMIENTO URBANO	0.00	0.00%	0	0	EQUIPAMIENTO	0.00	0.00%	0	0
ÁREA VERDE	0.00	0.00%	0	0	ÁREA VERDE	0.00	0.00%	0	0
AFECTACIÓN	0.00	0.00%	0	0	AFECTACIÓN (CANAL PLUVIAL)	0.00	0.00%	0	0
DERECHO DE PASO	0.00	0.00%	0	0	DERECHO DE PASO	0.00	0.00%	0	0
INFRAESTRUCTURA	400.00	1.28%	0	1	INFRAESTRUCTURA (POZO)	400.00	1.28%	0	1
SUPERFICIE VIAL	1,250.88	4.01%	0	0	VIALIDAD	1250.88	4.01%	0	0
TOTAL	31,208.49	100.00	360	4	TOTAL ETAPA D	31,208.49	100.00	246	4

ETAPA E									
AUTORIZADO DDU/CPU/FC/3525/2012					PROPUESTA DE RELOTIFICACIÓN				
USO	SUPERFICIE	%	No. VIVIENDAS	No. LOTES	USO	SUPERFICIE	%	No. VIVIENDAS	No. LOTES
VENDIBLE HABITACIONAL	34,488.04	110.51%	240	2	CONDOMINAL	34,488.04	81.09%	240	2
VENDIBLE COMERCIAL	0.00	0.00%	0	0	COMERCIAL	0	0.00%	0	0
EQUIPAMIENTO URBANO	5,921.98	18.98%	0	1	EQUIPAMIENTO	5,921.98	13.92%	0	1
ÁREA VERDE	0.00	0.00%	0	0	ÁREA VERDE	0	0.00%	0	0
AFECTACIÓN	0.00	0.00%	0	0	AFECTACIÓN (CANAL PLUVIAL)	0	0.00%	0	0
DERECHO DE PASO	0.00	0.00%	0	0	DERECHO DE PASO	0	0.00%	0	0
INFRAESTRUCTURA	0.00	0.00%	0	0	INFRAESTRUCTURA (POZO)	0	0.00%	0	0
SUPERFICIE VIAL	2,121.55	6.80%	0	0	VIALIDAD	2121.55	4.99%	0	0
TOTAL	42,531.57	136.29	240	3	TOTAL ETAPA E	42,531.57	100.00	240	3

22. En Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el día 28 de abril de 2015, el H. Ayuntamiento de Querétaro aprobó el Acuerdo relativo a la autorización de la Relotificación del Fraccionamiento, Renovación de Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa A, Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización y Venta Provisional de lotes de las Etapas B y C del Fraccionamiento de tipo residencial denominado "Puerta Verona".

23. Mediante Escritura pública número 57,738 de fecha 26 de agosto de 2015, pasada ante la fe de la Licenciada Estela de la Luz Gallegos Barredo, Notaria Titular de la Notaría Pública número 31 de este Distrito Judicial, se protocolizó el Acuerdo de Cabildo de fecha 28 de abril de 2015, relativo a la autorización de la Relotificación del Fraccionamiento, Renovación de Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa A, Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización y Venta Provisional de lotes de las Etapas B y C del Fraccionamiento de tipo residencial denominado "Puerta Verona", instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad bajo el Folio inmobiliario 16870-17 de fecha 06 de julio de 2017.

24. Mediante oficio número SSMA/DCA/1130/2016 de fecha 26 de octubre 2016, la Secretaria de Desarrollo Sostenible del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, emito la Renovación de la vigencia de la Autorización de impacto ambiental contenido en el oficio SEDESU/SSMA/0213/2012 de fecha 03 de julio de 2012, Fraccionamiento denominado "Puerta Verona", ubicado en la Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto de esta ciudad.

25. Mediante oficio DDU/COU/FC/590/2017 de fecha 13 de febrero de 2017, la Dirección de Desarrollo Urbano emitió el porcentaje de avance de las obras de urbanización para las Etapas D y E del Fraccionamiento "Puerta Verona", estableciendo que la Etapa D cuenta con un avance estimado del **58.10%** por lo que se establece una fianza de \$606,694.44 (Seiscientos seis mil seiscientos noventa y cuatro pesos 44/100 M.N.) correspondiente al 38.48% de obras faltantes por realizar. Así

mismo, en el citado oficio se establece que la Etapa E del Fraccionamiento, cuenta con un avance estimado del **73.30%** por lo que se establece una fianza de \$483,159.03 (Cuatrocientos ochenta y tres mil ciento cincuenta y nueve pesos 03/100 M.N.) correspondiente al 26.70% de obras faltantes por realizar.

26. Para dar cumplimiento al oficio DDU/COU/FC/590/2017 de fecha 13 de febrero de 2017, relativo al avance de las obras de urbanización de las etapas D y E del fraccionamiento, el desarrollador presenta copia de la Fianza número 1789057 de fecha 13 de febrero de 2017, emitida por ACE Fianzas Monterrey, S. A. por la cantidad de \$606,694.44 (Seiscientos seis mil seiscientos noventa y cuatro pesos 44/100 M.N.) con vigencia de dos años, misma que servirá para garantizar la ejecución de las obras faltantes de urbanización de la Etapa D del Fraccionamiento "Puerta Verona".

27. La Comisión Estatal de Aguas emitió el proyecto revisado y aprobado, de fecha 13 de abril de 2017, folio 13-021-02, mediante planos de drenaje sanitario, drenaje pluvial, planta 1 de agua potable, planta 1 de drenaje sanitario, planta 1 de drenaje pluvial, planta 2 de agua potable, planta 2 de drenaje sanitario, planta 2 de drenaje pluvial y detalles de agua potable para del fraccionamiento de tipo residencial denominado "**Puerta Verona**", ubicado en la Fracción 1 de la Fracción "A" del Predio conocido como Rancho José Salvador, en la Ex Hacienda De Tlacote, Delegación Felipe Carrillo Puerto de esta ciudad.

28. Mediante oficio DDU/COU/FC/4159/2017 de fecha 25 de septiembre de 2017, la Dirección de Desarrollo Urbano verificó que la fianza número 1789057, fue expedida conforme a las condiciones señaladas en el oficio número SEDESU/DDU/COU/FC/590/2017, de fecha 13 de Febrero del año en curso, por lo que permanecerá en la Dirección de Desarrollo Urbano para su resguardo con vigencia de dos años, misma que servirá para garantizar la ejecución de las obras faltantes de urbanización de la Etapa D del Fraccionamiento "Puerta Verona".

29. De igual manera, Mediante oficio DDU/COU/FC/4160/2017 de fecha 25 de septiembre de 2017, la Dirección de Desarrollo Urbano verificó que la Fianza número 1789215 de fecha 13 de febrero de 2017, emitida por ACE Fianzas Monterrey, S. A. por la cantidad de \$483,159.03 (Cuatrocientos ochenta y tres mil ciento cincuenta y nueve pesos 03/100 M.N.) con vigencia de dos años, fue expedida conforme a las condiciones señaladas en el oficio número SEDESU/DDU/COU/FC/590/2017, de fecha 13 de Febrero del año en curso, misma que servirá para garantizar la ejecución de las obras faltantes de urbanización de la Etapa E del Fraccionamiento "Puerta Verona", por lo que permanecerá en la Dirección de Desarrollo Urbano para su resguardo.

30. La Secretaria de Desarrollo Sostenible emitió Acuerdo identificado con el Expediente 25/17 de fecha 05 de septiembre de 2017, la Secretaría de Desarrollo Sostenible emitió la Autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas D y E del fraccionamiento de tipo residencial denominado "Puerta Verona", ubicado en la Fracción 1 de la Fracción "A" del Predio conocido como Rancho José Salvador, en la Ex Hacienda De Tlacote, Delegación Felipe Carrillo Puerto de esta ciudad.

31. Para dar cumplimiento al Acuerdo Tercero, cumplimiento parcial al Transitorio Primero y cumplimiento parcial al Transitorio Tercero, del Acuerdo identificado con el expediente EXP 025/2017, autorizo la Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización D y E del fraccionamiento de tipo residencial denominado "Puerta Verona", ubicado en la Fracción 1 de la Fracción "A" del Predio conocido como Rancho José Salvador, en la Ex Hacienda De Tlacote, Delegación Felipe Carrillo Puerto de esta ciudad, el promotor presenta comprobantes de pago emitidos por la Secretaria de Finanzas Municipales:

- **Tercero:** Derechos de Supervisión de la Etapa D del fraccionamiento: comprobante de pago R-9019089, de fecha 19 de diciembre y comprobante de pago R-9019086 de fecha 19 de diciembre de 2017, Impuestos por la Superficie vendible Habitacional Condominal de la Etapa D, comprobante de pago R-9019084 de fecha 19 de diciembre de 2017 e Impuestos por la Superficie vendible Habitacional Condominal de la Etapa E, comprobante de pago R-9019068 de fecha 19 de diciembre de 2017, Servicios prestados al Dictamen Técnico por la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas D y E del fraccionamiento comprobante de pago R-9018447 de fecha 04 de octubre de 2017.
- **Transitorio Primero:** Publicaciones del Periodo oficial de Gobierno del Estado de Querétaro La Sombra Tomo CLI, de fecha 06 de abril de 2018, número 28 y Tomo CLI, de fecha 13 de abril de 2018, número 30, quedando pendiente la presentación de la Gaceta Municipal y los diarios de mayor circulación.
- **Transitorio Tercero:** Constancia notarial de trámite de escritura de fecha 23 de julio de 2018, expedida por el Lic. Rodrigo Díaz Castañares, Notario Público Número 6, que asigno el número de escritura 42,489 de fecha 23 de julio de 20108, para llevar a cabo la protocolización del Acuerdo.

32. Para cumplir con lo señalado en la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro para el Ejercicio Fiscal 2018, el promotor deberá cubrir ante la Secretaría de Finanzas Municipal, los servicios prestados al Dictamen Técnicos por la Autorización Provisional de Venta de Lotes de la Etapa E del fraccionamiento "Puerta Verona", la cantidad de \$5,530.772.

Mediante oficio número SAY/5990/2018, de fecha 28 de agosto de 2018, se informa que el día 24 de agosto de 2018, los integrantes de la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología, llevaron a cabo la reunión de trabajo en la cual por UNANIMIDAD DE VOTOS, se autorizó el siguiente asunto:

Autorización Provisional para Venta de Lotes de la Etapa E del fraccionamiento de tipo residencial denominado "Puerta Verona", ubicado en ubicado Fracción 1 de la Fracción "A" del Predio conocido como Rancho José Salvador, en la Ex Hacienda De Tlacote, Delegación Felipe Carrillo Puerto de esta ciudad.

Lo anterior con fundamento en el Resolutivo Cuarto del Acuerdo de Cabildo aprobado en fecha 13 de octubre de 2015, relativo a la Delegación de facultades a la Secretaría de Desarrollo Económico, Planeación Urbana y Ecología actualmente Secretaría de Desarrollo Sostenible, para emitir autorizaciones en materia de Desarrollo Urbano actualmente Secretaría de Desarrollo Sostenible.

RESOLUTIVOS DEL DICTAMEN

1. Una vez realizado el análisis técnico correspondiente, esta **Secretaría de Desarrollo Sostenible AUTORIZA a la persona moral denominada**, Residencial Atlas, S.A.P.I. de C.V., **la Venta Provisional de Lotes de la Etapa "E" del fraccionamiento de tipo residencial denominado "Puerta Verona"**, ubicado en ubicado Fracción 1 de la Fracción "A" del Predio conocido como Rancho José Salvador, en la Ex Hacienda De Tlacote, Delegación Felipe Carrillo Puerto de esta ciudad.

La Venta Provisional de Lotes de la Etapa "E" del fraccionamiento, tendrá la misma vigencia que la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa E del fraccionamiento, autorizada conforme al Expediente EXP 025/2017, de fecha 05 de septiembre de 2017, en caso de prórroga podrá modificarse el monto de la fianza establecida para garantizar la ejecución de las obras de urbanización atendiendo a las condiciones técnicas y jurídicas que prevalezcan a la fecha.

2. Para dar cumplimiento a lo señalado en la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro para el Ejercicio fiscal 2018, el promotor deberá cubrir ante la Secretaría de Finanzas del Municipio de Querétaro la cantidad señalada en el considerando 32, relativo a los servicios prestados por la elaboración del Dictamen Técnico de Autorización de la Venta de Lotes de la Etapa E del fraccionamiento.

Los impuestos y derechos derivados de la presente autorización deberán de ser cubiertos en el plazo de los veinte días hábiles siguientes a la fecha de autorización del presente documento, lo anterior conforme a lo establecido en el Artículo 33, del Código Fiscal del Estado de Querétaro, una vez hechos los pagos el promotor deberá remitir copia simple de los comprobantes a esta Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal.

3. El promotor deberá presentar ante la Secretaría del Ayuntamiento y esta Secretaría de Desarrollo Sostenible y en un plazo no mayor a 60 días naturales contados a partir de la emisión de la presente autorización, cumplimiento al Transitorio Primero y Transitorio Tercero, del Acuerdo de Secretaría con número de Expediente 25/17 de fecha 05 de septiembre de 2017 relativo a la Autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas D y E del fraccionamiento de tipo residencial denominado "Puerta Verona", como se señala en el considerando 31 del presente Dictamen Técnico.

4. El promotor deberá presentar ante la Secretaría del Ayuntamiento y esta Secretaría de Desarrollo Sostenible y en un plazo no mayor a 60 días naturales contados a partir de la emisión de la presente autorización, los Avances de las Acciones de Mitigación Vial, emitidos por la Secretaría de Movilidad para el fraccionamiento de tipo residencial denominado "Puerta Verona".

5. El promotor deberá presentar ante la Secretaría del Ayuntamiento y esta Secretaría de Desarrollo Sostenible y previo a la protocolización del presente Acuerdo, la factibilidad de las tomas de Aguas para la Etapa E, emitidas por la Comisión Estatal de Aguas, para del fraccionamiento de tipo residencial denominado "**Puerta Verona**", ubicado en la Fracción 1 de la Fracción "A" del Predio conocido como Rancho José Salvador, en la Ex Hacienda De Tlacote, Delegación Felipe Carrillo Puerto de esta ciudad.

6. El promotor deberá presentar ante la Secretaría del Ayuntamiento y esta Secretaría de Desarrollo Sostenible y en un plazo no mayor a 90 días naturales contados a partir de la emisión de la presente autorización, el oficio de la factibilidad de suministro de energía eléctrica emitido por la Comisión Federal de Electricidad para el fraccionamiento denominado "Puerta Verona", ubicado en la Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto de esta ciudad.

7. El promotor deberá presentar ante la Secretaría del Ayuntamiento y esta Secretaría de Desarrollo Sostenible y en un plazo no mayor a 90 días naturales contados a partir de la emisión de la presente autorización, el proyecto autorizado de las Áreas Verdes y el proyecto de Alumbrado Público emitido por la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, para el fraccionamiento denominado "Puerta Verona", ubicado en la Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto de esta ciudad.

8. El desarrollador del fraccionamiento será responsable de la operación y mantenimiento de las obras de urbanización y servicios del fraccionamiento, hasta en tanto se lleve a cabo la entrega del mismo al municipio, de conformidad al Artículo 164 del Código Urbano del Estado de Querétaro.

9. El desarrollador deberá instalar por su cuenta, las señales de tránsito y las placas necesarias con la nomenclatura de la calle, con las especificaciones de colocación y diseño que establezca la autorización correspondiente, el diseño de las placas y el nombre de la calle deberán ser autorizados previamente por el Municipio, de conformidad con el Artículo 161 del Código Urbano del Estado de Querétaro.
10. Conforme a lo establecido en el Artículo 213 del Código Urbano del Estado de Querétaro, la superficie mínima de la unidad privativa en un condominio, deberá reunir las características de una vivienda digna y decorosa, en los términos de la Ley de Vivienda, así como cumplir con los parámetros y lineamientos establecidos en los programas, instrumentos y políticas emitidos por las autoridades federales y estatales en materia de vivienda, desarrollo urbano y protección al medio ambiente.
11. Se podrá constituir el régimen de propiedad en condómino, mediante escritura pública, cuando se cumpla con lo establecido en los Artículos 12, 216, 217, 224 y 226 del Código Urbano del Estado de Querétaro.
12. Previo a solicitar la Autorización del Régimen de Propiedad en Condominio, el Promotor deberá presentar evidencia de cumplimiento a las condicionantes establecidas en el presente documento ante la Secretaría de Desarrollo Sostenible, la superficie mínima de la unidad privativa en un condominio, deberá reunir las características de una vivienda digna y decorosa, en los términos de la Ley de Vivienda, así como cumplir con los parámetros y lineamientos establecidos en los programas, instrumentos y políticas emitidos por las autoridades federales y estatales en materia de vivienda, desarrollo urbano y protección al medio ambiente.
13. El presente no autoriza al propietario del predio y/o sus representantes, a realizar obras de construcción alguna en los lotes, 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 Sostenible, evidencia del cumplimiento de todas y cada una de las condicionantes impuestas en el presente acuerdo.
14. En los lotes con uso de suelo Comercial no se podrá ubicar vivienda, y solamente se autorizarán los giros comerciales compatibles con el uso asignado, de acuerdo a la zona homogénea del Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto; Asimismo, los lotes destinados a transmisión gratuita, deberán de conservar su uso asignado, por lo que no podrán ser destinados para ubicar infraestructura o servicio de Dependencias Federales o Estatales de acuerdo a lo señalado en los Artículos 156 y 157 del Código Urbano del Estado de Querétaro.
15. En las Escrituras de Propiedad individuales que se emitan a favor de los Colonos poseedores de los inmuebles, se incluirán las cláusulas restrictivas para asegurar que los lotes no se subdividirán en otros de dimensiones menores que las autorizadas y que los mismos se destinaran a los fines y usos para los cuales fueron aprobados, pudiendo en cambio fusionarse sin cambiar el uso ni la densidad de los mismos.
16. 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 los Artículos 40, 42, 45, 49, 53, 55, 56, 57, 61, 63, 105, 106 y Norma Técnica NTC-RIU-TIV-CIV-SEDESO-17 (Diseño y Colocación de Banners) del Reglamento de Imagen Urbana del Municipio de Querétaro, debiendo obtener las licencias correspondientes; por lo que deberá de coordinarse con la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal; así como de acuerdo al Artículos 113; donde indica que está prohibido colocar o instalar anuncios de cualquier clasificación o material en los siguientes lugares: en las zonas no autorizadas para ello, conforme a lo dispuesto como predio compatible en el presente Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables; en vía pública, sobre la banqueta, arroyo, camellones, avenidas, calzadas y glorietas; en caso contrario será motivo de infracción conforme al Artículo 129, 130, 131, 132, 135, 136, 138, 139 y 140 donde indica que se sancionara con multa de hasta de 2,500 UMA (Unidades de Mediación y Actualización) y el retiro del anuncio a costa del propietario, titular y/o responsable solidario, así como la suspensión, clausura y/o retiro de anuncios inherentes al desarrollo.
17. El Promotor deberá cubrir ante el Municipio de Querétaro los impuestos, derechos, productos o aprovechamientos, previstos en las leyes fiscales aplicables.
18. El Promotor deberá dar cumplimiento a todas y cada una de las condicionantes que se le han impuesto en los dictámenes de uso de suelo, oficios y acuerdos que han servido de base, para la emisión del presente dictamen, de las cuales tiene pleno conocimiento, a falta de cumplimiento de cualquiera de los Resolutivos anteriores y de las obligaciones ya contraídas con anterioridad en acuerdos y/o dictámenes, se dará inicio al procedimiento administrativo de revocación de la presente autorización.

Se emite el presente acto con fundamento en los artículos 1, 11 fracción I, 12, 13, 15 fracción I, 16 fracción IV, 130, 145, 146, 147, 148, 149, 152, 153, 156, 159, 160, 161, 162, 164, 184, 186 fracciones IV, V y VI, 187, 192, 196, 197, 198, 201, 202 y 225 del Código Urbano del Estado de Querétaro, artículo 4 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro, así como al Acuerdo de Cabildo de fecha 13 de octubre del 2015, publicado en la Gaceta Municipal de fecha 20 de octubre de 2015 (dos mil quince) año I No. 1 Tomo II, mediante el cual el Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, delega entre otras facultades a esta Secretaría de Desarrollo Económico, Planeación Urbana y Ecología, actualmente Secretaría de Desarrollo Sostenible la emisión de la Autorización, ACUERDO CUARTO. I. En materia de fraccionamientos, I.II. La autorización para venta de lotes. (Artículo 186 fracción VI del Código Urbano del Estado de Querétaro), del Acuerdo de Cabildo de mérito.

ACUERDO

PRIMERO. Una vez realizado el análisis técnico correspondiente, esta **Secretaría de Desarrollo Sostenible AUTORIZA a la persona moral denominada**, Residencial Atlas, S.A.P.I. de C.V., **la Venta Provisional de Lotes de la Etapa “E” del fraccionamiento de tipo residencial denominado “Puerta Verona”**, ubicado en Fracción 1 de la Fracción “A” del Predio conocido como Rancho José Salvador, en la Ex Hacienda De Tlacote, Delegación Felipe Carrillo Puerto de esta ciudad.

La Venta Provisional de Lotes de la Etapa E del fraccionamiento, tendrá la misma vigencia que la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa E del fraccionamiento, autorizada conforme al Expediente EXP 025/2017, de fecha 05 de septiembre de 2017, en caso de prórroga podrá modificarse el monto de la fianza establecida para garantizar la ejecución de las obras de urbanización atendiendo a las condiciones técnicas y jurídicas que prevalezcan a la fecha.

SEGUNDO. Para dar cumplimiento a lo señalado en la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro para el Ejercicio fiscal 2018, el promotor deberá cubrir ante la Secretaría de Finanzas del Municipio de Querétaro la cantidad señalada en el considerando 32, relativo a los servicios prestados por la elaboración del Dictamen Técnico de Autorización de la Venta de Lotes de la Etapa E del fraccionamiento.

Los impuestos y derechos derivados de la presente autorización deberán de ser cubiertos en el plazo de los veinte días hábiles siguientes a la fecha de autorización del presente documento, lo anterior conforme a lo establecido en el Artículo 33, del Código Fiscal del Estado de Querétaro, una vez hechos los pagos el promotor deberá remitir copia simple de los comprobantes a esta Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal.

TERCERO. El promotor deberá presentar ante la Secretaría del Ayuntamiento y esta Secretaría de Desarrollo Sostenible y en un plazo no mayor a 60 días naturales contados a partir de la emisión de la presente autorización, cumplimiento al Transitorio Primero y Transitorio Tercero, del Acuerdo de Secretaría con número de Expediente 25/17 de fecha 05 de septiembre de 2017 relativo a la Autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas D y E del fraccionamiento de tipo residencial denominado “Puerta Verona”, como se señala en el considerando 31 del presente Dictamen Técnico.

CUARTO. El promotor deberá presentar ante la Secretaría del Ayuntamiento y esta Secretaría de Desarrollo Sostenible y en un plazo no mayor a 60 días naturales contados a partir de la emisión de la presente autorización, los Avances de las Acciones de Mitigación Vial, emitidos por la Secretaría de Movilidad para el fraccionamiento de tipo residencial denominado “Puerta Verona”.

QUINTO. El promotor deberá presentar ante la Secretaría del Ayuntamiento y esta Secretaría de Desarrollo Sostenible y previo a la protocolización del presente Acuerdo, la factibilidad de las tomas de Aguas para la Etapa E, emitidas por la Comisión Estatal de Aguas, para del fraccionamiento de tipo residencial denominado “**Puerta Verona**”, ubicado en la Fracción 1 de la Fracción “A” del Predio conocido como Rancho José Salvador, en la Ex Hacienda De Tlacote, Delegación Felipe Carrillo Puerto de esta ciudad.

SEXTO. El promotor deberá presentar ante la Secretaría del Ayuntamiento y esta Secretaría de Desarrollo Sostenible y en un plazo no mayor a 90 días naturales contados a partir de la emisión de la presente autorización, Acuerdo el oficio de la factibilidad suministro de energía eléctrica emitido por la Comisión Federal de Electricidad para el fraccionamiento denominado “Puerta Verona”, ubicado en la Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto de esta ciudad.

SÉPTIMO. El promotor deberá presentar ante la Secretaría del Ayuntamiento y esta Secretaría de Desarrollo Sostenible y en un plazo no mayor a 90 días naturales contados a partir de la emisión de la presente autorización, el proyecto autorizado de las Áreas Verdes y el proyecto de Alumbrado Público emitido por la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, para el fraccionamiento denominado “Puerta Verona”, ubicado en la Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto de esta ciudad.

OCTAVO. El desarrollador del fraccionamiento será responsable de la operación y mantenimiento de las obras de urbanización y servicios del fraccionamiento, hasta en tanto se lleve a cabo la entrega del mismo al municipio, de conformidad al Artículo 164 del Código Urbano del Estado de Querétaro.

NOVENO. El desarrollador deberá instalar por su cuenta, las señales de tránsito y las placas necesarias con la nomenclatura de la calle, con las especificaciones de colocación y diseño que establezca la autorización correspondiente, el diseño de las placas y el nombre de la calle deberán ser autorizados previamente por el Municipio, de conformidad con el Artículo 161 del Código Urbano del Estado de Querétaro.

DÉCIMO. Conforme a lo establecido en el Artículo 213 del Código Urbano del Estado de Querétaro, la superficie mínima de la unidad privativa en un condominio, deberá reunir las características de una vivienda digna y decorosa, en los términos de la Ley de Vivienda, así como cumplir con los parámetros y lineamientos establecidos en los programas, instrumentos y políticas emitidos por las autoridades federales y estatales en materia de vivienda, desarrollo urbano y protección al medio ambiente.

DÉCIMO PRIMERO. Se podrá constituir el régimen de propiedad en condómino, mediante escritura pública, cuando se cumpla con lo establecido en los Artículos 12, 216, 217, 224 y 226 del Código Urbano del Estado de Querétaro.

DÉCIMO SEGUNDO. Previo a solicitar la Autorización del Régimen de Propiedad en Condominio, el Promotor deberá presentar evidencia de cumplimiento a las condicionantes establecidas en el presente documento ante la Secretaría de Desarrollo Sostenible, la superficie mínima de la unidad privativa en un condominio, deberá reunir las características de una vivienda digna y decorosa, en los términos de la Ley de Vivienda, así como cumplir con los parámetros y lineamientos establecidos en los programas, instrumentos y políticas emitidos por las autoridades federales y estatales en materia de vivienda, desarrollo urbano y protección al medio ambiente.

DÉCIMO TERCERO. El presente no autoriza al propietario del predio y/o sus representantes, a realizar obras de construcción alguna en los lotes, 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 Sostenible, evidencia del cumplimiento de todas y cada una de las condicionantes impuestas en el presente acuerdo.

DÉCIMO CUARTO. En los lotes con uso de suelo Comercial no se podrá ubicar vivienda, y solamente se autorizarán los giros comerciales compatibles con el uso asignado, de acuerdo a la zona homogénea del Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto; Asimismo, los lotes destinados a transmisión gratuita, deberán de conservar su uso asignado, por lo que no podrán ser destinados para ubicar infraestructura o servicio de Dependencias Federales o Estatales de acuerdo a lo señalado en los Artículos 156 y 157 del Código Urbano del Estado de Querétaro.

DÉCIMO QUINTO. En las Escrituras de Propiedad individuales que se emitan a favor de los Colonos poseedores de los inmuebles, se incluirán las cláusulas restrictivas para asegurar que los lotes no se subdividirán en otros de dimensiones menores que las autorizadas y que los mismos se destinaran a los fines y usos para los cuales fueron aprobados, pudiendo en cambio fusionarse sin cambiar el uso ni la densidad de los mismos.

DÉCIMO SEXTO. 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 los Artículos 40, 42, 45, 49, 53, 55, 56, 57, 61, 63, 105, 106 y Norma Técnica NTC-RIU-TIV-CIV-SEDESO-17 (Diseño y Colocación de Banners) del Reglamento de Imagen Urbana del Municipio de Querétaro, debiendo obtener las licencias correspondientes; por lo que deberá de coordinarse con la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal; así como de acuerdo al Artículos 113; donde indica que está prohibido colocar o instalar anuncios de cualquier clasificación o material en los siguientes lugares: en las zonas no autorizadas para ello, conforme a lo dispuesto como predio compatible en el presente Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables; en vía pública, sobre la banqueta, arroyo, camellones, avenidas, calzadas y glorietas; en caso contrario será motivo de infracción conforme al Artículo 129, 130, 131, 132, 135, 136, 138, 139 y 140 donde indica que se sancionara con multa de hasta de 2,500 UMA (Unidades de Mediación y Actualización) y el retiro del anuncio a costa del propietario, titular y/o responsable solidario, así como la suspensión, clausura y/o retiro de anuncios inherentes al desarrollo.

DÉCIMO SÉPTIMO. El Promotor deberá cubrir ante el Municipio de Querétaro los impuestos, derechos, productos o aprovechamientos, previstos en las leyes fiscales aplicables.

DÉCIMO OCTAVO. El Promotor deberá dar cumplimiento a todas y cada una de las condicionantes que se le han impuesto en los dictámenes de uso de suelo, oficios y acuerdos que han servido de base, para la emisión del presente dictamen, de las cuales tiene pleno conocimiento, a falta de cumplimiento de cualquiera de los Resolutivos anteriores y de las obligaciones ya contraídas con anterioridad en acuerdos y/o dictámenes, se dará inicio al procedimiento administrativo de revocación de la presente autorización.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo por dos ocasiones en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga", con un intervalo de cinco días entre cada publicación, en la inteligencia que los gastos generados serán a cargo del fraccionador en un plazo de sesenta días hábiles, contados a partir del siguiente al en que se le haya notificado la autorización, de conformidad con el Artículo 189 del Código Urbano del Estado de Querétaro.

El promotor deberá presentar ante esta Secretaría de Desarrollo Sostenible, 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 será vinculante para el promotor desde la fecha de notificación, y sólo para efectos de tercero, lo será al día siguiente de su publicación en los medios de difusión anteriormente referidos.

TERCERO. La presente autorización deberá protocolizarse e inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Querétaro, por cuenta y con costo al promotor; una vez realizado lo anterior, deberá remitir copia certificada ante esta Secretaría de Desarrollo Sostenible, a la Secretaría del Ayuntamiento y a la Oficina del Abogado General del Municipio de Querétaro.

CUARTO. Se le instruye a la Dirección de Desarrollo Urbano de seguimiento a las obligaciones impuestas en este Acuerdo.

QUINTO. Se instruye a la Dirección de Desarrollo Urbano a que notifique lo anterior a los titulares de la Secretaría General de Gobierno Municipal, Secretaría de Finanzas Municipal, Secretaría de Administración Municipal, Secretaría de Servicios Públicos Municipales, Secretaría de Obras Públicas Municipales, Secretaría de Movilidad, Oficina del Abogado General del Municipio, Dirección de Catastro Municipal, Dirección de Ingresos Municipal, Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto y a la Lic. Lizette Olivares Carrillo, Representante Legal de Residencial Atlas, S.A.P.I. de C.V.

**QUERÉTARO, QUERÉTARO, A 12 DE SEPTIEMBRE DE 2018.
A T E N T A M E N T E**

**ACT. JAVIER LOZANO DUBERNARD
SECRETARIO DE DESARROLLO SOSTENIBLE.**

Rúbrica

LIC. RAFAEL FERNÁNDEZ DE CEVALLOS Y CASTAÑEDA, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 47, FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO.-----

CERTIFICO -----

QUE LAS PRESENTES SON COPIA FIEL Y CONCUERDAN CON EL DOCUMENTO ORIGINAL QUE TUVE A LA VISTA Y QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA SECRETARÍA, MISMO QUE VA EN 15 (QUINCE) FOJAS ÚTILES.-----

SE EXPIDE LA PRESENTE EN LA CIUDAD DE QUERÉTARO A LOS 28 DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

**ATENTAMENTE.
“CIUDAD DE TODOS”**

**LIC. RAFAEL FERNÁNDEZ DE CEVALLOS Y CASTAÑEDA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

Rúbrica

GOBIERNO MUNICIPAL

LICENCIADO RAFAEL FERNANDEZ DE CEVALLOS Y CASTAÑEDA, SECRETARIO 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 21 de agosto de 2018 dos mil dieciocho, el Honorable Ayuntamiento del Municipio Querétaro, aprobó el Acuerdo por el que se autoriza la Modificación a la Normatividad por Zonificación respecto al Coeficiente de Ocupación de Suelo (COS) a 0.75 y Coeficiente de Utilización de Suelo (CUS) a 1.60, para la Fracción I, del predio ubicado en Av. 5 de Febrero número 1414, colonia San Pablo, Delegación Municipal Centro Histórico, el que textualmente señala:

“CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 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 A Y D, 38 FRACCIÓN VIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 1 FRACCIÓN II, 28 FRACCIÓN IV, 135, 324, 343 FRACCIÓN III DEL CÓDIGO URBANO DEL 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 cambios de uso de suelo y cambios de altura de construcción se refieren a la posibilidad de modificación de estos, de acuerdo a los Planes Parciales Delegacionales, atendiendo a la utilización del suelo de un predio y a la altura de la edificación del mismo.
4. Mediante escrito de fecha 07 de agosto de 2018, la persona moral denominada Desarrollos TEBAIN S.A. de C.V., a través de su Representante Legal el Lic. Sergio de la Rocha Alvarez, solicita la Modificación a la Normatividad por Zonificación respecto al Coeficiente de Ocupación de Suelo (COS) a 0.75 y Coeficiente de Utilización de Suelo (CUS) a 1.60, para el predio ubicado en Av. 5 de Febrero número 1414, colonia San Pablo, Delegación Municipal Centro Histórico; radicándose dicha solicitud, bajo el expediente número **263/DAI/2018**.

5. Se acredita la legal constitución de la persona moral denominada Desarrollos TEBAIN S.A. de C.V., mediante Escritura Pública número 5,450 de fecha 09 de marzo de 2012, pasada ante la fe del Licenciado Eugenio Fernando García Russek, Notario Titular de la Notaría Pública número 24, de la Demarcación Notarial de la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Chihuahua Bajo el Folio mercantil número 27272/10 de fecha 17 de mayo de 2012.

6. A través del instrumento Público número 16,468 de fecha 17 de enero de 2018, pasada ante la fe del Licenciado Eugenio Fernando García Russek, Notario Titular de la Notaría Pública número 24, de la Demarcación Notarial de la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, la persona moral denominada Desarrollos TEBAIN S.A. de C.V. otorga un poder a favor del Lic. Sergio de la Rocha Alvarez.

7. Se acredita la propiedad del predio mediante Escritura Pública número 36,259 de fecha 10 de marzo de 2017, pasada ante la fe del Licenciado Juan Carlos Muñoz Ortiz, Notario Titular de la Notaria Pública número 32, de la Demarcación Notarial de Querétaro, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro Bajo el Folio inmobiliario 566015/1 de fecha 06 de julio de 2017.

8. Derivado de lo anterior, la Secretaría del Ayuntamiento giró el oficio SAY/DAI/1516/2018 de fecha 10 de agosto de 2018, a efecto de que la Secretaría de Desarrollo Sostenible emita su opinión técnica al respecto, de la cual se desprende lo siguiente:

“...Antecedentes

1. Mediante escrito dirigido a la Secretaría del Ayuntamiento, el Lic. Sergio de la Rocha Álvarez Representante Legal de la Empresa denominada Desarrollos TEBAIN S.A. de C.V., solicita la Modificación a la Normatividad por Zonificación con respecto al Coeficiente de Ocupación de Suelo (COS) a 0.75 y el Coeficiente de Utilización de Suelo (CUS) a 1.60 y Coeficiente de Absorción de Suelo (CAS) a 0.05, del predio ubicado en Avenida 5 de Febrero N° 1414, ubicado en la zona conocida como Industrial Carrillo Puerto, con superficie de superficie 4,000.08 m², identificado con clave catastral 14 01 001 25 004 137, Delegación Municipal Centro Histórico.

Lo anterior, derivado de la necesidad del solicitante de llevar a cabo un proyecto para el desarrollo de una edificación para oficinas administrativas.

2. Mediante Escritura 5,450 de fecha 09 de marzo de 2012, ante la fe del Lic. Eugenio Fernando García Russek, Notario Público Número 24 del Distrito Judicial de Morelos, se llevó a cabo la Constitución de la Sociedad Anónima de Capital Variable que se denomina Desarrollos TEBAIN S.A. de C.V.; documento que se encuentra inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del estado de Chihuahua, bajo el Folio Mercantil Electrónico 27272 * 10 de fecha 17 de mayo de 2012.

3. Por medio de escritura 16,468 de fecha 17 de enero de 2018, ante la fe del Lic. Eugenio Fernando García Russek, Notario número 24 del Distrito Judicial de Morelos, se hace constar: el Poder General para actos de Administración Limitado que otorga Desarrollos TEBAIN, Sociedad Anónima de Capital Variable, por conducto de su apoderado el Ing. Roberto Manuel Valdez Quintanilla a favor de los señores Sergio de la Rocha Álvarez, Lorena Mejía Marín, Fernando Morales Vázquez y Javier Crisógono Canseco Malloy.

4. Se acredita la propiedad del predio identificado como fracción 1, ubicado en Avenida 5 de Febrero 1412, del fraccionamiento Industrial Carrillo Puerto, a favor de la Sociedad Mercantil denominada Desarrollos TEBAIN, Sociedad Anónima de Capital Variable, mediante escritura 35,259, de fecha 10 de marzo de 2017, documento pasado ante la fe del Licenciado Juan Carlos Muñoz Ortiz, titular de la Notaría Pública número 32 de la demarcación notarial de Querétaro, documento que se encuentra inscrito en el Registro Público de la Propiedad, en el Sello Electrónico de Registro, bajo el Folio Inmobiliario 566014/0001, de fecha 6 de julio de 2017.

En la citada escritura se lleva a cabo la protocolización de la autorización de subdivisión de predios, otorgada por la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Querétaro, mediante Licencia FUS201600476.

Conforme a lo referido en la citada escritura de propiedad, el predio identificado como fracción 1, ubicado en Avenida 5 de Febrero 1412, de la zona que identifica como Industrial Carrillo Puerto, cuenta con una superficie de 4,000.08 m².

5. Conforme al Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación Municipal Centro histórico, documento técnico jurídico aprobado por el H. Ayuntamiento de Querétaro en Sesión Ordinaria de Cabildo del día 11 de diciembre de 2007 y publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" No. 19, el 1 de abril de 2008, documento inscrito en el Registro Público de la Propiedad, bajo el Folio Plan Desarrollo 012/0002 de fecha 22 de abril de 2008, se verificó que el predio en estudio cuenta con un Uso de Suelo de Industria Ligera (IL) sobre Corredor Urbano (CoU).

6. Con base a lo señalado en el antecedente anterior inmediato, la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Querétaro, emitió el Dictamen de Uso de Suelo DUS201705816, de fecha 22 de mayo de 2017, en el que se señala que el predio se encuentra localizado en zona para uso de Industria Ligera (IL) sobre Corredor Urbano (CoU), adicionalmente se hace referencia que lo pretendido al estar considerado como uso permitido con base a la subdivisión de predios número 201600476 de fecha 11 de enero de 2017 y contar con el antecedente de Dictamen de Uso de Suelo número SUE-1565/94 de fecha 25/01/1995 se dictamina factible el ubicar una plaza comercial de 30 locales comerciales y de servicios.

7. El predio se encuentra en una zona en la que se han ubicado bodegas y naves industriales diversas, donde debido al crecimiento y expansión urbana que traspasa la zona industrial de San Pablo, se ha transformando la vocación industrial original de la zona con una tendencia a mediano plazo hacia los usos comercial y de servicios mezclados con la industria, entre otros por las modificaciones en la forma de producción así como las limitantes de paso de transporte urbano pesado al colindar con la lateral de la Avenida 5 de febrero, vialidad en la que se condicionan sus características de desarrollo hacia el uso industrial, debido a la mezcla del tipo de usuarios (transporte urbano, suburbano, particular y transporte pesado entremezclado).

8. Respecto a la petición presentada, el propietario del predio manifiesta su interés de llevar a cabo en el sitio, una edificación para oficinas administrativas, para lo considera parámetros de construcción que difieren a los considerados en la normativa por zonificación del citado instrumento de planeación urbana, respecto a los coeficientes de Ocupación de Suelo (COS), Coeficientes de Utilización (CUS) y Coeficiente de Absorción (CAS), a fin de quedar conforme a la propuesta siguiente:

Concepto	Normatividad	Requerimientos del Proyecto	Diferencia
Coeficiente de Ocupación de suelo (COS)	0.65	0.75	+0.10
Coeficiente de Utilización de Suelo (CUS)	1.00	1.60	+0.60
Coeficiente de Absorción de Suelo (CAS)	0.18	0.05	-0.13

9. De revisión a lo anterior se observa que los parámetros requeridos no modifican sustancialmente los coeficientes asignados actualmente, presentando un propuesta esquemática del proyecto que se pretende llevar a cabo, en el que se considera tres plantas sótano para la dotación de cajones de estacionamiento, con una edificación para oficinas en dos niveles, sin presentar información detallada del proyecto que permita conocer los alcances y las condiciones de los espacios al interior del inmueble, debiendo el proyecto en dar cumplimiento al resto de la normatividad y reglamentación correspondiente.

10. De visita a la zona para conocer las características del sitio, se tiene que el predio cuenta con frente a la vialidad lateral de la Carretera Federal 57 (en su sección denominada Avenida 5 de Febrero), vialidad desarrollada a base de carpeta asfáltica que se encuentra en regular estado de conservación, contando al frente del predio con banquetta y guarnición de concreto, contando el predio en su frente, con una delimitación a base de una barda con una altura aproximada de 2.20 metros de altura, así como una reja que delimita el acceso al interior del predio, así mismo se observa en su interior, una edificación de un nivel. adicionalmente se tiene que la zona cuenta con infraestructura a nivel de red sanitaria, hidráulica, eléctrica, así como alumbrado público, contando con servicio de transporte público con frecuencia de paso continuo.

OPINIÓN TÉCNICA

Una vez llevado a cabo el análisis correspondiente, de así considerarlo el Ayuntamiento, se considera Viable la Modificación a la Normatividad de la Zonificación respecto al Coeficiente de Ocupación de Suelo (COS) a 0.75 y Coeficiente de Utilización de Suelo (CUS) a 1.60 y Coeficiente de Absorción de Suelo (CAS) a 0.05, para el predio ubicado en Avenida 5 de febrero numero 1414 identificado como fracción 1, de la zona conocida como Industrial Carrillo Puerto, con clave catastral 14 01 001 25 004 137 y superficie de 4,000.08 m², Delegación Municipal Centro Histórico, y en caso de que el Ayuntamiento autorice lo solicitado, se debe dar cumplimiento por parte del propietario del predio a lo siguiente:

- El propietario del predio debe dotar el terreno de los servicios de infraestructura urbana necesarios para garantizar los servicios para las actividades urbanas requeridas, tales como energía eléctrica, agua potable, alcantarillado sanitario y pluvial, de conformidad con los proyectos que para tal fin le autorice la Comisión Federal de Electricidad y la Comisión Estatal de Aguas o el organismo operador correspondiente según corresponda, que incluya las descargas sanitarias, que incluya la dotación de banquetas y alumbrado público en la zona de influencia y hasta su predio, en donde el costo de las obras correrán por cuenta del propietario del predio.
- Presentar el documento emitido por la Comisión Estatal de Aguas ó el Organismo operador correspondiente, en el que se garantice que se tiene capacidad para la dotación de tomas de aguas correspondientes al proyecto a desarrollar, así como el documento en el que se autoriza que de acuerdo al proyecto a desarrollar podrá llevar a cabo las descargas sanitarias, a la red operada por dichas entidades, las cuales no podrán ser a través de los lotes colindantes.
- Presentar ante la Ventanilla única de gestión, los proyectos y la documentación necesaria para la obtención del dictamen de uso de suelo, obtención de la licencia de construcción y demás que requiera para llevar a cabo su proyecto, conforme a la normatividad y reglamentación señalada en el Reglamento de construcción para el Municipio de Querétaro, respetando las restricciones de construcción, así como la dotación de cajones de estacionamiento al interior del predio, de conformidad con lo señalado en el Reglamento de construcción para el Municipio de Querétaro, dando cumplimiento a lo establecido al Código Urbano del Estado de Querétaro y a la normatividad por zonificación que le señale el Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación municipal correspondiente.
- Presentar los estudios geotécnicos y de mecánica de suelos necesarios avalados por un perito especializado en la materia a fin de determinar las medidas de seguridad, restricciones de construcción y de prevención que sean consideradas para el desarrollo de cualquier proyecto a generar en el predio, lo que deberá ser considerado previo a emitir las autorizaciones correspondientes para el desarrollo de su proyecto.
- Obtener de parte de la Unidad de Protección Civil, el visto bueno del proyecto a realizar, dando cumplimiento a las medidas de seguridad y de prevención que le sean señaladas por dicha instancia, debiendo presentar evidencia de cumplimiento de dichas observaciones, previo a obtener las autorizaciones correspondientes.
- La presente autorización, no se aprueba el proyecto presentado, para lo cual en su momento se debe llevar a cabo el trámite correspondiente ante la autoridad municipal, debiendo presentar la documentación que le sea solicitada, debiendo dar cumplimiento a la normatividad aplicable para el desarrollo que se pretenda llevar a cabo
- Dadas las características del proyecto a realizar, y el beneficio que se obtendrá con la autorización que otorga el H. Ayuntamiento, el promotor se debe coordinar con la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, a fin de que participe de manera proporcional, en la habilitación de espacios recreativos que tenga considerados dicha dependencia, en zonas carentes de este tipo de espacios en la ciudad o bien coordinarse con la Dirección de Ecología del municipio de Querétaro, a fin de participar en proyectos y/o programas ambientales que se tengan considerados por la dependencia a favor del medio ambiente de la ciudad, participando de manera proporcional de acuerdo a las características del proyecto a desarrollar y previo a solicitar autorizaciones para desarrollar el proyecto que pretenda llevar a cabo, se debe presentar evidencia de cumplimiento y el aval de las dependencias referidas.
- El promotor debe dar inicio a realizar los trámites correspondientes para la autorización de su proyecto, en un plazo no mayor a 12 meses a partir de su autorización, ya que de no hacerlo será motivo para que el H. Ayuntamiento, restituya los parámetros de construcción asignados en el Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación municipal correspondiente

al predio en estudio, dicho plazo de conformidad con lo señalado en el oficio SAY/DAI/1337/2016, el cual La Dirección de Asuntos Inmobiliarios de la Secretaría del Ayuntamiento, informa que en reuniones de trabajo realizadas por la Comisión de Desarrollo Urbano se solicita que el plazo de cumplimiento de las condicionantes impuestas, sea de doce meses.

- A fin de dar cumplimiento a la ley de ingresos vigente, será necesario que previo a la publicación del Acuerdo de Cabildo en los periódicos oficiales, se realice el pago de la autorización otorgada por el H. Ayuntamiento mismo que debe cubrir ante la Secretaría de Finanzas y presentar el cumplimiento de pago ante la Secretaría del Ayuntamiento, para su publicación en los medios oficiales y la procedencia legal de lo aprobado, para lo cual se otorga un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de su notificación.
- En caso de que con la autorización otorgada se genere alguna diferencia en sus términos o aspectos sociales que surjan, serán resueltos por los participantes con apoyo de la Secretaría del Ayuntamiento y la Secretaría General de Gobierno Municipal.
- En caso de no dar cumplimiento a las condicionantes impuestas en tiempo y forma, se podrá dar inicio al proceso de revocación de la autorización otorgada por el H. Ayuntamiento, siendo obligación del promotor dar cumplimiento de las obligaciones impuestas, con su presentación ante la Secretaría del Ayuntamiento, en los plazos establecidos.
- Es obligación del solicitante, dar cumplimiento en tiempo y forma a las condicionantes que le sean impuestas por el H. Ayuntamiento en el Acuerdo de Cabildo, en caso de que sea autorizada la modificación solicitada.
- Es facultad y responsabilidad de la Secretaría del Ayuntamiento, validar los documentos de propiedad y acreditación de personalidad que los promoventes presenten ante dicha instancia para su validación.
- Es facultad y responsabilidad de la Secretaría de Finanzas, recaudar el pago generado por la autorización otorgada por el H. Ayuntamiento.
- Es facultad y responsabilidad de cada una de las dependencias referidas, dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones que debe cumplir el promotor y que hayan sido impuestas por el H. Ayuntamiento.

9. Mediante oficio SAY/DAI/1517/2017 de fecha 10 de agosto 2018, la Secretaría del Ayuntamiento solicitó a la Secretaría de Movilidad emitiera el estudio técnico correspondiente a la Modificación a la Normatividad por Zonificación respecto al Coeficiente de Ocupación de Suelo (COS) a 0.75 y Coeficiente de Utilización de Suelo (CUS) a 1.60, para la Fracción I, del predio ubicado en Av. 5 de Febrero número 1414, colonia San Pablo, Delegación Municipal Centro Histórico.

10. Con fundamento en los artículos 14 y 34 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, la Secretaría del Ayuntamiento, mediante oficio SAY/5662/2018 de fecha 15 de agosto de 2018, remitió a la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología el expediente en cita, para su conocimiento y estudio.

11. En reunión de trabajo, la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología 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 ejercicio de las facultades que le asisten a dicha Comisión así como al máximo órgano del Gobierno Municipal, se considera viable la Modificación a la Normatividad por Zonificación respecto al Coeficiente de Ocupación de Suelo (COS) a 0.75 y Coeficiente de Utilización de Suelo (CUS) a 1.60, para la Fracción I, del predio ubicado en Av. 5 de Febrero número 1414, colonia San Pablo, Delegación Municipal Centro Histórico...”

Que por lo anteriormente expuesto y fundado, se aprobó en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 21 de agosto de 2018, en el Punto 5, Apartado IV, Inciso 44, del orden del día, por unanimidad de votos de los integrantes presentes del H. Ayuntamiento de Querétaro, el siguiente:

“...ACUERDO

PRIMERO. SE AUTORIZA la Modificación a la Normatividad por Zonificación respecto al Coeficiente de Ocupación de Suelo (COS) a 0.75 y Coeficiente de Utilización de Suelo (CUS) a 1.60, para la Fracción I, del predio ubicado en Av. 5 de Febrero número 1414, colonia San Pablo, Delegación Municipal Centro Histórico, de conformidad con la opinión técnica citada en el Considerando 8 del presente Acuerdo.

SEGUNDO. El presente Acuerdo deberá inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro con cargo al interesado; quien deberá remitir una copia certificada del mismo debidamente inscrito, a la Secretaría de Desarrollo Sostenible y a la Secretaría del Ayuntamiento, en un plazo no mayor a 90 días, contados a partir de la notificación del mismo, lo anterior una vez que se haya dado cumplimiento a lo instruido en el TRANSITORIO PRIMERO del presente Acuerdo.

TERCERO. El propietario del predio deberá dar cabal cumplimiento a todas y cada una de las obligaciones impuestas dentro de la opinión técnica citada en Considerando 8 del presente Acuerdo, debiendo remitir a la Secretaría del Ayuntamiento, constancia de cada uno de los cumplimientos, en el entendido de que previo al cumplimiento de éste Resolutivo, el presente instrumento deberá inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro.

CUARTO. Previa publicación del Acuerdo de Cabildo en los periódicos oficiales, el promotor deberá solicitar a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, la emisión de la liquidación correspondiente al pago de derechos generados y determinados por la presente autorización, de conformidad con la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro vigente al momento del pago, mismo que deberá de cubrir ante la Secretaría de Finanzas en un plazo que no exceda de 10 días hábiles a partir de su notificación y presentar el cumplimiento de pago ante la Secretaría del Ayuntamiento. De no cubrir la contribución en el plazo establecido, el monto se actualizará, apegándose para su cálculo a lo dispuesto en el Código Fiscal del Estado de Querétaro, con base a lo establecido en el artículo 37 de la Ley ya referida.

QUINTO. 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 de revocación del presente Acuerdo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo por 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 al propietario del predio, debiendo presentar, copia de las publicaciones que acrediten su cumplimiento ante la Secretaría del Ayuntamiento, en un plazo que no exceda de 10 días hábiles.

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Ayuntamiento de Querétaro.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, 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, de a conocer el presente Acuerdo a los titulares de la Secretaría General de Gobierno Municipal, Secretaría de Desarrollo Sostenible, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Finanzas, Dirección Municipal de Catastro, Dirección de Desarrollo Urbano, Dirección de Ingresos, Unidad Municipal de Protección Civil, Delegación Municipal Centro Histórico y notifique a la persona moral denominada Desarrollos TEBAIN S.A. de C.V...”.

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EL DÍA 22 DE AGOSTO DE 2018 DOS MIL DIECIOCHO, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO-----

-----DOY FE-----

**LICENCIADO RAFAEL FERNÁNDEZ DE CEVALLOS Y CASTAÑEDA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

Rúbrica

GOBIERNO MUNICIPAL

LICENCIADO RAFAEL FERNANDEZ DE CEVALLOS Y CASTAÑEDA, SECRETARIO 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 de noviembre del 2017, el Honorable Ayuntamiento del Municipio Querétaro, aprobó el Acuerdo por el que se Autoriza la Modificación al Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Querétaro (POEL), respecto de la desincorporación de las parcelas 103 B, 103 C, 103 D, una fracción de la parcela 117, todas Z-4 P1/1, y parcela 113 Z-1 P1/1 del Ejido Buenavista, Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui, de la Unidad de Gestión Ambiental UGA No. 37, con política de Aprovechamiento Sustentable, para incorporarse a las Unidades de Gestión Ambiental (UGA's) 30 y 6 ambas con política Urbana, así como la Autorización de Cambio de Uso de Suelo para las parcelas 103 B, 103 C, 103 D, 117, todas Z-4 P1/1 y 113 Z-1 P1/1 del Ejido Buenavista a Uso de Suelo de Industria Mediana (IM), el que textualmente señala:

“CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 6 APARTADO A Y 115 FRACCIONES I PRIMER PARRAFO Y II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 4, 8 FRACCIONES I, II Y VIII, 15, 16, 17, 19, 19 BIS FRACCIÓN III, 20 Y 20 BIS 5 DE LA LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE; 35, 36, 37 FRACCIÓN III, 38, 41, 42, 43, 44 Y 45 DE LA LEY DE PROTECCIÓN AMBIENTAL PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 3 FRACCIÓN VIII DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 1, 2, 3, 30 FRACCIÓN VII Y 38 FRACCIÓN VIII, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 73 FRACCIONES I, II, III, V Y VII DEL CÓDIGO MUNICIPAL DE QUERÉTARO; 10 FRACCIÓN V DEL CÓDIGO URBANO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, 37 FRACCIÓN IV NUMERAL 4 DE LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016; 8 FRACCIÓN V Y 17 DEL REGLAMENTO AMBIENTAL DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO; 6 FRACCIÓN IV, 11 FRACCIÓN X Y XVIII, 20 FRACCIÓN XV, 39, 40, 41, 42, 43, 44 FRACCIÓN I, 53 Y 55 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO LOCAL DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO; 22, 23, 25, 28 FRACCIÓN II Y 34 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO, Y

CONSIDERANDO

1. El artículo 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismas que establecen la libertad del municipio, conforme a las bases siguientes: I. Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine. La competencia que esta Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado, además establecen que los Municipios están investidos de personalidad jurídica y manejan su patrimonio; 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. El artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos tutela el derecho de acceso a la información pública.
3. Que el derecho de acceso a la información pública se entenderá como la prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información creada, administrada o en poder de los sujetos obligados, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 3 fracción VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.

4. Que el principio de publicidad obedece a que toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes del Estado, municipios, órganos autónomos, partidos políticos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal es pública con el objeto de que todo acto de autoridad sea sujeto al conocimiento de la ciudadanía.
5. Que el principio de máxima publicidad dispone que en la interpretación del derecho de acceso a la información debe prevalecer el principio de máxima publicidad y la obligación de los sujetos obligados para documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones. Dicha información es pública y sólo por excepción podrá ser clasificada como confidencial o reservada, en los casos previstos en la presente Ley.
6. Que el principio de disponibilidad de la información refiere a las obligaciones impuestas a todos los sujetos obligados para garantizar de manera efectiva el ejercicio del derecho de acceso a la información mediante la accesibilidad de la información pública, actualización de sistemas de archivo y de gestión documental; la sistematización, generación y publicación de la información de manera completa, veraz, oportuna y comprensible; así como la promoción y fomento de una cultura de la información y el uso de sistemas de tecnología para que los ciudadanos consulten la información de manera directa, sencilla y rápida.
7. Que el principio de documentar la acción gubernamental se concibe como la necesidad de registrar los actos públicos de las autoridades y su debida documentación. Los sujetos obligados deben conservar sus archivos documentales, con el objeto de que toda persona pueda acceder a la información generada, administrada o en poder del sujeto obligado.
8. Que cada sujeto obligado contará con una Unidad de Transparencia que garantice el debido ejercicio del derecho de acceso a la información, y tendrá las atribuciones de recabar y difundir la información para cumplir con las obligaciones de transparencia del sujeto obligado y propiciar que las áreas la actualicen periódicamente. Recibirán y darán trámite a las solicitudes de transparencia, auxiliarán a los particulares en la elaboración de solicitudes y realizarán trámites internos.
9. Que les corresponde a los Municipios, la formulación, conducción y evaluación de la política ambiental municipal; la aplicación de los instrumentos de política ambiental y la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente en bienes y zonas de jurisdicción municipal, la creación y administración de zonas de preservación ecológica de los centros de población, parques urbanos, jardines públicos y demás áreas análogas, de conformidad a lo que se establece en los artículos 8 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y 8 de la Ley de Protección Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Querétaro.
10. Que en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 29 de abril de 2014, el H. Ayuntamiento del Municipio de Querétaro en el punto 3.3.4 tres punto tres punto cuatro del Orden del día, aprobó por unanimidad de votos, el Acuerdo por el que SE AUTORIZA el Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Querétaro; dicho Programa fue Publicado en la Gaceta Oficial del Ayuntamiento del Municipio de Querétaro de fecha 13 de mayo de 2014, Año II, Núm. 36, Tomo II y en El Periódico Oficial del Estado de Querétaro, "La Sombra de Arteaga" de fecha 16 de mayo de 2014, Tomo CXLVII, Núm. 27, el cual fue inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro en fecha 8 de septiembre de 2014, en la Sección de Desarrollo Urbano bajo la partida 27/3.
11. Que el Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Querétaro (POEL) representa un instrumento necesario para revertir, recuperar y reorientar el uso del suelo fuera de los centros de población, a la vez de fomentar el desarrollo de las actividades más convenientes, con el fin de lograr la protección y preservación del medio ambiente y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, a partir del análisis de las tendencias de deterioro y las potencialidades de aprovechamiento de los mismos.
12. Los objetivos del Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Querétaro son:

- I. Determinar las distintas áreas ecológicas que se localicen en la zona o región de que se trate, describiendo sus atributos físicos, bióticos y socioeconómicos, así como el diagnóstico de sus condiciones ambientales, y el conocimiento y mejoramiento de las tecnologías, usos y costumbres utilizadas por los habitantes de la misma;
 - II. Regular, fuera de los centros de población, los usos del suelo con el propósito de proteger el ambiente y preservar, restaurar y aprovechar de manera sustentable los recursos naturales respectivos, fundamentalmente en la realización de actividades productivas y la localización de asentamientos humanos, y
 - III. Establecer los criterios de regulación ecológica para la protección, preservación, restauración y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales dentro de los centros de población, a fin de que sean considerados en los planes o programas de desarrollo urbano correspondientes.
- 13.** Que los programas para el ordenamiento ecológico deberán tener un seguimiento permanente y sólo podrán ser modificados cuando exista una variación substancial en las condiciones sociales, ambientales o económicas, que obligue a establecer una política diferente para frenar el deterioro, y cuando la recuperación de los elementos naturales posibiliten su aprovechamiento como recurso o incremente los servicios ambientales, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo de la Ley de Protección Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Querétaro.
- 14.** Las solicitudes de modificaciones de bajo impacto del Programa deberán ir acompañadas de un Estudio Técnico Justificativo que demuestre que existe una variación substancial en las condiciones sociales, ambientales y económicas dentro del predio o fracción sobre el cual se solicite la modificación de la poligonal de una o más UGA's aplicables a dicho predio o fracción y que dicha modificación no genere riesgos al ambiente o la población ni se contraponga con la normatividad vigente aplicable.
- 15.** Que de conformidad con lo establecido en el artículo 50 del Reglamento Interior del Comité de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Querétaro, el Estudio Técnico Justificativo deberá evaluar los posibles conflictos o daños ambientales, económicos o sociales que se generarían con la modificación dentro de su entorno inmediato y su área de influencia, así como las acciones de mitigación y compensación necesarias que deberían implementarse por parte del solicitante a fin de minimizar o eliminar los impactos negativos y promover el equilibrio entre los diferentes sectores involucrados. En caso de que dicha modificación sea evaluada como factible por el Comité, se integrarán como parte de las condicionantes para la autorización de la modificación, las acciones de mitigación y compensación indicadas, así como otras condicionantes y acciones que el Comité determine.
- 16.** 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.
- 17.** 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. Por lo que en ejercicio de su autonomía, tiene la facultad de establecer el mecanismo para promover el ordenamiento de su territorio, así como el uso equitativo y racional del suelo.
- 18.** Los Cambios de Uso de Suelo, se refieren a la posibilidad de modificación de estos, de acuerdo a los Planes Parciales Delegacionales.
- 19.** Mediante oficio SSMA/DPLA/1200/2017, de fecha 25 de agosto de 2017, signado por Ing. Juan Manuel Navarrete Resendiz, Subsecretario del Medio Ambiente del Estado de Querétaro, fue remitida a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, la solicitud de la persona Moral denominada Dynamik Ingeniería y Proyectos, S.A. de C.V., a través de su Representante Legal C. Carlos Vera Alcocer, relativa a la modificación del Programa de

Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Querétaro respecto de las parcelas 86, 102, 103 fracciones A, B, C y D, 117 todas Z-4 P 1/1 así como la parcela 113 Z-1 P1/1, del Ejido Buenavista, Santa Rosa Jáuregui, mismo que se ubica dentro de la Unidad de Gestión Ambiental (UGA) 37 "Valle de Buenavista", con política de Aprovechamiento Sustentable, a efecto de que sea incorporada a la Unidad de Gestión Ambiental (UGA) 6 Zona Urbana La Monja y No. 30 Zona Urbana de Buena Vista; acompañada del Estudio Técnico Justificativo Correspondiente.

20. La solicitante acredita la legal constitución, la debida representación y la propiedad del predio, a través de los siguientes instrumentos:

- 20.1.** Escritura pública número 21,377 de fecha 21 de octubre de 2011, pasada ante la fe del Lic. Juan Carlos Muñoz Ortiz, Notario Titular de la Notaría Pública núm. 32 de esta demarcación notarial, a través de la cual se formaliza la legal constitución de la persona moral denominada Dynamik Ingeniería y Proyectos, S.A. de C.V..
- 20.2.** Escritura pública número 37,065 de fecha 3 de febrero de 2017, pasada ante la fe del Licenciado Juan Luis Montes de Oca Monzón, Titular de la Notaría número 19 de esta demarcación notarial, a través de la cual se designa como apoderado de la Sociedad a Carlos Vera Alcocer.
- 20.3.** Escritura pública 36,627 de fecha 27 de abril de 2017, otorgada ante la fe del Licenciado Juan Carlos Muñoz Ortiz, Notario Público Titular de la Notaría Pública número 32 de la ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro, a través de la cual se acredita la propiedad de la parcela 103 B Z-4 P1/1, misma que cuenta con una superficie de 1-90-00.0 HA., documento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Querétaro bajo el folio inmobiliario 554801/0003.
- 20.4.** Escritura pública 35,896 de fecha 18 de enero de 2017, otorgada ante la fe del Licenciado Juan Carlos Muñoz Ortiz, Notario Público Titular de la Notaría Pública número 32 de la ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro, a través de la cual se acredita la propiedad de la parcela 103 C Z-4 P1/1, misma que cuenta con una superficie de 3-33-42.99 HAS., documento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Querétaro bajo el folio inmobiliario 542327/0004.
- 20.5.** Escritura pública 36,515 de fecha 11 de abril de 2017, otorgada ante la fe del Licenciado Juan Carlos Muñoz Ortiz, Notario Público Titular de la Notaría Pública número 32 de la ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro, a través de la cual se acredita la propiedad de la parcela 103 D Z-4 P1/1, misma que cuenta con una superficie de 0-5-59.890 HA., documento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Querétaro bajo el folio inmobiliario 555731/0003.
- 20.6.** Escritura pública 35,908 de fecha 20 de enero de 2017, otorgada ante la fe del Licenciado Juan Carlos Muñoz Ortiz, Notario Público Titular de la Notaría Pública número 32 de la ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro, a través de la cual se acredita la propiedad de la parcela 113 Z-1 P1/1, misma que cuenta con una superficie de 7-28-14.43 HAS., documento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Querétaro bajo el folio inmobiliario 522437/0003.
- 20.7.** Escritura pública 35,914 de fecha 23 de enero de 2017, otorgada ante la fe del Licenciado Juan Carlos Muñoz Ortiz, Notario Público Titular de la Notaría Pública número 32 de la ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro, a través de la cual se acredita la propiedad de la parcela 117 Z-4 P1/1, misma que cuenta con una superficie de 5-51-56.330 HAS., documento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Querétaro bajo el folio inmobiliario 532635/0003.

21. Que en fecha 14 de septiembre de 2017, se llevó a cabo la Sesión Ordinaria del Órgano Técnico del Comité de Ordenamiento Ecológico Local, misma que tuvo un Quórum de 12 de los 16 miembros permanentes de dicho Órgano Técnico, en la cual se analizó lo concerniente a la solicitud de modificación del Programa de Ordenamiento Ecológico Local respecto de las parcelas 103 fracciones B, C y D, una fracción de la parcela 117 todas Z-4 P 1/1, así como la parcela 113 Z-1 P1/1, del Ejido Buenavista, Santa Rosa Jáuregui, mismo que se

ubica dentro de la Unidad de Gestión Ambiental (UGA) 37 “Valle de Buenavista”, con política de Aprovechamiento Sustentable, a efecto de que sea incorporada a la Unidad de Gestión Ambiental (UGA) 6 Zona Urbana La Monja y No. 30 Zona Urbana de Buenavista; una vez concluidos los puntos a tratar se sometió a votación del Órgano Técnico del Comité obteniendo 7 votos a favor y 5 voto en contra, basándose en el Estudio Técnico Justificativo mismo que señala que el predio se encuentra deteriorado, y ya no cumple con las características originales por las cuales fueron definidas con política de Aprovechamiento Sustentable, considerando que existe una variación substancial en las condiciones sociales, ambientales y económicas, que requieren establecer una política diferente a efecto de frenar el deterioro.

22. Que en fecha 29 de septiembre de 2017, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro, “La Sombra de Arteaga”, No. 67, Tomo CL, la Consulta Pública relativa a la propuesta de modificación del Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Querétaro respecto de las parcelas 103 fracciones B, C y D, una fracción de la parcela 117 todas Z-4 P 1/1, así como la parcela 113 Z-1 P1/1, del Ejido Buenavista, Santa Rosa Jáuregui, así como en dos diarios de mayor circulación del Estado de Querétaro siendo estos el AM de Querétaro y Diario de Querétaro, de los cuales se publicó en la fecha 29 de septiembre del año en curso; a la cual se realizaron observaciones, las cuales serían notificadas en la Segunda Sesión del Órgano Ejecutivo.

23. Que en fecha 12 de octubre de 2017, se llevó a cabo la Sesión Ordinaria del Órgano Ejecutivo del Comité de Ordenamiento Ecológico Local, misma que tuvo un Quórum de 7 de los 9 miembros permanentes de dicho Órgano Ejecutivo, en la cual se analizó el Dictamen del Órgano Técnico relativo a la modificación del Programa de Ordenamiento Ecológico Local respecto de las parcelas 103 fracciones B, C y D, una fracción de la parcela 117 todas Z-4 P 1/1, así como la parcela 113 Z-1 P1/1, del Ejido Buenavista, Santa Rosa Jáuregui, mismo que se ubica dentro de la Unidad de Gestión Ambiental (UGA) 37 “Valle de Buenavista”, con política de Aprovechamiento Sustentable, a efecto de que sean incorporadas a las Unidades de Gestión Ambiental (UGA) 6 Zona Urbana La Monja y UGA No. 30 Zona Urbana de Buenavista; validando por unanimidad de votos dicho Dictamen, donde atendiendo a las condicionantes establecidas en la consulta pública este asunto se condiciona específicamente a lo siguiente: *“la fracción con superficie de 13.85 hectáreas equivalente a un 14.26% de la superficie total de la UGA 6 “Zona Urbana La Monja”, por lo que no cumple con el 5% requerido. Se autoriza únicamente una superficie de 4.86 hectáreas, debiendo presentar su propuesta en un plazo no mayor a 10 días hábiles ante la Secretaria del Órgano Técnico e incorporarse al Dictamen técnico de Validación.”*

24. Mediante el oficio SEDES/DEM/1501/2017 de fecha 17 de noviembre de 2017 dirigido a la Secretaría del Ayuntamiento, signado por el C. Daniel Rodríguez Parada, Secretario del Órgano Ejecutivo del Comité de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Querétaro y Secretario de Desarrollo Sostenible, solicitando se ponga a consideración del H. Ayuntamiento la solicitud de modificación del Programa de Ordenamiento Ecológico Local (POEL) del Municipio de Querétaro, respecto de las parcelas 103 fracciones B, C y D, una fracción de la parcela 117, todas Z-4 P 1/1, así como la parcela 113 Z-1 P1/1, del Ejido Buenavista, Santa Rosa Jáuregui, anexando la documentación sustento de la misma, así como el Dictamen Técnico de Validación con folio 023/2017, citando a continuación su contenido:

“...ANTECEDENTES

POELMQ

El Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Querétaro (POELMQ) es un instrumento de política ambiental que tiene como finalidad propiciar medidas conducentes a programar, regular, inducir y evaluar el uso de suelo y el manejo de los recursos naturales, a fin de proteger el ambiente y lograr su aprovechamiento sustentable.

Fue autorizado en Sesión de Cabildo de fecha 29 de abril de 2014, publicado en la Gaceta Municipal No. 36 Tomo II del 13 de Mayo de 2014, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro No. 27 del 16 de mayo de 2014, e inscrito en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio en fecha 8 de septiembre de 2014.

En este programa se divide el territorio municipal en 113 Unidades de Gestión Ambiental (UGA’s) donde se manejan 5 políticas principales para cada UGA, siendo estas: Protección, Restauración, Aprovechamiento Sustentable, Salvaguarda y Riesgo, y Urbana.

El POELMQ puede ser modificado, de conformidad a lo estipulado en el Reglamento Interior del Comité de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Querétaro.

Solicitud de modificación

Mediante oficio SSMA/DPLA/1200/2017, recibido en fecha 30 de agosto de 2017, y signado por el Ing. Juan Manuel Navarrete Reséndiz, Subsecretario de Medio Ambiente de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Estado de Querétaro, se remitió la solicitud de modificación al Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Querétaro (POELMQ) realizada por el C. Carlos Vera Alcocer como apoderado legal de la empresa DYNAMIK INGENIERIA Y PROYECTOS S.A. DE C.V., con el proyecto denominado "**Dynamik Park**". El Estudio Técnico Justificativo que se anexó, cumple con los requisitos descritos en el Capítulo IX "Del estudio técnico justificativo" del **Reglamento Interior del Comité de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Querétaro**.

"Dynamik Park", es un proyecto de parque industrial, que se pretende desarrollar en el km 4 de la Carretera Querétaro-San Miguel de Allende, con una superficie total de 349,810 m² y el desarrollo de 277 lotes para venta, en los que cada propietario desarrollará una bodega industrial, con un área total vendible industrial de 232,255.00 m² y un área comercial de 5,808m². El proyecto tiene la premisa básica del respeto al contexto inmediato, el aprovechamiento de la topografía del predio y la búsqueda de amplias áreas verdes en donde se reubicarán los árboles existentes en el sitio.

El proyecto está ubicado en las Parcelas 86 Z-4 P1/1, 102 Z-4 P1/1, 103 A Z-4 P1/1, 103 B Z-4 P1/1, 103 C Z-4 P1/1, 103 D Z-4 P1/1, 113 Z-1 P1/1 y 117 Z-4 P 1/1 del Ejido Buenavista, dentro de la Unidad de Gestión Ambiental (UGA) **No 37 "Valle de Buenavista"** con Política de **Aprovechamiento Sustentable**.

De la propiedad total del solicitante, la parcela **102 Z-4 P1/1** no tiene que ser desincorporada a la UGA de origen, porque se encuentra ubicada dentro de la UGA **No 6 "Zona Urbana La Monja"** con política urbana, compatible con el proyecto pretendido.

Solamente una superficie de **269,150 m²** es la que pretende ser desincorporada de la UGA No 37 "Valle de Buenavista", siendo 138,510 m² los que se incorporarían a la UGA No. 6 "Zona Urbana La Monja" y 130,640 m² a la UGA No. 30 Zona Urbana de Buenavista."

Revisión por el Comité

El Comité de Ordenamiento Ecológico Local Órgano Técnico llevó a cabo el análisis de la información ingresada en el Estudio Técnico Justificado del proyecto "Dynamik Park". En este aspecto y con fundamento en el Capítulo VI de las Sesiones de los Órganos Ejecutivo y Técnico del Reglamento Interior del Comité de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Querétaro, se envió el proyecto y convocó a los miembros integrantes del Órgano Técnico de dicho Comité a la Segunda Sesión Ordinaria 2017, mediante oficio **No. SEDES0/DEM/1095/2017** de fecha 28 de agosto de 2017, firmado por Lic. Martha Patricia Vargas Salgado, Secretaria del Órgano Técnico del Comité de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Querétaro.

En fecha jueves 14 de septiembre de 2017 se llevó a cabo la **Segunda Sesión Ordinaria del Órgano Técnico del Comité** de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Querétaro en las instalaciones del Centro Cívico de Querétaro, ubicado en Boulevard Bernardo Quintana número 10,000, Centro Sur de esta ciudad. Una vez que se realizó el pase de lista y se declaró Quórum, con la asistencia de 12 de los 16 miembros permanentes del Órgano Técnico del Comité, fue presentando el proyecto "Dynamik Park", con las siguientes características:

Nombre: **Dynamik Park**

- Superficie a modificar: **269,150 m²**.
- Unidad de Gestión Ambiental (UGA) de origen: **No 37 "Valle de Buenavista"**
- Política actual: **Aprovechamiento Sustentable**
- Unidad de Gestión Ambiental (UGA) de destino: **No. 6 Zona Urbana La Monja y No 30 Zona Urbana de Buena Vista**
- Política solicitada: **Urbana**.

Basados en el estudio técnico justificativo elaborado, donde se señala que el predio se encuentra deteriorado y son tierras de cultivo en desuso, tiene una presión por el crecimiento de la mancha urbana que lo está rodeando y ya no cumple las características originales por las cuales fueron definidas, y considerando además que existe una variación substancial en las condiciones sociales, ambientales y económicas, que requieren establecer una política diferente a efecto de frenar el deterioro y una vez concluidos los puntos a tratar en dicha Sesión, se procedió a la Votación del Órgano Técnico del Comité sobre este asunto.

En dicha votación se recibieron 12 hojas de votación de los miembros permanentes presentes en ese momento, y al realizar la sumatoria, se obtuvo como resultado el siguiente: **7 votos a favor y 5 en contra**, por lo que la solicitud de modificación del POEL para el proyecto “DYNAMIK PARK” se considera **aprobado**.

Posteriormente, y atendiendo el artículo 45 fracción II de la Ley de Protección Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Querétaro, se llevó a cabo el proceso de **consulta pública**, publicándose el aviso de Consulta Pública relativa a la propuesta de modificación del Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Querétaro para el proyecto “Dynamik Park”, publicándose en fecha 29 de septiembre de 2017, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “**La Sombra de Arteaga**” No. 67 Tomo CL, y en **dos diarios de mayor circulación del Estado de Querétaro** (Diarios “AM” y “Diario de Querétaro”, ambos en fecha 29 de septiembre de 2017), a lo cual se presentaron observaciones, las cuales serían notificadas en la Segunda Sesión del Órgano Ejecutivo.

La **Segunda Sesión Ordinaria 2017 del Órgano Ejecutivo del Comité de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Querétaro, fue convocada** mediante oficio No. SEDESO/DEM/1225/2017, dirigido a sus miembros permanentes, a quienes se les hizo llegar el Dictamen Técnico de Validación.

Esta Sesión se llevó a cabo en fecha jueves 12 de octubre de 2017, en las instalaciones del Centro Cívico de Querétaro, ubicado en Boulevard Bernardo Quintana número 10,000, Centro Sur de esta ciudad. Se realizó el pase lista y se declaró Quórum con la asistencia de 7 de los 9 miembros permanentes. En el asunto octavo de la sesión, fue aprobado por mayoría de 6 votos a favor y uno en contra el Dictamen Técnico de Validación del órgano Técnico del Comité para el proyecto “**Dynamik Park**”.

Atendiendo a las opiniones obtenidas en la consulta pública de este asunto “...se condiciona específicamente a lo siguiente.- La fracción con superficie de 13.85 hectáreas equivale a un 14.26% de la superficie total de la UGA No. 6 denominada Zona Urbana La Monja, por lo que no cumple con el criterio de bajo impacto del Reglamento Interior del Comité, que refiere que “La superficie total del predio o fracción no sea igual o mayor al 5% de la superficie total de la UGA a la que se desea incorporar”. Se autoriza únicamente una superficie de 4.86 hectáreas, debiendo presentar su propuesta en un plazo no mayor a 10 días hábiles ante la secretaría del Órgano Técnico e incorporarse al Dictamen Técnico de Validación...”.

Al respecto, en fecha 14 de noviembre de 2017, se recibió escrito del C. Carlos Vera Alcocer, Representante legal de Dynamik Park, S.A. de C.V. con propuesta por una superficie de **46,380.0267 m²** con su respectivo cuadro de construcción en coordenadas UTM datum WGS84.

DICTAMEN TÉCNICO

Por lo anterior, y con fundamento en los artículos 4 cuarto párrafo, 14, 16, 115 fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 8 fracción I, II, V y VIII, 20 BIS 4, de la Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, 1, 2 fracción II, 6 fracción II y 8 fracciones I, II y IV de la Ley de Protección Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Querétaro, 11 fracción XVIII, y 13 fracción VII del Reglamento Interior del Comité de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Querétaro, en mi carácter de Secretario del Órgano Ejecutivo del Comité de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Querétaro se informa que:

El Comité de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Querétaro considera **FACTIBLE** la modificación del Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Querétaro (POELMQ) por cuanto ve a la **desincorporación de una superficie de 177,020.0267 m² de la Unidad de Gestión Ambiental (UGA) No 37 denominada "Valle de Buenavista"**, con Política de Aprovechamiento Sustentable, quedando distribuida del siguiente forma:

- I. La desincorporación de las fracciones de las Parcelas **103-C Z-4 P1/1 (26,103.0039 m²)**, **113 Z-1 P1/1 (53,306.7262 m²)** y **117 Z-4 P1/1 (51,359.7789 m²) del Ejido Buenavista**, con una superficie de **130,640.00 m²** de acuerdo al cuadro de coordenadas siguiente tabla, la cual será incorporada a la No. 30 denominada “**Zona Urbana de Buena Vista**” con política urbana.

Coordenadas del polígono que se incorporará a la UGA NO 30.		
Vértices	Coordenadas UTM	
	X	Y
1	345928.010	2304948.110
2	345963.813	2304741.450

3	345703.308	2304716.129
4	345725.410	2304576.864
5	345668.330	2304522.788
6	345493.873	2304659.693
7	345440.013	2304691.023
8	345411.188	2304868.634

- II. La desincorporación de las fracciones de las **Parcelas 103-B Z-4 P1/1** (19,014.7670 m²), **103-C Z-4 P1/1** (7,256.6976 m²), **103-D Z-4 P1/1** (560.3400 m²) y **113 Z-1 P1/1** (19,548.2221 m²) del Ejido Buenavista, con una superficie de **46,380.0267 m²**, de acuerdo al cuadro de coordenadas siguiente tabla, a efecto de que ser incorporada a la UGA No. 6 denominada "Zona Urbana La Monja" con política urbana.

Coordenadas del polígono que se incorporará a la UGA NO 6.		
Vértices	Coordenadas UTM	
	X	Y
1	345395.1822	2,304,959.1036
2	345,409.7292	2,304,869.3629
3	345,665.8789	2,304,908.7531
4	345,926.2655	2,304,948.7949
5	345,914.4191	2,305,016.5331
6	345,652.8942	2,304,987.5530
7	345,645.9720	2,305,023.2846
8	345395.1822	2,304,959.1036

No se desincorporará las parcelas 86 Z-4 P1/1 (por no haberse autorizado su modificación al no estar dentro del polígono de 4.86 hectáreas definido por el órgano ejecutivo del Comité), y la parcela 102 Z-4 P1/1 del ejido Buena Vista (al encontrarse que se localiza dentro de una UGA No. 6 con política urbana).

- III. La presenta desincorporación queda condicionada **SIEMPRE Y CUANDO EL PROMOVENTE DE CABAL CUMPLIMIENTO A LAS SIGUIENTES CONDICIONANTES:**

- Presentar las autorizaciones correspondientes por parte de las dependencias federales y/o estatales según sea el caso; **como presentar los resolutivos impuestos por las mismas; así como el Estudio Técnico Justificativo para Cambio en Uso de Suelos Forestales y/o la Manifestación de Impacto Ambiental** en sus diferentes modalidades según sea el caso ante la Dirección de Ecología;
- Previo al inicio de las obras del proyecto, y antes de finalizar el presente año, debe **presentar el inventario florístico donde presente el listado de las especies y número de ejemplares por estrato contenido dentro del predio;**
- Derivado del numeral anterior se deberá **presentar un Programa de rescate y reubicación flora** de acuerdo a la "Norma Técnica Ambiental Estatal que establece los criterios y especificaciones técnicas que deberán cumplir las autoridades municipales y estatales, dependencias públicas, instituciones educativas, organismos públicos o privados, personas físicas y morales, y demás interesados en el Estado de Querétaro, en materia de desmonte y limpieza de terrenos, derribo, poda, trasplante y restitución de árboles y arbustos en áreas forestales de competencia Estatal así como predios urbanos y periurbanos del Estado de Querétaro."
- Presentar un programa de reforestación**, realizado y avalado por un prestador de servicios técnicos forestales avalado por la SEMARNAT, que establezca las acciones de plantación de ejemplares de **vegetación nativa**, la superficie, cantidad y características de los ejemplares, debiendo estos ejemplares colocarse en las áreas verdes del proyecto o en otros sitios aledaños que determine la autoridad municipal y tener un compromiso para el mantenimiento de los ejemplares plantados, **asegurando una sobrevivencia mayor al 90%** al año de su plantación, debiendo entregar un reporte de resultados alcanzados, a más tardar durante el mes de octubre de 2018.

En caso de que haya una mortandad superior al 10%, **se deberán reponer los árboles que no hayan sobrevivido, en un plazo no mayor a 4 semanas** después de la entrega del reporte de resultados. La cantidad de individuos a reponer será determinada por la reposición del cálculo del volumen maderable que determine la Dirección de Ecología.

- e) Recolectar semilla de árboles nativos del Parque Recreativo Joya La Barreta (específicamente de la especie encino, durante la temporada de invierno 2017/2018) y entregar a la Dirección de Ecología para la producción de planta nativa.
- f) **Es de carácter obligatorio durante la ejecución del proyecto, el cumplimiento estricto de las especificaciones establecidas en las Normas Oficiales Mexicanas** aplicables en materia de emisión de contaminantes a la atmósfera, aguas residuales, residuos peligrosos, ruido y demás que sean aplicables.
- g) Llevar a cabo actividades de desplazamiento, rescate y reubicación de fauna silvestre, previo a cualquier actividad que implique la remoción de vegetación, por biólogos y/o personal acreditado en manejo de fauna silvestre. Por lo cual deberá presentar un programa de las mismas actividades ante la Dirección de Ecología Municipal.
- h) Para dar cumplimiento al Lineamiento L-37 *“Promover el desarrollo agrícola sustentable en el 100 % de la UGA. Tecnificar la agricultura de riego, controla la erosión y establecer prácticas agrícolas de bajo impacto, para incrementar la rentabilidad de la actividad productiva y posibilitar las condiciones ecosistémicas que aporten servicios ambientales.”* que aplica a la UGA a la cual se desincorpora y buscando que dicha UGA mantenga las características por la cual fue creada, se deberán realizar alguna de las siguientes acciones por parte del promovente a más tardar en el segundo semestre de 2018.
- De acuerdo a las Estrategias de Aprovechamiento Sustentable (EAS) que establece el POEL es necesario que se atiendan las siguientes EAS:
 - EAS-03 Aplicar, participar y/o apoyar un programa para impulsar el uso sustentable de recursos naturales para la producción primaria.
 - EAS-07 Promover y apoyar la participación y el desarrollo de proyectos comunitarios y/o alternativos.
 - EAS-12 Promocionar y apoyar el desarrollo de proyectos comunitarios y/o alternativos que propongan actividades compatibles o alternativas para las zonas agropecuarias.
 - Incorporar un programa de educación ambiental respecto a los residuos sólidos urbanos, residuos de manejo especial que lleguen a generar durante la etapa de construcción y operación del proyecto Dynamik Park.
 - Reutilizar la capa de tierra aún presente en el predio (al menos los primeros 30 cm), para ser colocada en tierras agrícolas de la misma UGA 37 “Valle de Buenavista”, o adquirir y donar 10 m³ de tierra negra por cada hectárea autorizada en la presente para que sea incorporada en una UGA urbana.
- i) Llevar a cabo 100 m² de obras y prácticas para el control de la erosión (laminar, hídrica y/o cárcavas) de acuerdo al libro Protección, Restauración y Conservación de Suelos Forestales “Manual de Obras y Prácticas” de la Comisión Nacional Forestal por cada 1000 m² autorizados en la Modificación al Programa de Ordenamiento Ecológico Local y presentar la propuesta ante la Dirección de Ecología Municipal.
- j) Capacitar al personal en materia de Incendios Forestales, Cuidado de Flora y Fauna Silvestre, así como de Separación de residuos y Educación Ambiental.
- k) Para las acciones de construcción y operación del proyecto “Dynamik Park”, deberá sujetarse a lo señalado por la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Querétaro, Qro., y acreditar ante la Dirección el cabal cumplimiento de las mismas ante la Dirección de Ecología.
- l) Establecer condiciones de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana NOM-031-STPS-2011. Construcción-Condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
- m) Dar cabal cumplimiento al Programa de Ordenamiento Ecológico Local, vinculando un programa de medidas de mitigación respecto a las Estrategias de Desarrollo Urbano que aplica a las UGA's No. 6 Zona Urbana La Monja y No. 30 Zona Urbana de Buena Vista con política urbana, así como también en los criterios de regulación ecológica presentarlas y tener el visto bueno por parte de la Dirección de Ecología Municipal. Adicionalmente el Promovente deberá cumplir con las medidas de mitigación presentadas en el Estudio Técnico Justificativo e incorporarlas las evidencias necesarias en el reporte final.

- n) El Promovente deberá hacer del conocimiento a la Dirección de Ecología de manera previa, cualquier eventual modificación a lo expresado en el Estudio Técnico Justificativo; para que con toda oportunidad se determine lo procedente.

El cumplimiento de estas condicionantes deberá comprobarse mediante entrega de reportes semestrales durante las diferentes etapas en el desarrollo del proyecto antes mencionado, hasta la finalización del mismo que se dará por terminado una vez entregando el reporte final; el cual deberá ser realizado y avalado por un prestador de servicios ambientales y será entregado a la Dirección de Ecología Municipal, en el reporte antes mencionado deberá incluir descripción de las acciones realizadas georreferenciación de cada acción, evidencia fotográfica y/o cualquier otra evidencia que avale el cabal cumplimiento.

Así mismo, y de conformidad a la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, Qro., para el ejercicio fiscal 2017 y previo a la publicación del Acuerdo de Cabildo, el promotor deberá solicitar a la Secretaría de Desarrollo Sostenible; la emisión de las liquidaciones correspondientes por el pago de derechos de los siguientes conceptos:

- De conformidad al artículo 25 fracción XIII numeral 7 de la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, Qro., para el ejercicio fiscal 2017, por la emisión de dictamen o estudio técnico de trámites ingresados a través de la Secretaría del Ayuntamiento, se debe pagar la cantidad de **\$2,355.00** (Dos mil trescientos cincuenta y cinco pesos, 00/100 M.N.), mismo que deberá de cubrir ante la Secretaría de Finanzas y presentar el cumplimiento de pago ante la Secretaría del Ayuntamiento.
- Con fundamento en la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, Qro., para el ejercicio fiscal 2017, que en su Artículo 36, Fracción V, numeral 3 por la autorización de modificación de Unidad de Gestión Ambiental (UGA) del Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Querétaro, deberá de cubrir ante la Secretaría de Finanzas y presentar el cumplimiento de pago ante la Secretaría del Ayuntamiento, por la cantidad de **\$935,427.00** (Novecientos treinta y cinco mil, cuatrocientos veintisiete, 00/100 M.N.), lo anterior es así en virtud de que el predio a desincorporar es mayor a 1000 m², y pertenece a una Unidad de Gestión Ambiental (UGA) con política de Aprovechamiento Sustentable, se multiplicará por cada metro cuadrado la cantidad de 0.07 UMA (Unidades de Medida y Actualización), así como en el Transitorio Artículo Octavo de Ley de Ingresos antes mencionada.

Con respecto al valor de la UMA, el "Decreto por el que se expide la Ley para Determinar el Valor de la Unidad de Medida y Actualización" publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 31 de diciembre de 2016, en su Transitorio Segundo menciona que el valor de la Unidad de Medida y Actualización a la fecha de entrada en vigor de esta Ley, será el publicado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI). Al respecto, en el Diario Oficial de la Federación, en fecha 10 de enero de 2017, el INEGI da a conocer los valores de la Unidad de Medida y Actualización que para el caso del valor diario es de \$75.49 pesos mexicanos.

Se muestra en la siguiente tabla con el pago a realizar:

UGA afectada	Política de la UGA	Valor de la UMA \$	Costo \$ por el equivalente de 0.07 UMA	Superficie m ²	Monto \$
No 37 "Valle de Buenavista"	Aprovechamiento Sustentable	75.49	0.07	177,020.0267	935,427.00*

*Artículo Octavo Transitorio de la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, Qro., para el ejercicio fiscal 2017

Una vez realizado los pagos anteriormente mencionados y de haberse realizado las publicaciones correspondientes, debe solicitar a esta Secretaría que se le indique, el proyecto ambiental en el que deberá participar, el cual será proporcional al proyecto que pretende realizar, esto como condicionante a la autorización multireferida.

Se apercibe que en caso de no dar cumplimiento a las condicionantes establecidas, se impondrán la o las sanciones correspondientes a las que refiere el artículo 95 de la Ley De Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro. Así mismo, la emisión de las demás autorizaciones municipales correspondientes quedará condicionada a contar con el visto bueno de la Dirección de Ecología Municipal con respecto al cabal cumplimiento de las condicionantes aquí referidas

El presente se emite con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4 párrafo quinto, 27 párrafo tercero, y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 3, 33, 34, 35 y 44 de la Ley Federal de Planeación; , 4, 8 fracciones I, II y VIII, 15, 16, 17, 19, 19 BIS fracción III, 20, 20 BIS 5 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 5 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 36, 37 fracción II, 43, 44, 45 de la Ley de Protección Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Querétaro; 30 fracciones VII, XXVIII, 38 fracción VIII, 73 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; Artículo 36, fracción V, numeral 3 de la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, Qro., para el ejercicio fiscal 2017; 8 fracciones V y 17 del Reglamento Ambiental del Municipio de Querétaro y 11 fracciones X y XVIII , 20 fracciones XV, 39, 40, 41, 42, 43, 44 fracciones I, 53 y 55 del **Reglamento Interior del Comité de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Querétaro.**"

25. Se recibió en la Secretaría del Ayuntamiento la solicitud de Cambio de Uso de Suelo a Uso Industria Mediana (IM), para las parcelas 103 B, 103 C, 103 D, 117, todas Z-4 P1/1 y 113 Z-1 P1/1 del Ejido Buenavista, Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui; signada por C. Carlos Vera Alcocer, Apoderado Legal de la persona moral denominada Dynamik Ingeniería y Proyectos S.A. de C.V., radicándose en la Secretaría del Ayuntamiento el expediente 292/DAI/2017.

26. Mediante el oficio número SAY/DAI/2271/2017 la Secretaría del Ayuntamiento solicitó a la Secretaría de Desarrollo Sostenible; emitiera su opinión técnica debidamente fundada y motivada y/o sus consideraciones en relación a lo solicitado.

27. En cumplimiento a lo ordenado en el artículo 73 del Código Municipal de Querétaro, la Secretaría de Desarrollo Sostenible del Municipio de Querétaro remitió a la Secretaría del Ayuntamiento la opinión técnica 266/17, relativa a la solicitud del Cambio de Uso de Suelo a Industria Mediana para las parcelas 103 B, 103 C, 103 D, 117, todas Z-4 P1/1 y 113 Z-1 P1/1 del Ejido Buenavista, Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui; desprendiéndose de su contenido lo siguiente:

“ANTECEDOS:

1 Mediante escrito dirigido a la Secretaría del Ayuntamiento, el C. Carlos Vera Alcocer, Representante Legal de Dynamik Park S.A. de C.V., solicita el cambio de uso de suelo de Preservación Ecológica Agrícola (PEA) a uso de Industria Mediana (IM), para las Parcelas, 103 B Z-4 P 1/1, 103 C Z-4 P 1/1, 103 D Z-4 P 1/1, 113 Z-1 P 1/1 y 117 Z-4 P 1/1 del Ejido Buenavista; Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui.

Lo anterior derivado del interés de la empresa que representa el promovente, para llevar a cabo un micro parque industrial en las Parcelas del Ejido Buenavista en estudio.

2 Mediante escritura pública número 36,627, de fecha 27 de abril de 2017, se acredita la propiedad de la Parcela 103 B Z-4 P 1/1 del Ejido Buenavista a favor de la Persona Moral denominada Dynamik Ingeniería Y Proyectos, Sociedad Anónima de Capital Variable, documento pasado ante la fe del Lic. Juan Carlos Muñoz Ortiz, Notario Titular de la Notaría Pública número 32 de la demarcación Notarial de Querétaro, escritura que se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad, bajo el Sello Electrónico de Registro, en el Folio Inmobiliario 542327/004 de fecha 8 de junio de 2017.

Conforme a lo señalado en la escritura de propiedad, la Parcela 103 B Z-4 P 1/1 del Ejido Buenavista, cuenta con una superficie de 1-90-00.00 hectáreas.

3 Por medio de la escritura 35,896 de fecha 18 de enero de 2017, se acredita la propiedad de la Parcela 103 C Z-4 P 1/1 del Ejido Buenavista a favor de la Persona Moral denominada Dynamik Ingeniería Y Proyectos, Sociedad Anónima de Capital Variable, documento pasado ante la fe del Lic. Juan Carlos Muñoz Ortiz, Notario Titular de la Notaría Pública número 32 de la demarcación Notarial de Querétaro, escritura que se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad, bajo el Sello Electrónico de Registro, en el Folio Inmobiliario 554801/003 de fecha 27 de junio de 2017.

Conforme a lo señalado en la escritura de propiedad, la Parcela 103 C Z-4 P 1/1 del Ejido Buenavista, cuenta con una superficie de 1-33-42.99 hectáreas.

4 Se acredita la propiedad de la Parcela 103 D Z-4 P 1/1 del Ejido Buenavista a favor de la Persona Moral denominada Dynamik Ingeniería Y Proyectos, Sociedad Anónima de Capital Variable, mediante escritura 36,515 de fecha 11 de abril de 2017, documento pasado ante la fe del Lic. Juan Carlos Muñoz Ortiz, Notario Titular de la Notaría Pública número 32 de la demarcación Notarial de Querétaro, escritura que se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad, bajo el Sello Electrónico de Registro, en el Folio Inmobiliario 555731/003 de fecha 8 de junio de 2017.

Conforme a lo señalado en la escritura de propiedad, la Parcela 103 D Z-4 P 1/1 del Ejido Buenavista, cuenta con una superficie de 0-5-59.89 hectáreas.

5 Mediante escritura pública número 35,908, de fecha 20 de enero de 2017, se acredita la propiedad de la Parcela 113 Z-1 P 1/1 del Ejido Buenavista a favor de la Persona Moral denominada Dynamik Ingeniería Y Proyectos, Sociedad Anónima de Capital Variable, documento pasado ante la fe del Lic. Juan Carlos Muñoz Ortiz, Notario Titular de la Notaría Pública número 32 de la demarcación Notarial de Querétaro, escritura que se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad, bajo el Sello Electrónico de Registro, en el Folio Inmobiliario 522437/003 de fecha 25 de mayo de 2017.

Conforme a lo señalado en la escritura de propiedad, la Parcela 113 Z-1 P 1/1 del Ejido Buenavista, cuenta con una superficie de 7-28-14.43 hectáreas.

6 Por medio de la escritura 35,914 de fecha 23 de enero de 2017, se acredita la propiedad de la Parcela 117 Z-4 P 1/1 del Ejido Buenavista a favor de la Persona Moral denominada Dynamik Ingeniería Y Proyectos, Sociedad Anónima de Capital Variable, documento pasado ante la fe del Lic. Juan Carlos Muñoz Ortiz, Notario Titular de la Notaría Pública número 32 de la demarcación Notarial de Querétaro, escritura que se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad, bajo el Sello Electrónico de Registro, en el Folio Inmobiliario 532635/003 de fecha 16 de marzo de 2017.

Conforme a lo señalado en la escritura de propiedad, la Parcela 117 Z-4 P 1/1 del Ejido Buenavista, cuenta con una superficie de 5-51-56.33 hectáreas.

7 De revisión al Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui, documento técnico jurídico aprobado por el H. Ayuntamiento de Querétaro en Sesión Ordinaria del día 11 de diciembre de 2007 y publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" No. 19, el 1º. de abril de 2008, inscrito en el Registro Público de la Propiedad bajo el folio plan desarrollo 007/0002 de fecha 22 de abril de 2008, se observa que las Parcelas 103 B Z-4 P 1/1, 103 C Z-4 P 1/1, 103 D Z-4 P 1/1, 113 Z-1 P 1/1 y 117 Z-4 P 1/1 del Ejido Buenavista, cuentan con uso de suelo de Preservación Ecológica Agrícola (PEA), cabe destacar que en la fracción norte de la poligonal en estudio, corre en sentido oriente a poniente un escurrimiento pluvial.

8 En lo que se refiere al Programa de Ordenamiento Ecológico Local (POEL) para el Municipio de Querétaro, aprobado por el H. Ayuntamiento de Querétaro en Sesión ordinaria de Cabildo de fecha 29 de abril de 2014, señala que las parcelas en estudio se encuentran dentro de la Unidad de Gestión Ambiental, número 37, denominada Valle de Buenavista, cuya política es de Aprovechamiento Sustentable y en donde la compatibilidad del suelo se considera únicamente para los siguientes destinos: Conservación y Forestal (CF); Cauces y Cuerpos de Agua (CA); Agropecuario (AGP); Áreas Verdes y Recreativas Rurales (AVR); Parques Urbanos y Recreativos (PUR); Turismo Alternativo (TA) y Zonas de Salvaguarda y Riesgo (ZSR), sin que se considere apta para uso Urbanos.

9 Derivado de lo señalado en el punto anterior, para el desarrollo con la actividad industrial propuesta de las parcelas en estudio, se requiere contar adicionalmente con la Autorización de la Modificación al Programa de Ordenamiento Ecológico Local (POEL), sin que se presente por parte del promotor información de documentación relativa a dicha autorización y/o de que a través de la Secretaría del Ayuntamiento se haya llevado a cabo el procedimiento de modificación del Programa de Ordenamiento Ecológico Local (POEL) para el Municipio de Querétaro, respecto a la modificación de la Unidad de Gestión Urbana, situación que debe ser validada por dicha dependencia para la modificación de uso de suelo, en caso de que el H. Ayuntamiento, autorice la modificación del citado programa.

10 De acuerdo con la petición del promotor, considera desarrollar un proyecto para un Micro Parque Industrial, con el establecimiento de industria mediana, la cual se recomienda sirva para industrias dedicadas a Manufactura y almacenamiento de productos que no requieren elevado consumo de agua, restringiendo las que generan contaminación por emisión de humos, polvos y gases, de lo que el promotor presenta un esquema de distribución con 277 lotes con superficies promedio de 1,200, 750 y 504 m², por lo que su desarrollo sería como un proyecto integral mediante una unidad topográfica poligonal conformada por las Parcelas 103 B Z-4 P 1/1, 103 C Z-4 P 1/1, 103 D Z-4 P 1/1, 113 Z-1 P 1/1 y 117 Z-4 P 1/1 del Ejido Buenavista.

11 Las parcelas en estudio se localizan en la zona noroeste de la ciudad, intermedias entre las Comunidades de Buenavista y La Monja, que para su desarrollo en conjunto tendrían acceso a través de la carretera Querétaro a San Miguel de Allende, vialidad regional desarrollada en dos carriles a contraflujo con carpeta asfáltica en su arroyo vehicular, sobre la que se deben ejecutar las obras para su incorporación de acuerdo con el proyecto que le autoricen las dependencias correspondientes.

12

Así mismo al sureste y a una distancia aproximada de 4 kilómetros, se encuentra la zona industrial de los fraccionamientos del Parque Industrial Querétaro, con industria de tipo pesado en proceso de desarrollo y consolidación con incorporación reciente de parcelas de los ejidos de Buenavista y xxxx, lo que ha propiciado que a lo largo de la carretera y de la carretera Federal 57 se hayan detonado actividades complementarias, atendiendo requerimientos de vinculación tecnológica que dan servicio al sector industrial de dicho parque, lo que incluye servicios de bordo, sin embargo su desarrollo no se ha dado como un sistema de ciudades sino como una serie de proyectos a lo largo del eje carretero, que conforma una serie de asentamientos los cuales presentan la característica de ofrecer servicios de ruta independientes que se mezclan con las zonas habitacionales de las comunidades cercanas.

13 De visita a la zona para conocer las características del sitio, se tiene que en la poligonal conformada por las parcelas en estudio, se encuentran en este momento sin construcción en su interior, observando la existencia solamente de infraestructura a nivel de red eléctrica misma que corre en sentido oriente – poniente en el lindero sur de la poligonal en estudio, no observándose red sanitaria, hidráulica y/o eléctrica en la zona.

OPINIÓN TÉCNICA:

Una vez realizado el análisis técnico correspondiente, **se considera Viable el cambio de uso de suelo de Preservación Ecológica Agrícola (PEA) a uso de Industria Mediana (IM), para las Parcelas 103 B Z-4 P 1/1, 103 C Z-4 P 1/1, 103 D Z-4 P 1/1, 113 Z-1 P 1/1 y 117 Z-4 P 1/1 del Ejido Buenavista; Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui, de así considerarlo el H. Ayuntamiento, por lo que en caso de que se otorgue la autorización, se debe condicionar a lo siguiente:**

- Presentar ante la ventanilla única de gestión los proyectos y la documentación que le requiera para la obtención de las licencias y permisos que requiera para su proyecto, conforme a los lineamientos señalados en el Reglamento de Construcción para el Municipio de Querétaro así como a la normatividad aplicable en el Plan Parcial de la delegación municipal correspondiente, debiendo dar cumplimiento al número de cajones de estacionamiento que su proyecto requiera al interior del predio, dando cumplimiento a las condicionantes que se señalen el dictamen de uso de suelo correspondiente.
- Previo al desarrollo de su proyecto, se debe garantizar el acceso al predio a través de una vialidad debidamente reconocida como vía pública y con la sección adecuada para el paso de transporte pesado, para lo cual se deben realizar las obras de infraestructura vial necesarias para la incorporación y desincorporación vehicular de la vialidad regional hacia la parcela, de conformidad con el proyecto que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y o la Comisión Estatal de Infraestructura le autorice, en donde el costo de las obras correrán por cuenta de los promoventes.
- Presentar el dictamen Técnico de movilidad emitido y/o validado por la Secretaría de Movilidad Municipal, debiendo dar cumplimiento a las medidas de mitigación vial que esta le indique previo a solicitar cualquier trámite para obtención de licencias de construcción, así como generar las obras viales que esta le requiera para mejorar las condiciones de la vialidad de acceso al predio.
- Dotar al predio de las obras de infraestructura urbana (energía eléctrica, agua potable, alcantarillado sanitario y pluvial) necesarias para un desarrollo adecuado de sus actividades, de conformidad con los proyectos que para tal fin le autoricen la Comisión Federal de Electricidad y el organismo operador de servicios de infraestructura, según corresponda, donde el costo de las obras correrán por cuenta del propietario del predio. Así mismo deberá presentar los estudios técnicos necesarios para la validación de la Comisión nacional del agua y/o del organismo operador correspondiente, para el desalojo de las aguas pluviales, señalando la infraestructura necesaria que se debe contemplar a efecto de mitigar el impacto que se pueda generar por riesgos de inundación en la zona.
- Obtener el visto bueno emitido por la Unidad de Protección Civil respecto al proyecto y actividad a desarrollar, debiendo acatar y dar cumplimiento a las observaciones que le sean indicadas. en que se determinen las medidas de seguridad, restricciones de construcción y de prevención que sean consideradas para el desarrollo de cualquier proyecto a generar en el predio.
- Presentar los estudios geotécnicos y de mecánica de suelos necesarios avalados por un perito especializado en la materia a fin de determinar las medidas de seguridad, restricciones de construcción y de prevención que sean consideradas para el desarrollo de cualquier proyecto a generar en el predio.
- Previo a la obtención del cambio de uso de suelo, debe de obtener la autorización de modificación del Programa de Ordenamiento Ecológico Local (POEL) para el Municipio de Querétaro, debiendo presentar evidencia del cumplimiento de las obligaciones legales y normativas que por ley deba cumplir, así como su publicación en los medios oficiales y su protocolización, e inscripción ante el Registro Público de La Propiedad, sobre dicha autorización.
- Debe dar cumplimiento a las medidas de mitigación que le indique la Secretaría de Desarrollo Sustentable de Gobierno del Estado en la manifestación de impacto ambiental correspondiente, y en su caso obtener el dictamen de su competencia de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) en caso de estar catalogado el predio como terreno forestal.
- Dadas las características del proyecto a realizar, y el beneficio que se obtendrá con la autorización que otorga el H. Ayuntamiento, el promotor se debe coordinar con la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, a fin de que participe de manera proporcional, en la habilitación de espacios recreativos que tenga considerados dicha dependencia, en zonas carentes de este tipo de espacios en la ciudad o bien coordinarse con la Dirección de Ecología del municipio de Querétaro, a fin de participar en proyectos y/o programas ambientales que se tengan considerados por la dependencia a favor del medio ambiente de la ciudad, participando de manera proporcional de acuerdo a las características del proyecto a desarrollar, en donde la participación requerida será definida por las dependencias referidas.
- Queda el promotor condicionado a que en caso de ser autorizada la modificación de uso de suelo del predio por parte del H. Ayuntamiento de Querétaro, deberá dar inicio a realizar los trámites correspondientes para regularizar la situación del inmueble en un plazo no mayor a 12 meses a partir de su autorización, ya que de no hacerlo será motivo para que el H. Ayuntamiento, restituya los parámetros de construcción asignados en el Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación municipal correspondiente al predio en estudio, dicho plazo de conformidad con lo señalado en el oficio SAY/DAI/1337/2016, el cual La Dirección de Asuntos Inmobiliarios de la Secretaría del Ayuntamiento, informa que en reuniones de trabajo realizadas por la Comisión de Desarrollo Urbano se solicita que el plazo de cumplimiento de las condicionantes impuestas, sea de doce meses.
- A fin de dar cumplimiento a la ley de ingresos vigente, será necesario que previo a la publicación del Acuerdo de Cabildo en los periódicos oficiales, el promotor debe solicitar ante la Secretaría de Desarrollo Sostenible, la expedición de la emisión de la liquidación y/o pase de caja correspondiente, mismo que debe cubrir ante la Secretaría de Finanzas y presentar el cumplimiento de pago ante la Secretaría del Ayuntamiento, para su publicación en los medios oficiales y la procedencia legal

de lo aprobado, para lo cual se otorga un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de su notificación, para lo cual debe presentar la constancia de notificación emitida por la Secretaría del Ayuntamiento.

- En caso de que con la autorización a la modificación de uso de suelo solicitada, se genere un impacto social negativo en la zona, este será resuelto de manera conjunta entre la Secretaría de Gobierno.
- Es obligación del promotor, dar cumplimiento de las obligaciones impuestas, debiendo presentar el cumplimiento de las mismas ante la Secretaría del Ayuntamiento, en los plazos establecidos.
- En caso de no dar cumplimiento a las condicionantes impuestas en tiempo y forma, se podrá dar inicio al proceso de revocación de la autorización otorgada por el H. Ayuntamiento.
- Es facultad de la Secretaría del Ayuntamiento, validar los documentos de propiedad y acreditación de personalidad que el promovente presente ante dicha instancia para su validación.
- En caso de autorizar el H. Ayuntamiento **cambio de uso de suelo de Preservación Ecológica Agrícola (PEA) a uso de Industria Mediana (IM), para las Parcelas 103 B Z-4 P 1/1, 103 C Z-4 P 1/1, 103 D Z-4 P 1/1, 113 Z-1 P 1/1 y 117 Z-4 P 1/1 del Ejido Buenavista; Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui**, conforme a lo señalado en la Ley de Ingresos para el Municipio de Querétaro para el ejercicio fiscal 2017, se deben pagar las siguientes cantidades:

Por autorización de cambio de uso de suelo se pagará la cantidad de \$ 1,849,486.02 pesos

El presente es un documento informativo de carácter técnico, que se pone a consideración de las Comisiones correspondientes del H. Ayuntamiento, para su análisis y dictaminación correspondiente, no siendo el presente una autorización o negación a la solicitud presentada por promovente, siendo facultad del H. Ayuntamiento la toma de decisión respecto a la autorización o no, de la solicitud ingresada por el promotor ante la Secretaría del Ayuntamiento.”

28. Mediante el oficio número SAY/DAI/292/2017 la Secretaría del Ayuntamiento solicitó a la Secretaría de Movilidad; emitiera su opinión técnica y/o consideraciones pertinentes a lo solicitado.

29. Recibidas en la Secretaría del Ayuntamiento la petición de referencia, así como el Dictamen Técnico de Validación 23/2017, citado dentro del considerando 24 del presente Acuerdo y la opinión técnica 266/17 citada en el considerando 27 de éste instrumento, en términos de lo dispuesto en el artículo 14 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, que establece que: “Los asuntos que se presenten al Secretario del Ayuntamiento serán turnados de oficio a la Comisión que corresponda, a fin de que presenten sus consideraciones y, en su caso, el proyecto de acuerdo al Pleno del Ayuntamiento.” La Secretaría del Ayuntamiento, remitió a la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología el expediente en cita, para su conocimiento y estudio a través del oficio SAY/8207/2017 de fecha 22 de noviembre de 2017, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro que dispone:

“**ARTÍCULO 38.** Las comisiones permanentes de dictamen, son cuerpos consultivos y de evaluación respecto a los distintos ramos de la administración pública municipal. En cada Municipio se deberán constituir como mínimo las siguientes:...

VIII. DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA.- Cuya competencia será: la formulación del Plan de Desarrollo Urbano Municipal; la zonificación y determinación de las reservas territoriales y áreas de protección ecológica, arqueológica, arquitectónica e histórica; y, en general, las facultades derivadas de lo previsto en la fracción V del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.”

En ejercicio de las facultades que le asisten a dicha Comisión contempladas en el artículo 38 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Querétaro, la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología, considera viable la modificación al Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Querétaro (POELMQ), respecto de la desincorporación de las parcelas 103 Fracciones B, C y D, una fracción de la parcela 117, todas Z-4 P1/1 y 113 Z-1 P1/1, Ejido Buenavista, de la Unidad de Gestión Ambiental (UGA) 37 con política de Aprovechamiento Sustentable, a efecto de que sea incorporadas a las Unidades de Gestión Ambiental (UGA's) 30 y 6 ambas con política Urbana, de conformidad con el Dictamen Técnico de Validación, citado en el Considerando 24 del presente Acuerdo, así como con la validación otorgada por el Órgano Ejecutivo del Comité de Ordenamiento Ecológico Local, la cual se basó en el Dictamen Técnico del Órgano Técnico del Comité de Ordenamiento Ecológico Local, que a su vez dictaminó de conformidad al Informe Técnico Justificativo, mismo

que señala que el predio se encuentra deteriorado y ya no cumple con las características originales por las cuales fueron definidas con política de Aprovechamiento Sustentable, considerando que existe una variación substancial en las condiciones sociales, ambientales y económicas, que requieren establecer una política diferente a efecto de frenar el deterioro; así como con el Dictamen Técnico de Validación con número de folio 23/2017 emitido por el C. Daniel Rodríguez Parada, Secretario de Desarrollo Sostenible y Secretario del Órgano Ejecutivo del Comité de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Querétaro; asimismo consideramos viable el Cambio de Uso de Suelo a uso de Industria Mediana (IM), para las Parcelas 103 B, 103 C, 103 D, 117, todas Z-4 P1/1 y 113 Z-1 P1/1 del Ejido Buenavista, Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui, de conformidad con la Opinión Técnica 266/17 emitida por el Secretario de Desarrollo Sostenible, citada dentro del considerando 27 del presente Acuerdo.”

Que por lo anteriormente expuesto y fundado, se aprobó en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 28 de noviembre del 2017, en el punto 4, apartado I, inciso 17, del Orden del Día, por Mayoría de votos con 14 a favor, 1 en contra y 1 abstención de los Integrantes del H. Ayuntamiento de Querétaro, el siguiente:

“...ACUERDO

PRIMERO. SE AUTORIZA la Modificación al Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Querétaro (POEL), respecto de la desincorporación de las parcelas 103 B, 103 C, 103 D, una fracción de la parcela 117, todas Z-4 P1/1, y parcela 113 Z-1 P1/1 del Ejido Buenavista, Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui, que se encuentran en la Unidad de Gestión Ambiental (UGA) 37 con política de Aprovechamiento Sustentable, para incorporarse a las Unidades de Gestión Ambiental (UGA's) 30 y 6 ambas con política Urbana, lo anterior de conformidad con el Dictamen Técnico de Validación con folio 23/2017 citado en el considerando 24 del presente Acuerdo.

SEGUNDO. SE AUTORIZA el Cambio de Uso de Suelo a Uso de Industria Mediana (IM), para las Parcelas 103 B, 103 C, 103 D, 117, todas Z-4 P1/1 y 113 Z-1 P1/1 del Ejido Buenavista, Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui, de conformidad con lo señalado en la Opinión Técnica 266/17 citada en el considerando 27, del presente Acuerdo, mismo que surtirá efectos materiales y jurídicos una vez que se dé cumplimiento a los trámites y condicionantes inherentes a la modificación del Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Querétaro (POEL), autorizada en el resolutivo PRIMERO del presente Acuerdo.

TERCERO. El propietario del predio deberá dar cabal cumplimiento a todas y cada una de las obligaciones impuestas dentro del Dictamen Técnico de Validación y Opinión Técnica, citados dentro de los considerandos 24 y 27 del presente instrumento, así como a las observaciones y condicionantes que se emitan por parte de la Unidad Municipal de Protección Civil, debiendo remitir a la Secretaría del Ayuntamiento y Secretaría de Desarrollo Sostenible, constancia de cada uno de los cumplimientos.

CUARTO. Previa publicación del Acuerdo de Cabildo en los periódicos oficiales, el promotor deberá solicitar a la Secretaría de Desarrollo Sostenible; la emisión de las liquidaciones correspondientes por el pago de derechos, impuestos y demás contribuciones que se generen y determinen por las autorizaciones otorgadas, de conformidad a la “Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro” aplicable al momento de los pagos, mismos que deberá de cubrir ante la Secretaría de Finanzas y presentar copia de éstos ante la Secretaría del Ayuntamiento.

QUINTO. El propietario del predio, una vez realizados los pagos mencionados en el Resolutivo que antecede y haberse publicado la presente autorización en los medios de difusión correspondientes, deberá solicitar a la Secretaría de Desarrollo Sostenible que se le indique, el proyecto ambiental en el que deberá participar, el cual será proporcional al proyecto que pretende realizar, esto como condicionante a la autorización otorgada en el Resolutivo PRIMERO del presente Acuerdo.

SEXTO. El propietario del predio deberá presentar el estudio hidráulico e hidrológico avalado por la Comisión Estatal de Aguas u organismo operador correspondiente, a fin de que se realicen las obras de infraestructura hidráulica e hidrológicas que el proyecto a desarrollar requiera, y en su caso respetar las restricciones y medidas de seguridad que le sean requeridas, así como ejecutar los proyectos necesarios para mitigar precipitaciones pluviales a la zona baja, presentando el cumplimiento a las medidas de mitigación que les hayan sido impuestas, previo a llevar a cabo cualquier trámite ante la Ventanilla Única de Gestión.

SÉPTIMO. El propietario del predio, previo la autorización del proyecto a desarrollar, debe ejecutar las obras de urbanización con la dotación de los servicios de infraestructura vial y urbana necesarias para la incorporación del predio a la estructura vial de la zona, de conformidad con el proyecto que la Secretaría de Movilidad municipal le autorice, en donde en caso de requerir adquirir tierra para el desarrollo de la misma, debe ser a costa del promotor, así como solicitar el reconocimiento de las vialidades y su transmisión al municipio de Querétaro a título gratuito, a fin de ser incorporadas a la estructura vial de la zona.

OCTAVO. El promotor, dadas las características del proyecto a realizar, debe coordinarse con la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, a fin de que participe de manera proporcional, en la habilitación de espacios recreativos que tenga considerados dicha dependencia, en zonas carentes de este tipo de espacios en la ciudad o bien coordinarse con la Dirección de Ecología del municipio de Querétaro, a fin de participar en proyectos y/o programas ambientales que se tengan considerados por la dependencia a favor del medio ambiente de la ciudad, participando de manera proporcional de acuerdo a las características del proyecto a desarrollar y previo a solicitar autorizaciones para desarrollar el proyecto que pretenda llevar a cabo, se debe presentar evidencia de cumplimiento y el aval de las dependencias referidas, esto como condicionante a la autorización otorgada en el Resolutivo SEGUNDO del presente Acuerdo.

NOVENO. Se instruye a la Secretaria del Órgano Técnico del Comité de Ordenamiento Ecológico Local, registre la presente Autorización en la Bitácora Ambiental, una vez que surta efectos.

DÉCIMO. Se instruye a la Unidad de Protección Civil, a fin de que evalúe las actividades a desarrollar al interior del predio, debiendo de indicar las medidas de mitigación que requieran.

DÉCIMO PRIMERO. Se otorga un plazo no mayor a doce meses a partir de la publicación del presente, a fin de que se dé inicio con los trámites correspondientes para la obtención de los permisos y/o dictámenes emitidos por las dependencias correspondientes para la ejecución de su proyecto, a fin de evitar la especulación del predio derivado del uso de suelo obtenido, ya que de no hacerlo, será motivo para que se pueda llevar a cabo la revocación del mismo y se restituya al uso original que señale el Plan Parcial de la Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui.

DÉCIMO SEGUNDO. El presente Acuerdo deberá protocolizarse ante Notario Público e inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Querétaro, con cargo al interesado; quien deberá remitir una copia certificada del mismo debidamente inscrito a la Secretaría de Desarrollo Sostenible y a la Secretaría del Ayuntamiento, en un plazo no mayor a 90 días, contados a partir de la notificación del mismo.

DÉCIMO TERCERO. El incumplimiento de cualquiera de las determinaciones y condicionantes impuestas en éste Acuerdo y sus dispositivos Transitorios, en los plazos otorgados, dará lugar a la revocación del presente Acuerdo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo en un plazo que no exceda de 10 días hábiles, a partir de su notificación; por 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", así como en dos diarios de mayor circulación, con cargo al propietario del predio, debiendo presentar, copia de las publicaciones que acrediten su cumplimiento ante la Secretaría del Ayuntamiento.

SEGUNDO. El presente Acuerdo surtirá efectos al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

TERCERO. Se instruye a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, a través de las Direcciones de Ecología Municipal y de Desarrollo Urbano dé seguimiento al presente Acuerdo y remita copias de las constancias que acrediten su cumplimiento 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 Estado de Querétaro, Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Querétaro, Secretaría General de Gobierno Municipal, Secretaría de Desarrollo Sostenible, Secretaría de Finanzas, Presidente del Órgano Técnico del Comité de Ordenamiento Ecológico Local, Dirección de Desarrollo Urbano, Dirección de Ecología Municipal, Dirección de Ingresos, Secretaria del Órgano Técnico del Comité de Ordenamiento Ecológico Local, Presidente del Órgano Ejecutivo del Comité de Ordenamiento Ecológico Local, Secretario del Órgano Ejecutivo del Comité de Ordenamiento Ecológico Local, Dirección Municipal de Catastro, Secretaría de Servicios Públicos Municipales, Secretaría de Movilidad, Unidad Municipal de Protección Civil, Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui y a la persona moral denominada Dynamik Ingeniería y Proyectos, S.A. de C.V., a través de su Representante Legal.”

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EL DÍA 29 VEINTINUEVE DE NOVIEMBRE DE 2017 DOS MIL DIECISIETE, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO.-----DOY FE-----

LICENCIADO RAFAEL FERNÁNDEZ DE CEVALLOS Y CASTAÑEDA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
Rúbrica

GOBIERNO MUNICIPAL

LICENCIADO RAFAEL FERNANDEZ DE CEVALLOS Y CASTAÑEDA, SECRETARIO 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 24 de abril de 2018 dos mil dieciocho, el Honorable Ayuntamiento del Municipio Querétaro, aprobó el Acuerdo por el que se Autoriza el Cambio de Uso de Suelo a Uso Habitacional con Densidad de Población de 200 hab./ha. y Servicios (H2S), así como la Modificación a la Normatividad por Zonificación respecto al Coeficiente de Ocupación de Suelo (COS) a .85, Coeficiente de Utilización de Suelo (CUS) a 4.40, Coeficiente de Absorción de Suelo (CAS) a 30 % y Altura Máxima Permitida a 23 metros, para el Lote 60 de la manzana 35 ubicado en la Avenida Loma de Pinal de Amoles, Fraccionamiento Vista Dorada, identificado con clave catastral 140100116035060, Delegación Municipal Villa Cayetano Rubio, el que textualmente señala:

“CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 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 A Y D, 38 FRACCIÓN VIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 1 FRACCIÓN II, 28 FRACCIÓN IV, 135, 324, 343 FRACCIÓN III DEL CÓDIGO URBANO DEL 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. Por su parte el artículo 326 del citado Código Urbano, establece que la autoridad competente podrá autorizar la modificación del uso de suelo de un predio o de una edificación, de conformidad con los programas aprobados para la zona donde se ubique, previo dictamen técnico emitido por la autoridad municipal y, en su caso, por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado, documentos que deberán estar fundados y motivados en la factibilidad de servicios y los estudios inherentes y necesarios al proyecto en particular.

4. Mediante escrito de fecha 26 de febrero de 2018, dirigido a la Secretaría del Ayuntamiento, los ciudadanos Carlos Ignacio Estenssoro Valdez y Daniel Estenssoro Zilveti, solicitaron lo siguiente: “...*me sea autorizado el Cambio de Uso de Suelo, a Habitacional y Servicios (HS) así como Modificación a la Normatividad por Zonificación, respecto a los Coeficientes de Ocupación (COS) a 0.85, Coeficiente de Utilización de Suelo (CUS) a 4.40, y Coeficiente de Absorción de Suelo (CAS) a 30% y Altura Máxima Permitida a 23 m.*” Lo anterior para ubicar un edificio de oficinas con locales comerciales, radicándose tal solicitud en la Secretaría del Ayuntamiento bajo el expediente número 360/DAI/2017.

5. El solicitante acredita la propiedad del predio, mediante Escritura Pública número 2,951 de fecha 04 de diciembre de 2017, pasada ante la fe del Licenciado Enrique Burgos Hernández, Notario Titular de la Notaría Pública número 38, de la Demarcación Notarial del Estado de Querétaro.

6. Mediante oficios SAY/DAI/249/2018 de fecha 19 de febrero de 2018, y SAY/DAI/1741/2018 de fecha 27 de febrero la Secretaría del Ayuntamiento, solicitó la Opinión Técnica a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, derivado de la petición presentada por, los ciudadanos Carlos Ignacio Estenssoro Valdez y Daniel Estenssoro Zilveti, de la cual se desprende lo siguiente:

“...ANTECEDENTES:

1. Mediante escrito dirigido a la Secretaría del Ayuntamiento, El M. en Arq. Carlos Ignacio Estenssoro Valdez y el Lic. Daniel Estenssoro Zilveti solicitan el cambio de uso de suelo de uso habitacional con densidad de población de 50 hab./ha. (H 0.5) a uso de suelo habitacional con densidad de población de 200 hab./ha. y servicios (H2S), modificación a la normatividad por zonificación respecto al Coeficiente de Ocupación de Suelo (COS) a .85, Coeficiente de Utilización de Suelo (CUS) a 4.40, Coeficiente de Absorción de Suelo (CAS) a 30 % y altura de construcción máxima permitida a 23 metros, para el predio ubicado en calle Loma de Pinal de Amoles, lote 60, manzana 35, fraccionamiento vista dorada, identificado con clave catastral 140100116035060 y superficie de 498.517 m², Delegación Villa Cayetano Rubio.

Lo anterior derivado del interés de los solicitantes de llevar a cabo en el predio en estudio, un proyecto que considera una edificación para oficinas con locales comerciales.

2. Se acredita la propiedad del Lote 60, Manzana 35, mediante documento emitido por el Notario Enrique Burgos Hernández, Titular de la Notaría número 38 de la demarcación notarial de la ciudad de Querétaro, en el que se hace constar que: se encuentra en trámite de inscripción en el Registro Público de La Propiedad y de Comercio correspondiente, el testimonio de la escritura número 2,951 de fecha de 4 de diciembre de 2017, en el cual se hizo constar el acto jurídico de la Compra Venta que celebraron de una parte los señores Carlos Ignacio Estenssoro Valdez y Daniel Estenssoro Zilveti, como la parte compradora y Martina Neumann Pandel, como la parte vendedora, documento que debe ser validado por la Secretaría del Ayuntamiento para su validación, toda vez que en el listado de requisitos de la propia Secretaría del Ayuntamiento, se requiere copia de escritura pública certificada debidamente inscrita ante el Registro Público de La Propiedad.

Conforme a lo señalado en el citado documento el lote de terreno correspondiente al lote 60 de la manzana 35, ubicado en la Avenida Loma de Pinal de Amoles S/N del Fraccionamiento Vista Dorada, cuenta con una superficie de 498.517 m², y se identifica con clave catastral 14 01 001 16 035 060.

3. Consultado el Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación Municipal Villa Cayetano Rubio, 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 1º de abril de 2008, inscrito en el Registro Público de la Propiedad bajo el folio 008/0002 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 50 Hab./Ha. (H0.5).

4. Adicionalmente en el punto 2. b) de la tabla de usos de suelo del citado plan parcial, se señala que en el caso de predios mayores de 161 m² de superficie total, que den frente a vialidad primaria o secundaria, o a las zonificaciones EI, ER, EE, EIN y EA señaladas en el Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación correspondiente y no estén zonificados como H2S, H4S, CoU, o CS, serán considerados como H2S ó H4S, dependiendo de la densidad de población de la zona homogénea donde se ubiquen, siempre y cuando cumplan con el número de cajones de estacionamiento requeridos por el Reglamento de Construcción para el Municipio de Querétaro, situación que no es cumplida y por lo cual el promotor solicita la modificación de uso de suelo, observando que de conformidad con la tabla de compatibilidad de usos de suelo el giro de oficinas se considera como uso permitido en zonificaciones con uso de suelo Habitacional con densidad de población de 200 Hab./Ha. y Servicios (H2S), zonificación predominante en la zona.

5. En base a lo anterior con fecha 18 de diciembre de 2017, la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Querétaro, emite la Viabilidad de Uso de Suelo IUS201714693, documento en el que se informa que el predio en estudio se encuentra localizado en zona de uso habitacional con densidad de población de 50 hab./ha. (H0.5), así mismo se refiere que con base a la ubicación del predio, y a su superficie, se determina no viable ubicar un local comercial, toda vez que la superficie del predio es superior a 160.00 m² y de acuerdo a la tabla de usos de suelo que forma parte de la normatividad del plan parcial correspondiente destinar el predio a comercio y/o servicio está considerado como prohibido, adicionalmente se señala en el documento, que el predio es exclusivamente para uso habitacional.

6. El fraccionamiento Vista Dorada corresponde a un proyecto promovido para vivienda de tipo residencial medio, en el que se han desarrollado viviendas en la sección norte, sin embargo un porcentaje alto de los lotes del fraccionamiento se encuentran sin desarrollar, principalmente en la sección sur y sureste, con el establecimiento de actividades comerciales y de servicio de baja y mediana intensidad en lotes ubicados sobre la calle Paseo Loma Dorada así como en una sección de la vialidad denominada Pinal de Amoles, que incluye oficinas, un mini super y una escuela de música, dada la colindancia con lotes del fraccionamiento Los Arcos, que al tener frente a través de una vialidad primaria urbana correspondiente al Boulevard Bernardo Quintana con en base a su superficie, se les asigno el uso de comercio y servicios con actividades de mediana y alta intensidad como son instituciones educativas, escuelas de natación, bares, restaurantes, mueblerías, estaciones de servicio, comercios, oficinas y centros sociales entre otros.

Dicha influencia se promueve por la interconexión vial de las calles del fraccionamiento hacia el Boulevard Bernardo Quintana, lo que ha generado el desarrollo de actividades de baja y mediana intensidad mezcladas con vivienda, en lotes del fraccionamiento Vista Dorada.

7. En lo que se refiere a la petición de los promotores, hacen mención que pretenden desarrollar un proyecto para uso comercial y de servicios en el predio en estudio, que considera una edificación que incluye locales comerciales en planta baja y oficinas, haciendo notar que si bien su propuesta es para contar con un uso de suelo Comercial y Servicios, siendo que dicha zonificación secundaria está prevista para actividades de alta intensidad y con cobertura a nivel de centro de barrio y/o subcentro urbano, a desarrollar en predios que cuenten con condiciones de ubicación sobre vialidades primarias urbanas y superficies mayores a los mil metros cuadrados, por lo que dadas las características del predio sobre una vialidad secundaria urbana, calle local, en caso de que se autorice por parte del H. Ayuntamiento el cambio de uso de suelo al encontrarse dentro de una zona habitacional y dada su superficie, la zonificación secundaria para la actividad comercial y de servicios en el sitio, sería bajo la modalidad de uso habitacional con densidad de población de 200 hab./ha. y Servicios (H2S), sobre la cual es permitida la instalación de comercio y oficinas privadas.

8. Adicionalmente a fin de dar un mayor aprovechamiento a su proyecto, requiere de parámetros de construcción mayores a los autorizados, a fin de quedar conforme a lo siguiente:

Concepto	Parámetros Normatividad	de	Parámetros Proyecto	de	Diferencia
Altura Máxima Permitida	10.50 mts.		23.00 mts.		+12.50 mts.
Coeficiente de ocupación de suelo (COS)	0.60		0.85		+0.25
Coeficiente de utilización de suelo (CUS)	1.8		4.40		+2.12
Porcentaje de Área libre	12.5 %		30.00 %		+17.50 %

9. Respecto al proyecto a realizar, los promotores informan que consideran un proyecto con una altura de 23 metros a partir del nivel de banqueteta, sin embargo no presentan mayor información del proyecto arquitectónico que permita analizar los espacios de sus actividades y el cumplimiento a la normatividad aplicable a la zonificación secundaria solicitada, el cual se requiere que cumpla con los parámetros de la normatividad por zonificación referida, así como de los lineamientos del Reglamento de Construcción para el municipio de Querétaro, que incluye la dotación de cajones de estacionamiento que requiera para su actividad, a fin de no provocar un impacto vial negativo al interior del fraccionamiento, dada su conexión con el fraccionamiento Loma Dorada hacia el noroeste.

10. De visita a la zona para conocer las características del sitio, se verificó, que el lote no cuenta con ningún tipo de construcción, contando con una pendiente ascendente en sentido sur a norte, ubicándose el predio en una zona del fraccionamiento consolidada con actividades similares a la solicitada, existiendo en la zona con servicios de infraestructura a nivel de red sanitaria, hidráulica, eléctrica, además de contar con alumbrado público, adicionalmente al frente del predio carece de banquetas y guarniciones.

OPINIÓN TÉCNICA:

Una vez realizado el estudio correspondiente, de así considerarlo el Ayuntamiento se considera que el predio cuenta con condiciones para ser considerado viable el cambio de uso de suelo de uso habitacional con densidad de población de 50 hab./ha. (H 0.5) a uso de suelo habitacional con densidad de población de 200 hab./ha. y servicios (H2S), modificación a la normatividad por zonificación respecto al Coeficiente de Ocupación de Suelo (COS) a .85, Coeficiente de Utilización de Suelo (CUS) a 4.40, Coeficiente de Absorción de Suelo (CAS) a 30 % y altura de construcción máxima permitida a 23 metros, para el predio ubicado en calle Loma de Pinal de Amoles, lote 60, manzana 35, fraccionamiento vista dorada, identificado con clave catastral 140100116035060 y superficie de 498.517 m², Delegación Municipal Villa Cayetano Rubio, por lo que en caso de que se otorgue su autorización por parte del Ayuntamiento, se debe condicionar a lo siguiente:

- El propietario del predio debe dotar el terreno de los servicios de infraestructura urbana necesarios para garantizar los servicios para las actividades urbanas requeridas, tales como energía eléctrica, agua potable, alcantarillado sanitario y pluvial, de conformidad con los proyectos que para tal fin le autorice la Comisión Federal de Electricidad y la Comisión Estatal de Aguas o el organismo operador correspondiente según corresponda, que incluya las descargas sanitarias, que incluya la dotación de banquetas y alumbrado público en la zona de influencia y hasta su predio, en donde el costo de las obras correrán por cuenta del propietario del predio.
- Presentar el documento emitido por la Comisión Estatal de Aguas ó el Organismo operador correspondiente, en el que se garantice que se tiene capacidad para la dotación de tomas de aguas correspondientes al proyecto a desarrollar, así como el documento en el que se autoriza que de acuerdo al proyecto a desarrollar podrá llevar a cabo las descargas sanitarias, a la red operada por dichas entidades, las cuales no podrán ser a través de los lotes colindantes.
- Presentar ante la Ventanilla única de gestión, los proyectos y la documentación necesaria para la obtención del dictamen de uso de suelo, obtención de la licencia de construcción y demás que requiera para llevar a cabo su proyecto, conforme a la normatividad y reglamentación señalada en el Reglamento de construcción para el Municipio de Querétaro, respetando las restricciones de construcción, así como la dotación de cajones de estacionamiento al interior del predio, de conformidad con lo señalado en el Reglamento de construcción para el Municipio de Querétaro, dando cumplimiento a lo establecido al Código Urbano del Estado de Querétaro y a la normatividad por zonificación que le señale el Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación municipal correspondiente.
- Obtener de parte de la Unidad de Protección Civil, el visto bueno del proyecto a realizar, dando cumplimiento a las medidas de seguridad y de prevención que le sean señaladas por dicha instancia, debiendo presentar evidencia de cumplimiento de dichas observaciones, previo a obtener las autorizaciones correspondientes.
- Presentar los estudios geotécnicos y de mecánica de suelos necesarios avalados por un perito especializado en la materia a fin de determinar las medidas de seguridad, restricciones de construcción y de prevención que sean

consideradas para el desarrollo de cualquier proyecto a generar en el predio, lo que deberá ser considerado previo a emitir las autorizaciones correspondientes para el desarrollo de su proyecto.

- Dadas las características del proyecto a realizar, y el beneficio que se obtendrá con la autorización que otorga el H. Ayuntamiento, el promotor se debe coordinar con la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, a fin de que participe de manera proporcional, en la habilitación de espacios recreativos que tenga considerados dicha dependencia, en zonas carentes de este tipo de espacios en la ciudad o bien coordinarse con la Dirección de Ecología del municipio de Querétaro, a fin de participar en proyectos y/o programas ambientales que se tengan considerados por la dependencia a favor del medio ambiente de la ciudad, participando de manera proporcional de acuerdo a las características del proyecto a desarrollar y previo a solicitar autorizaciones para desarrollar el proyecto que pretenda llevar a cabo, se debe presentar evidencia de cumplimiento y el aval de las dependencias referidas.
- El promotor debe dar inicio a realizar los trámites correspondientes para la autorización de su proyecto, en un plazo no mayor a 12 meses a partir de su autorización, ya que de no hacerlo será motivo para que el H. Ayuntamiento, restituya los parámetros de construcción asignados en el Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación municipal correspondiente al predio en estudio, dicho plazo de conformidad con lo señalado en el oficio SAY/DAI/1337/2016, el cual la Dirección de Asuntos Inmobiliarios de la Secretaría del Ayuntamiento, informa que en reuniones de trabajo realizadas por la Comisión de Desarrollo Urbano se solicita que el plazo de cumplimiento de las condicionantes impuestas, sea de doce meses.
- A fin de dar cumplimiento a la ley de ingresos vigente, será necesario que previo a la publicación del Acuerdo de Cabildo en los periódicos oficiales, se realice el pago de la autorización otorgada por el H. Ayuntamiento mismo que debe cubrir ante la Secretaría de Finanzas y presentar el cumplimiento de pago ante la Secretaría del Ayuntamiento, para su publicación en los medios oficiales y la procedencia legal de lo aprobado, para lo cual se otorga un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de su notificación.
- En caso de que con la autorización otorgada se genere alguna diferencia en sus términos o aspectos sociales que surjan, serán resueltos por los participantes con apoyo de la Secretaría General de Gobierno Municipal.
- En caso de no dar cumplimiento a las condicionantes impuestas en tiempo y forma, se podrá dar inicio al proceso de revocación de la autorización otorgada por el H. Ayuntamiento, siendo obligación del promotor dar cumplimiento de las obligaciones impuestas, con su presentación ante la Secretaría del Ayuntamiento, en los plazos establecidos.
- Es facultad y responsabilidad de la Secretaría del Ayuntamiento, validar los documentos de propiedad y acreditación de personalidad que los promoventes presenten ante dicha instancia para su validación.
- Es facultad y responsabilidad de la Secretaría de Finanzas, recaudar el pago generado por la autorización otorgada por el H. Ayuntamiento.
- Es facultad y responsabilidad de cada una de las dependencias referidas, dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones que debe cumplir el promotor y que hayan sido impuestas por el H. Ayuntamiento.

El presente es un documento informativo de carácter técnico, que se pone a consideración de las Comisiones correspondientes del H. Ayuntamiento, para su análisis y dictaminación correspondiente, no siendo el presente una autorización o negación a la solicitud presentada por promovente, siendo facultad del H. Ayuntamiento la toma de decisión respecto a la autorización o no, de la solicitud ingresada por el promotor ante la Secretaría del Ayuntamiento.”

7. Recibido en la Secretaría del Ayuntamiento el estudio técnico, en términos de lo dispuesto en el artículo 14 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, que establece que: “Los asuntos que se presenten al Secretario del Ayuntamiento serán turnados de oficio a la Comisión que corresponda, a fin de que presente sus consideraciones y, en su caso, el proyecto de acuerdo al Pleno del Ayuntamiento.” La Secretaría del Ayuntamiento, mediante oficio SAY/2744/2018 de fecha 18 de abril del 2018, remitió a la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología el expediente en cita, para su conocimiento y estudio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro que dispone:

“**ARTÍCULO 38.** Las comisiones permanentes de dictamen, son cuerpos consultivos y de evaluación respecto a los distintos ramos de la administración pública municipal. En cada Municipio se deberán constituir como mínimo las siguientes:...

VIII. DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA.- Cuya competencia será: la formulación del Plan de Desarrollo Urbano Municipal; la zonificación y determinación de las reservas territoriales y áreas de protección ecológica, arqueológica, arquitectónica e histórica; y, en general, las facultades derivadas de lo previsto en la fracción V del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.”

8. En reunión de trabajo, la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología 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 ejercicio de las facultades que le asisten a dicha Comisión así como al máximo órgano del Gobierno Municipal, se considera técnicamente viable el Cambio de Uso de Suelo a Uso Habitacional con Densidad de Población de 200 hab./ha. y Servicios (H2S), así como la Modificación a la Normatividad por Zonificación respecto al Coeficiente de Ocupación de Suelo (COS) a .85, Coeficiente de Utilización de Suelo (CUS) a 4.40, Coeficiente de Absorción de Suelo (CAS) a 30 % y Altura Máxima Permitida a 23 metros, para el Lote 60 de la manzana 35 ubicado en la Avenida Loma de Pinal de Amoles, Fraccionamiento Vista Dorada, identificado con clave catastral 140100116035060, Delegación Municipal Villa Cayetano Rubio...”

Que por lo anteriormente expuesto y fundado, se aprobó en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 24 de abril de 2018, en el Punto 4, Apartado V, Inciso 27, del orden del día, por unanimidad de votos de los integrantes presentes del H. Ayuntamiento de Querétaro, el siguiente:

“...ACUERDO

PRIMERO.- SE AUTORIZA el Cambio de Uso de Suelo a Uso Habitacional con Densidad de Población de 200 hab./ha. y Servicios (H2S), así como la Modificación a la Normatividad por Zonificación respecto al Coeficiente de Ocupación de Suelo (COS) a .85, Coeficiente de Utilización de Suelo (CUS) a 4.40, Coeficiente de Absorción de Suelo (CAS) a 30 % y Altura Máxima Permitida a 23 metros, para el Lote 60 de la manzana 35 ubicado en la Avenida Loma de Pinal de Amoles, Fraccionamiento Vista Dorada, identificado con clave catastral 140100116035060, Delegación Municipal Villa Cayetano Rubio, de conformidad con el Estudio Técnico señalado en el considerando 6 seis del presente Acuerdo.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo deberá protocolizarse ante notario público e inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, con cargo al solicitante; quien deberá remitir una copia certificada de la Escritura Pública debidamente inscrita, a la Secretaría de Desarrollo Sostenible y a la Secretaría del Ayuntamiento, para su conocimiento, en un plazo no mayor a 90 días hábiles, contados a partir de la notificación del mismo, lo anterior una vez que se haya dado cumplimiento a lo instruido en el TRANSITORIO PRIMERO del presente Acuerdo.

TERCERO.- El propietario del predio deberá dar cabal cumplimiento a todas y cada una de las obligaciones impuestas dentro del Estudio Técnico citado en el Considerando 6 seis del presente Acuerdo, debiendo remitir a la Secretaría del Ayuntamiento, constancia de cada uno de los cumplimientos, en el entendido de que previo al cumplimiento de este Resolutivo, el presente Instrumento deberá de protocolizarse e inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro.

CUARTO.- Previa publicación del Acuerdo de Cabildo en los periódicos oficiales, el promotor deberá solicitar a la Secretaría de Desarrollo Sostenible; la emisión de las liquidaciones correspondientes por el pago de derechos, impuestos y demás contribuciones que se generen y determinen en dicha autorización, de conformidad a la “Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro” aplicable al momento del pago, mismo que deberá de cubrir ante la Secretaría de Finanzas y presentar el cumplimiento de pago ante la Secretaría del Ayuntamiento.

QUINTO.- El incumplimiento de cualquiera de las determinaciones y condicionantes expuestas 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

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo en un plazo que no exceda de 30 días hábiles, a partir de su notificación; por 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 al propietario del predio, debiendo presentar, copia de las publicaciones que acrediten su cumplimiento ante la Secretaría del Ayuntamiento.

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su última publicación en la Gaceta Oficial del Ayuntamiento del Municipio de Querétaro.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, para que a través de la Dirección de Desarrollo Urbano, dé seguimiento al cumplimiento de las obligaciones impuestas y remita copia 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 General de Gobierno Municipal, Secretaría de Desarrollo Sostenible, Secretaría de Finanzas, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Servicios Públicos Municipales, Dirección de Desarrollo Urbano, Unidad Municipal de Protección Civil, Dirección Municipal de Catastro, Dirección de Ecología, Dirección de Ingresos, Delegación Municipal Villa Cayetano Rubio y a los CC. Carlos Ignacio Estenssoro Valdez y Daniel Estenssoro Zilveti..."

**SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EL DÍA 25 DE ABRIL DE 2018 DOS MIL DIECIOCHO, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO,-----
-----DOY FE-----**

**LICENCIADO RAFAEL FERNÁNDEZ DE CEVALLOS Y CASTAÑEDA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

Rúbrica

GOBIERNO MUNICIPAL

LICENCIADO RAFAEL FERNANDEZ DE CEVALLOS Y CASTAÑEDA, SECRETARIO 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 21 de agosto del 2018 dos mil dieciocho, el Honorable Ayuntamiento del Municipio Querétaro, aprobó el Acuerdo por el que se Autoriza el Cambio de Uso de Suelo a Uso Habitacional con Densidad de Población que requiera el proyecto a desarrollar, así como la Modificación a la Normatividad por Zonificación, para las fracciones 2 y 3, identificadas con las claves catastrales 140100122752007 y 140100122752008, respectivamente; así como Modificación a la Normatividad por Zonificación, para la fracción 4, identificada con la clave catastral 140100122752005, fracciones que se desprenden a su vez de la fracción 2 resultante de la subdivisión de la Parcela 51 Z-1 P1/2, Ejido El Salitre, Delegación Municipal Félix Osoreo Sotomayor, el que textualmente señala:

“CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES I PRIMER PÁRRAFO, II Y V INCISO A Y D DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1, 2, 30 FRACCION II INCISOS A Y D, 38 FRACCIÓN VIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 1 FRACCION II, 28 FRACCIONES IV Y 326 DEL CÓDIGO URBANO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, 1, 25, 28 FRACCION 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 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.
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. Por lo que en ejercicio de su autonomía, tiene la facultad de establecer el mecanismo para promover el ordenamiento de su territorio, así como el uso equitativo y racional del suelo.
3. El Plan de Desarrollo Municipal y los Planes de Desarrollo Urbano Delegacional expedidos por el H. Ayuntamiento están conformados por el conjunto de estudios, políticas, normas técnicas, líneas de acción y disposiciones jurídicas relativas a la ordenación y regulación de los asentamientos humanos, así como la fundación, conservación, mejoramiento, consolidación y crecimiento de los centros de población en el territorio del Municipio, los cuales son susceptibles de modificación cuando existen variaciones sustanciales que les dieron origen, surjan técnicas diferentes que permitan una realización más satisfactoria o sobrevengan causas de interés social que les afecte, entre otras.

4. La Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, establece en sus artículos 121 al 128, los alcances de los Planes de Desarrollo Urbano Municipal y su posibilidad de modificación.
5. Las modificaciones a los Planes Parciales de Desarrollo Urbano Delegacionales, pueden ser solicitados por todo aquel particular que acredite su legítimo interés jurídico, basados en las disposiciones de la Ley General de Asentamientos Humanos, Código Urbano para el Estado de Querétaro, Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y Código Municipal de Querétaro.
6. Los Programas Municipales de Desarrollo Urbano deben contener entre otras cosas la Tabla de Compatibilidades de Uso de Suelo, Coeficientes de Utilización, Ocupación y Absorción de Suelo, altura de construcción máxima permitida, las medidas necesarias en materia urbana que permitan la protección al medio ambiente físico natural, agua, cielo, aire, y las disposiciones necesarias para rescatar y dignificar la imagen urbana, propiciando la mezcla de usos de suelo.
7. Que el Código Urbano del Estado de Querétaro, en su artículo 326, refiere que la autoridad competente podrá autorizar la modificación del uso de suelo de un predio o de una edificación, de conformidad con los programas aprobados para la zona donde se ubique, previo dictamen técnico emitido por la autoridad municipal y, en su caso, por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado, documentos que deberán estar fundados y motivados en la factibilidad de servicios y los estudios inherentes y necesarios al proyecto en particular.
8. Compete al H. Ayuntamiento resolver el Cambio de Uso de Suelo a Uso Habitacional con Densidad de Población que requiera el proyecto a desarrollar, así como la Modificación a la Normatividad por Zonificación, para las fracciones 2 y 3, identificadas con las claves catastrales 140100122752007 y 140100122752008, respectivamente; así como Modificación a la Normatividad por Zonificación, para la fracción 4, identificada con la clave catastral 140100122752005, fracciones que se desprenden a su vez de la fracción 2 resultante de la subdivisión de la Parcela 51 Z-1 P1/2, Ejido El Salitre, Delegación Municipal Félix Osoreo Sotomayor.
9. El 04 de julio de 2018, se recibió en la Secretaría del Ayuntamiento, el escrito signado por el Lic. Eduardo del Castillo Chávez, Apoderado Legal de la Sociedad Mercantil denominada "APOSCRIS" S.A de C.V., mediante el cual solicitó el Cambio de Uso de Suelo a Uso Habitacional con Densidad de Población que requiera el proyecto a desarrollar, así como la Modificación a la Normatividad por Zonificación, para las fracciones 2 y 3, identificadas con las claves catastrales 140100122752007 y 140100122752008, respectivamente; así como Modificación a la Normatividad por Zonificación, para la fracción 4, identificada con la clave catastral 140100122752005, fracciones que se desprenden a su vez de la fracción 2 resultante de la subdivisión de la Parcela 51 Z-1 P1/2, Ejido El Salitre, Delegación Municipal Félix Osoreo Sotomayor, radicándose dicha petición en la Secretaría del Ayuntamiento bajo el expediente número 228/DAI/2018.
10. El solicitante acredita la propiedad del predio, así como la debida Representación Legal, a través de los siguientes Instrumentos Públicos:
 - 10.1 Escritura Pública número 94,569 (noventa y cuatro mil quinientos sesenta y nueve) de fecha 16 de febrero de 2018, pasada ante la fe del Lic. Pedro Cevallos Alcocer, Notario Titular de la Notaría Pública No. 7, de esta demarcación notarial, consistente el Poder Especial que otorga la sociedad mercantil denominada "APOSCRIS" S.A. de C.V. a favor de Eduardo del Castillo Chávez y Alejandro del Castillo Chávez.

10.2 Escritura Pública número 57,150 (cincuenta y siete mil ciento cincuenta) de fecha 12 de septiembre de 2003, otorgada ante la fe del Lic. Erick Espinosa Rivera, Notario Adscrito a la Notaría Pública número 10, de esta demarcación notarial, consistente en la Constitución de la empresa denominada "APOSCRIS" Sociedad Anónima de Capital Variable.

10.3 Escritura Pública número 14,547 (catorce mil quinientos cuarenta y siete) de fecha 21 de diciembre de 2006, otorgada ante la fe del Lic. Octavio Pineda Morales, Notario Adscrito de la Notaría Pública número 10, de esta demarcación notarial, consistente en el Contrato de Compraventa del predio en cuestión.

11. Mediante el oficio SAY/DAI/1452/2018, del 31 de julio de 2018, la Secretaría del Ayuntamiento, solicitó a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, emitiera su estudio técnico y/o consideraciones pertinentes a lo solicitado.

12. En cumplimiento a lo ordenado en el artículo 73 del Código Municipal de Querétaro, la Secretaría de Desarrollo Sostenible, remitió a la Secretaría del Ayuntamiento la opinión técnica, relativa al el Cambio de Uso de Suelo a Uso Habitacional con Densidad de Población que requiera el proyecto a desarrollar, así como la Modificación a la Normatividad por Zonificación, para las fracciones 2 y 3, identificadas con las claves catastrales 140100122752007 y 140100122752008, respectivamente; así como Modificación a la Normatividad por Zonificación, para la fracción 4, identificada con la clave catastral 140100122752005, fracciones que se desprenden a su vez de la fracción 2 resultante de la subdivisión de la Parcela 51 Z-1 P 1/2, Ejido El Salitre, Delegación Municipal Félix Osoreos Sotomayor, cuyo contenido es el siguiente:

"ANTECEDENTES..."

1. Mediante escrito dirigido a la Secretaría del Ayuntamiento de Querétaro, el C. Eduardo del Castillo Chávez, solicita el cambio de uso de suelo de Comercio y Servicio (CS) a habitacional para desarrollar 130 viviendas, así como la modificación a la normatividad por zonificación respecto al Coeficiente de Ocupación de Suelo (COS) a 0.8 y el Coeficiente de Utilización de Suelo (CUS) a 3.6, para las fracciones 2 y 3, identificadas con claves catastrales 140100122752007 y 140100122752008 así como el incremento de altura máxima de construcción a 60 metros, y modificación de uso de suelo a comercial y servicios, así como modificación a la normatividad por zonificación respecto al Coeficiente de Ocupación de Suelo (COS) a 0.8 y el Coeficiente de Utilización de Suelo (CUS) a 3.6 e incremento de altura a 60 metros, para la fracción 4, identificada con clave catastral 140100122752005 que se desprenden de la parcela 51 Z-1 P 1/2 del Ejido el Salitre con superficies de 2, 237.40 m², 2,237.40 m² y 2,241.98 m² Delegación Municipal Félix Osoreos Sotomayor.

2. Mediante escritura número 57,150, de fecha 12 de septiembre de 2003, documento pasado ante la fe del Lic. Erick Espinoza Rivera, Notario Público Titular de la Notaría número 10 de la ciudad Santiago de Querétaro, se formaliza la Constitución de la Empresa denominada "APOSCRIS" Sociedad Anónima de Capital Variable, documento inscrito ante el registro público del comercio en el Folio Mercantil 9664, de fecha 14 de octubre de 2003.

3. Se otorga poder especial a favor de los señores Eduardo del Castillo Chávez y Alejandro del Castillo Chávez por parte de la Sociedad Mercantil denominada "APOSCRIS", Sociedad Anónima de Capital Variable, mediante escritura número 94,569 de fecha 16 de febrero de 2018, documento pasado ante la fe del Lic. Pedro Cevallos Alcocer, Notario Titular de la Notaría Pública número 7 de esta Demarcación Notarial, documento que no presenta inscripción ante el Registro Público de la Propiedad.

4. Con la finalidad de acreditar la propiedad de las fracciones en estudio, el promovente presenta la escritura 47,598, de fecha 17 de enero de 2013, documento pasado ante la fe de la Lic. Estela de la Luz Gallegos Barredo, Notario Público Titular de la Notaría Pública número 31, de la Ciudad de Santiago de Querétaro, escritura en la que se hace constar la protocolización de subdivisión emitida por la Dirección de Desarrollo Urbano FUS201200527 de fecha 9 de agosto de 2012, mediante la cual se autoriza la subdivisión de la fracción 2 de la Parcela 51 Z-1 P 1/2 del Ejido El Salitre en 4 fracciones, documento que se encuentra inscrito en el Registro Público de la Propiedad bajo el Sello electrónico de registro, en los Folios Inmobiliarios: 00471466/0001, 00471467/0001, 00471468/0001, 00471469/0001 de fecha 8 de octubre de 2013.

Conforme a lo señalado en la escritura de propiedad, las fracciones que son motivo del presente estudio, cuentan con las siguientes superficies: fracción 2, cuenta con una superficie de 2,237.4 m², la fracción 3 cuenta con una superficie de 2,237.4 m² y la fracción 4 cuenta con una superficie de 2,241.98 m².

5. Conforme al Plan Parcial de Desarrollo Urbano e la Delegación Municipal Félix Osoreo Sotomayor, documento técnico jurídico de planeación urbana aprobado por el H. Ayuntamiento de Querétaro en Sesión Ordinaria de Cabildo del día 11 de diciembre de 2007, publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" el día 1º de abril de 2008, e inscrito en el Registro Público de la Propiedad con fecha 22 de abril de 2008, bajo el Folio Plan de Desarrollo 013/0002, se verificó que las fracciones en estudio cuentan con uso de suelo Comercial y Servicios (CS).

6. Se hace notar que el predio forma parte de la zona sobre la que por Acuerdo de Cabildo de fecha 20 de septiembre de 2000, se aprobó el Esquema de Desarrollo Urbano de la zona de El Salitre, presentado por la Asociación Palmares de Querétaro" A.C., el cual contempla una estructura en la que predominan los usos comerciales y de servicios de mediana y alta intensidad, así como usos habitacionales en las parcelas con frente a la carretera Federal 57 (carretera a San Luis Potosí), así mismo mediante Acuerdo de Cabildo de fecha 12 de octubre de 2004 se aprobó su modificación con la incorporación de la memoria descriptiva de las áreas a donar al Municipio de Querétaro de cada una de las parcelas que comprenden el esquema.

Destacando que el predio en estudio, en el referido esquema, se encuentra destinado para uso Comercial y Servicios.

7. La zona en que se encuentra el predio en estudio, se ubica al poniente de la carretera Federal 57 (en la sección conocida como Paseo de la República), la cual conforme al Esquema de Desarrollo Urbano de la zona de El Salitre mencionado se ha desarrollado con una mezcla de actividades de tipo comercial y de servicios de alta intensidad (centros comerciales, servicio de hospedaje), con proyectos de vivienda de tipo residencial y residencial medio, generando vialidades locales adicionales como lo es la denominada Boulevard Arco de Piedra que da acceso a las fracciones en estudio.

8. El solicitante no presenta una propuesta de proyecto a desarrollar que permita verificar los alcances del desarrollo que pretende llevar a cabo, sin embargo de acuerdo a su solicitud señala que en las fracciones 2 y 3 pretende llevar a cabo la construcción de un desarrollo de 130 viviendas, derivado de lo cual solicita el cambio de uso de suelo, por lo que de acuerdo a la superficie de 4,474.80 m², con que cuentan en conjunto ambas fracciones y para el desarrollo de las viviendas pretendidas, el promotor requiere de una densidad de población de 1,450 hab./ha.

9. Adicionalmente el promotor solicita la modificación a la normatividad por zonificación, a fin de quedar conforme a lo siguiente:

Fracción	Coficiente de Ocupación de Suelo (COS) Actual	Coficiente de Ocupación de Suelo (COS) Solicitado	Coficiente de Utilización de Suelo (CUS) Actual	Coficiente de Utilización de Suelo (CUS) Solicitado	Altura Máxima Permitida en metros	Altura Máxima Solicitada en metros
2	0.6	0.8	3.6	3.6	21.0	60.0
3	0.6	0.8	3.6	3.6	21.0	60.0
4	0.6	0.8	3.6	3.6	21.0	60.0

10. De visita a la zona para conocer las características del predio, se tiene que el terreno en estudio, se encuentra libre de construcción, contando con acceso a través de una vialidad desarrollada a base de carpeta asfáltica en buen estado de conservación, vialidad desarrollada en cuatro carriles a contraflujo, separados por un camellón central, contando al frente del predio con banquetas y guarniciones de concreto, adicionalmente en la zona se cuenta con infraestructura a nivel de red sanitaria, hidráulica y eléctrica, además de contar con alumbrado público, destacando que la vialidad que da frente al predio, da acceso a un desarrollo habitacional generado bajo régimen condominal, mismo que se localiza al poniente del predio en estudio, así mismo al oriente se localiza la carretera federal 57 conocida actualmente como Paseo de la República y en donde predominan las actividades comerciales y de servicios.

OPINIÓN TÉCNICA:

Una vez realizado el análisis correspondiente, de así considerarlo el Ayuntamiento, se considera Viable el cambio de uso de suelo de Comercio y Servicio (CS) a uso habitacional con densidad de población de 1,450 hab./ha, así como la modificación a la Normatividad por Zonificación respecto al Coeficiente de Ocupación de Suelo (COS) de 0.8 y el Coeficiente de Utilización de Suelo (CUS) de 3.6, y altura máxima de 60 metros para las fracciones 2, 3, identificadas con claves catastrales 140100122752007 y 140100122752008, así como la modificación a la Normatividad por Zonificación respecto al Coeficiente de Ocupación de Suelo (COS) de 0.8 y el Coeficiente de Utilización de Suelo (CUS) de 3.6, y altura máxima de 60 metros para la fracción 4, identificada con clave catastral 140100122752005 que se desprenden de la parcela 51 Z-1 P ½ del Ejido El Salitre, Delegación municipal Félix Osoreo Sotomayor, por lo que en caso de que el H. Ayuntamiento autorice lo solicitado, se debe condicionar a lo siguiente:

- Previo a llevar cualquier tipo de trámite ante la autoridad municipal, el propietario debe dotar a las fracciones en estudio de los servicios de infraestructura urbana necesarios para la integración del predio a actividades urbanas requeridas, tales como energía eléctrica, agua potable, alcantarillado sanitario y pluvial, de conformidad con los proyectos que para tal fin le autorice la Comisión Federal de Electricidad y la Comisión Estatal de Aguas según corresponda, que incluya la dotación de banquetas y alumbrado público en la zona de influencia y hasta su predio, en donde el costo de las obras correrán por cuenta del propietario del predio.
- Previo a ingresar la documentación que le permita obtener las autorizaciones para llevar a cabo su proyecto ante la ventanilla única de gestión del municipio de Querétaro, el promotor debe presentar el documento emitido por la Comisión Estatal de Aguas ó el Organismo operador correspondiente, en el que se garantice que se tiene capacidad para la dotación de tomas de aguas correspondientes al proyecto a desarrollar, así como el documento en el que se autoriza que de acuerdo al proyecto a desarrollar podrá llevar a cabo las descargas sanitarias, a la red operada por dichas entidades, las cuales no podrán ser a través de los lotes colindantes.
- Presentar un estudio hidráulico e hidrológico avalado por la Comisión Estatal de Agua u organismo operador correspondiente, a fin de que se realicen las obras de infraestructura hidráulica e hidrológicas que el proyecto a desarrollar requiera, y en su caso respetar las restricciones y medidas de seguridad que le sean requeridas, presentando el cumplimiento a las medidas de mitigación que les hayan sido impuestas, previo a llevar a cabo cualquier trámite ante la Ventanilla Única de Gestión.
- Presentar los estudios geotécnicos y de mecánica de suelos necesarios avalados por un perito especializado en la materia a fin de determinar las medidas de seguridad, restricciones de construcción y de prevención que sean consideradas para el desarrollo de cualquier proyecto a generar en el predio, lo que deberá ser considerado previo a emitir las autorizaciones correspondientes para el desarrollo de su proyecto.
- Obtener de parte de la Unidad Municipal de Protección Civil, el visto bueno del proyecto a realizar, dando cumplimiento a las medidas de seguridad y de prevención que le sean señaladas por dicha instancia, debiendo presentar evidencia de cumplimiento de dichas observaciones, previo a obtener las autorizaciones correspondientes.
- Presentar ante la Ventanilla única de gestión, los proyectos y la documentación necesaria para la obtención del dictamen de uso de suelo, obtención de la licencia de construcción y demás que requiera para llevar a cabo su proyecto, conforme a la normatividad y reglamentación señalada en el Reglamento de construcción para el Municipio de Querétaro, respetando las restricciones de construcción, así como la dotación de cajones de estacionamiento al interior del predio, de conformidad con lo señalado en el Reglamento de construcción para el Municipio de Querétaro, dando cumplimiento a lo establecido al Código Urbano del Estado de Querétaro y a la normatividad por zonificación que le señale el Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación municipal correspondiente.
- Dadas las características del proyecto a realizar, y el beneficio que se obtendrá con la autorización que otorga el H. Ayuntamiento, el promotor se debe coordinar con la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, a fin de que participe de manera proporcional, en la habilitación de espacios públicos recreativos que tenga considerados dicha dependencia debido a

la falta de dichos equipamientos, en zonas carentes de este tipo de espacios en la ciudad o bien coordinarse con la Dirección de Ecología del municipio de Querétaro, a fin de participar en proyectos y/o programas ambientales que se tengan considerados por la dependencia a favor del medio ambiente de la ciudad, participando de manera proporcional de acuerdo a las características del proyecto a desarrollar y previo a solicitar autorizaciones para desarrollar el proyecto que pretenda llevar a cabo, se debe presentar evidencia de cumplimiento y el aval de las dependencias referidas.

- Queda el promotor condicionado a que en caso de ser autorizado lo solicitado por parte del H. Ayuntamiento de Querétaro, debe dar inicio a realizar los trámites correspondientes en un plazo no mayor a 12 meses a partir de su autorización, ya que de no hacerlo será motivo para que el H. Ayuntamiento, restituya los parámetros de construcción asignados en el Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación municipal correspondiente al predio en estudio, dicho plazo de conformidad con lo señalado en el oficio SAY/DAI/1337/2016, el cual la Dirección de Asuntos Inmobiliarios de la Secretaría del Ayuntamiento, informa que en reuniones de trabajo realizadas por la Comisión de Desarrollo Urbano se solicita que el plazo de cumplimiento de las condicionantes impuestas, sea de doce meses.
- A fin de dar cumplimiento a la ley de ingresos vigente, será necesario que previo a la publicación del Acuerdo de Cabildo en los periódicos oficiales, se realice el pago de la autorización otorgada por el H. Ayuntamiento mismo que debe cubrir ante la Secretaría de Finanzas y presentar el cumplimiento de pago ante la Secretaría del Ayuntamiento, para su publicación en los medios oficiales y la procedencia legal de lo aprobado, para lo cual se otorga un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de su notificación.
- En caso de que con la autorización otorgada se genere alguna diferencia en sus términos o aspectos sociales que surjan, serán resueltos por los participantes con apoyo de la Secretaría General de Gobierno Municipal.
- En caso de no dar cumplimiento a las condicionantes impuestas en tiempo y forma, se podrá dar inicio al proceso de revocación de la autorización otorgada por el H. Ayuntamiento, siendo obligación del promotor dar cumplimiento de las obligaciones impuestas.
- Es facultad y responsabilidad de la Secretaría del Ayuntamiento, validar los documentos de propiedad y acreditación de personalidad que los promoventes presenten ante dicha instancia para su validación.
- Es facultad y responsabilidad de la Secretaría de Finanzas, recaudar el pago generado por la autorización otorgada por el H. Ayuntamiento.
- Es facultad y responsabilidad de cada una de las dependencias referidas, dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones que debe cumplir el promotor y que hayan sido impuestas por el H. Ayuntamiento...”

13. Mediante el oficio SEMOV/2018/1293, recibido en la Secretaría del Ayuntamiento con fecha 17 de julio del año 2018, la Secretaría del Movilidad emitió estudio técnico y opinión técnica relativa al asunto en análisis, es decir, el Cambio de Uso de Suelo a Uso Habitacional con Densidad de Población que requiera el proyecto a desarrollar, así como la Modificación a la Normatividad por Zonificación, para las fracciones 2 y 3, identificadas con las claves catastrales 140100122752007 y 140100122752008, respectivamente; así como Modificación a la Normatividad por Zonificación, para la fracción 4, identificada con la clave catastral 140100122752005, fracciones que se desprenden a su vez de la fracción 2 resultante de la subdivisión de la Parcela 51 Z-1 P1/2, Ejido El Salitre, Delegación Municipal Félix Osores Sotomayor; de la cual se desprende esencialmente lo siguiente:

“Derivado de lo anterior, esta Secretaría considera **VIABLE CONDICIONADA** la solicitud realizada por el C. Eduardo del Castillo Chávez, representante legal de la persona moral denominada “Aposcris” S.A. de C.V., quien solicita modificación del **Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación Félix Osores Sotomayor**, consistente en el **incremento de la Altura Máxima Permitida de 21.00 metros a 60.00 metros, incremento de densidad de 600 a 1,453 habitantes por hectárea e incremento del Coeficiente de Ocupación del Suelo (COS) de 0.60 V.A.T. a 0.80 V.A.T.**, para los predios identificados como Fracción 2 de la Parcela 51 Z-1 P1/2 con clave catastral 140100122752007 y superficie de 2,237.40 m², Fracción 3 de

la Parcela 51 Z-1 P1/2 con clave catastral 140100122752008 y superficie de 2,237.40 m², e **incremento de la Altura Máxima Permitida de 21.00 metros a 60.00 metros e incremento del Coeficiente de Ocupación del Suelo (COS) de 0.60 V.A.T. a 0.80 V.A.T.**, para el predio identificado como Fracción 4 de la Parcela 51 Z-1 P1/2 con clave catastral 140100122752005 y superficie de 2,241.98 m², del Ejido El Salitre, Delegación Félix Osoreos Sotomayor, Querétaro.”

14. Recibida en la Secretaría del Ayuntamiento la opinión técnica citada en el antecedente del presente instrumento, en términos de lo dispuesto en el artículo 14 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, que establece que: “Los asuntos que se presenten al Secretario del Ayuntamiento serán turnados de oficio a la Comisión que corresponda, a fin de que presente sus consideraciones y, en su caso, el proyecto de acuerdo al Pleno del Ayuntamiento.” La Secretaría del Ayuntamiento, mediante oficio SAY/5662/2018 de fecha 15 de agosto de 2018, remitió a la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología el expediente en cita, para su conocimiento y estudio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, que dispone:

“**ARTÍCULO 38.** Las comisiones permanentes de dictamen, son cuerpos consultivos y de evaluación respecto a los distintos ramos de la administración pública municipal. En cada Municipio se deberán constituir como mínimo las siguientes:...

VIII. DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA.- Cuya competencia será: la formulación del Plan de Desarrollo Urbano Municipal; la zonificación y determinación de las reservas territoriales y áreas de protección ecológica, arqueológica, arquitectónica e histórica; y, en general, las facultades derivadas de lo previsto en la fracción V del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.”

15. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología dictamino que, una vez realizado el análisis correspondiente 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, se considera viable el Cambio de Uso de Suelo a Uso Habitacional con Densidad de Población que requiera el proyecto a desarrollar, así como la Modificación a la Normatividad por Zonificación, para las fracciones 2 y 3, identificadas con las claves catastrales 140100122752007 y 140100122752008, respectivamente; así como Modificación a la Normatividad por Zonificación, para la fracción 4, identificada con la clave catastral 140100122752005, fracciones que se desprenden a su vez de la fracción 2 resultante de la subdivisión de la Parcela 51 Z-1 P1/2, Ejido El Salitre, Delegación Municipal Félix Osoreos Sotomayor, lo anterior de conformidad con la opinión técnica emitida por la Secretaría de Desarrollo Sostenible, citada dentro del considerando 12 del presente Acuerdo.”

Que por lo anteriormente expuesto y fundado, se aprobó en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 21 de agosto de 2018, en el Punto 5, Apartado IV, Inciso 26, del orden del día, por unanimidad de votos de los integrantes presentes del H. Ayuntamiento de Querétaro, el siguiente:

“ACUERDO

PRIMERO. SE AUTORIZA el Cambio de Uso de Suelo a Uso Habitacional con Densidad de Población que requiera el proyecto a desarrollar, así como la Modificación a la Normatividad por Zonificación, para las fracciones 2 y 3, identificadas con las claves catastrales 140100122752007 y 140100122752008, respectivamente; así como Modificación a la Normatividad por Zonificación, para la fracción 4, identificada con la clave catastral 140100122752005, fracciones que se desprenden a su vez de la fracción 2 resultante de la subdivisión de la Parcela 51 Z-1 P1/2, Ejido El Salitre, Delegación Municipal Félix Osoreos Sotomayor, de conformidad con la opinión técnica citada en el considerando 12 del presente Acuerdo.

SEGUNDO. El presente acuerdo deberá protocolizarse ante notario público e inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, con cargo al solicitante debiendo remitir copia certificada de dicho documento a la Secretaría de Desarrollo Sostenible y a la Secretaría del Ayuntamiento para su conocimiento, en un plazo no mayor a 90 días, contados a partir de la notificación del mismo; lo anterior una vez que se haya dado cumplimiento a lo instruido en el TRANSITORIO PRIMERO del presente Acuerdo.

TERCERO. El propietario del predio deberá dar cabal cumplimiento a todas y cada una de las obligaciones impuestas dentro de la opinión técnica citada en el Considerando 12 del presente Acuerdo, debiendo remitir a la Secretaría del Ayuntamiento y a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, constancia de cada uno de los cumplimientos, en el entendido de que previo al cumplimiento de éste Resolutivo, el presente instrumento deberá inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro.

CUARTO. Previa publicación del Acuerdo de Cabildo en los periódicos oficiales, el promotor deberá solicitar a la Secretaría de Desarrollo Sostenible; la emisión de las liquidaciones correspondientes por el pago de derechos, impuestos y/o aprovechamientos y demás contribuciones que se generen y determinen en dicha autorización, de conformidad a la "Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro" aplicable al momento del pago, mismo que deberá de cubrir ante la Secretaría de Finanzas y presentar el cumplimiento de pago ante la Secretaría del Ayuntamiento.

QUINTO. Se instruye a la Unidad Municipal de Protección Civil, a fin de evalúe el proyecto pretendido por el promotor e indique las características que deberán ser integradas al proyecto urbano y arquitectónico, hasta dar su Visto Bueno a dicho proyecto.

SEXTO. El promotor se debe coordinar con la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, a fin de que participe de manera proporcional, en la habilitación de espacios recreativos que tenga considerados dicha dependencia, en zonas carentes de este tipo de espacios en la ciudad o bien coordinarse con la Dirección de Ecología del municipio de Querétaro, a fin de participar en proyectos y/o programas ambientales que se tengan considerados por la dependencia a favor del medio ambiente de la ciudad, participando de manera proporcional de acuerdo a las características del proyecto a desarrollar, en donde la participación requerida será definida por las dependencias referidas.

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 presente Acuerdo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo por 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 al propietario del predio, debiendo presentar, copia de las publicaciones que acrediten su cumplimiento ante la Secretaría del Ayuntamiento, en un plazo que no exceda de 10 días hábiles a partir de su notificación.

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Ayuntamiento del Municipio de Querétaro.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, 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 Sostenible, Secretaría General de Gobierno Municipal, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Finanzas, Secretaría de Servicios Públicos Municipales, Unidad Municipal de Protección Civil, Dirección de Desarrollo Urbano, Dirección de Ingresos, Dirección de Ecología, Delegación Municipal Félix Osoreo Sotomayor, y a la persona moral denominada "Aposcris" S.A. de C.V. a través de su representante legal.

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EL DÍA 22 VEINTIDÓS DE AGOSTO DE 2018 DOS MIL DIECIOCHO, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO-----DOY FE-----

**LICENCIADO RAFAEL FERNÁNDEZ DE CEVALLOS Y CASTAÑEDA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

Rúbrica

GOBIERNO MUNICIPAL

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN V INCISOS B), D) Y F) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1, 7 Y 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 9º FRACCIONES II, X Y XII DE LA LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS; 30 FRACCIÓN II INCISO D Y F, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 4 DE LA LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 1º, 11, 12, 13 FRACCIÓN III, 14 FRACCIONES I, II, III, IV, VI, VII, X, XIV Y XV, 15 FRACCIONES I, 16, 184, 186, 187, 190 Y 196 DEL CÓDIGO URBANO DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 73 FRACCIONES I Y V, DEL CÓDIGO MUNICIPAL DE QUERÉTARO; ASÍ COMO AL ACUERDO CUARTO FRACCIÓN I PUNTO I.I, DEL ACUERDO TOMADO POR EL H. AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 13 (TRECE) DE OCTUBRE DEL 2015 (DOS MIL QUINCE), PUBLICADO EN LA GACETA MUNICIPAL DE FECHA 20 DE OCTUBRE DE 2015 (DOS MIL QUINCE) AÑO I NO. 1 TOMO II, MEDIANTE EL CUAL EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, DELEGA ENTRE OTRAS FACULTADES A ESTA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, PLANEACIÓN URBANA Y ECOLOGÍA, ACTUALMENTE SECRETARÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE, LA EMISIÓN DE LA AUTORIZACIÓN EN MATERIA DE FRACCIONAMIENTOS.

CONSIDERANDOS

1. Constitucionalmente corresponde a los municipios, en los términos de las leyes federales y estatales relativas:

- a) Formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal; y
- b) Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales.

Lo anterior encuentra su fundamento en el artículo 115 fracción V, incisos a y d, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

2. Una de las leyes federales a las que se encuentra constreñida la facultad municipal contenida en dicha disposición constitucional, es la Ley General de Asentamientos Humanos, que expresamente señala en el último párrafo de su artículo 9 que los municipios ejercerán sus atribuciones en materia de desarrollo urbano a través de los cabildos de los ayuntamientos o con el control y evaluación de éstos.

3. Por su parte la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, señala en su artículo 30 fracción I, que los ayuntamientos son competentes para organizar su funcionamiento y estructura, para regular en forma sustantiva y adjetiva las materias de su competencia, a través de bandos, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás documentos que contengan disposiciones administrativas de observancia general y obligatoria en el municipio, determinando su vigencia y permanencia.

De igual forma el ordenamiento legal en cita, establece en el mismo numeral pero en su fracción II incisos a) y d), que los ayuntamientos en los términos de las leyes federales y estatales relativas, son competentes para aprobar la zonificación y autorizar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia.

4. En virtud de lo anterior el H. Ayuntamiento de Querétaro, mediante de acuerdo tomado en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 13 de octubre de 2003, creó a la Secretaría de Desarrollo Sustentable, misma que mediante Sesión de Cabildo de fecha 9 de mayo de 2017 se modifica, siendo actualmente Secretaría de Desarrollo Sostenible; y le ha otorgado, entre otras, las siguientes facultades y atribuciones:

- a) El Código Municipal de Querétaro, establece en su artículo 73 fracción I, que la Secretaría de Desarrollo Sustentable, actualmente Secretaría de Desarrollo Sostenible, del Municipio de Querétaro, es la encargada de regular el ordenado crecimiento urbano municipal, correspondiéndole entre otros, el ejercicio de las atribuciones que en materia de planificación urbana y zonificación, consigna la fracción V del artículo 115 de la Constitución Federal, Constitución Política del Estado de Querétaro, preceptos consignados en el Código Urbano del Estado de Querétaro, y demás disposiciones legales y reglamentarias.

Mediante Acuerdo de Cabildo de fecha 13 (trece) de octubre del 2015 (dos mil quince), publicado en la Gaceta Municipal de fecha 20 de octubre de 2015 (dos mil quince) año I no. 1 tomo II, mediante el cual el Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, delega entre otras facultades a Secretaría de Desarrollo Económico, Planeación Urbana y Ecología, actualmente Secretaría de Desarrollo Sostenible, la emisión de la autorización en materia de fraccionamientos.

5. De lo anterior se colige que la Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal, a través de su Titular, es la autoridad facultada para emitir el presente acto administrativo.

6. Mediante oficio de fecha 05 de junio de 2018, signado por el Lic. Oscar Rodríguez Coutiño Director de Asuntos Inmobiliarios de la Secretaría del Ayuntamiento y a petición del Arq. Francisco Rafael España Rocha, Representante Legal de CREDIX

G.S.S.A. de C.V. SOFOM ENR., solicita a la Secretaria de Desarrollo Sostenible María Elena Adame Tovilla, modificación de los montos por conceptos de derechos de supervisión de obras de urbanización, para que se tome como referencia el avance de obra que se tiene en las etapas en las cuales se requirió la renovación de la licencia de ejecución de obras de urbanización de la etapa 1 y 2, ampliación y renovación de la venta de las etapas 1, 2 y 3 del fraccionamiento Altozano El Nuevo Querétaro, ubicado en la Fracción B, Fracción C y Fracción Tercera, del predio denominado San Pedrito; en el Anillo Vial II Fray Junípero Serra, Delegación Municipal Epigmenio González, de esta ciudad.

DICTAMEN TÉCNICO

1. La Titular de la Secretaria de Desarrollo Sostenible María Elena Adame Tovilla, en apego a lo dispuesto en los artículos 115 fracción V incisos B), D) y F) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 7 Y 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 9º fracciones II, X y XII de la Ley General de Asentamientos Humanos; 30 fracción II inciso D y F, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 4 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro; 1º, 11, 12, 13 fracción III, 14 fracciones I, II, III, IV, VI, VII, X, XIV Y XV, 15 fracciones I, 16, 184, 186, 187, 190 Y 196 del Código Urbano del Estado de Querétaro; 73 fracciones I Y V, del Código Municipal de Querétaro; así como al Acuerdo Cuarto fracción I punto I.I, del Acuerdo tomado por el H. Ayuntamiento de Querétaro en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 13 (trece) de octubre del 2015 (dos mil quince), publicado en la Gaceta Municipal de fecha 20 de octubre de 2015 (dos mil quince) año I no. 1 tomo II, mediante el cual el Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, delega entre otras facultades a esta Secretaría De Desarrollo Económico, Planeación Urbana Y Ecología actualmente Secretaria de Desarrollo Sostenible, la emisión de la Autorización en materia de fraccionamientos; emitió la Autorización de Renovación de la Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización de las Etapa 1 y Etapa 2, Ampliación y Renovación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 3, Renovación de la Venta Provisional de Lotes de la Etapa 1, Etapa 2 y Etapa 3 del fraccionamiento de tipo residencial denominado “Altozano El Nuevo Querétaro”.

2. En atención a lo dispuesto en el Artículo 163 del Código Urbano del Estado de Querétaro, el cual indica que en el caso de solicitud de renovación de licencia para ejecución de obras de urbanización, por no estar concluidas en el término de vigencia concedida en la licencia a renovar, el desarrollador deberá cubrir los derechos de supervisión, los que se calcularán sobre las obras faltantes para la conclusión del desarrollo, debiendo concederse plazo para su conclusión, en términos de lo dispuesto por el artículo 146 de este Código, al tenor de lo anterior se tiene lo siguiente:

Una vez revisado los datos contenidos en el Acuerdo de Delegación de Facultades, expediente identificado con el número EXP.- 09/18 de fecha 03 de mayo de 2018, la Renovación de la Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización de las Etapa 1 y Etapa 2, Ampliación y Renovación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 3, Renovación de la Venta Provisional de Lotes de la Etapa 1, Etapa 2 y Etapa 3 del fraccionamiento de tipo residencial denominado “Altozano El Nuevo Querétaro”, ubicado en la Fracción B, Fracción C y Fracción Tercera, del predio denominado San Pedrito; en el Anillo Vial II Fray Junípero Serra, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

3. La Secretaría de Desarrollo Sostenible mediante oficio SEDES/DDU/COU/FC/0832/2018 de fecha 08 de mayo de 2018, pone a consideración de la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología lo siguiente, la Modificación del Acuerdo identificado mediante el EXP.-09/2018 de fecha 03 de mayo de 2018, relativo a la Renovación de Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 1 y 2, Ampliación y Renovación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 3, Renovación de Venta Provisional de Lotes la de las Etapas 1, 2 y 3, del fraccionamiento Altozano El Nuevo Querétaro señalando lo siguiente:

“.... DICE:

ANTECEDENTES:

41. Para cumplir con lo señalado en la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro para el Ejercicio Fiscal 2018, el Desarrollador deberá cubrir ante Secretaría de Finanzas del Municipio de Querétaro, el concepto de Derechos de Supervisión de la Etapa 1 del fraccionamiento, denominado Altozano el Nuevo Querétaro, la siguiente cantidad:

<i>Derechos de Supervisión de la Etapa 1 del fraccionamiento</i>			
\$ 168,330,264.84	x	1.875%	\$ 3,156,192.465
			Total. \$ 3,156,192.465

42. Para cumplir con lo señalado en la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro para el Ejercicio Fiscal 2018, el Desarrollador deberá cubrir ante Secretaría de Finanzas del Municipio de Querétaro, el concepto de Derechos de Supervisión de la Etapa 2 del fraccionamiento, denominado Altozano el Nuevo Querétaro, la siguiente cantidad:

Derechos de Supervisión de la Etapa 2 del fraccionamiento

\$ 55,765,511.82	x	1.875%	\$ 1,045,603.346
<i>Total.</i>			\$ 1,045,603.346

43. Para cumplir con lo señalado en la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro para el Ejercicio Fiscal 2018, el Desarrollador deberá cubrir ante Secretaría de Finanzas del Municipio de Querétaro, el concepto de Derechos de Supervisión de la Etapa 3 del fraccionamiento, denominado Altozano el Nuevo Querétaro, la siguiente cantidad:

Derechos de Supervisión de la Etapa 3 del fraccionamiento

\$ 55,290,665.03	x	1.875%	\$ 1,036,699.969
<i>Total.</i>			\$ 1,036,699.969

“... **DEBE DE DECIR:**

ANTECEDENTES:

41. Para cumplir con lo señalado en la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro para el Ejercicio Fiscal 2018 y el Artículo 163 del Código Urbano del Estado de Querétaro, el Desarrollador deberá cubrir ante Secretaría de Finanzas del Municipio de Querétaro, el concepto de Derechos de Supervisión de la Etapa 1 del fraccionamiento, denominado Altozano el Nuevo Querétaro, la siguiente cantidad:

Derechos de Supervisión de la Etapa 1 del fraccionamiento

\$ 5,016,241.892	x	1.875%	\$ 94,054.535
<i>Total.</i>			\$ 94,054.535

42. Para cumplir con lo señalado en la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro para el Ejercicio Fiscal 2018 y el Artículo 163 del Código Urbano del Estado de Querétaro, el Desarrollador deberá cubrir ante Secretaría de Finanzas del Municipio de Querétaro, el concepto de Derechos de Supervisión de la Etapa 2 del fraccionamiento, denominado Altozano el Nuevo Querétaro, la siguiente cantidad:

Derechos de Supervisión de la Etapa 2 del fraccionamiento

\$ 1,433,632.96	x	1.875%	\$ 27,499.368
<i>Total.</i>			\$ 27,499.368

43. Para cumplir con lo señalado en la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro para el Ejercicio Fiscal 2018 y el Artículo 163 del Código Urbano del Estado de Querétaro, el Desarrollador deberá cubrir ante Secretaría de Finanzas del Municipio de Querétaro, el concepto de Derechos de Supervisión de la Etapa 3 del fraccionamiento, denominado Altozano el Nuevo Querétaro, la siguiente cantidad:

Derechos de Supervisión de la Etapa 3 del fraccionamiento

\$ 6,195,548.36	x	1.875%	\$ 116,116.531
<i>Total.</i>			\$ 116,116.531

Por lo anteriormente señalado esta Secretaría de Desarrollo Sostenible, pone a consideración de la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología lo siguiente la Modificación del Acuerdo identificado mediante el EXP.-09/2018 de fecha 03 de mayo de 2018, relativo a la Renovación de Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 1 y 2, Ampliación y Renovación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 3, Renovación de Venta Provisional de Lotes la de las Etapas 1, 2 y 3, del fraccionamiento Altozano El Nuevo Querétaro.

4. Para cumplir con lo establecido la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2018, el promotor deberá de realizar el pago correspondiente al servicio prestado por la modificación del **EXP.-09/2018 de fecha 03 de mayo de 2018**, la cantidad de \$ 5,028.634.

Mediante oficio número SAY/5289/2018, de fecha 20 de junio de 2018, se informa que el día 20 de junio de 2018, los integrantes de la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología, llevaron a cabo la reunión de trabajo en la cual por UNANIMIDAD DE VOTOS, se autorizó el siguiente asunto:

Acuerdo por el que se modifica su similar de fecha 20 de abril de 2018, mediante el cual se Autoriza la Renovación de la Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización de las Etapa 1 y Etapa 2, Ampliación y Renovación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 3, Renovación de la Venta Provisional de Lotes de la Etapa 1, Etapa 2 y Etapa 3 del fraccionamiento de tipo residencial denominado “Altozano El Nuevo Querétaro”

Lo anterior con fundamento en el Resolutivo Cuarto del Acuerdo de Cabildo aprobado en fecha 13 de octubre de 2015, relativo a la Delegación de facultades a la Secretaría de Desarrollo Económico, Planeación Urbana y Ecología actualmente Secretaría de Desarrollo Sostenible, para emitir autorizaciones en materia de Desarrollo Urbano actualmente Secretaría de Desarrollo Sostenible.

Notifico lo anterior para los fines legales a que haya lugar, no omitiendo informarle que deberá remitir la documentación correspondiente para la publicación de los mismos.

RESOLUTIVOS DEL DICTAMEN

- Una vez realizado el análisis técnico correspondiente, esta Secretaría de Desarrollo Sostenible, **Autoriza la Modificación de los antecedentes 41, 42 y 43 del Acuerdo identificado mediante el EXP.-09/2018 de fecha 03 de mayo de 2018, relativo a la Renovación de Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 1 y 2, Ampliación y Renovación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 3, Renovación de Venta Provisional de Lotes la de las Etapas 1, 2 y 3, del fraccionamiento Altozano El Nuevo Querétaro** ubicado en la Fracción B, Fracción C y Fracción Tercera, del predio denominado San Pedrito; en el Anillo Vial II Fray Junípero Serra, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, quedando de la siguiente manera:

DEBE DE DECIR:

ANTECEDENTES:

41. Para cumplir con lo señalado en la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro para el Ejercicio Fiscal 2018 y el Artículo 163 del Código Urbano del Estado de Querétaro, el Desarrollador deberá cubrir ante Secretaría de Finanzas del Municipio de Querétaro, el concepto de Derechos de Supervisión de la Etapa 1 del fraccionamiento, denominado Altozano el Nuevo Querétaro, la siguiente cantidad:

<i>Derechos de Supervisión de la Etapa 1 del fraccionamiento</i>			
\$ 5,016,241.892	x	1.875%	\$ 94,054.535
		<i>Total.</i>	\$ 94,054.535

42. Para cumplir con lo señalado en la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro para el Ejercicio Fiscal 2018 y el Artículo 163 del Código Urbano del Estado de Querétaro, el Desarrollador deberá cubrir ante Secretaría de Finanzas del Municipio de Querétaro, el concepto de Derechos de Supervisión de la Etapa 2 del fraccionamiento, denominado Altozano el Nuevo Querétaro, la siguiente cantidad:

<i>Derechos de Supervisión de la Etapa 2 del fraccionamiento</i>			
\$ 1,433,632.96	x	1.875%	\$ 27,499.368
		<i>Total.</i>	\$ 27,499.368

43. Para cumplir con lo señalado en la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro para el Ejercicio Fiscal 2018 y el Artículo 163 del Código Urbano del Estado de Querétaro, el Desarrollador deberá cubrir ante Secretaría de Finanzas del Municipio de Querétaro, el concepto de Derechos de Supervisión de la Etapa 3 del fraccionamiento, denominado Altozano el Nuevo Querétaro, la siguiente cantidad:

<i>Derechos de Supervisión de la Etapa 3 del fraccionamiento</i>			
\$ 6,195,548.36	x	1.875%	\$ 116,116.531
		<i>Total.</i>	\$ 116,116.531

Lo anterior en base a lo dispuesto en el Artículo 163 del Código Urbano del Estado de Querétaro, el cual indica que en el caso de solicitud de renovación de licencia para ejecución de obras de urbanización, por no estar concluidas en el término de vigencia concedida en la licencia a renovar, el desarrollador deberá cubrir los derechos de supervisión, los que se calcularán sobre las obras faltantes para la conclusión del desarrollo, debiendo concederse plazo para su conclusión, en términos de lo dispuesto por el artículo 146 de este Código Urbano del Estado de Querétaro.

2. Para cumplir con lo establecido la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2018, el promotor deberá de realizar el pago correspondiente al servicio prestado por la modificación del **EXP.-09/2018 de fecha 03 de mayo de 2018**, como se señala en el considerando 4 del presente Estudio Técnico.

Los impuestos y derechos derivados de la presente autorización deberán de ser cubiertos en el plazo de los veinte días hábiles siguientes a la fecha de autorización del presente documento, lo anterior conforme a lo establecido en el Artículo 33, del Código Fiscal del Estado de Querétaro, una vez hechos los pagos el promotor deberá remitir copia simple de los comprobantes a esta Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal.

3. Prevalecen todas y cada uno de las obligaciones que no fueron motivos de enmienda, contenidas en el Acuerdo Autorizado el día **03 de mayo de 2018**, identificado con el expediente **EXP.-09/2018 de fecha 03 de mayo de 2018**, en el que se autoriza **la Renovación de Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 1 y 2, Ampliación y Renovación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 3, Renovación de Venta Provisional de Lotes la de las Etapas 1, 2 y 3, del fraccionamiento Altozano El Nuevo Querétaro** ubicado en la Fracción B, Fracción C y Fracción Tercera, del predio denominado San Pedrito; en el Anillo Vial II Fray Junípero Serra, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad
4. El Promotor deberá cubrir ante el Municipio de Querétaro los impuestos, derechos, productos o aprovechamientos, previstos en las leyes fiscales aplicables.
5. El Promotor deberá dar cumplimiento a todas y cada una de las condicionantes que se le han impuesto en los dictámenes de uso de suelo, oficios y acuerdos que han servido de base, para la emisión del presente dictamen, de las cuales tiene pleno conocimiento, a falta de cumplimiento de cualquiera de los Resolutivos anteriores y de las obligaciones ya contraídas con anterioridad en acuerdos y/o dictámenes, se dará inicio al procedimiento administrativo de revocación de la presente autorización.

Se emite el presente acto con fundamento en los artículos 1, 11 fracción I, 12, 13, 15 fracción I, 16 fracción IV, 130, 145, 146, 147, 148, 149, 152, 153, 156, 159, 160, 161, 162, 164, 184, 186 fracciones IV, V y VI, 187, 192, 196, 197, 198, 201, 202 y 225 del Código Urbano del Estado de Querétaro, artículo 4 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro, así como al Acuerdo de Cabildo de fecha 13 de octubre del 2015, publicado en la Gaceta Municipal de fecha 20 de octubre del 2015, mediante el cual el Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, delega facultades a esta Secretaría de Desarrollo Sostenible, en los términos señalados del Acuerdo de Cabildo de mérito y a lo dispuesto en el Artículo 163 del Código Urbano del Estado de Querétaro, el cual indica que en el caso de solicitud de renovación de licencia para ejecución de obras de urbanización, por no estar concluidas en el término de vigencia concedida en la licencia a renovar, el desarrollador deberá cubrir los derechos de supervisión, los que se calcularán sobre las obras faltantes para la conclusión del desarrollo, debiendo concederse plazo para su conclusión, en términos de lo dispuesto por el artículo 146 de este Código, al tenor de lo anterior se tiene lo siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Una vez realizado el análisis técnico correspondiente, esta Secretaría de Desarrollo Sostenible, **Autoriza la Modificación de los antecedentes 41, 42 y 43 del Acuerdo identificado mediante el EXP.-09/2018 de fecha 03 de mayo de 2018, relativo a la Renovación de Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 1 y 2, Ampliación y Renovación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 3, Renovación de Venta Provisional de Lotes la de las Etapas 1, 2 y 3, del fraccionamiento Altozano El Nuevo Querétaro** ubicado en la Fracción B, Fracción C y Fracción Tercera, del predio denominado San Pedrito; en el Anillo Vial II Fray Junípero Serra, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, quedando de la siguiente manera:

DEBE DE DECIR:

ANTECEDENTES:

41. Para cumplir con lo señalado en la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro para el Ejercicio Fiscal 2018 y el Artículo 163 del Código Urbano del Estado de Querétaro, el Desarrollador deberá cubrir ante Secretaría de Finanzas del Municipio de Querétaro, el concepto de Derechos de Supervisión de la Etapa 1 del fraccionamiento, denominado Altozano el Nuevo Querétaro, la siguiente cantidad:

Derechos de Supervisión de la Etapa 1 del fraccionamiento

\$ 5,016,241.892	x	1.875%	\$ 94,054.535
<i>Total.</i>			\$ 94,054.535

42. Para cumplir con lo señalado en la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro para el Ejercicio Fiscal 2018 y el Artículo 163 del Código Urbano del Estado de Querétaro, el Desarrollador deberá cubrir ante Secretaría de Finanzas del Municipio de Querétaro, el concepto de Derechos de Supervisión de la Etapa 2 del fraccionamiento, denominado Altozano el Nuevo Querétaro, la siguiente cantidad:

Derechos de Supervisión de la Etapa 2 del fraccionamiento

\$ 1,433,632.96	x	1.875%	\$ 27,499.368
<i>Total.</i>			\$ 27,499.368

43. Para cumplir con lo señalado en la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro para el Ejercicio Fiscal 2018 y el Artículo 163 del Código Urbano del Estado de Querétaro, el Desarrollador deberá cubrir ante Secretaría de Finanzas del Municipio de Querétaro, el concepto de Derechos de Supervisión de la Etapa 3 del fraccionamiento, denominado Altozano el Nuevo Querétaro, la siguiente cantidad:

Derechos de Supervisión de la Etapa 3 del fraccionamiento

\$ 6,195,548.36	x	1.875%	\$ 116,116.531
<i>Total.</i>			\$ 116,116.531

Lo anterior en base a lo dispuesto en el Artículo 163 del Código Urbano del Estado de Querétaro, el cual indica que en el caso de solicitud de renovación de licencia para ejecución de obras de urbanización, por no estar concluidas en el término de vigencia concedida en la licencia a renovar, el desarrollador deberá cubrir los derechos de supervisión, los que se calcularán sobre las obras faltantes para la conclusión del desarrollo, debiendo concederse plazo para su conclusión, en términos de lo dispuesto por el artículo 146 de este Código Urbano del Estado de Querétaro.

SEGUNDO. Para cumplir con lo establecido la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2018, el promotor deberá de realizar el pago correspondiente al servicio prestado por la modificación del **EXP.-09/2018 de fecha 03 de mayo de 2018**, como se señala en el considerando 4 del presente Estudio Técnico.

Los impuestos y derechos derivados de la presente autorización deberán de ser cubiertos en el plazo de los veinte días hábiles siguientes a la fecha de autorización del presente documento, lo anterior conforme a lo establecido en el Artículo 33, del Código Fiscal del Estado de Querétaro, una vez hechos los pagos el promotor deberá remitir copia simple de los comprobantes a esta Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal.

TERCERO. Prevalecen todas y cada uno de las obligaciones que no fueron motivos de enmienda, contenidas en el Acuerdo Autorizado el día **03 de mayo de 2018**, identificado con el expediente **EXP.-09/2018 de fecha 03 de mayo de 2018**, en el que se autoriza **la Renovación de Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 1 y 2, Ampliación y Renovación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 3, Renovación de Venta Provisional de Lotes la de las Etapas 1, 2 y 3, del fraccionamiento Altozano El Nuevo Querétaro** ubicado en la Fracción B, Fracción C y Fracción Tercera, del predio denominado San Pedrito; en el Anillo Vial II Fray Junípero Serra, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad

CUARTO. El Promotor deberá cubrir ante el Municipio de Querétaro los impuestos, derechos, productos o aprovechamientos, previstos en las leyes fiscales aplicables.

QUINTO. El Promotor deberá dar cumplimiento a todas y cada una de las condicionantes que se le han impuesto en los dictámenes de uso de suelo, oficios y acuerdos que han servido de base, para la emisión del presente dictamen, de las cuales tiene pleno conocimiento, a falta de cumplimiento de cualquiera de los Resolutivos anteriores y de las obligaciones ya contraídas con anterioridad en acuerdos y/o dictámenes, se dará inicio al procedimiento administrativo de revocación de la presente autorización.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Una vez autorizado por la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología del H. Ayuntamiento, y obtenida la Autorización de esta Secretaría, 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 desarrollador.

El promotor deberá presentar ante esta Secretaría de Desarrollo Sostenible, 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 será vinculante para el promotor desde la fecha de notificación, y sólo para efectos de tercero, lo será al día siguiente de su publicación en los medios de difusión anteriormente referidos.

TERCERO. La presente autorización deberá protocolizarse e inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Querétaro, por cuenta y con costo al promotor; una vez realizado lo anterior, deberá remitir copia certificada ante esta Secretaría de Desarrollo Sostenible a la Secretaría del Ayuntamiento y a la Oficina del Abogado General del Municipio de Querétaro.

CUARTO. Se instruye a la Dirección de Desarrollo Urbano, le dé seguimiento a las condicionantes establecidas en el presente documento.

QUINTO. Se instruye a la Dirección de Desarrollo Urbano a que notifique lo anterior a los titulares de su dependencia, a la Secretaría General de Gobierno Municipal, Secretaría de Finanzas Municipal, Secretaría de Administración Municipal, Secretaría de Servicios Públicos Municipales, Secretaría de Obras Públicas Municipales, Dirección General Jurídica Municipal, Delegación Municipal Epigmenio González y al Arq. Francisco Rafael España Rocha, Representante Legal de CREDIX G.S.S.A. de C.V. SOFOM ENR.

QUERÉTARO, QUERÉTARO, A 07 DE AGOSTO DE 2018.

A T E N T A M E N T E

**MARÍA ELENA ADAME TOVILLA
SECRETARIA DE DESARROLLO SOSTENIBLE**

Rúbrica

LIC. RAFAEL FERNÁNDEZ DE CEVALLOS Y CASTAÑEDA, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 47, FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO.-----

CERTIFICO

QUE LAS PRESENTES SON COPIA FIEL Y CONCUERDAN CON EL DOCUMENTO ORIGINAL QUE TUVE A LA VISTA Y QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA SECRETARÍA, MISMO QUE VA EN 09 (NUEVE) FOJAS ÚTILES.-----

SE EXPIDE LA PRESENTE EN LA CIUDAD DE QUERÉTARO A LOS 21 DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

**ATENTAMENTE.
“CIUDAD DE TODOS”**

**LIC. RAFAEL FERNÁNDEZ DE CEVALLOS Y CASTAÑEDA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

Rúbrica

PRIMERA PUBLICACIÓN

GOBIERNO MUNICIPAL

LICENCIADO RAFAEL FERNANDEZ DE CEVALLOS Y CASTAÑEDA, SECRETARIO 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 11 de septiembre de 2018 dos mil dieciocho, el Honorable Ayuntamiento del Municipio Querétaro, aprobó el Acuerdo por el que se autoriza el Cambio de Uso de Suelo a Comercial y Servicios para la Parcela 80 Z-4 P 1/1 del Ejido Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González, el que textualmente señala:

“CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 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 A Y D, 38 FRACCIÓN VIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 1 FRACCIÓN II, 28 FRACCIÓN IV Y VI, 326 DEL CÓDIGO URBANO DEL 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 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.
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. Por lo que en ejercicio de su autonomía, tiene la facultad de establecer el mecanismo para promover el ordenamiento de su territorio, así como el uso equitativo y racional del suelo.
3. El Plan de Desarrollo Municipal y los Planes de Desarrollo Urbano Delegacional expedidos por el H. Ayuntamiento están conformados por el conjunto de estudios, políticas, normas técnicas, líneas de acción y disposiciones jurídicas relativas a la ordenación y regulación de los asentamientos humanos, así como la fundación, conservación, mejoramiento, consolidación y crecimiento de los centros de población en el territorio del Municipio, los cuales son susceptibles de modificación cuando existen variaciones sustanciales que les dieron origen, surjan técnicas diferentes que permitan una realización más satisfactoria o sobrevengan causas de interés social que les afecte, entre otras.
4. La Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, establece en sus artículos 121 al 128, los alcances de los Planes de Desarrollo Urbano Municipal y su posibilidad de modificación.

5. Las modificaciones a los Planes Parciales de Desarrollo Urbano Delegacionales, pueden ser solicitados por todo aquel particular que acredite su legítimo interés jurídico, basados en las disposiciones de la Ley General de Asentamientos Humanos, Código Urbano para el Estado de Querétaro, Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y Código Municipal de Querétaro.

6. Los Programas Municipales de Desarrollo Urbano deben contener entre otras cosas la Tabla de Compatibilidades de Uso de Suelo, Coeficientes de Utilización, Ocupación y Absorción de Suelo, altura de construcción máxima permitida, las medidas necesarias en materia urbana que permitan la protección al medio ambiente físico natural, agua, cielo, aire, y las disposiciones necesarias para rescatar y dignificar la imagen urbana, propiciando la mezcla de usos de suelo.

7. Mediante escrito de fecha 30 de agosto de 2018, dirigido al Lic. Rafael Fernández de Cevallos y Castañeda, Secretario del Ayuntamiento, el C. José de Jesús Urquiza Ostendi, mediante el cual solicitó el Cambio de Uso de Suelo a Comercio y Servicios (CS) para el predio ubicado en Parcela 80 Z-4, P1/1 del Ejido Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González, con una superficie de 1,417.90 m², inscrita en el Registro Público de la Propiedad bajo el folio inmobiliario 243636/0001 de fecha 17 de agosto de 2007, radicándose tal solicitud en la Secretaría del Ayuntamiento bajo el expediente número 292/DAI/2018.

8. Mediante el Título de Propiedad número 000000003415 se ampara la propiedad de la parcela 80 Z-4 P1/1 del Ejido Menchaca, misma que cuenta con superficie de 0-14-17.90 Ha, a favor de José de Jesús Urquiza Ostendi, inscrito en el Registro Público de la Propiedad bajo el folio inmobiliario 243636/0001 de fecha 17 de agosto de 2007.

9. Mediante el Oficio SAY/DAI/1652/2018 de fecha 4 de septiembre de 2018, la Secretaría del Ayuntamiento, solicitó Opinión Técnica a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, derivado de la petición presentada por el C. José de Jesús Urquiza Ostendi, quien solicitó el Cambio de Uso de Suelo a Comercio y Servicios (CS) para el predio ubicado en Parcela 80 Z-4, P1/1 del Ejido Menchaca con una superficie de 1,417.90 m² e identificado con clave catastral 1401 101 65 248 606, Delegación Municipal Epigmenio González, remitiéndose la opinión técnica 170/2018, desprendiéndose de su contenido lo siguiente:

“...ANTECEDENTES

1. Mediante escrito dirigido a la Secretaría del Ayuntamiento, el C. José de Jesús Urquiza Ostendi, solicita el Cambio de Uso de Suelo a uso Comercial y Servicios (CS) y aplicación de los Coeficientes de Ocupación y Utilización de Suelo de dicho uso de suelo para el predio identificado como Parcela 80 Z-4 P 1/1 del Ejido de Menchaca, identificado con la clave catastral 14 01 101 65 248 606 con superficie de 1,417.90 m²; Delegación Municipal Epigmenio González.
2. El señor José de Jesús Urquiza Ostendi acredita la propiedad de la Parcela 80 Z-4 P 1/1 del Ejido de Menchaca, a través del Título de Propiedad 000000003415 de fecha 8 de junio de 2007, otorgado por el Ing. Miguel Ángel Palacios Gilliland, Delegado del Registro Agrario Nacional e inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, bajo el Sello Electrónico de Registro, en el Folio inmobiliario 00243636/0001 de fecha 17 de agosto de 2007.

De conformidad el Título de Propiedad referido, la Parcela 80 Z-4 P 1/1 del Ejido Menchaca, del Municipio de Querétaro, cuenta con una superficie de 1,417.90 m²

3. De revisión al Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación Municipal Epigmenio González, documento técnico jurídico aprobado por el H. Ayuntamiento de Querétaro en Sesión ordinaria de Cabildo del día 11 de diciembre de 2007 y publicado en el periódico oficial de Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" no. 19 el 1º. de abril de 2008, e inscrito en el Registro Público de la Propiedad en el folio plan de desarrollo 009/0002 de fecha 22 de abril del 2008, se encontró que la Parcela 80 Z-4 P 1/1 del Ejido Menchaca, cuenta con uso de suelo de Preservación Ecológica Protección Especial (PEPE).
4. Derivado de lo anterior, la Dirección de Desarrollo Urbano emite el Dictamen de Uso de Suelo DUS201301640 de fecha 7 de marzo de 2013, en el que se señala, que el predio se encuentra localizado en zona de Preservación Ecológica Protección Especial (PEPE), y derivado de lo cual, en base a su ubicación y a la Tabla de Normatividad de Usos de Suelo que acompaña al Plan Parcial antes mencionado, lo pretendido está considerado como prohibido; se dictamina No Factible el uso de suelo para un Motel en el predio.
5. De conformidad con el Programa de Ordenamiento Ecológico Local (POEL) para el Municipio de Querétaro, aprobado por el H. Ayuntamiento de Querétaro en Sesión ordinaria de Cabildo de fecha 29 de abril de 2014, señala que la parcela se localiza en la Unidad de Gestión Ambiental, número 100, denominada Zona Urbana de Querétaro, cuya política es de uso urbano, cuyo objetivo es el de propiciar el desarrollo sustentable de la Ciudad de Querétaro, para amortiguar los conflictos e impactos ambientales, en concordancia con el crecimiento natural de la población, y a la normatividad e instrumentos de planeación vigentes, debiendo proteger la cubierta vegetal en los sitios donde haya una restricción o condicionante emitida por una autoridad federal, estatal o municipal.
6. El acceso al predio es a través de la Carretera a Chichimequillas, vialidad secundaria regional que por sus condiciones de trazo y sección presenta una problemas de tránsito y accesibilidad, no obstante se rehabilito y amplio una sección ubicada al sur, a partir de su conexión con Prolongación Corregidora norte hasta la zona de San José el Alto y Menchaca con el Anillo Vial II Fray Junípero Serra, y al norte la vialidad se convierte en una vía de dos carriles a contraflujo con pendientes pronunciadas, lo que genera conflictos viales con el paso de transporte pesado, en una zona que no cuenta con el servicio de drenaje, agua potable y electrificación al estar desagregada de la zona urbana, por lo que de autorizarse el desarrollo deberán de realizarse las obras de infraestructura necesarias para su desarrollo por parte del promotor.

Al norte en la zona en que se ubica el predio se encuentran el Centro de Readaptación Social, (CERESO), el Rastro municipal, oficinas de los Juzgados civiles y el Centro Tutelar para Menores Infractores, mezclados con una diversidad de usos y servicios de borde que incluye actividades microindustriales, equipamiento educativo, y servicios (gasolinera y talleres de servicios), en los predios con frente a la carretera a Chichimequillas, lo que les otorgan una función tanto de corredor urbano, congruente con los objetivos formulados para el desarrollo urbano que plantean la optimización del espacio disponible, aprovechando la estructura urbana existente, de manera que las actividades productivas que ofrezcan servicios de apoyo cercano a los desarrollos tengan un mayor grado de diversificación, especialmente las relativas a comercio y servicios, donde las actividades de servicios de alojamiento han tenido un desarrollo importante en diferentes sitios de la ciudad en combinación con usos comerciales y de servicios, sin llegar a causar impactos negativos al lugar en que se encuentran.

7. En lo que se refiere a la petición presentada, el promotor solicita el cambio de uso de suelo a Comercial y Servicios, no especifica el uso o actividad a establecer en el sitio, así como de su proyecto, no obstante de acuerdo con el dictamen de uso de suelo considera ubicar un motel, el cual dada su ubicación tendría el carácter de Servicio de Borde, que corresponde a actividades consideradas como servicios de apoyo a los transportistas y usuarios de la zona, en las que se permiten elementos comerciales y de servicios de bajo índice de ocupación de suelo, los cuales se deben ubicar preferentemente en vías de acceso a las zonas urbanas o en la periferia.

Para lo anterior el promotor no anexa una propuesta de proyecto a ejecutar, que permita conocer los alcances del mismo, tales como número de habitaciones, y su propuesta de incorporación y desincorporación vehicular de la carretera al predio, lo que se deberá revisar en el estudio de impacto vial que se presente para su validación por la Secretaría de Movilidad, con obras que debe ejecutar el promotor, así como verificar el cumplimiento tanto del reglamento de construcción para el Municipio de Querétaro, como de los parámetros normativos de zonificación aplicables al mismo.

8. De lo anterior y de acuerdo a la zonificación secundaria del citado instrumento de planeación urbana, los usos con clasificación para Comercio y Servicios (CS), se consideran para actividades de alta intensidad, por lo que se recomienda su ubicación sobre vialidades primarias y en predios con superficies mayores, donde los usos de suelo a establecer son heterogéneos con cobertura a diversos núcleos de población, lo que incluye el uso habitacional de alta densidad de población, no obstante dada su ubicación solo se podrán establecer actividades comerciales y/o de servicios.
9. De visita al sitio para conocer las características de la zona, se tiene que el acceso al predio se da a través de la vialidad denominada carretera a Chichimequilla, misma que se desarrolla a base de carpeta asfáltica, la cual se encuentra en regular estado de conservación, predio que al momento de llevar a cabo la visita al sitio, se observó que se encuentra libre de construcciones en su interior, no obstante se observa la existencia de vegetación abundante a nivel de arbustos, matorrales y árboles de altura considerable, adicionalmente no se observa infraestructura a nivel de red sanitaria, hidráulica en la zona, no obstante a una distancia cercana, se observa que se cuenta con tendido de red eléctrica.

Opinión Técnica:

Una vez realizado el análisis correspondiente de así considerarlo el Ayuntamiento de Querétaro, se considera Viable el cambio de Uso de Suelo de Preservación Ecológica Protección Especial (PEPE) a uso Comercial y Servicios (CS) y aplicación de los Coeficientes de Ocupación y Utilización de Suelo de dicho uso de suelo para el predio identificado como Parcela 80 Z-4 P 1/1 del Ejido de Menchaca, identificado con la clave catastral 14 01 101 65 248 606 y superficie de 1,417.90 m²; Delegación Municipal Epigmenio González, por lo que de autorizarse la modificación de uso de suelo por el Ayuntamiento, se debe dar cumplimiento a lo siguiente:

- Previo a llevar cualquier tipo de trámite ante la autoridad municipal, el propietario de la Parcela debe dotar al predio de los servicios de infraestructura urbana necesarios para la integración del predio a actividades urbanas requeridas, tales como energía eléctrica, agua potable, alcantarillado sanitario y pluvial, de conformidad con los proyectos que para tal fin le autorice la Comisión Federal de Electricidad y la Comisión Estatal de Aguas según corresponda, que incluya la dotación de banquetas al frente del predio y alumbrado público en la zona de influencia, en donde el costo de las obras correrán por cuenta del propietario del predio.
- Presentar el documento emitido por la Comisión Estatal de Aguas ó el Organismo operador correspondiente, en el que se garantice que se tiene capacidad para la dotación de tomas de aguas correspondientes al proyecto a desarrollar, así como el documento en el que se autoriza que de acuerdo al proyecto a desarrollar podrá llevar a cabo las descargas sanitarias, a la red operada por dichas entidades, las cuales no podrán ser a través de los lotes colindantes.
- Realizar las obras de infraestructura vial necesarias para la incorporación y desincorporación vehicular hacia la parcela, de conformidad con el proyecto que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y/o la Comisión Estatal de Infraestructura le autorice, en donde el costo de las obras correrán por cuenta del propietario de la Parcela.

- Presentar el alineamiento carretero emitido por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y/o Comisión Estatal de Infraestructura o dependencia correspondiente, así como el dictamen de Impacto Vial avalado por la Secretaría de Movilidad y/o Comisión Estatal de Infraestructura, dando cumplimiento a los requerimientos que le sean señalados, ejecutando a su costa las obras y medidas de mitigación vial que le sean indicadas así mismo y previo a su autorización, debe ejecutar las obras de urbanización con la dotación de los servicios de infraestructura vial y urbana necesarias para la incorporación del predio a la estructura vial de la zona, que incluya la dotación de banquetas y alumbrado público, en donde el costo de las obras correrán por cuenta del propietario del predio.
- Presentar los estudios geotécnicos y de mecánica de suelos necesarios avalados por un perito especializado en la materia a fin de determinar las medidas de seguridad, restricciones de construcción y de prevención que sean consideradas para el desarrollo de cualquier proyecto a generar en el predio, lo que deberá ser considerado previo a emitir las autorizaciones correspondientes para el desarrollo de su proyecto.
- Presentar ante la Ventanilla única de gestión, los proyectos y la documentación necesaria para la obtención del dictamen de uso de suelo, obtención de la licencia de construcción y demás que requiera para llevar a cabo su proyecto, conforme a la normatividad y reglamentación señalada en el Reglamento de construcción para el Municipio de Querétaro, respetando las restricciones de construcción, así como la dotación de cajones de estacionamiento al interior del predio, de conformidad con lo señalado en el Reglamento de construcción para el Municipio de Querétaro, dando cumplimiento a lo establecido al Código Urbano del Estado de Querétaro y a la normatividad por zonificación que le señale el Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación municipal correspondiente.
- Obtener de parte de la Unidad de Protección Civil, el visto bueno del proyecto a realizar, dando cumplimiento a las medidas de seguridad y de prevención que le sean señaladas por dicha instancia, debiendo presentar evidencia de cumplimiento de dichas observaciones, previo a obtener las autorizaciones correspondientes.
- Dadas las características del proyecto a realizar, y el beneficio que se obtendrá con la autorización que otorga el H. Ayuntamiento, el promotor se debe coordinar con la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, a fin de que participe de manera proporcional, en la habilitación de espacios públicos recreativos que tenga considerados dicha dependencia debido a la falta de dichos equipamientos, en zonas carentes de este tipo de espacios en la ciudad o bien coordinarse con a Dirección de Ecología del municipio de Querétaro, a fin de participar en proyectos y/o programas ambientales que se tengan considerados por la dependencia a favor del medio ambiente de la ciudad, participando de manera proporcional de acuerdo a las características del proyecto a desarrollar y previo a solicitar autorizaciones para desarrollar el proyecto que pretenda llevar a cabo, se debe presentar evidencia de cumplimiento y el aval de las dependencias referidas.”
- Queda el promotor condicionado a que en caso de ser autorizada la modificación de uso de suelo del predio por parte del H. Ayuntamiento de Querétaro, debe dar inicio a realizar los trámites correspondientes en un plazo no mayor a 12 meses a partir de su autorización, ya que de no hacerlo será motivo para que el H. Ayuntamiento, restituya los parámetros de construcción asignados en el Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación municipal correspondiente al predio en estudio, dicho plazo de conformidad con lo señalado en el oficio SAY/DAI/1337/2016, el cual La Dirección de Asuntos Inmobiliarios de la Secretaría del Ayuntamiento, informa que en reuniones de trabajo realizadas por la Comisión de Desarrollo Urbano se solicita que el plazo de cumplimiento de las condicionantes impuestas, sea de doce meses.

- A fin de dar cumplimiento a la ley de ingresos vigente, será necesario que previo a la publicación del Acuerdo de Cabildo en los periódicos oficiales, se realice el pago de la autorización otorgada por el H. Ayuntamiento mismo que debe cubrir ante la Secretaría de Finanzas y presentar el cumplimiento de pago ante la Secretaría del Ayuntamiento, para su publicación en los medios oficiales y la procedencia legal de lo aprobado, para lo cual se otorga un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de su notificación.
- En caso de que con la autorización otorgada se genere alguna diferencia en sus términos o aspectos sociales que surjan, serán resueltos por los participantes con apoyo de la Secretaría General de Gobierno Municipal.
- En caso de no dar cumplimiento a las condicionantes impuestas en tiempo y forma, se podrá dar inicio al proceso de revocación de la autorización otorgada por el H. Ayuntamiento, siendo obligación del promotor dar cumplimiento de las obligaciones impuestas, con su presentación ante la Secretaría del Ayuntamiento, en los plazos establecidos.
- Es facultad y responsabilidad de la Secretaría de Finanzas, recaudar el pago generado por la autorización otorgada por el H. Ayuntamiento.
- Es facultad y responsabilidad de cada una de las dependencias referidas, dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones que debe cumplir el promotor y que hayan sido impuestas por el H. Ayuntamiento...”.

10. Mediante el oficio número DEM/2018/523 de fecha 4 de septiembre del año en curso, signado por la Lic. Martha Patricia Vargas Salgado, Directora de Ecología Municipal, informa la situación que guarda la parcela 80 Z-4 P1/1 en relación al Programa Ordenamiento Ecológico del Municipio de Querétaro (POELMQ), señalando textualmente lo siguiente:

“...**PRIMERO.**- El Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Querétaro (POELMQ), autorizado en Sesión de Cabildo de fecha 29 de abril de 2014, publicado en la Gaceta Municipal No. 36 Tomo II del 13 mayo de 2014 y en el Periódico oficial del Gobierno del Estado de Querétaro No. 27 el 16 de mayo de 2014 e inscrito en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio en fecha 8 de septiembre de 2014.

SEGUNDO.- De acuerdo al Plano de ubicación presentado, la parcela en comento está ubicada dentro de las Unidades de Gestión Ambiental (UGA's) No. 94 “Laderas de Fray Junípero Serra” **con política urbana.**

TERCERO.- Con respecto a la modificación solicitada, esta no es necesaria, ya que de acuerdo al POELMQ, los usos urbanos se ajustarán al acuerdo establecido en los instrumentos de planeación urbana vigentes en el Municipio de Querétaro.

CUARTO.- No omito hacer de su conocimiento que el solicitante debe cubrir el monto de \$883.00 (ochocientos ochenta y tres pesos 00/000 M.N) correspondiente al trámite de dictaminar que política de UGA del POELMQ, estipulado en el artículo 36º fracción V numeral 3 de la Ley de Ingresos del Municipios de Querétaro para el ejercicio fiscal 2018...”.

Por lo anteriormente descrito y toda vez que el cambio de uso de suelo que solicita el C. José de Jesús Urquiza Ostendi, propietario de la parcela 80 Z-4 P1/1 no modifica el Programa Ordenamiento Ecológico del Municipio de Querétaro (POELMQ), es viable resolver favorablemente su petición, previo pago de los derechos por la emisión del dictamen que debe emitir la Dirección de Ecología Municipal, según se señala en el oficio No. DEM/2018/523 anteriormente descrito.

11. Recibido en la Secretaría del Ayuntamiento la Opinión Técnica citada en el antecedente 9 nueve del presente instrumento, en términos de lo dispuesto en el artículo 14 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, que establece que: “Los asuntos que se presenten al Secretario del Ayuntamiento serán turnados de oficio a la Comisión que corresponda, a fin de que presente sus consideraciones y, en su caso, el proyecto de acuerdo al Pleno del Ayuntamiento.” La Secretaría del Ayuntamiento, mediante oficio SAY/6362/2018 de fecha 05 de septiembre de 2018, remitió a la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología el expediente en cita, para su conocimiento y estudio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, que dispone:

“ARTÍCULO 38.

Las comisiones permanentes de dictamen, son cuerpos consultivos y de evaluación respecto a los distintos ramos de la administración pública municipal. En cada Municipio se deberán constituir como mínimo las siguientes:...

VIII. DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA.- Cuya competencia será: la formulación del Plan de Desarrollo Urbano Municipal; la zonificación y determinación de las reservas territoriales y áreas de protección ecológica, arqueológica, arquitectónica e histórica; y, en general, las facultades derivadas de lo previsto en la fracción V del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.”

12. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología dictamino que, una vez realizado el análisis correspondiente 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, se considera viable el Cambio de Uso de Suelo a Comercial y Servicios para la Parcela 80 Z-4 P 1/1 del Ejido Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González, lo anterior de conformidad con la Opinión Técnica por la Secretaría de Desarrollo Sostenible.

Que por lo anteriormente expuesto y fundado, se aprobó en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 11 de septiembre de 2018, en el Punto 6, Apartado V, Inciso 20 del orden del día, por unanimidad de votos de los integrantes presentes del H. Ayuntamiento de Querétaro, el siguiente:

“...ACUERDO

PRIMERO. SE AUTORIZA el Cambio de Uso de Suelo a Comercial y Servicios para la Parcela 80 Z-4 P 1/1 del Ejido Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González. Lo anterior de conformidad a lo señalado en la Opinión Técnica referida en el **considerando 9** del presente Acuerdo.

SEGUNDO. El presente acuerdo deberá protocolizarse e inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro con cargo al interesado, debiendo remitir copia del certificado de inscripción a la Secretaría de Desarrollo Sostenible y a la Secretaría del Ayuntamiento para su conocimiento, en un plazo no mayor a 90 días, contados a partir de la notificación del mismo, lo anterior una vez que se haya dado cumplimiento a lo instruido en el TRANSITORIO PRIMERO del presente Acuerdo.

TERCERO. El peticionario, deberá dar cabal cumplimiento a todas y cada una de las obligaciones impuestas dentro de la Opinión Técnica citada en el Considerando 9 y al punto CUARTO del Considerando 10 del presente Acuerdo, debiendo remitir a la Secretaría del Ayuntamiento y Secretaría de Desarrollo Sostenible, constancia de cada uno de los cumplimientos, en el entendido de que previo al cumplimiento de este Resolutivo, el presente Instrumento deberá de protocolizarse e inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro.

CUARTO. Previa publicación del Acuerdo de Cabildo en los periódicos oficiales, el promotor deberá solicitar a la Secretaría de Desarrollo Sostenible; a emitir el recibo correspondiente por pago derechos de dicha autorización, de conformidad a la "Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro" aplicable al momento del pago, mismo que deberá de cubrir ante la Secretaría de Finanzas y presentar el cumplimiento de pago ante la Secretaría del Ayuntamiento, para su publicación en los medios oficiales.

QUINTO. 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

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo por 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 al propietario del predio, debiendo presentar, copia de las publicaciones que acrediten su cumplimiento ante la Secretaría del Ayuntamiento, en un plazo que no exceda de 10 días hábiles, contados a partir de la notificación del presente Acuerdo.

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Ayuntamiento del Municipio de Querétaro.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, 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 Sostenible; Secretaría de Finanzas; Secretaría de Movilidad, Dirección de Desarrollo Urbano; Dirección de Ingresos; Unidad Municipal de Protección Civil, Delegación Municipal Epigmenio González y al C. José de Jesús Urquiza Ostendi...".

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EL DÍA 12 DOCE DE SEPTIEMBRE DE 2018 DOS MIL DIECIOCHO, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO

-----DOY FE-----

**LICENCIADO RAFAEL FERNÁNDEZ DE CEVALLOS Y CASTAÑEDA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

Rúbrica

GOBIERNO MUNICIPAL

LICENCIADO RAFAEL FERNANDEZ DE CEVALLOS Y CASTAÑEDA, SECRETARIO 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 11 de septiembre de 2018 dos mil dieciocho, el Honorable Ayuntamiento del Municipio Querétaro, aprobó el Acuerdo por el que se autoriza el Cambio de Uso de Suelo a Comercial y Servicios para la Parcela 83 Z-4 P 1/1 del Ejido Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González, el que textualmente señala:

“CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 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 A Y D, 38 FRACCIÓN VIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 1 FRACCIÓN II, 28 FRACCIÓN IV Y VI, 326 DEL CÓDIGO URBANO DEL 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 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.
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. Por lo que en ejercicio de su autonomía, tiene la facultad de establecer el mecanismo para promover el ordenamiento de su territorio, así como el uso equitativo y racional del suelo.
3. El Plan de Desarrollo Municipal y los Planes de Desarrollo Urbano Delegacional expedidos por el H. Ayuntamiento están conformados por el conjunto de estudios, políticas, normas técnicas, líneas de acción y disposiciones jurídicas relativas a la ordenación y regulación de los asentamientos humanos, así como la fundación, conservación, mejoramiento, consolidación y crecimiento de los centros de población en el territorio del Municipio, los cuales son susceptibles de modificación cuando existen variaciones sustanciales que les dieron origen, surjan técnicas diferentes que permitan una realización más satisfactoria o sobrevengan causas de interés social que les afecte, entre otras.
4. La Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, establece en sus artículos 121 al 128, los alcances de los Planes de Desarrollo Urbano Municipal y su posibilidad de modificación.
5. Las modificaciones a los Planes Parciales de Desarrollo Urbano Delegacionales, pueden ser solicitados por todo aquel particular que acredite su legítimo interés jurídico, basados en las disposiciones de la Ley General de Asentamientos Humanos, Código Urbano para el Estado de Querétaro, Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y Código Municipal de Querétaro.

6. Los Programas Municipales de Desarrollo Urbano deben contener entre otras cosas la Tabla de Compatibilidades de Uso de Suelo, Coeficientes de Utilización, Ocupación y Absorción de Suelo, altura de construcción máxima permitida, las medidas necesarias en materia urbana que permitan la protección al medio ambiente físico natural, agua, cielo, aire, y las disposiciones necesarias para rescatar y dignificar la imagen urbana, propiciando la mezcla de usos de suelo.

7. Mediante escrito de fecha 30 de agosto de 2018, dirigido al Lic. Rafael Fernández de Cevallos y Castañeda, Secretario del Ayuntamiento, el C. Gerardo de Jesús Urquiza Ostendi, mediante el cual solicitó el Cambio de Uso de Suelo a Comercio y Servicios (CS) para el predio ubicado en Parcela 83 Z-4, P1/1 del Ejido Menchaca con una superficie de 1,396.66 m² e identificado con clave catastral 140110165248607, Delegación Municipal Epigmenio González, radicándose tal solicitud en la Secretaría del Ayuntamiento bajo el expediente número **290/DAI/2018**.

8. Se acredita la propiedad del la parcela 83 Z-4 P1/1 del Ejido Menchaca, mediante el Título de Propiedad número 000000003461, a favor del C. Gerardo de Jesús Urquiza Ostendi, inscrito en el Registro Público de la Propiedad bajo el folio inmobiliario 243637/0001 de fecha 17 de agosto de 2007.

9. Mediante el oficio SAY/DAI/1654/2018 de fecha 4 de septiembre de 2018, la Secretaría del Ayuntamiento, solicitó Opinión Técnica a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, derivado de la petición presentada por C. Gerardo de Jesús Urquiza Ostendi, relativa al Cambio de Uso de Suelo a Comercio y Servicios (CS) para el predio ubicado en Parcela 83 Z-4, P1/1 del Ejido Menchaca, con una superficie de 1,369.66 m² e identificado con clave catastral 140110165248607, Delegación Municipal Epigmenio González, dependencia que mediante oficio SEDES/DDU/COU/EVDU/1272ª/2018, remite la opinión número 171A/18, desprendiéndose de su contenido lo siguiente:

“...ANTECEDENTES:

1. Mediante escrito dirigido a la Secretaría del Ayuntamiento, el C. Gerardo de Jesús Urquiza Ostendi, solicita el Cambio de Uso de Suelo a uso Comercial y Servicios (CS) y aplicación de los Coeficientes de Ocupación y Utilización de Suelo de dicho uso de suelo, para el predio identificado como Parcela 83 Z-4 P 1/1 del Ejido de Menchaca, identificado con la clave catastral 14 01 101 65 248 607 con superficie de 1,396.66 m²; Delegación Municipal Epigmenio González.

2. El señor Gerardo de Jesús Urquiza Ostendi acredita la propiedad de la Parcela 83 Z-4 P 1/1 del Ejido de Menchaca a través del Título de Propiedad No. 000000003461 de fecha 8 de junio de 2007, otorgado por el Ing. Miguel Ángel Palacios Gilliland, Delegado del Registro Agrario Nacional, documento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo el Sello Electrónico de Registro, en el Folio Inmobiliario 00243637/0001 de fecha 17 de agosto de 2007.

De conformidad con la escritura de propiedad referida en el antecedente anterior inmediato, la Parcela 83 Z-4 P 1/1 del Ejido Menchaca, del Municipio de Querétaro, cuenta con una superficie de 1,396.66 m².

3. De revisión al Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación Municipal Epigmenio González, documento técnico jurídico aprobado por el H. Ayuntamiento de Querétaro en Sesión ordinaria de Cabildo del día 11 de diciembre de 2007 y publicado en el periódico oficial de Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga” no. 19 el 1º. de abril de 2008, e inscrito en el Registro Público de la Propiedad en el folio plan de desarrollo 009/0002 de fecha 22 de abril del 2008, se encontró que el predio solicitado cuenta con uso de suelo de Preservación Ecológica y Protección Especial (PEPE) sobre Vialidad Primaria Urbana.

4. Derivado de lo anterior, la Dirección de Desarrollo Urbano emite el Dictamen de Uso de Suelo DUS201301641 de fecha 7 de marzo de 2013, en el que se señala, que el predio se encuentra localizado en zona de Preservación Ecológica Protección Especial (PEPE), y derivado de lo cual, en base a su ubicación y a la Tabla de Normatividad de Usos de Suelo que acompaña al Plan Parcial antes mencionado, lo pretendido está considerado como prohibido; se dictamina No Factible el uso de suelo para un Motel en el predio.

5. De conformidad con el Programa de Ordenamiento Ecológico Local (POEL) para el Municipio de Querétaro, aprobado por el H. Ayuntamiento de Querétaro en Sesión ordinaria de Cabildo de fecha 29 de abril de 2014, señala que la parcela se localiza en la Unidad de Gestión Ambiental, número 100, denominada Zona Urbana de Querétaro, cuya política es de uso urbano, cuyo objetivo es el de propiciar el desarrollo sustentable de la Ciudad de Querétaro, para amortiguar los conflictos e impactos ambientales, en concordancia con el crecimiento natural de la población, y a la normatividad e instrumentos de planeación vigentes, debiendo proteger la cubierta vegetal en los sitios donde haya una restricción o condicionante emitida por una autoridad federal, estatal o municipal.

6. El acceso al predio es a través de la Carretera a Chichimequillas, vialidad secundaria regional que por sus condiciones de trazo y sección presenta una problemas de tránsito y accesibilidad, no obstante se rehabilito y amplio una sección ubicada al sur, a partir de su conexión con Prolongación Corregidora norte hasta la zona de San José el Alto y Menchaca con el Anillo Vial II Fray Junípero Serra, y al norte la vialidad se convierte en una vía de dos carriles a contraflujo con pendientes pronunciadas, lo que genera conflictos viales con el paso de transporte pesado, en una zona que no cuenta con el servicio de drenaje, agua potable y electrificación al estar desagregada de la zona urbana, por lo que de autorizarse el desarrollo deberán de realizarse las obras de infraestructura necesarias para su desarrollo por parte del promotor.

Al norte en la zona en que se ubica el predio se encuentran el Centro de Readaptación Social, (CERESO), el Rastro municipal, oficinas de los Juzgados civiles y el Centro Tutelar para Menores Infractores, mezclados con una diversidad de usos y servicios de borde que incluye actividades microindustriales, equipamiento educativo, y servicios (gasolinera y talleres de servicios), en los predios con frente a la carretera a Chichimequillas, lo que les otorgan una función tanto de corredor urbano, congruente con los objetivos formulados para el desarrollo urbano que plantean la optimización del espacio disponible, aprovechando la estructura urbana existente, de manera que las actividades productivas que ofrezcan servicios de apoyo cercano a los desarrollos tengan un mayor grado de diversificación, especialmente las relativas a comercio y servicios, donde las actividades de servicios de alojamiento han tenido un desarrollo importante en diferentes sitios de la ciudad en combinación con usos comerciales y de servicios, sin llegar a causar impactos negativos al lugar en que se encuentran.

7. En lo que se refiere a la petición presentada, el promotor solicita el cambio de uso de suelo a Comercial y Servicios, no especifica el uso o actividad a establecer en el sitio, así como de su proyecto, no obstante de acuerdo con el dictamen de uso de suelo considera ubicar una un motel, el cual dada su ubicación tendría el carácter de Servicio de Borde, que corresponde a actividades consideradas como servicios de apoyo a los transportistas y usuarios de la zona, en las que se permiten elementos comerciales y de servicios de bajo índice de ocupación de suelo, los cuales se deben ubicar preferentemente en vías de acceso a las zonas urbanas o en la periferia.

8. De lo anterior y de acuerdo a la zonificación secundaria del citado instrumento de planeación urbana, los usos con clasificación para Comercio y Servicios (CS), se consideran para actividades de alta intensidad, por lo que se recomienda su ubicación sobre vialidades primarias y en predios con superficies mayores, donde los usos de suelo a establecer son heterogéneos con cobertura a diversos núcleos de población, lo que incluye el uso habitacional de alta densidad de población, no obstante dada su ubicación solo se podrán establecer actividades comerciales y/o de servicios

9. Para lo anterior el promotor no anexa una propuesta de proyecto a ejecutar, que permita conocer los alcances del mismo, tales como número de habitaciones, y su propuesta de incorporación y desincorporación vehicular de la carretera al predio, lo que se deberá revisar en el estudio de impacto vial que se presente para su validación por la Secretaría de Movilidad, con obras que debe ejecutar el promotor, así como verificar el cumplimiento tanto del reglamento de construcción para el Municipio de Querétaro, como de los parámetros normativos de zonificación aplicables al mismo.

10. De visita al sitio para conocer las características de la zona, se tiene que el acceso al predio se da a través de la vialidad denominada carretera a Chichimequilla, misma que se desarrolla a base de carpeta asfáltica, la cual se encuentra en regular estado de conservación, predio que al momento de llevar a cabo la visita al sitio, se observó que se encuentra libre de construcciones en su interior, no obstante se observa la existencia de vegetación abundante a nivel de arbustos, matorrales y árboles de altura considerable, adicionalmente no se observa infraestructura a nivel de red sanitaria, hidráulica en la zona, no obstante a una distancia cercana, se observa que se cuenta con tendido de red eléctrica

Opinión Técnica:

Una vez realizado el análisis correspondiente, Una vez realizado el análisis correspondiente de así considerarlo el Ayuntamiento de Querétaro, se considera Viable el cambio de Uso de Suelo de Preservación Ecológica Protección Especial (PEPE) a uso Comercial y Servicios (CS) y aplicación de los Coeficientes de Ocupación y Utilización de Suelo de dicho uso de suelo para el predio identificado como para el predio identificado como Parcela 83 Z-4 P 1/1 del Ejido de Menchaca, identificado con la clave catastral 14 01 101 65 248 607 con superficie de 1,396.66 m²; Delegación Municipal Epigmenio González, por lo que de autorizarse la modificación de uso de suelo por el Ayuntamiento, se debe dar cumplimiento a lo siguiente.

- Previo a llevar cualquier tipo de trámite ante la autoridad municipal, el propietario de la Parcela debe dotar al predio de los servicios de infraestructura urbana necesarios para la integración del predio a actividades urbanas requeridas, tales como energía eléctrica, agua potable, alcantarillado sanitario y pluvial, de conformidad con los proyectos que para tal fin le autorice la Comisión Federal de Electricidad y la Comisión Estatal de Aguas según corresponda, que incluya la dotación de banquetas al frente del predio y alumbrado público en la zona de influencia, en donde el costo de las obras correrán por cuenta del propietario del predio.
- Presentar el documento emitido por la Comisión Estatal de Aguas ó el Organismo operador correspondiente, en el que se garantice que se tiene capacidad para la dotación de tomas de aguas correspondientes al proyecto a desarrollar, así como el documento en el que se autoriza que de acuerdo al proyecto a desarrollar podrá llevar a cabo las descargas sanitarias, a la red operada por dichas entidades, las cuales no podrán ser a través de los lotes colindantes.
- Realizar las obras de infraestructura vial necesarias para la incorporación y desincorporación vehicular hacia la parcela, de conformidad con el proyecto que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y/o la Comisión Estatal de Infraestructura le autorice, en donde el costo de las obras correrán por cuenta del propietario de la Parcela.
- Presentar el alineamiento carretero emitido por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y/o Comisión Estatal de Infraestructura o dependencia correspondiente, así como el dictamen de Impacto Vial avalado por la Secretaría de Movilidad y/o Comisión Estatal de Infraestructura, dando cumplimiento a los requerimientos que le sean señalados, ejecutando a su costa las obras y medidas de mitigación vial que le sean indicadas así mismo y previo a su autorización, debe ejecutar las obras de urbanización con la dotación de los servicios de infraestructura vial y urbana necesarias para la incorporación del predio a la estructura vial de la zona, que incluya la dotación de banquetas y alumbrado público, en donde el costo de las obras correrán por cuenta del propietario del predio.
- Presentar los estudios geotécnicos y de mecánica de suelos necesarios avalados por un perito especializado en la materia a fin de determinar las medidas de seguridad, restricciones de construcción y de prevención que sean consideradas para el desarrollo de cualquier proyecto a generar en el predio, lo que deberá ser considerado previo a emitir las autorizaciones correspondientes para el desarrollo de su proyecto.
- Presentar ante la Ventanilla única de gestión, los proyectos y la documentación necesaria para la obtención del dictamen de uso de suelo, obtención de la licencia de construcción y demás que requiera para llevar a cabo su proyecto, conforme a la normatividad y reglamentación señalada en el Reglamento de construcción para el Municipio de Querétaro, respetando las restricciones de construcción, así como la dotación de cajones de estacionamiento al interior del predio, de conformidad con lo señalado en el Reglamento de construcción para el Municipio de Querétaro, dando cumplimiento a lo establecido al Código Urbano del Estado de Querétaro y a la normatividad por zonificación que le señale el Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación municipal correspondiente.
- Obtener de parte de la Unidad de Protección Civil, el visto bueno del proyecto a realizar, dando cumplimiento a las medidas de seguridad y de prevención que le sean señaladas por dicha instancia, debiendo presentar evidencia de cumplimiento de dichas observaciones, previo a obtener las autorizaciones correspondientes.
- Dadas las características del proyecto a realizar, y el beneficio que se obtendrá con la autorización que otorga el H. Ayuntamiento, el promotor se debe coordinar con la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, a fin de que participe de manera proporcional, en la habilitación de espacios públicos recreativos que tenga considerados dicha dependencia debido a la falta de dichos equipamientos, en zonas carentes de este tipo de espacios en la ciudad o bien coordinarse con la Dirección de Ecología del municipio de Querétaro, a fin de participar en proyectos y/o programas ambientales que se tengan considerados por la dependencia a favor del medio ambiente de la ciudad, participando de manera proporcional de acuerdo a las características del proyecto a desarrollar y previo a solicitar autorizaciones para desarrollar el proyecto que pretenda llevar a cabo, se debe presentar evidencia de cumplimiento y el aval de las dependencias referidas.
- Queda el promotor condicionado a que en caso de ser autorizada la modificación de uso de suelo del predio por parte del H. Ayuntamiento de Querétaro, debe dar inicio a realizar los trámites correspondientes en un plazo no mayor a 12 meses a partir de su autorización, ya que de no hacerlo será motivo para que el H. Ayuntamiento, restituya los parámetros de construcción asignados en el Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación municipal correspondiente al predio en estudio, dicho plazo de conformidad con lo señalado en el oficio SAY/DAI/1337/2016, el cual La Dirección de Asuntos Inmobiliarios de la Secretaría del Ayuntamiento, informa que en reuniones de trabajo realizadas por la Comisión de Desarrollo Urbano se solicita que el plazo de cumplimiento de las condicionantes impuestas, sea de doce meses.

- A fin de dar cumplimiento a la ley de ingresos vigente, será necesario que previo a la publicación del Acuerdo de Cabildo en los periódicos oficiales, se realice el pago de la autorización otorgada por el H. Ayuntamiento mismo que debe cubrir ante la Secretaría de Finanzas y presentar el cumplimiento de pago ante la Secretaría del Ayuntamiento, para su publicación en los medios oficiales y la procedencia legal de lo aprobado, para lo cual se otorga un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de su notificación.
- En caso de que con la autorización otorgada se genere alguna diferencia en sus términos o aspectos sociales que surjan, serán resueltos por los participantes con apoyo de la Secretaría del Ayuntamiento y la Secretaría de Gobierno Municipal.
- En caso de no dar cumplimiento a las condicionantes impuestas en tiempo y forma, se podrá dar inicio al proceso de revocación de la autorización otorgada por el H. Ayuntamiento, siendo obligación del promotor dar cumplimiento de las obligaciones impuestas, con su presentación ante la Secretaría del Ayuntamiento, en los plazos establecidos.
- Es obligación del solicitante, dar cumplimiento en tiempo y forma a las condicionantes que le sean impuestas por el H. Ayuntamiento en el Acuerdo de Cabildo, en caso de que sea autorizada la modificación solicitada.
- Es facultad y responsabilidad de la Secretaría del Ayuntamiento, validar los documentos de propiedad y acreditación de personalidad que los promoventes presenten ante dicha instancia para su validación.
- Es facultad y responsabilidad de la Secretaría de Finanzas, recaudar el pago generado por la autorización otorgada por el H. Ayuntamiento.
- Es facultad y responsabilidad de cada una de las dependencias referidas, dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones que debe cumplir el promotor y que hayan sido impuestas por el H. Ayuntamiento.

10. Recibido en la Secretaría del Ayuntamiento la Opinión Técnica citada en el antecedente 9 del presente instrumento, en términos de lo dispuesto en el artículo 14 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, que establece que: “Los asuntos que se presenten al Secretario del Ayuntamiento serán turnados de oficio a la Comisión que corresponda, a fin de que presente sus consideraciones y, en su caso, el proyecto de acuerdo al Pleno del Ayuntamiento.” La Secretaría del Ayuntamiento, mediante oficio SAY/6362/2018 de fecha 05 de septiembre de 2018, remitió a la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología el expediente en cita, para su conocimiento y estudio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, que dispone:

“ARTÍCULO 38.

Las comisiones permanentes de dictamen, son cuerpos consultivos y de evaluación respecto a los distintos ramos de la administración pública municipal. En cada Municipio se deberán constituir como mínimo las siguientes:...

VIII. DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA.- Cuya competencia será: la formulación del Plan de Desarrollo Urbano Municipal; la zonificación y determinación de las reservas territoriales y áreas de protección ecológica, arqueológica, arquitectónica e histórica; y, en general, las facultades derivadas de lo previsto en la fracción V del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.”

11. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología dictamino que, una vez realizado el análisis correspondiente 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, se considera viable el Cambio de Uso de Suelo a Comercial y Servicios para la Parcela 83 Z-4 P 1/1 del Ejido Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González, lo anterior de conformidad con la Opinión Técnica por la Secretaría de Desarrollo Sostenible...”.

Que por lo anteriormente expuesto y fundado, se aprobó en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 11 de septiembre de 2018, en el Punto 6, Apartado V, Inciso 19 del orden del día, por unanimidad de votos de los integrantes presentes del H. Ayuntamiento de Querétaro, el siguiente:

“...ACUERDO

PRIMERO. SE AUTORIZA el Cambio de Uso de Suelo a Comercial y Servicios para la Parcela 83 Z-4 P 1/1 del Ejido Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González. Lo anterior de conformidad a lo señalado en la Opinión Técnica referida en el considerando 9 del presente Acuerdo.

SEGUNDO. El presente acuerdo deberá protocolizarse e inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro con cargo al interesado, debiendo remitir copia del certificado de inscripción a la Secretaría de Desarrollo Sostenible y a la Secretaría del Ayuntamiento para su conocimiento, en un plazo no mayor a 90 días, contados a partir de la notificación del mismo, lo anterior una vez que se haya dado cumplimiento a lo instruido en el TRANSITORIO PRIMERO del presente Acuerdo.

TERCERO. El peticionario, deberá dar cabal cumplimiento a todas y cada una de las obligaciones impuestas dentro de la Opinión Técnica citada en el Considerando 9 del presente Acuerdo, debiendo remitir a la Secretaría del Ayuntamiento y Secretaría de Desarrollo Sostenible, constancia de cada uno de los cumplimientos, en el entendido de que previo al cumplimiento de este Resolutivo, el presente Instrumento deberá de protocolizarse e inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro.

CUARTO. Previa publicación del Acuerdo de Cabildo en los periódicos oficiales, el promotor deberá solicitar a la Secretaría de Desarrollo Sostenible; a emitir el recibo correspondiente por pago derechos de dicha autorización, de conformidad a la “Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro” aplicable al momento del pago, mismo que deberá de cubrir ante la Secretaría de Finanzas y presentar el cumplimiento de pago ante la Secretaría del Ayuntamiento, para su publicación en los medios oficiales.

QUINTO. 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

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo por 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 al propietario del predio, debiendo presentar, copia de las publicaciones que acrediten su cumplimiento ante la Secretaría del Ayuntamiento, en un plazo que no exceda de 10 días hábiles, contados a partir de la notificación del presente Acuerdo.

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Ayuntamiento del Municipio de Querétaro.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, 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 Sostenible; Secretaría de Finanzas; Dirección de Desarrollo Urbano; Dirección de Ingresos; Delegación Municipal Epigmenio González y al C. Gerardo de Jesús Urquiza Ostendi...”

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EL DÍA 12 DOCE DE SEPTIEMBRE DE 2018 DOS MIL DIECIOCHO, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO.-----

-----DOY FE-----

**LICENCIADO RAFAEL FERNÁNDEZ DE CEVALLOS Y CASTAÑEDA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

Rúbrica

GOBIERNO MUNICIPAL



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO
SECCIÓN:	CABILDO
RAMO:	CERTIFICACIONES
Nº DE OFICIO:	SHA/1172/2018

EL QUE SUSCRIBE LIC. JORGE JAVIER LANDEROS CERVANTES, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO., CON FUNDAMENTO EN LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 47 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO.-----

-----CERTIFICA:-----

QUE MEDIANTE LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 28 DE SEPTIEMBRE DE 2018, SE TRATÓ EN EL CUARTO PUNTO, INCISO B) DEL ORDEN DEL DÍA, EL-----

B).- DICTAMEN QUE EMITE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, RESPECTO A LA INICIATIVA DEL REGLAMENTO DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES EN EL MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO., PARA SU APROBACIÓN.-----

-----ACUERDO-----

PRIMERO.- POR UNANIMIDAD, CON CATORCE VOTOS A FAVOR, Y CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 1, 2, 27, 30, FRACCIONES I, VI Y XXXVI, 32, 37 Y 146 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 1, 2, 3, 10, 17, 29, 30 FRACCIÓN I, 36 FRACCIÓN IV, V, XII, XIV, 03, 104 Y 105 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DEL RÍO, QUERÉTARO; **SE APRUEBA EL DICTAMEN QUE EMITE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, POR LO CUAL SE AUTORIZA EL REGLAMENTO DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES EN EL MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO., ASÍ COMO LA REFORMA AL REGLAMENTO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO., POR CUANTO A SU ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, EN EL CAPÍTULO TERCERO, ARTÍCULO 13;** DICTAMEN QUE SE INSERTA EN ESTE MOMENTO A LA LETRA A PARTIR DE SUS CONSIDERANDOS:-----

“CONSIDERANDOS-----

I. Que el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece como régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre.----- Ello implica, que éste sea gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine. La competencia que la Carta Magna otorga al gobierno municipal se ejerce por el Ayuntamiento de manera exclusiva, sin que medie autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.----- Dicho numeral constitucional, también nos inviste de personalidad jurídica, posibilitándonos a manejar nuestro propio patrimonio conforme a la ley. Así también, nos faculta para aprobar, de acuerdo con la Ley Orgánica municipal expedida por la Legislatura del Estado, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de nuestra respectiva jurisdicción, a fin de organizar la administración pública municipal, regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos que sean de nuestra competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.-----

II. Que por otra parte, la Constitución Política del Estado de Querétaro en el artículo 2, sexto párrafo, refiere que tanto las autoridades y ciudadanos deben contribuir al establecimiento de las condiciones que permitan a los habitantes del Estado, vivir en un ambiente seguro para su desarrollo humano integral. -----



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

III. Que de forma puntual, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, en su Título IV, denominado "De la Estructura Administrativa Municipal", Capítulo Sexto "De las Autoridades Municipales Auxiliares", reconoce como tales a los "delegados y sub delegados", en el entendido de que la función de éstos, es ayudar de forma concreta al Ayuntamiento y al Presidente Municipal, en la demarcación territorial que se les sea asignada. -----

Siendo facultad exclusiva del Presidente Municipal la designación directa de dichas autoridades auxiliares o, bien, indicar método diverso si así lo estima pertinente. -----

IV. Que por su parte, el Reglamento de Policía y Buen Gobierno Municipal de San Juan del Río, Qro., reconoce igualmente a los delegados y subdelegados, como autoridades auxiliares, y de manera adicional a los Jefes de Sector y Jefes de Manzana, tal como lo refiere en su artículo 43, fracciones III y IV respectivamente, cuyo cargo será desempeñado de manera honorífica. -----

V. Que la Ley Orgánica Municipal multireferida, señala puntualmente en su numeral 54, la competencia de los delegados y sub delegados municipales, siendo ésta la siguiente: -----

"I. Ejecutar los acuerdos que expresamente les ordenen el Ayuntamiento y el Presidente Municipal, en la demarcación territorial de que se trate. La rebeldía a cumplir con las órdenes que reciba será causa de remoción; -----

II. Vigilar y mantener el orden público en su jurisdicción; -----

III. Informar al Presidente Municipal de los acontecimientos que afecten el orden, la tranquilidad pública y la salud de su delegación o subdelegación, por conducto de la dependencia que coordine a los delegados; -----

IV. Promover el establecimiento y conservación de los servicios públicos en su jurisdicción; -----

V. Actuar como conciliador en los asuntos que sometan a su consideración los habitantes de su adscripción; y -----

VI. Las demás que le señalen esta u otras leyes, reglamentos, bandos municipales y acuerdos de Ayuntamiento". -----

VI. Que en el caso del Municipio de San Juan del Río, las autoridades municipales se encuentran coordinadas por la Secretaría de Gobierno Municipal; sin embargo, están posibilitadas para asesorarse con cada una de las dependencias y entidades correspondientes de la administración pública municipal. -----

VII. Que así también, debe tenerse previsto que éstas autoridades sólo podrán otorgar licencias, permisos o autorizaciones, por disposición expresa de la Ley, los reglamentos o acuerdos de Ayuntamiento, pues en caso contrario, los actos y documentos que extiendan deberán considerarse nulos, sin validez o efecto alguno. -----

VIII. Que el Ayuntamiento de San Juan del Río, considera de alta relevancia regular la actividad de autoridades auxiliares municipales, a fin de brindar certidumbre a sus atribuciones y definir específicamente su desempeño; pues sus acciones son consideradas de interés general. -----

IX. Que es de destacar que la preeminencia de las autoridades auxiliares municipales, estriba precisamente en que son éstas las representantes de los grupos sociales de los poblados más pequeños que fueron designados o electos, según corresponda, tomando en cuenta su liderazgo, dedicación y compromiso con los habitantes. -----

X. Que habremos de notar que estas autoridades auxiliares tienen a su cargo las subdivisiones territoriales y su regulación está comprendida en la Ley Orgánica Municipal de forma general y, en lo particular, por el presente reglamento, quienes ejercerán materialmente funciones de autoridad cedidas por el Ayuntamiento, para coadyuvar a mantener el orden, la tranquilidad, la paz social, la seguridad y la protección de los vecinos. -----

XI. Que el presente instrumento jurídico tendrá beneficios en las comunidades de este municipio, ya que define el ámbito de competencia y obligaciones de las autoridades auxiliares, en términos de lo preceptuado. De igual forma, se considera oportuno que los cargos de Delegados sean compensados por quien ocupa su titularidad, en virtud del tiempo y labor que requieren; los cuales estarán auxiliados por sus respectivos subdelegados, cuyos cargos serán honoríficos. -----

XII. Que en la misma sintonía, resulta indispensable reformar el Reglamento de Policía y Buen Gobierno Municipal de San Juan del Río, Qro., por cuanto a su organización territorial, en el Capítulo Tercero, artículo 13, en el que se establecen las nuevas Delegaciones y Subdelegaciones, acordes a la actual colindancia e interacción socio política que se presentan en el municipio. -----

Que en atención a los razonamientos expuestos que anteceden, esta Mesa de Trabajo de la Comisión de Gobernación de fecha 20 de septiembre de 2018 y de conformidad con lo establecido en el artículo 35 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de San Juan del Río, Qro., es de someterse y se somete a consideración de este Honorable Ayuntamiento, el presente: -----

DICTAMEN

RESOLUTIVO PRIMERO.- La Comisión de Gobernación es competente para analizar, estudiar y dictaminar lo conducente respecto a las siguientes iniciativas: -----

- Iniciativa del Reglamento para los Delegados Municipales de San Juan del Río, Qro"; -----
- Iniciativas del Reglamento que Regula las Delegaciones y Subdelegaciones del Municipio de San Juan del Río, Qro-----

RESOLUTIVO SEGUNDO.- Se aprueba el Reglamento de las Autoridades Auxiliares en el municipio de San Juan del Río, Qro., en los siguientes términos: -----

REGLAMENTO DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES EN EL MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO.

TÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

**CAPÍTULO PRIMERO
DE SU NATURALEZA JURÍDICA**

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto regular las atribuciones de los Delegados, Subdelegados Municipales, Jefes de Sector y Jefes de Manzana. De igual forma, establece las bases específicas para la designación o, en su caso, método de elección, sanciones y demás relativas al funcionamiento de dichas autoridades.

ARTÍCULO 2. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. DELEGADOS:** A las Autoridades Municipales Auxiliares del Ayuntamiento y del Presidente Municipal, en el centro de población que les corresponda;
- II. SUB DELEGADOS:** A las Autoridades Municipales Auxiliares del Ayuntamiento y del Presidente Municipal, en las comunidades que les corresponda;
- III. JEFES DE SECTOR:** A las Autoridades Municipales Auxiliares del Ayuntamiento y del Presidente Municipal, en los sectores que les corresponda;
- IV. JEFES DE MANZANA:** A las Autoridades Municipales Auxiliares del Ayuntamiento y del Presidente Municipal, en las manzanas que les corresponda;
- V. EL AYUNTAMIENTO:** Al Ayuntamiento del Municipio de San Juan del Río, Qro.;
- VI. EL MUNICIPIO:** Al Municipio de San Juan del Río, Qro.;
- VII. EL PRESIDENTE:** Al Presidente Municipal Constitucional de San Juan del Río, Qro.;
- VIII. EL SECRETARIO DE GOBIERNO:** Al titular de la Secretaría de la dependencia administrativa denominada Secretaría de Gobierno del Municipio de San Juan del Río, Qro.;
- IX. EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO:** Al titular de la Secretaría de la dependencia administrativa denominada Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de San Juan del Río, Qro.;
- X. EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA:** Al titular de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de San Juan del Río, Qro., y
- XI. LA COMISIÓN:** A la Comisión Especial Transitoria de Regidores del Ayuntamiento del Municipio de San Juan del Río, Qro.

ARTÍCULO 3. Las Delegaciones y Subdelegaciones quedan establecidas en términos de lo contenido en el artículo 13 del Reglamento de Policía y Buen Gobierno Municipal de San Juan del Río, Qro., siendo éstas las siguientes:

DELEGACIÓN:	COMPRENDE LAS SIGUIENTES SUB DELEGACIONES:
1. San Isidro	San Isidro y Nuevo San Isidro.
2. Santa Matilde	El Carrizo, Nuevo Espíritu Santo y Barrio del Espíritu Santo.
3. Loma Linda	El Rosario, Casa Blanca y Barrio de La Cruz.
4. Jazmín	El Jazmín, Ojo de Agua, Santa Rita, Sabino Chico, Tunamanza y Buena Vista.
5. Rodeo	El Rodeo, Cuarto Centenario, San Francisco y La Estancita Guadalupe de las Peñas, Lomo de Toro, La Magdalena, Soledad del Río, Dolores Godoy y Palma de Romero.
6. San Pedro Ahuacatlán	Visthá, El Mirador y Santa Rosa Xajay y Santa Cruz Escandón.
7. San José Galindo	Arcila, El Coto, Santa Isabel, Senegal de las Palomas, Vaquerías, Laguna de Vaquerías, Salto de Vaquerías, Puerta de Alegrías, Barranca de Cocheros, El Granjeno, San Miguel Galindo, Cerritos San Miguel y La Mesa.
8. Santa Lucía	Rosa de Castilla, San Pablo Potrerillos, San Pedro Potrerillos, Estancia de Santa Lucía, Dolores Cuadrilla de en Medio, El Chaparro, San Antonio Zatlauco, La Laborcilla, La Corregidora, Perales y Estancia de Bordos.
9. Paso de Mata	San Sebastián de las Barrancas Norte, San Sebastián de las Barrancas Sur, Santa Bárbara la Cueva, Palmillas.
10. Cazadero	San Miguel Arcángel y Puerta de Palmillas
11. La Llave	Del mismo nombre.
12. La Valla	Del mismo nombre.
13. El Organal	Laguna de Lourdes, San Javier, San Germán y Nuevo San Germán.
14. La Estancia	Del mismo nombre.
15. Cerro Gordo	El Sitio, Rancho Banthí y Santa Cruz Nieto, Rancho de Enmedio.

ARTÍCULO 4. El Ayuntamiento podrá delimitar geográficamente las Delegaciones o Subdelegaciones y suprimirlas o fusionarlas; sujeto a la aprobación en sesión de cabildo correspondiente, para lo cual el Presidente Municipal presentará una propuesta.



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

ARTÍCULO 5. Las autoridades auxiliares serán el vínculo ciudadano entre la autoridad municipal y los habitantes de la demarcación territorial que representan. Asimismo, podrán coordinar actividades de vigilancia en asuntos de orden público, para prestar servicios de interés social a los vecinos y realizar gestiones de beneficio comunitario.

Artículo 6. Los Delegados y Subdelegados municipales asumirán el cargo por un periodo de tres años y podrán ser reelectos por un periodo inmediato siguiente, previa licencia que realicen a su nombramiento, noventa días naturales previos a la elección o designación que corresponda, cargo que será cubierto por el Secretario del Comité Delegacional.

En caso de que el Secretario o Tesorero del Comité delegacional decidieran ser considerados como delegados o sub delegados en un siguiente período, deberán igualmente separarse del cargo por el tiempo referido en el párrafo que antecede, comunicando para tal efecto, al Secretario de Gobierno Municipal, quien resolverá lo conducente respecto a dichas vacantes.

Artículo 7. Los jefes de sector y manzana serán electos por el mecanismo que para su efecto implemente la Secretaría de Gobierno municipal. Asumirán el cargo por un periodo que será coincidente con el período de la administración de que se trate.

Artículo 8. En el caso de extravío de ganado los delegados y sub delegados actuarán como depositarios momentáneos del mismo, comunicándolo a las autoridades auxiliares para que a su vez, lo difundan entre la población y proceda el propietario a la reclamación de éste. Así también, darán aviso a las autoridades competentes en la materia.

Artículo 9. La Coordinación de las autoridades auxiliares estará a cargo de la Secretaría de Gobierno Municipal, quien contará con un área específica para tal finalidad.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 10. El Ayuntamiento tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Asignar la demarcación territorial de cada Delegación, Subdelegación, Sectores y Manzanas, a propuesta del Presidente Municipal;
- II.** Emitir, a través de la Comisión Especial Transitoria conformada para tal efecto, la convocatoria y bases específicas, para la elección de Subdelegados. Lo anterior, aplicará sólo en caso de que el Presidente Municipal indique método diverso a la designación directa;
- III.** Revocar a las autoridades auxiliares, por las causas para tal efecto establecidas;
- IV.** Promover a través de la Secretaría de Gobierno, cursos, talleres y capacitación para el buen desempeño de las autoridades auxiliares;
- V.** Requerir a las autoridades auxiliares, en cualquier tiempo, informes sobre el ejercicio de sus funciones y, en su caso, solicitar su comparecencia, y
- VI.** Las demás que establezca el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL

Artículo 11. La Secretaría de Gobierno Municipal, por sí o a través del área administrativa a su cargo, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Brindar apoyo, supervisión y asesoría a las autoridades auxiliares;
- II.** Desempeñar la función de enlace entre la autoridad municipal y las autoridades auxiliares;
- III.** Encauzar las peticiones presentadas por los delegados, subdelegados, jefes de sector y jefes de manzana;
- IV.** Conformar un directorio de autoridades auxiliares;
- V.** Tramitar la documentación que los acredite como delegados y subdelegados;
- VI.** Solicitar y recibir los informes de los delegados y subdelegados;
- VII.** Realizar reuniones periódicas de trabajo con las autoridades auxiliares;
- VIII.** Administrar los sellos y papelería oficial de los delegados y subdelegados;
- IX.** Elaborar y entregar a los delegados y subdelegados un directorio de las dependencias públicas de los diferentes niveles de gobierno;
- X.** Dotar de legislación competente a los delegados, así como de los acuerdos que se emitan en el cabildo, siempre que resulten de su injerencia;
- XI.** Proveer a los delegados de un catálogo de trámites que realicen las Secretarías del municipio;
- XII.** Vigilar el cumplimiento de las atribuciones de los delegados y subdelegados;
- XIII.** Informar al Presidente Municipal así como a los integrantes del Ayuntamiento, de las irregularidades cometidas por las autoridades auxiliares, a fin de proceder, en su caso, a su revocación;
- XIV.** Ejecutar las determinaciones del Presidente Municipal y aquellas que sean aprobadas por el Ayuntamiento, y



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

- XV. Las demás que establezcan los ordenamientos aplicables.

TÍTULO II DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES

CAPÍTULO PRIMERO DE LOS REQUISITOS PARA SER AUTORIDAD AUXILIAR

Artículo 12. Para ser electo y permanecer en el cargo de autoridad auxiliar, se requiere:

- I. No ser integrante de "El Ayuntamiento";
- II. Tener residencia efectiva de tres años anteriores en la demarcación territorial de que se trate;
- III. Ser ciudadano mexicano y estar en pleno ejercicio de sus derechos políticos;
- IV. Estar inscrito en el padrón electoral;
- V. No ser militar en servicio activo o tener un mando en los cuerpos policíacos;
- VI. No ser titular de ninguno de los organismos a los que la Constitución Local otorga autonomía, ni ser Secretario o Subsecretario de Estado, ni titular de alguno de los organismos descentralizados o desconcentrados de la Administración Pública en cualquier orden de gobierno;
- VII. No desempeñarse como autoridad, en materia electoral, y
- VIII. No ser ministro de algún culto.

Los delegados aun cuando sean designados por el Presidente Municipal, deberán cubrir los requisitos que anteceden.

Se pierde el derecho a ser votado para cargos de autoridad auxiliar, por residir más de tres años consecutivos fuera del municipio de San Juan del Río, salvo en los casos de estudios y de empleo, cargo o comisión gubernamental.

Tendrán derecho a ser considerado como autoridad auxiliar, los sanjuanenses migrantes que se hubieren reintegrado a su domicilio, por lo menos seis meses antes del día de la elección o designación, siempre que se acredite que su familia haya permanecido en el municipio durante su ausencia.

Queda prohibido fungir como autoridad auxiliar simultáneamente de una delegación, sub delegación, manzana o sector; en caso de registrarse en más de una de éstas figuras, en caso contrario, será motivo de nulidad y no podrá desempeñarse en ninguna de éstas.

CAPÍTULO SEGUNDO DE SUS FACULTADES Y OBLIGACIONES

Artículo 13. Los Delegados tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Ejercer las atribuciones que le otorguen la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, el presente reglamento, así como los acuerdos, resoluciones y demás disposiciones legales que les resulten aplicables;
- II. Velar por el cumplimiento de los ordenamientos legales y demás disposiciones administrativas de carácter general que emita el Ayuntamiento;
- III. Auxiliar a las autoridades municipales en las encomiendas que éstas les asignen;
- IV. En coordinación con sus subdelegados deberán realizar una asamblea general en cada localidad, en la que enlistarán las principales necesidades requeridas, de forma priorizada, mismas que serán puestas a consideración del titular de la administración municipal, dentro de los primeros cuarenta días una vez que entren en funciones;
- V. Colaborar en la vigilancia del orden público y dar aviso de cualquier alteración del mismo, y de cualquier acontecimiento que afecte la tranquilidad pública y la salud de su Delegación o Subdelegación, por conducto de la Secretaría de Gobierno municipal;
- VI. Promover que en sus demarcaciones se presten los servicios públicos que se requieran;
- VII. Coadyuvar en la difusión de las campañas institucionales que emprenda la administración municipal, a fin de tener mayor cobertura de las mismas;
- VIII. Los conceptos de cobros que realicen, se encontrarán adecuados a los montos establecidos en la Ley de Ingresos del ejercicio fiscal correspondiente, a través de la expedición de los recibos oficiales, emitidos por la Secretaría de Finanzas Públicas municipales. Los conceptos antes referidos, deberán ser publicados en los lugares que ocupen las oficinas de la delegación y/o subdelegación, en los lugares de costumbre donde se celebren sus asambleas, así como en los lugares de mayor concurrencia en la demarcación correspondiente.
- IX. Promover en sus respectivas demarcaciones las gestiones para los servicios y obra pública que se requiera; así como la participación ciudadana y vecinal en su prestación, construcción y conservación;
- X. Propiciar la participación ciudadana en temas de interés público;
- XI. Coadyuvar en la expedición de constancias de residencia, mismas que deberá certificar el Secretario del Ayuntamiento;
- XII. Colaborar con el Ministerio Público y/o Fiscalía, a petición expresa;



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

- XIII.** Representar al Ayuntamiento así como al Gobierno Municipal en actos públicos, cuando se le solicite;
- XIV.** Fomentar actividades cívicas;
- XV.** Promover la cultura, el deporte y la recreación;
- XVI.** Colaborar en la práctica de las tradiciones y fiestas populares;
- XVII.** Promover la educación y la salud pública;
- XVIII.** Promover y fomentar los hábitos de preservación de la naturaleza y combatir y erradicar los factores de contaminación ambiental;
- XIX.** Elaborar un plan de trabajo para su delegación para el cual deberá considerar a sus subdelegados y presentarlo a la Secretaría de Gobierno Municipal, dentro de los 40 días naturales siguientes a su designación o elección;
- XX.** Presentar un informe trimestral de las actividades realizadas, ante la Secretaría de Gobierno municipal;
- XXI.** Actuar como conciliador en los conflictos que puedan suscitarse entre grupos representativos de su comunidad o entre particulares, procurando en todo momento coadyuvar en su solución, bajo los principios de legalidad, sin invadir los ámbitos de competencia de otras instancias gubernamentales;
- XXII.** Cumplir con los acuerdos que le ordene El Presidente y El Ayuntamiento;
- XXIII.** Apoyar en las tareas que le asigne la Secretaría de Seguridad Pública;
- XXIV.** Colaborar con las instancias de los distintos órdenes de gobierno, y
- XXV.** Las demás que ordene el Presidente o el Ayuntamiento, además de las establecidas en el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables por conducto del Secretario de Gobierno Municipal.

Artículo 14. Los Delegados y Subdelegados, apoyarán a la administración municipal, conforme a lo siguiente:

I. En materia de panteones municipales: Recaudarán, previo recibo expedido por la Secretaría de Finanzas Públicas municipales, los pagos que por concepto de inhumación se lleven a cabo en los panteones municipales ubicados dentro de su demarcación, aplicando el Reglamento de Policía y Buen Gobierno del Municipio de San Juan del Río, y las tarifas establecidas en la Ley de Ingresos del ejercicio fiscal que se trate.

Los montos recaudados serán ingresados a la Secretaría de Finanzas Públicas Municipales. En caso de realizar un cobro sin que se ingrese a la Secretaría en cita, quedará sin efecto el servicio prestado por dicho delegado y quedará sujeto al inicio de responsabilidades en los términos de la normatividad aplicable.

Los conceptos que recabe, serán ingresados a la Secretaría de Finanzas Públicas Municipales, los días viernes de cada semana.

Serán responsables del mantenimiento, limpieza y vigilancia de los panteones; promoviendo la participación ciudadana;

II. En materia de puestos ambulantes y semifijos. Recaudarán, previo recibo, la tarifa autorizada para puestos semifijos, ambulantes y eventuales, que se ubiquen dentro de su circunscripción territorial; aplicando el Reglamento de Comercio del Municipio de San Juan del Río, así como las disposiciones administrativas vigentes en la materia, cuya recaudación será ingresada a la Secretaría de Finanzas Públicas Municipales.

Tratándose de puestos eventuales, circos, coadyuvará en aplicar la normatividad municipal correspondiente, expidiendo los recibos que para tal efecto le proporcione la Secretaría de Finanzas Públicas Municipales, y

III. Eventos Públicos. Otorgarán la anuencia para la realización de eventos públicos, requiriéndoles el permiso expedido por la Secretaría de Gobierno Municipal.

Además, deberá notificar a la Secretaría de Finanzas Públicas Municipales, a fin de enterar el pago al que se está obligado; así como, a la Secretaría de Seguridad Pública, para que proporcione el apoyo correspondiente y se preserve el orden en el desarrollo del evento y, en su caso, al área de Protección Civil Municipal.

Artículo 15. Queda prohibido, al Delegado y Subdelegado, el otorgar licencias o permisos para la venta y consumo de bebidas alcohólicas; así como para autorizar la quema de cohetes y fuegos artificiales.

Artículo 16. El Delegado y Subdelegado, serán la primera instancia de comunicación y coordinación entre Gobierno Municipal y los representantes de las organizaciones sociales y no gubernamentales que se constituyan dentro de su demarcación; e informarán al Ayuntamiento la integración y actualización de dichas organizaciones, por conducto de la Secretaría de Gobierno, quedando prohibido para las autoridades auxiliares ser titulares o integrantes de ellas.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS COMITÉS DELEGACIONALES



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

Artículo 17. Para el desempeño de sus funciones, los Delegados y Subdelegados conformarán un comité delegacional, que se integrará por un Secretario, un Tesorero y dos Vocales, mismos que serán designados de manera directa y quedan sujetos a la autoridad que los elija.

Artículo 18. Los comités delegacionales, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Dar cuenta a los Delegados y Subdelegados de las gestiones y asuntos que se le encomienden;
- II. Auxiliar en las actividades que se le sean asignadas;
- III. Colaborar en el desempeño de las funciones que tiene estipulada la autoridad auxiliar, y
- IV. Las demás que le asigne el Delegado y Subdelegado.

CAPÍTULO CUARTO DEL MANEJO DE RECURSOS ECONÓMICOS

Artículo 19. Los recursos económicos que se generen por constancias, permisos, y cobros realizados, deberán ser enterados de manera mensual a la Secretaría de Finanzas Públicas Municipales, por conducto de la Dirección de Ingresos, acompañados de un informe detallado, donde conste el origen y respaldo documental.

Las autoridades auxiliares tendrán prohibido realizar cobros indebidos, ajenos a los descritos en la Ley de Ingresos del ejercicio fiscal que corresponda, la cual deberá ser proporcionada por la Secretaría de Gobierno, así como evitar reportar el ingreso de dichos conceptos.

En caso de alguna irregularidad cometida por las autoridades auxiliares, la ciudadanía comunicará a la Secretaría de Gobierno de ésta, por lo que de acreditarse, será considerada como causa de revocación.

Artículo 20. La Dirección de Ingresos de la Secretaría de Finanzas Públicas Municipales, proporcionará recibos foliados para los efectos de control y recaudación.

Artículo 21. El Ayuntamiento podrá entregar un apoyo económico a los sub delegados; dicho recurso deberá contemplarse en el Presupuesto de Egresos anual del Municipio, determinando la periodicidad y forma de entrega.

TÍTULO II DE LA DESIGNACIÓN Y DE ELECCIÓN DE DELEGADOS Y SUB DELEGADOS

CAPÍTULO PRIMERO DE LA DESIGNACIÓN

Artículo 22. Los Delegados serán designados a propuesta del Presidente municipal si así lo determina éste, quienes deberán cumplir con los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

Para el caso de los Subdelegados serán electos bajo el procedimiento establecido en el presente reglamento.

Artículo 23. Aprobadas las designaciones de los delegados y habiéndose cumplimentado el procedimiento para la selección de los Subdelegados, en su caso, el Ayuntamiento determinará el día y hora en la que se les tomará la protesta de ley.

La expedición de nombramientos deberán ser otorgados por el Presidente Municipal y por el Secretario del Ayuntamiento, que los acreditarán como autoridades auxiliares y entrarán en funciones al día siguiente de recibir su nombramiento.

Artículo 24. Durante el tiempo que transcurra entre la instalación del Ayuntamiento entrante y el nombramiento de los nuevos Delegados o Subdelegados, el despacho de los asuntos corresponderá a las autoridades auxiliares salientes.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL PROCESO DE ELECCIÓN

Artículo 25. En caso de que así lo determine el Presidente, podrán elegirse mediante proceso de elección a las personas para desempeñar el cargo de subdelegado.

En el caso de los Delegados serán designados por el Presidente municipal, quienes deberán cumplir con los requisitos establecidos en el presente Reglamento

Artículo 26. En caso de subdelegados, se integrará una Comisión conformada por un número impar de integrantes del Ayuntamiento, quien será la competente de la preparación, desarrollo, vigilancia y calificación de la elección de las Autoridades Auxiliares.



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

Las actividades de la Comisión deberán ejecutarse de manera que garanticen el estricto apego a los principios de certeza, máxima publicidad, legalidad, equidad, objetividad, imparcialidad e independencia, principios rectores en la aplicación de la norma electoral.

Artículo 27. Se procurará que en la conformación de la comisión haya cuando menos un representante de cada fuerza política representadas en el Ayuntamiento, de entre quienes se elegirá a quienes fungirán como Presidente, Secretario y vocales.

Artículo 28. La Comisión iniciará sus funciones, cuando así sea constituida por el Ayuntamiento y concluirá sus actividades una vez que sean entregados los nombramientos respectivos.

Artículo 29. En la preparación y desarrollo del proceso de elección de las Autoridades Auxiliares, la Comisión podrán solicitar el apoyo técnico y logístico del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, previo convenio que para tal efecto se suscriba.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE ELECCIÓN

Artículo 30. El proceso de elección de las Autoridades Auxiliares se divide en las siguientes etapas:

- I. Preparatoria;
- II. Día de la elección, y
- III. Posterior a la elección.

CAPÍTULO CUARTO DE LA ETAPA PREPARATORIA

Artículo 31. La etapa preparatoria de la elección da inicio con la sesión de ayuntamiento mediante la cual el Presidente Municipal determina que el nombramiento de las Autoridades Auxiliares se lleve a cabo mediante elección directa, eligiendo, en consecuencia, a la Comisión, conformada por miembros del Ayuntamiento, y concluye al dar inicio el Día de la Elección.

Artículo 32. En la etapa preparatoria de la elección, se llevarán a cabo los siguientes actos:

- I. Integración de la Comisión, quien será la responsable del proceso de elección;
- II. Expedición de la convocatoria para participar en el proceso de elección;
- III. Registro de aspirantes;
- IV. Aprobación de las solicitudes;
- V. Ubicación, capacitación e integración de las mesas receptoras del voto;
- VI. Elaboración y entrega de la documentación y material electoral, y
- VII. Los demás que determine la Comisión.

Artículo 33. Dentro de los tres días hábiles siguientes a su instalación, la Comisión publicará la convocatoria aprobada por el ayuntamiento, en la cual se especificarán los plazos, requisitos y documentos que deben cubrir aquellas personas que aspiren a ocupar el cargo de Autoridades Auxiliares.

La convocatoria deberá tener una difusión en el territorio del Municipio, debiéndose entender por ésta, su publicación por una sola vez en la gaceta municipal, y en los alcances que disponga el Ayuntamiento; así como, en los lugares visibles de las delegaciones municipales, en la sede de la presidencia municipal; así también, en los lugares públicos de mayor afluencia correspondientes al territorio donde haya de ejercerse la función.

Artículo 34. El registro de aspirantes se llevará a cabo ante la Comisión, en los plazos, horarios y domicilio que se establezcan en la convocatoria.

Artículo 35. Las solicitudes de registro deberán presentarse por escrito dirigido a la Comisión, firmada por el interesado y deberán contener lo siguiente:

- I. Nombre completo y apellidos;
- II. Lugar y fecha de nacimiento;
- III. Domicilio y tiempo de residencia en el mismo;
- IV. Cargo para el que se solicita el registro, y
- V. Manifestación expresa, bajo protesta de decir verdad, de que cumple con los requisitos para ser Subdelegado Municipal, así como exhibir los documentos que lo acrediten.

Artículo 36. La solicitud deberá venir acompañada con los siguientes documentos:

- I. Acta de nacimiento, original y copia para su cotejo;
- II. Original y copia de identificación oficial con fotografía para su cotejo;
- III. Constancia de tiempo de residencia expedida por el Secretario del Ayuntamiento, y
- IV. Dos fotografías en blanco y negro, tamaño credencial.



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

Será causa suficiente para declarar improcedente el registro, la falta de acreditación de alguno de los requisitos y la falta de presentación de alguno de los documentos enunciados.

Artículo 37. La Comisión resolverá la procedencia del registro de aspirantes, mediante determinaciones que concedan o nieguen su procedencia; haciéndolas del conocimiento de los aspirantes y del público, a través de listas que se fijarán en un lugar visible en las instalaciones de la presidencia municipal.

Artículo 38. Las campañas tendrán como duración el periodo comprendido desde la notificación de la procedencia del registro y hasta las veinticuatro horas del día anterior de la elección.

Los actos de campaña no deberán guardar relación con partidos políticos o asociaciones religiosas.

Artículo 39. Cuando solo se registre o sea procedente un registro, no se realizará elección, declarando triunfador a quien haya obtenido su registro.

En caso de que no se registre algún aspirante, el Presidente Municipal tendrá la facultad para designar a quien deberá fungir con tal carácter.

Artículo 40. Las mesas receptoras del voto serán los órganos encargados de recibir la votación y realizar el cómputo de votos. Se integrarán de la siguiente manera:

Con los representantes que nombren cada uno de los candidatos o candidatas y las funciones se determinarán durante la capacitación que para tal efecto se realice.

En el supuesto de que la mesa receptora del voto no se integre como se menciona, la Comisión determinará lo conducente.

Artículo 41. Los candidatos con registro deberán acreditar a un representante por cada mesa receptora que se instale en su demarcación, dicha acreditación deberá realizarse ante la Comisión, en las fechas que establezca la convocatoria. Para tal fin, la Comisión elaborará un formato para el registro.

Artículo 42. En las Delegaciones se instalarán dos mesas receptoras del voto, las cuales se separarán por orden alfabético de la A a la M y de la N a la Z.

En el caso de las Sub-delegaciones, el número de instalación de las mesas receptoras del voto, quedará a criterio de la Comisión. En ambos casos, habrán de instalarse el día de la elección.

Artículo 43. El horario y ubicación de las mesas receptoras del voto se hará del conocimiento público a través de los medios que se encuentren al alcance de la Comisión.

Artículo 44. La preparación, distribución y entrega de la documentación y material electoral que resulten necesarios para el funcionamiento de las mesas receptoras del voto, se hará a través de la Comisión y podrá auxiliarse de las dependencias municipales.

La distribución y entrega de la documentación y material de referencia, a los presidentes de las mesas receptoras del voto, se llevará a cabo cuando menos con 24 horas de anticipación al día de la elección.

Artículo 45. El material y documentos electorales necesarios para la realización de las elecciones será el siguiente:

- I. Las boletas de elección;
- II. La urna en la que se depositarán los votos;
- III. Tinta indeleble;
- IV. Listado de votantes;
- V. Hoja de Incidentes;
- VI. Acta de la Elección, y
- VII. Papelería y mobiliario necesario para la mesa receptora del voto.

Artículo 46. Con apoyo en datos electorales y estadísticos de cada una de las delegaciones y subdelegaciones, la Comisión entregará a la mesa receptora del voto el número suficiente de boletas, para garantizar que los ciudadanos, que correspondan a su demarcación puedan emitir su voto.

Artículo 47. Las boletas deberán contener los siguientes datos:

- I. Señalar el tipo de elección de que se trate, especificando la Subdelegación en la que se lleva a cabo;
- II. Fecha de la Elección;
- III. Folio;
- IV. Nombre y apellidos de los candidatos o candidatas contendientes;
- V. Fotografía de los candidatos o candidatas, y



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

VI. Firma impresa de la comisión.

Para efecto de lo dispuesto en los puntos IV y V se aplicará el criterio del orden de prelación de registro.

Artículo 48. El acta del día de la elección deberá contener:

- I.** Estado, municipio y subdelegación;
- II.** Día, hora y domicilio de instalación de la mesa receptora;
- III.** Nombre de los funcionarios de la mesa receptora;
- IV.** Número de boletas recibidas;
- V.** Hora del cierre de la votación;
- VI.** Votos emitidos a favor de cada candidato o candidata;
- VII.** Votos nulos;
- VIII.** Día y hora de clausura de la mesa receptora, y
- IX.** Espacios para firma y nombres de los integrantes de la mesa receptora.

**CAPÍTULO CUARTO
DEL DÍA DE LA ELECCIÓN**

Artículo 49. La etapa del día de la elección se encuentra comprendida desde la instalación de la mesa receptora del voto hasta la fijación de los resultados al exterior de la mesa receptora.

Artículo 50. La convocatoria determinará el día de la elección, el día señalado los integrantes de las mesas receptoras del voto procederán a la instalación de la misma.

En caso de presentarse alguna irregularidad en la instalación de la mesa receptora del voto la Comisión está facultada para decidir cómo se realiza dicha instalación.

Artículo 51. Queda prohibido realizar actos de proselitismo durante el día de la elección.

Artículo 52. El procedimiento para la recepción del voto será el siguiente:

- I.** Los ciudadanos emitirán su sufragio en el orden en que se presenten ante las mesas receptoras del voto;
- II.** Solo podrán votar los ciudadanos que cuenten con credencial de elector para votar con fotografía, con domicilio en la delegación o subdelegación correspondiente;
- III.** Una vez que se identificó al ciudadano, los integrantes de la mesa receptora del voto procederán a hacer la entrega de la boleta y a llenar la lista de votantes correspondiente con el nombre y folio de la credencial de elector, misma que le será devuelta una vez que deposite su voto dentro de la urna;
- IV.** El ciudadano, de forma secreta marcará la boleta con el candidato o candidata de su preferencia;
- V.** Posteriormente introducirá, la boleta en la urna correspondiente, y
- VI.** Se procederá a la devolución de la credencial de elector y se le impregnará el dedo pulgar derecho con el líquido indeleble.

Artículo 53. Los candidatos o candidatas no podrán permanecer en ninguna mesa receptora de votos, ni en el exterior inmediato a la misma, salvo en el momento de emitir su voto. Tampoco podrán ser integrantes de ninguna mesa receptora.

Artículo 54. A la hora señalada para el cierre de la votación, que se podrá prolongar en caso de que se encuentren ciudadanos formados para emitir su sufragio y los cuales hayan llegado antes de la hora citada, lo cual verificarán los integrantes de la mesa receptora del voto.

Artículo 55. Una vez concluida la votación, se procederá a realizar el cómputo de los votos, en el lugar donde se ubicó la mesa receptora, los resultados se asentarán en el acta del día de la elección.

Artículo 56. Una vez que se llenó el acta correspondiente, se firmará por los integrantes de la mesa receptora. Se entregará el original a la Comisión y una copia a los representantes de los candidatos o candidatas.

Artículo 57. Concluido el procedimiento anterior se procederá a fijar una copia del acta en el exterior del lugar donde se ubicó la mesa receptora

**CAPÍTULO QUINTO
DE LA ETAPA POSTERIOR A LA ELECCIÓN**

Artículo 58. Concluida la jornada y de manera inmediata, los integrantes de la mesa receptora del voto harán llegar a la Comisión, el paquete respectivo, que contendrá lo siguiente:

- I.** Acta de la elección;
- II.** Lista de votantes;
- III.** Votos válidos;



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

- IV. Votos nulos;
- V. Boletas sobrantes, y
- VI. Hoja de incidentes, en su caso.

Artículo 59. Una vez concluida la recepción de los paquetes electorales que correspondan, la Comisión hará del conocimiento público, los resultados preliminares obtenidos por cada delegación y subdelegación según corresponda, fijándolos en la Presidencia Municipal.

TÍTULO IV DE LAS IMPUGNACIONES

CAPÍTULO ÚNICO DEL PLAZO Y COMPETENCIA PARA RESOLVER

Artículo 60. Al día siguiente de la elección los candidatos o candidatas podrán presentar escritos de protesta a la Comisión, acompañados de las pruebas que consideren pertinentes para avalar su dicho.

La Comisión, resolverá dentro de los tres días hábiles siguientes lo correspondiente a las impugnaciones que se hayan hecho valer, considerando las pruebas que, para tal efecto, se agreguen. Emitiendo la motivación y fundamentación de sus determinaciones.

TÍTULO V DE LA DECLATORIA DE VALIDEZ

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 61. Tres días hábiles siguientes al día de la elección, la Comisión realizarán el cómputo y declaratoria de validez de la elección, procediendo a declarar electo al candidato que obtenga la mayoría de los votos emitidos.

Artículo 62. En caso de que en algún paquete no se cuente con el acta del día de la elección, la Comisión procederá a hacer el escrutinio y cómputo, asentando los datos correspondientes.

CAPITULO SEGUNDO DE LA NULIDAD DE LA ELECCIÓN

Artículo 63. La Comisión podrá determinar la anulación de alguna elección, cuando se hayan comprobado faltas graves y no se tenga certeza de quién resultare ganador, procediendo a realizar una elección extraordinaria.

Artículo 64. La Comisión procederá a realizar un nuevo recuento de votos en los casos siguientes:

- I. La diferencia entre el primer y segundo lugar, sea menor al tres por ciento;
- II. Los votos nulos sean mayores que la diferencia entre el primer y segundo lugar, y
- III. Exista un empate entre el primero y segundo lugar.

CAPITULO TERCERO DEL CASO DE EMPATE EN LA ELECCIÓN

Artículo 65. Una vez que se haya hecho el cómputo correspondiente y si prevaleciera un empate en votos entre dos o más personas se determinará realizar una elección extraordinaria en la que únicamente podrán participar los candidatos o candidatas que hayan incurrido en este supuesto.

Artículo 66. Para la elección extraordinaria se observarán las mismas disposiciones que para las elecciones ordinarias.

La Comisión determinará las fechas y plazos para llevar a cabo las diversas etapas de la elección extraordinaria.

CAPITULO CUARTO DE LA PROTESTA DE LEY

Artículo 67. Una vez que se haya determinado a las personas que habrán de fungir como Delegados y Subdelegados se les tomará la protesta de ley en Sesión del Ayuntamiento.

TÍTULO VI DE LAS AUSENCIAS Y REVOCACIONES

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS CAUSAS



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

Artículo 68. Los Delegados y Subdelegados Municipales sólo podrán ausentarse de su encargo por enfermedad, asuntos personales fundados y motivados, o licencia, notificando al Presidente Municipal, por conducto del Secretario de Gobierno.

Artículo 69. El Presidente Municipal nombrará a un delegado o subdelegado provisional cuando el titular esté ausente, se le haya revocado el nombramiento o haya presentado renuncia.

Artículo 70. En cualquier caso, el delegado o subdelegado saliente deberá entregar los expedientes, documentos, fondos, valores o bienes cuya atención, administración o guarda tenga a su cargo, por conducto del Secretario de Gobierno, levantándose acta de ello, con asistencia del Órgano Interno de Control.

Artículo 71. Se podrá revocar de su encargo a los Delegados o Subdelegados por faltas graves establecidas en el presente reglamento o por otras del mismo carácter, dándole oportunidad de ser oído en su defensa.

Artículo 72. La revocación al cargo de Delegados y Subdelegados surtirá efecto por las siguientes causas:

- I. Infringir instrucciones hechas por el Presidente Municipal, por el Ayuntamiento o por el Secretario de Gobierno, sin causa justificada;
- II. Dejar de residir dentro de la demarcación de su jurisdicción;
- III. Desatender sus funciones sin causa justificada;
- IV. Obstruir los programas y servicios del Municipio o de otras instancias estatal o federal.
- V. Trascudir las leyes y reglamentos vigentes en el Municipio o en el Estado;
- VI. Ser sentenciado por delito intencional;
- VII. Faltar a la probidad, honradez o cometer conducta escandalosa;
- VIII. Otorgar constancias sobre acontecimientos simulados;
- IX. Incurrir en la gestión y trámites de negocios o cuestiones ilícitas;
- X. Ausentarse por más de treinta días en la Delegación o Subdelegación a su cargo, sin causa justificada;
- XI. Por incapacidad mental;
- XII. Por incumplimiento de sus obligaciones, y
- XIII. Por otras causas que el Ayuntamiento considere graves.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

Artículo Segundo. Se derogan todas las disposiciones reglamentarias que se opongan al presente.

Artículo Tercero. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento a fin de que notifique el presente reglamento a todas las áreas de la Administración Municipal.

Artículo Cuarto. Se ordena remitir al titular del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, a través de la Dirección Jurídica y Consultiva, para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga".

PRIMERO: Se reforma el artículo 13 del Reglamento de Policía y Gobierno Municipal de San Juan del Río, Qro., para quedar en los siguientes términos:

ARTÍCULO 13.- El Municipio de San Juan del Río, para el ejercicio de sus actividades gubernativas, así como para la organización y administración municipal, tiene su territorio dividido de la siguiente manera:

DELEGACIÓN:	COMPRENDE LAS SIGUIENTES SUB DELEGACIONES:
1. San Isidro	San Isidro y Nuevo San Isidro.
2. Santa Matilde	El Carrizo, Nuevo Espíritu Santo y Barrio del Espíritu Santo.
3. Loma Linda	El Rosario, Casa Blanca y Barrio de La Cruz.
4. Jazmín	El Jazmín, Ojo de Agua, Santa Rita, Sabino Chico, Tunamanza y Buena Vista.
5. Rodeo	El Rodeo, Cuarto Centenario, San Francisco y La Estancita Guadalupe de las Peñas, Lomo de Toro, La Magdalena, Soledad del Río, Dolores Godoy y Palma de Romero.
6. San Pedro Ahuacatlán	Visthá, El Mirador y Santa Rosa Xajay y Santa Cruz Escandón.
7. San José Galindo	Arcila, El Coto, Santa Isabel, Senegal de las Palomas, Vaquerías, Laguna de Vaquerías, Salto de Vaquerías, Puerta de Alegrías, Barranca de Cocheros, El Granjeno, San Miguel Galindo, Cerritos San Miguel y La



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

	Mesa.
8. Santa Lucía	Rosa de Castilla, San Pablo Potrerillos, San Pedro Potrerillos, Estancia de Santa Lucía, Dolores Cuadrilla de en Medio, El Chaparro, San Antonio Zatlauco, La Laborcilla, La Corregidora, Perales y Estancia de Bordos.
9. Paso de Mata	San Sebastián de las Barrancas Norte, San Sebastián de las Barrancas Sur, Santa Bárbara la Cueva, Palmillas.
10. Cazadero	San Miguel Arcángel y Puerta de Palmillas
11. La Llave	Del mismo nombre.
12. La Valla	Del mismo nombre.
13. El Organal	Laguna de Lourdes, San Javier, San Germán y Nuevo San Germán.
14. La Estancia	Del mismo nombre.
15. Cerro Gordo	El Sitio, Rancho Banthí y Santa Cruz Nieto, Rancho de Enmedio.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

Artículo Segundo. Se derogan todas las disposiciones reglamentarias que se opongan al presente.

Artículo Tercero. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento a fin de que notifique el presente reglamento a todas las áreas de la Administración Municipal.

Artículo Cuarto. Se ordena remitir al titular del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, a través de la Dirección Jurídica y Consultiva, para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga".

RESOLUTIVO TERCERO.- La Comisión de Gobernación **aprueba** el Reglamento de las Autoridades Auxiliares en el municipio de San Juan del Río, Qro.-----

RESOLUTIVO CUARTO.- La Comisión de Gobernación aprueba reformar el Reglamento de Policía y Buen Gobierno Municipal de San Juan del Río, Qro., por cuanto a su organización territorial, en el Capítulo Tercero, artículo 13. -----

TRANSITORIOS

Artículo Primero. El Reglamento el Reglamento de las Autoridades Auxiliares en el municipio de San Juan del Río, Qro., entrara en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de San Juan del Río, Qro. -----

Artículo Segundo. La reforma al Reglamento de Policía y Buen Gobierno Municipal de San Juan del Río, Qro., entrara en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de San Juan del Río, Qro. ---

Artículo Tercero. Se ordena remitir la iniciativa aprobada al titular del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, a través de la Dirección Jurídica y Consultiva, para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga".-----

Artículo Cuarto. Se instruye a la Secretario del Ayuntamiento a fin de que publique el presente acuerdo en la Gaceta Municipal de San Juan del Río, Qro., para conocimiento general, por una sola vez. -----

Artículos Quinto. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento a fin de que notifique del presente Decreto a todas las áreas de la Administración Municipal. Así también, se emita la promulgación correspondiente. -----

ATENTAMENTE,

H. AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO. -----

COMISION DE GOBERNACIÓN-----

LIC. GUILLERMO VEGA GUERRERO-----

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL-----

Y PRESIDENTE DE LA COMISIÓN-----

SÍNDICO MUNICIPAL MARCIA SOLÓRZANO GALLEGO-----

SECRETARIA DE LA COMISIÓN-----

REGIDORA DULCE MARÍA ROMERO GALLEGOS. -----

SECRETARIA DE LA COMISIÓN. -----

Hoja que contiene las firmas del Dictamen que emite la Comisión de Gobernación respecto de las Iniciativas de: "Anteproyecto del Reglamento para los Delegados Municipales de San Juan del Río, Qro"; así como la "Propuesta del Reglamento que Regula las Delegaciones y Subdelegaciones del Municipio de San Juan del Río, Qro", presentadas por el Regidor Erick Eduardo Juárez Luna, Presidente de la Comisión de Transporte y Vialidad, y por el Regidor Marcelino Martínez Ruiz, Presidente de la Comisión de Desarrollo Rural, respectivamente."-----

SEGUNDO.- EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DEL DÍA DE SU

APROBACIÓN POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO.-----

TERCERO.- SE INSTRUYE AL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, A FIN DE QUE

NOTIFIQUE AL TITULAR DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO A



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA Y CONSULTIVA DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO, PARA SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DE GOBIERNO DEL ESTADO "LA SOMBRA DE ARTEAGA" EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 5 DE LA LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO; ASÍ COMO PARA CONOCIMIENTO Y OBSERVANCIA GENERAL.-----

CUARTO.- EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO., LIC. GUILLERMO VEGA GUERRERO, DEBERÁ PROMULGAR LO SIGUIENTE:-----

- EL REGLAMENTO DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES EN EL MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO.-----
 - LA REFORMA AL ARTÍCULO 13 DEL REGLAMENTO DE POLICÍA Y GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO.-----
- EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 149 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO.-----

QUINTO.- SE INSTRUYE AL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, A FIN DE QUE NOTIFIQUE DEL PRESENTE ACUERDO A TODAS LAS ÁREAS QUE CONFORMAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2015-2018; PARA SU CONOCIMIENTO, FINES Y EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.-----

SEXTO.- SE INSTRUYE AL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, A FIN DE QUE PUBLIQUE EL PRESENTE ACUERDO EN LA GACETA MUNICIPAL, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 3, 4 Y 5 FRACCIONES II Y V DEL REGLAMENTO DE LA GACETA MUNICIPAL DE SAN JUAN DEL RÍO, QUERÉTARO, ASÍ COMO EN LOS TÉRMINOS QUE MARCAN LOS ARTÍCULOS 5 DE LA LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 130 Y 131 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO.; 30 PENÚLTIMO PÁRRAFO Y 181 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; PARA SU OBSERVANCIA GENERAL.-----

SE EXPIDE LA PRESENTE EN LA CIUDAD DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO., PARA LOS FINES Y EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR A LOS VEINTIOCHO DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.-----

ATENTAMENTE
"CUMPLIENDO CONTIGO"

LIC. JORGE JAVIER LANDEROS CERVANTES
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO.

Rúbrica

GOBIERNO MUNICIPAL

El Lic. Guillermo Vega Guerrero, Presidente Municipal Constitucional de San Juan del Río, Qro., hace saber a sus habitantes que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 30 fracción I, 146, 147 y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, 9 Fracción XI del Reglamento Interior del Ayuntamiento de San Juan del Río, Querétaro; 420 y 421 de Reglamento de Policía y Gobierno Municipal de San Juan del Río, Qro., que:

CONSIDERANDO

I. Que el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece como régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre.

Ello implica, que éste sea gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine. La competencia que la Carta Magna otorga al gobierno municipal se ejerce por el Ayuntamiento de manera exclusiva, sin que medie autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.

Dicho numeral constitucional, también nos inviste de personalidad jurídica, posibilitándonos a manejar nuestro propio patrimonio conforme a la ley. Así también, nos faculta para aprobar, de acuerdo con la Ley Orgánica municipal expedida por la Legislatura del Estado, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de nuestra respectiva jurisdicción, a fin de organizar la administración pública municipal, regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos que sean de nuestra competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

II. Que por otra parte, la Constitución Política del Estado de Querétaro en el artículo 2, sexto párrafo, refiere que tanto las autoridades y ciudadanos deben contribuir al establecimiento de las condiciones que permitan a los habitantes del Estado, vivir en un ambiente seguro para su desarrollo humano integral.

III. Que de forma puntual, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, en su Título IV, denominado "De la Estructura Administrativa Municipal", Capítulo Sexto "De las Autoridades Municipales Auxiliares", reconoce como tales a los "delegados y sub delegados", en el entendido de que la función de éstos, es ayudar de forma concreta al Ayuntamiento y al Presidente Municipal, en la demarcación territorial que se les sea asignada.

Siendo facultad exclusiva del Presidente Municipal la designación directa de dichas autoridades auxiliares o, bien, indicar método diverso si así lo estima pertinente.

IV. Que por su parte, el Reglamento de Policía y Buen Gobierno Municipal de San Juan del Río, Qro., reconoce igualmente a los delegados y subdelegados, como autoridades auxiliares, y de manera adicional a los Jefes de Sector y Jefes de Manzana, tal como lo refiere en su artículo 43, fracciones III y IV respectivamente, cuyo cargo será desempeñado de manera honorífica.

V. Que la Ley Orgánica Municipal multireferida, señala puntualmente en su numeral 54, la competencia de los delegados y sub delegados municipales, siendo ésta la siguiente:

I. Ejecutar los acuerdos que expresamente les ordenen el Ayuntamiento y el Presidente Municipal, en la demarcación territorial de que se trate. La rebeldía a cumplir con las órdenes que reciba será causa de remoción;

II. Vigilar y mantener el orden público en su jurisdicción;

III. Informar al Presidente Municipal de los acontecimientos que afecten el orden, la tranquilidad pública y la salud de su delegación o subdelegación, por conducto de la dependencia que coordine a los delegados;

IV. Promover el establecimiento y conservación de los servicios públicos en su jurisdicción;

V. Actuar como conciliador en los asuntos que sometan a su consideración los habitantes de su adscripción; y

VI. *Las demás que le señalen esta u otras leyes, reglamentos, bandos municipales y acuerdos de Ayuntamiento”.*

VI. Que en el caso del Municipio de San Juan del Río, las autoridades municipales se encuentran coordinadas por la Secretaría de Gobierno Municipal; sin embargo, están posibilitadas para asesorarse con cada una de las dependencias y entidades correspondientes de la administración pública municipal.

VII. Que así también, debe tenerse previsto que éstas autoridades sólo podrán otorgar licencias, permisos o autorizaciones, por disposición expresa de la Ley, los reglamentos o acuerdos de Ayuntamiento, pues en caso contrario, los actos y documentos que extiendan deberán considerarse nulos, sin validez o efecto alguno.

VIII. Que el Ayuntamiento de San Juan del Río, considera de alta relevancia regular la actividad de autoridades auxiliares municipales, a fin de brindar certidumbre a sus atribuciones y definir específicamente su desempeño; pues sus acciones son consideradas de interés general.

IX. Que es de destacar que la preeminencia de las autoridades auxiliares municipales, estriba precisamente en que son éstas las representantes de los grupos sociales de los poblados más pequeños que fueron designados o electos, según corresponda, tomando en cuenta su liderazgo, dedicación y compromiso con los habitantes.

X. Que habremos de notar que estas autoridades auxiliares tienen a su cargo las subdivisiones territoriales y su regulación está comprendida en la Ley Orgánica Municipal de forma general y, en lo particular, por el presente reglamento, quienes ejercerán materialmente funciones de autoridad cedidas por el Ayuntamiento, para coadyuvar a mantener el orden, la tranquilidad, la paz social, la seguridad y la protección de los vecinos.

XI. Que el presente instrumento jurídico tendrá beneficios en las comunidades de este municipio, ya que define el ámbito de competencia y obligaciones de las autoridades auxiliares, en términos de lo preceptuado. De igual forma, se considera oportuno que los cargos de Delegados sean compensados por quien ocupa su titularidad, en virtud del tiempo y labor que requieren; los cuales estarán auxiliados por sus respectivos subdelegados, cuyos cargos serán honoríficos.

XII. Que en la misma sintonía, resulta indispensable reformar el Reglamento de Policía y Buen Gobierno Municipal de San Juan del Río, Qro., por cuanto a su organización territorial, en el Capítulo Tercero, artículo 13, en el que se establecen las nuevas Delegaciones y Subdelegaciones, acordes a la actual colindancia e interacción socio política que se presentan en el municipio.

El Ayuntamiento de San Juan del Río, Qro, en la Primera Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha Veintiocho de Septiembre del año Dos Mil Dieciocho, tuvo a bien aprobar y expedir el siguiente

REGLAMENTO DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES EN EL MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO.

TÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO DE SU NATURALEZA JURÍDICA

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto regular las atribuciones de los Delegados, Subdelegados Municipales, Jefes de Sector y Jefes de Manzana. De igual forma, establece las bases específicas para la designación o, en su caso, método de elección, sanciones y demás relativas al funcionamiento de dichas autoridades.

ARTÍCULO 2. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **DELEGADOS:** A las Autoridades Municipales Auxiliares del Ayuntamiento y del Presidente Municipal, en el centro de población que les corresponda;

- II. **SUB DELEGADOS:** A las Autoridades Municipales Auxiliares del Ayuntamiento y del Presidente Municipal, en las comunidades que les corresponda;
- III. **JEFES DE SECTOR:** A las Autoridades Municipales Auxiliares del Ayuntamiento y del Presidente Municipal, en los sectores que les corresponda;
- IV. **JEFES DE MANZANA:** A las Autoridades Municipales Auxiliares del Ayuntamiento y del Presidente Municipal, en las manzanas que les corresponda;
- V. **EL AYUNTAMIENTO:** Al Ayuntamiento del Municipio de San Juan del Río, Qro.;
- VI. **EL MUNICIPIO:** Al Municipio de San Juan del Río, Qro.;
- VII. **EL PRESIDENTE:** Al Presidente Municipal Constitucional de San Juan del Río, Qro.;
- VIII. **EL SECRETARIO DE GOBIERNO:** Al titular de la Secretaría de la dependencia administrativa denominada Secretaría de Gobierno del Municipio de San Juan del Río, Qro.;
- IX. **EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO:** Al titular de la Secretaría de la dependencia administrativa denominada Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de San Juan del Río, Qro.;
- X. **EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA:** Al titular de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de San Juan del Río, Qro., y
- XI. **LA COMISIÓN:** A la Comisión Especial Transitoria de Regidores del Ayuntamiento del Municipio de San Juan del Río, Qro.

ARTÍCULO 3. Las Delegaciones y Subdelegaciones quedan establecidas en términos de lo contenido en el artículo 13 del Reglamento de Policía y Buen Gobierno Municipal de San Juan del Río, Qro., siendo éstas las siguientes:

DELEGACIÓN:	COMPRENDE LAS SIGUIENTES SUB DELEGACIONES:
1. San Isidro	San Isidro y Nuevo San Isidro.
2. Santa Matilde	El Carrizo, Nuevo Espíritu Santo y Barrio del Espíritu Santo.
3. Loma Linda	El Rosario, Casa Blanca y Barrio de La Cruz.
4. Jazmín	El Jazmín, Ojo de Agua, Santa Rita, Sabino Chico, Tunamanza y Buena Vista.
5. Rodeo	El Rodeo, Cuarto Centenario, San Francisco y La Estancita Guadalupe de las Peñas, Lomo de Toro, La Magdalena, Soledad del Río, Dolores Godoy y Palma de Romero.
6. San Pedro Ahuacatlán	Visthá, El Mirador y Santa Rosa Xajay y Santa Cruz Escandón.
7. San José Galindo	Arcila, El Coto, Santa Isabel, Senegal de las Palomas, Vaquerías, Laguna de Vaquerías, Salto de Vaquerías, Puerta de Alegrías, Barranca de Cocheros, El Granjeno, San Miguel Galindo, Cerritos San Miguel y La Mesa.
8. Santa Lucía	Rosa de Castilla, San Pablo Potrerillos, San Pedro Potrerillos, Estancia de Santa Lucía, Dolores Cuadrilla de en Medio, El Chaparro, San Antonio Zatlauco, La Laborcilla, La Corregidora, Perales y Estancia de Bordos.
9. Paso de Mata	San Sebastián de las Barrancas Norte, San Sebastián de las Barrancas Sur, Santa Bárbara la Cueva, Palmillas.
10. Cazadero	San Miguel Arcángel y Puerta de Palmillas
11. La Llave	Del mismo nombre.
12. La Valla	Del mismo nombre.
13. El Organal	Laguna de Lourdes, San Javier, San Germán y Nuevo San Germán.
14. La Estancia	Del mismo nombre.
15. Cerro Gordo	El Sitio, Rancho Banthí y Santa Cruz Nieto, Rancho de Enmedio.

ARTÍCULO 4. El Ayuntamiento podrá delimitar geográficamente las Delegaciones o Subdelegaciones y suprimirlas o fusionarlas; sujeto a la aprobación en sesión de cabildo correspondiente, para lo cual el Presidente Municipal presentará una propuesta.

ARTÍCULO 5. Las autoridades auxiliares serán el vínculo ciudadano entre la autoridad municipal y los habitantes de la demarcación territorial que representan. Asimismo, podrán coordinar actividades de vigilancia en asuntos de orden público, para prestar servicios de interés social a los vecinos y realizar gestiones de beneficio comunitario.

Artículo 6. Los Delegados y Subdelegados municipales asumirán el cargo por un periodo de tres años y podrán ser reelectos por un periodo inmediato siguiente, previa licencia que realicen a su nombramiento, noventa días naturales previos a la elección o designación que corresponda, cargo que será cubierto por el Secretario del Comité Delegacional.

En caso de que el Secretario o Tesorero del Comité delegacional decidieran ser considerados como delegados o sub delegados en un siguiente período, deberán igualmente separarse del cargo por el tiempo referido en el párrafo que antecede, comunicando para tal efecto, al Secretario de Gobierno Municipal, quien resolverá lo conducente respecto a dichas vacantes.

Artículo 7. Los jefes de sector y manzana serán electos por el mecanismo que para su efecto implemente la Secretaría de Gobierno municipal. Asumirán el cargo por un periodo que será coincidente con el periodo de la administración de que se trate.

Artículo 8. En el caso de extravió de ganado los delegados y sub delegados actuarán como depositarios momentáneos del mismo, comunicándolo a las autoridades auxiliares para que a su vez, lo difundan entre la población y proceda el propietario a la reclamación de éste. Así también, darán aviso a las autoridades competentes en la materia.

Artículo 9. La Coordinación de las autoridades auxiliares estará a cargo de la Secretaría de Gobierno Municipal, quien contará con un área específica para tal finalidad.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 10. El Ayuntamiento tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asignar la demarcación territorial de cada Delegación, Subdelegación, Sectores y Manzanas, a propuesta del Presidente Municipal;
- II. Emitir, a través de la Comisión Especial Transitoria conformada para tal efecto, la convocatoria y bases específicas, para la elección de Subdelegados. Lo anterior, aplicará sólo en caso de que el Presidente Municipal indique método diverso a la designación directa;
- III. Revocar a las autoridades auxiliares, por las causas para tal efecto establecidas;
- IV. Promover a través de la Secretaría de Gobierno, cursos, talleres y capacitación para el buen desempeño de las autoridades auxiliares;
- V. Requerir a las autoridades auxiliares, en cualquier tiempo, informes sobre el ejercicio de sus funciones y, en su caso, solicitar su comparecencia, y
- VI. Las demás que establezca el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL

Artículo 11. La Secretaría de Gobierno Municipal, por sí o a través del área administrativa a su cargo, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Brindar apoyo, supervisión y asesoría a las autoridades auxiliares;
- II. Desempeñar la función de enlace entre la autoridad municipal y las autoridades auxiliares;
- III. Encauzar las peticiones presentadas por los delegados, subdelegados, jefes de sector y jefes de manzana;

- IV. Conformar un directorio de autoridades auxiliares;
- V. Tramitar la documentación que los acredite como delegados y subdelegados;
- VI. Solicitar y recibir los informes de los delegados y subdelegados;
- VII. Realizar reuniones periódicas de trabajo con las autoridades auxiliares;
- VIII. Administrar los sellos y papelería oficial de los delegados y subdelegados;
- IX. Elaborar y entregar a los delegados y subdelegados un directorio de las dependencias públicas de los diferentes niveles de gobierno;
- X. Dotar de legislación competente a los delegados, así como de los acuerdos que se emitan en el cabildo, siempre que resulten de su injerencia;
- XI. Proveer a los delegados de un catálogo de trámites que realicen las Secretarías del municipio;
- XII. Vigilar el cumplimiento de las atribuciones de los delegados y subdelegados;
- XIII. Informar al Presidente Municipal así como a los integrantes del Ayuntamiento, de las irregularidades cometidas por las autoridades auxiliares, a fin de proceder, en su caso, a su revocación;
- XIV. Ejecutar las determinaciones del Presidente Municipal y aquellas que sean aprobadas por el Ayuntamiento, y
- XV. Las demás que establezcan los ordenamientos aplicables.

TÍTULO II DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES

CAPÍTULO PRIMERO DE LOS REQUISITOS PARA SER AUTORIDAD AUXILIAR

Artículo 12. Para ser electo y permanecer en el cargo de autoridad auxiliar, se requiere:

- I. No ser integrante de "El Ayuntamiento";
- II. Tener residencia efectiva de tres años anteriores en la demarcación territorial de que se trate;
- III. Ser ciudadano mexicano y estar en pleno ejercicio de sus derechos políticos;
- IV. Estar inscrito en el padrón electoral;
- V. No ser militar en servicio activo o tener un mando en los cuerpos policíacos;
- VI. No ser titular de ninguno de los organismos a los que la Constitución Local otorga autonomía, ni ser Secretario o Subsecretario de Estado, ni titular de alguno de los organismos descentralizados o desconcentrados de la Administración Pública en cualquier orden de gobierno;
- VII. No desempeñarse como autoridad, en materia electoral, y
- VIII. No ser ministro de algún culto.

Los delegados aun cuando sean designados por el Presidente Municipal, deberán cubrir los requisitos que anteceden.

Se pierde el derecho a ser votado para cargos de autoridad auxiliar, por residir más de tres años consecutivos fuera del municipio de San Juan del Río, salvo en los casos de estudios y de empleo, cargo o comisión gubernamental.

Tendrán derecho a ser considerado como autoridad auxiliar, los sanjuanenses migrantes que se hubieren reintegrado a su domicilio, por lo menos seis meses antes del día de la elección o designación, siempre que se acredite que su familia haya permanecido en el municipio durante su ausencia.

Queda prohibido fungir como autoridad auxiliar simultáneamente de una delegación, sub delegación, manzana o sector; en caso de registrarse en más de una de éstas figuras, en caso contrario, será motivo de nulidad y no podrá desempeñarse en ninguna de éstas.

CAPÍTULO SEGUNDO DE SUS FACULTADES Y OBLIGACIONES

Artículo 13. Los Delegados tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Ejercer las atribuciones que le otorguen la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, el presente reglamento, así como los acuerdos, resoluciones y demás disposiciones legales que les resulten aplicables;
- II. Velar por el cumplimiento de los ordenamientos legales y demás disposiciones administrativas de carácter general que emita el Ayuntamiento;
- III. Auxiliar a las autoridades municipales en las encomiendas que éstas les asignen;
- IV. En coordinación con sus subdelegados deberán realizar una asamblea general en cada localidad, en la que enlistarán las principales necesidades requeridas, de forma priorizada, mismas que serán puestas a consideración del titular de la administración municipal, dentro de los primeros cuarenta días una vez que entren en funciones;
- V. Colaborar en la vigilancia del orden público y dar aviso de cualquier alteración del mismo, y de cualquier acontecimiento que afecte la tranquilidad pública y la salud de su Delegación o Subdelegación, por conducto de la Secretaría de Gobierno municipal;
- VI. Promover que en sus demarcaciones se presten los servicios públicos que se requieran;
- VII. Coadyuvaran en la difusión de las campañas institucionales que emprenda la administración municipal, a fin de tener mayor cobertura de las mismas;
Los conceptos de cobros que realicen, se encontrarán adecuados a los montos establecidos en la Ley de Ingresos del ejercicio fiscal correspondiente, a través de la expedición de los recibos oficiales, emitidos por la Secretaría de Finanzas Públicas municipales. Los conceptos antes referidos, deberán ser publicados en los lugares que ocupen las oficinas de la delegación y/o subdelegación, en los lugares de costumbre donde se celebren sus asambleas, así como en los lugares de mayor concurrencia en la demarcación correspondiente.
- VIII. Promover en sus respectivas demarcaciones las gestiones para los servicios y obra pública que se requiera; así como la participación ciudadana y vecinal en su prestación, construcción y conservación;
- IX. Propiciar la participación ciudadana en temas de interés público;
- X. Coadyuvar en la expedición de constancias de residencia, mismas que deberá certificar el Secretario del Ayuntamiento;
- XI. Colaborar con el Ministerio Público y/o Fiscalía, a petición expresa;
- XII. Representar al Ayuntamiento así como al Gobierno Municipal en actos públicos, cuando se le solicite;
- XIII. Fomentar actividades cívicas;
- XIV. Promover la cultura, el deporte y la recreación;
- XV. Colaborar en la práctica de las tradiciones y fiestas populares;
- XVI. Promover la educación y la salud pública;
- XVII. Promover y fomentar los hábitos de preservación de la naturaleza y combatir y erradicar los factores de contaminación ambiental;
- XVIII. Elaborar un plan de trabajo para su delegación para el cual deberá considerar a sus subdelegados y presentarlo a la Secretaría de Gobierno Municipal, dentro de los 40 días naturales siguientes a su designación o elección;
- XIX. Presentar un informe trimestral de las actividades realizadas, ante la Secretaría de Gobierno municipal;
- XX. Actuar como conciliador en los conflictos que puedan suscitarse entre grupos representativos de su comunidad o entre particulares, procurando en todo momento coadyuvar en su solución, bajo los principios de legalidad, sin invadir los ámbitos de competencia de otras instancias gubernamentales;
- XXI. Cumplir con los acuerdos que le ordene El Presidente y El Ayuntamiento;
- XXII. Apoyar en las tareas que le asigne la Secretaría de Seguridad Pública;
- XXIII. Colaborar con las instancias de los distintos órdenes de gobierno, y
- XXIV. Las demás que ordene el Presidente o el Ayuntamiento, además de las establecidas en el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables por conducto del Secretario de Gobierno Municipal.

Artículo 14. Los Delegados y Subdelegados, apoyarán a la administración municipal, conforme a lo siguiente:

- I. **En materia de panteones municipales:** Recaudarán, previo recibo expedido por la Secretaría de Finanzas Públicas municipales, los pagos que por concepto de inhumación se lleven a cabo en los panteones municipales ubicados dentro de su demarcación, aplicando el Reglamento de Policía y Buen Gobierno del Municipio de San Juan del Río, y las tarifas establecidas en la Ley de Ingresos del ejercicio fiscal que se trate.

Los montos recaudados serán ingresados a la Secretaría de Finanzas Públicas Municipales. En caso de realizar un cobro sin que se ingrese a la Secretaría en cita, quedará sin efecto el servicio prestado por dicho delegado y quedará sujeto al inicio de responsabilidades en los términos de la normatividad aplicable.

Los conceptos que recabe, serán ingresados a la Secretaría de Finanzas Públicas Municipales, los días viernes de cada semana.

Serán responsables del mantenimiento, limpieza y vigilancia de los panteones; promoviendo la participación ciudadana;

II. En materia de puestos ambulantes y semifijos. Recaudarán, previo recibo, la tarifa autorizada para puestos semifijos, ambulantes y eventuales, que se ubiquen dentro de su circunscripción territorial; aplicando el Reglamento de Comercio del Municipio de San Juan del Río, así como las disposiciones administrativas vigentes en la materia, cuya recaudación será ingresada a la Secretaría de Finanzas Públicas Municipales.

Tratándose de puestos eventuales, circos, coadyuvará en aplicar la normatividad municipal correspondiente, expidiendo los recibos que para tal efecto le proporcione la Secretaría de Finanzas Públicas Municipales, y

III. Eventos Públicos. Otorgarán la anuencia para la realización de eventos públicos, requiriéndoles el permiso expedido por la Secretaría de Gobierno Municipal.

Además, deberá notificar a la Secretaría de Finanzas Públicas Municipales, a fin de enterar el pago al que se está obligado; así como, a la Secretaría de Seguridad Pública, para que proporcione el apoyo correspondiente y se preserve el orden en el desarrollo del evento y, en su caso, al área de Protección Civil Municipal.

Artículo 15. Queda prohibido, al Delegado y Subdelegado, el otorgar licencias o permisos para la venta y consumo de bebidas alcohólicas; así como para autorizar la quema de cohetes y fuegos artificiales.

Artículo 16. El Delegado y Subdelegado, serán la primera instancia de comunicación y coordinación entre Gobierno Municipal y los representantes de las organizaciones sociales y no gubernamentales que se constituyan dentro de su demarcación; e informarán al Ayuntamiento la integración y actualización de dichas organizaciones, por conducto de la Secretaría de Gobierno, quedando prohibido para las autoridades auxiliares ser titulares o integrantes de ellas.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS COMITÉS DELEGACIONALES

Artículo 17. Para el desempeño de sus funciones, los Delegados y Subdelegados conformarán un comité delegacional, que se integrará por un Secretario, un Tesorero y dos Vocales, mismos que serán designados de manera directa y quedan sujetos a la autoridad que los elija.

Artículo 18. Los comités delegacionales, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Dar cuenta a los Delegados y Subdelegados de las gestiones y asuntos que se le encomienden;
- II. Auxiliar en las actividades que se le sean asignadas;
- III. Colaborar en el desempeño de las funciones que tiene estipulada la autoridad auxiliar, y
- IV. Las demás que le asigne el Delegado y Subdelegado.

CAPÍTULO CUARTO DEL MANEJO DE RECURSOS ECONÓMICOS

Artículo 19. Los recursos económicos que se generen por constancias, permisos, y cobros realizados, deberán ser enterados de manera mensual a la Secretaría de Finanzas Públicas Municipales, por conducto de la Dirección de Ingresos, acompañados de un informe detallado, donde conste el origen y respaldo documental.

Las autoridades auxiliares tendrán prohibido realizar cobros indebidos, ajenos a los descritos en la Ley de Ingresos del ejercicio fiscal que corresponda, la cual deberá ser proporcionada por la Secretaría de Gobierno, así como evitar reportar el ingreso de dichos conceptos.

En caso de alguna irregularidad cometida por las autoridades auxiliares, la ciudadanía comunicará a la Secretaría de Gobierno de ésta, por lo que de acreditarse, será considerada como causa de revocación.

Artículo 20. La Dirección de Ingresos de la Secretaría de Finanzas Públicas Municipales, proporcionará recibos foliados para los efectos de control y recaudación.

Artículo 21. El Ayuntamiento podrá entregar un apoyo económico a los sub delegados; dicho recurso deberá contemplarse en el Presupuesto de Egresos anual del Municipio, determinando la periodicidad y forma de entrega.

TÍTULO II DE LA DESIGNACIÓN Y DE ELECCIÓN DE DELEGADOS Y SUB DELEGADOS

CAPÍTULO PRIMERO DE LA DESIGNACIÓN

Artículo 22. Los Delegados serán designados a propuesta del Presidente municipal si así lo determina éste, quienes deberán cumplir con los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

Para el caso de los Subdelegados serán electos bajo el procedimiento establecido en el presente reglamento.

Artículo 23. Aprobadas las designaciones de los delegados y habiéndose cumplimentado el procedimiento para la selección de los Subdelegados, en su caso, el Ayuntamiento determinará el día y hora en la que se les tomará la protesta de ley.

La expedición de nombramientos deberán ser otorgados por el Presidente Municipal y por el Secretario del Ayuntamiento, que los acreditarán como autoridades auxiliares y entrarán en funciones al día siguiente de recibir su nombramiento.

Artículo 24. Durante el tiempo que transcurra entre la instalación del Ayuntamiento entrante y el nombramiento de los nuevos Delegados o Subdelegados, el despacho de los asuntos corresponderá a las autoridades auxiliares salientes.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL PROCESO DE ELECCIÓN

Artículo 25. En caso de que así lo determine el Presidente, podrán elegirse mediante proceso de elección a las personas para desempeñar el cargo de subdelegado.

En el caso de los Delegados serán designados por el Presidente municipal, quienes deberán cumplir con los requisitos establecidos en el presente Reglamento

Artículo 26. En caso de subdelegados, se integrará una Comisión conformada por un número impar de integrantes del Ayuntamiento, quien será la competente de la preparación, desarrollo, vigilancia y calificación de la elección de las Autoridades Auxiliares.

Las actividades de la Comisión deberán ejecutarse de manera que garanticen el estricto apego a los principios de certeza, máxima publicidad, legalidad, equidad, objetividad, imparcialidad e independencia, principios rectores en la aplicación de la norma electoral.

Artículo 27. Se procurará que en la conformación de la comisión haya cuando menos un representante de cada fuerza política representadas en el Ayuntamiento, de entre quienes se elegirá a quienes fungirán como Presidente, Secretario y vocales.

Artículo 28. La Comisión iniciará sus funciones, cuando así sea constituida por el Ayuntamiento y concluirá sus actividades una vez que sean entregados los nombramientos respectivos.

Artículo 29. En la preparación y desarrollo del proceso de elección de las Autoridades Auxiliares, la Comisión podrán solicitar el apoyo técnico y logístico del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, previo convenio que para tal efecto se suscriba.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE ELECCIÓN

Artículo 30. El proceso de elección de las Autoridades Auxiliares se divide en las siguientes etapas:

- I. Preparatoria;
- II. Día de la elección, y
- III. Posterior a la elección.

CAPÍTULO CUARTO DE LA ETAPA PREPARATORIA

Artículo 31. La etapa preparatoria de la elección da inicio con la sesión de ayuntamiento mediante la cual el Presidente Municipal determina que el nombramiento de las Autoridades Auxiliares se lleve a cabo mediante elección directa, eligiendo, en consecuencia, a la Comisión, conformada por miembros del Ayuntamiento, y concluye al dar inicio el Día de la Elección.

Artículo 32. En la etapa preparatoria de la elección, se llevarán a cabo los siguientes actos:

- I. Integración de la Comisión, quien será la responsable del proceso de elección;
- II. Expedición de la convocatoria para participar en el proceso de elección;
- III. Registro de aspirantes;
- IV. Aprobación de las solicitudes;
- V. Ubicación, capacitación e integración de las mesas receptoras del voto;
- VI. Elaboración y entrega de la documentación y material electoral, y
- VII. Los demás que determine la Comisión.

Artículo 33. Dentro de los tres días hábiles siguientes a su instalación, la Comisión publicará la convocatoria aprobada por el ayuntamiento, en la cual se especificarán los plazos, requisitos y documentos que deben cubrir aquellas personas que aspiren a ocupar el cargo de Autoridades Auxiliares.

La convocatoria deberá tener una difusión en el territorio del Municipio, debiéndose entender por ésta, su publicación por una sola vez en la gaceta municipal, y en los alcances que disponga el Ayuntamiento; así como, en los lugares visibles de las delegaciones municipales, en la sede de la presidencia municipal; así también, en los lugares públicos de mayor afluencia correspondientes al territorio donde haya de ejercerse la función.

Artículo 34. El registro de aspirantes se llevará a cabo ante la Comisión, en los plazos, horarios y domicilio que se establezcan en la convocatoria.

Artículo 35. Las solicitudes de registro deberán presentarse por escrito dirigido a la Comisión, firmada por el interesado y deberán contener lo siguiente:

- I. Nombre completo y apellidos;
- II. Lugar y fecha de nacimiento;
- III. Domicilio y tiempo de residencia en el mismo;

IV. Cargo para el que se solicita el registro, y

V. Manifestación expresa, bajo protesta de decir verdad, de que cumple con los requisitos para ser Subdelegado Municipal, así como exhibir los documentos que lo acrediten.

Artículo 36. La solicitud deberá venir acompañada con los siguientes documentos:

- I. Acta de nacimiento, original y copia para su cotejo;
- II. Original y copia de identificación oficial con fotografía para su cotejo;
- III. Constancia de tiempo de residencia expedida por el Secretario del Ayuntamiento, y
- IV. Dos fotografías en blanco y negro, tamaño credencial.

Será causa suficiente para declarar improcedente el registro, la falta de acreditación de alguno de los requisitos y la falta de presentación de alguno de los documentos enunciados.

Artículo 37. La Comisión resolverá la procedencia del registro de aspirantes, mediante determinaciones que concedan o nieguen su procedencia; haciéndolas del conocimiento de los aspirantes y del público, a través de listas que se fijarán en un lugar visible en las instalaciones de la presidencia municipal.

Artículo 38. Las campañas tendrán como duración el periodo comprendido desde la notificación de la procedencia del registro y hasta las veinticuatro horas del día anterior de la elección.

Los actos de campaña no deberán guardar relación con partidos políticos o asociaciones religiosas.

Artículo 39. Cuando solo se registre o sea procedente un registro, no se realizará elección, declarando triunfador a quién haya obtenido su registro.

En caso de que no se registre algún aspirante, el Presidente Municipal tendrá la facultad para designar a quien deberá fungir con tal carácter.

Artículo 40. Las mesas receptoras del voto serán los órganos encargados de recibir la votación y realizar el cómputo de votos. Se integrarán de la siguiente manera:

Con los representantes que nombren cada uno de los candidatos o candidatas y las funciones se determinarán durante la capacitación que para tal efecto se realice.

En el supuesto de que la mesa receptora del voto no se integre como se menciona, la Comisión determinará lo conducente.

Artículo 41. Los candidatos con registro deberán acreditar a un representante por cada mesa receptora que se instale en su demarcación, dicha acreditación deberá realizarse ante la Comisión, en las fechas que establezca la convocatoria. Para tal fin, la Comisión elaborará un formato para el registro.

Artículo 42. En las Delegaciones se instalarán dos mesas receptoras del voto, las cuales se separarán por orden alfabético de la A a la M y de la N a la Z.

En el caso de las Sub-delegaciones, el número de instalación de las mesas receptoras del voto, quedará a criterio de la Comisión. En ambos casos, habrán de instalarse el día de la elección.

Artículo 43. El horario y ubicación de las mesas receptoras del voto se hará del conocimiento público a través de los medios que se encuentren al alcance de la Comisión.

Artículo 44. La preparación, distribución y entrega de la documentación y material electoral que resulten necesarios para el funcionamiento de las mesas receptoras del voto, se hará a través de la Comisión y podrá auxiliarse de las dependencias municipales.

La distribución y entrega de la documentación y material de referencia, a los presidentes de las mesas receptoras del voto, se llevará a cabo cuando menos con 24 horas de anticipación al día de la elección.

Artículo 45. El material y documentos electorales necesarios para la realización de las elecciones será el siguiente:

- I. Las boletas de elección;
- II. La urna en la que se depositarán los votos;
- III. Tinta indeleble;
- IV. Listado de votantes;
- V. Hoja de Incidentes;
- VI. Acta de la Elección, y
- VII. Papelería y mobiliario necesario para la mesa receptora del voto.

Artículo 46. Con apoyo en datos electorales y estadísticos de cada una de las delegaciones y subdelegaciones, la Comisión entregará a la mesa receptora del voto el número suficiente de boletas, para garantizar que los ciudadanos, que correspondan a su demarcación puedan emitir su voto.

Artículo 47. Las boletas deberán contener los siguientes datos:

- I. Señalar el tipo de elección de que se trate, especificando la Subdelegación en la que se lleva a cabo;
- II. Fecha de la Elección;
- III. Folio;
- IV. Nombre y apellidos de los candidatos o candidatas contendientes;
- V. Fotografía de los candidatos o candidatas, y
- VI. Firma impresa de la comisión.

Para efecto de lo dispuesto en los puntos IV y V se aplicará el criterio del orden de prelación de registro.

Artículo 48. El acta del día de la elección deberá contener:

- I. Estado, municipio y subdelegación;
- II. Día, hora y domicilio de instalación de la mesa receptora;
- III. Nombre de los funcionarios de la mesa receptora;
- IV. Número de boletas recibidas;
- V. Hora del cierre de la votación;
- VI. Votos emitidos a favor de cada candidato o candidata;
- VII. Votos nulos;
- VIII. Día y hora de clausura de la mesa receptora, y
- IX. Espacios para firma y nombres de los integrantes de la mesa receptora.

CAPÍTULO CUARTO DEL DÍA DE LA ELECCIÓN

Artículo 49. La etapa del día de la elección se encuentra comprendida desde la instalación de la mesa receptora del voto hasta la fijación de los resultados al exterior de la mesa receptora.

Artículo 50. La convocatoria determinará el día de la elección, el día señalado los integrantes de las mesas receptoras del voto procederán a la instalación de la misma.

En caso de presentarse alguna irregularidad en la instalación de la mesa receptora del voto la Comisión está facultada para decidir cómo se realiza dicha instalación.

Artículo 51. Queda prohibido realizar actos de proselitismo durante el día de la elección.

Artículo 52. El procedimiento para la recepción del voto será el siguiente:

- I. Los ciudadanos emitirán su sufragio en el orden en que se presenten ante las mesas receptoras del voto;

- II. Solo podrán votar los ciudadanos que cuenten con credencial de elector para votar con fotografía, con domicilio en la delegación o subdelegación correspondiente;
- III. Una vez que se identificó al ciudadano, los integrantes de la mesa receptora del voto procederán a hacer la entrega de la boleta y a llenar la lista de votantes correspondiente con el nombre y folio de la credencial de elector, misma que le será devuelta una vez que deposite su voto dentro de la urna;
- IV. El ciudadano, de forma secreta marcará la boleta con el candidato o candidata de su preferencia;
- V. Posteriormente introducirá, la boleta en la urna correspondiente, y
- VI. Se procederá a la devolución de la credencial de elector y se le impregnará el dedo pulgar derecho con el líquido indeleble.

Artículo 53. Los candidatos o candidatas no podrán permanecer en ninguna mesa receptora de votos, ni en el exterior inmediato a la misma, salvo en el momento de emitir su voto. Tampoco podrán ser integrantes de ninguna mesa receptora.

Artículo 54. A la hora señalada para el cierre de la votación, que se podrá prolongar en caso de que se encuentren ciudadanos formados para emitir su sufragio y los cuales hayan llegado antes de la hora citada, lo cual verificarán los integrantes de la mesa receptora del voto.

Artículo 55. Una vez concluida la votación, se procederá a realizar el cómputo de los votos, en el lugar donde se ubicó la mesa receptora, los resultados se asentarán en el acta del día de la elección.

Artículo 56. Una vez que se llenó el acta correspondiente, se firmará por los integrantes de la mesa receptora. Se entregará el original a la Comisión y una copia a los representantes de los candidatos o candidatas.

Artículo 57. Concluido el procedimiento anterior se procederá a fijar una copia del acta en el exterior del lugar donde se ubicó la mesa receptora

CAPÍTULO QUINTO DE LA ETAPA POSTERIOR A LA ELECCIÓN

Artículo 58. Concluida la jornada y de manera inmediata, los integrantes de la mesa receptora del voto harán llegar a la Comisión, el paquete respectivo, que contendrá lo siguiente:

- I. Acta de la elección;
- II. Lista de votantes;
- III. Votos válidos;
- IV. Votos nulos;
- V. Boletas sobrantes, y
- VI. Hoja de incidentes, en su caso.

Artículo 59. Una vez concluida la recepción de los paquetes electorales que correspondan, la Comisión hará del conocimiento público, los resultados preliminares obtenidos por cada delegación y subdelegación según corresponda, fijándolos en la Presidencia Municipal.

TÍTULO IV DE LAS IMPUGNACIONES

CAPÍTULO ÚNICO DEL PLAZO Y COMPETENCIA PARA RESOLVER

Artículo 60. Al día siguiente de la elección los candidatos o candidatas podrán presentar escritos de protesta a la Comisión, acompañados de las pruebas que consideren pertinentes para avalar su dicho.

La Comisión, resolverá dentro de los tres días hábiles siguientes lo correspondiente a las impugnaciones que se hayan hecho valer, considerando las pruebas que, para tal efecto, se agreguen. Emitiendo la motivación y fundamentación de sus determinaciones.

TÍTULO V DE LA DECLARATORIA DE VALIDEZ

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 61. Tres días hábiles siguientes al día de la elección, la Comisión realizará el cómputo y declaratoria de validez de la elección, procediendo a declarar electo al candidato que obtenga la mayoría de los votos emitidos.

Artículo 62. En caso de que en algún paquete no se cuente con el acta del día de la elección, la Comisión procederá a hacer el escrutinio y cómputo, asentando los datos correspondientes.

CAPITULO SEGUNDO DE LA NULIDAD DE LA ELECCIÓN

Artículo 63. La Comisión podrá determinar la anulación de alguna elección, cuando se hayan comprobado faltas graves y no se tenga certeza de quién resultare ganador, procediendo a realizar una elección extraordinaria.

Artículo 64. La Comisión procederá a realizar un nuevo recuento de votos en los casos siguientes:

- I. La diferencia entre el primer y segundo lugar, sea menor al tres por ciento;
- II. Los votos nulos sean mayores que la diferencia entre el primer y segundo lugar, y
- III. Exista un empate entre el primero y segundo lugar.

CAPITULO TERCERO DEL CASO DE EMPATE EN LA ELECCIÓN

Artículo 65. Una vez que se haya hecho el cómputo correspondiente y si prevaleciera un empate en votos entre dos o más personas se determinará realizar una elección extraordinaria en la que únicamente podrán participar los candidatos o candidatas que hayan incurrido en este supuesto.

Artículo 66. Para la elección extraordinaria se observarán las mismas disposiciones que para las elecciones ordinarias.

La Comisión determinará las fechas y plazos para llevar a cabo las diversas etapas de la elección extraordinaria.

CAPITULO CUARTO DE LA PROTESTA DE LEY

Artículo 67. Una vez que se haya determinado a las personas que habrán de fungir como Delegados y Subdelegados se les tomará la protesta de ley en Sesión del Ayuntamiento.

TÍTULO VI DE LAS AUSENCIAS Y REVOCACIONES

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS CAUSAS

Artículo 68. Los Delegados y Subdelegados Municipales sólo podrán ausentarse de su encargo por enfermedad, asuntos personales fundados y motivados, o licencia, notificando al Presidente Municipal, por conducto del Secretario de Gobierno.

Artículo 69. El Presidente Municipal nombrará a un delegado o subdelegado provisional cuando el titular esté ausente, se le haya revocado el nombramiento o haya presentado renuncia.

Artículo 70. En cualquier caso, el delegado o subdelegado saliente deberá entregar los expedientes, documentos, fondos, valores o bienes cuya atención, administración o guarda tenga a su cargo, por conducto del Secretario de Gobierno, levantándose acta de ello, con asistencia del Órgano Interno de Control.

Artículo 71. Se podrá revocar de su encargo a los Delegados o Subdelegados por faltas graves establecidas en el presente reglamento o por otras del mismo carácter, dándole oportunidad de ser oído en su defensa.

Artículo 72. La revocación al cargo de Delegados y Subdelegados surtirá efecto por las siguientes causas:

- I. Infringir instrucciones hechas por el Presidente Municipal, por el Ayuntamiento o por el Secretario de Gobierno, sin causa justificada;
- II. Dejar de residir dentro de la demarcación de su jurisdicción;
- III. Desatender sus funciones sin causa justificada;
- IV. Obstruir los programas y servicios del Municipio o de otras instancias estatal o federal.
- V. Trasgredir las leyes y reglamentos vigentes en el Municipio o en el Estado;
- VI. Ser sentenciado por delito intencional;
- VII. Faltar a la probidad, honradez o cometer conducta escandalosa;
- VIII. Otorgar constancias sobre acontecimientos simulados;
- IX. Incurrir en la gestión y trámites de negocios o cuestiones ilícitas;
- X. Ausentarse por más de treinta días en la Delegación o Subdelegación a su cargo, sin causa justificada;
- XI. Por incapacidad mental;
- XII. Por incumplimiento de sus obligaciones, y
- XIII. Por otras causas que el Ayuntamiento considere graves.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

Artículo Segundo. Se derogan todas las disposiciones reglamentarias que se opongan al presente.

Artículo Tercero. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento a fin de que notifique el presente reglamento a todas las áreas de la Administración Municipal.

Artículo Cuarto. Se ordena remitir al titular del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, a través de la Dirección Jurídica y Consultiva, para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga".

**LIC. GUILLERMO VEGA GUERRERO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO.**

Rúbrica

**LIC. JORGE JAVIER LANDEROS CERVANTES
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE
SAN JUAN DEL RÍO, QUERÉTARO**

Rúbrica

LIC. GUILLERMO VEGA GUERRERO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO., EN EJERCICIO DE LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN I Y 149 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, PROMULGÓ EL PRESENTE REGLAMENTO DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES EN EL MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO., EN LA SEDE OFICIAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL A LOS 28 DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO, PARA SU PUBLICACIÓN Y DEBIDA OBSERVANCIA.

**LIC. GUILLERMO VEGA GUERRERO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO.**

Rúbrica

GOBIERNO MUNICIPAL

El Lic. Guillermo Vega Guerrero, Presidente Municipal Constitucional de San Juan del Río, Qro., hace saber a sus habitantes que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 30 fracción I, 146, 147 y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, 9 Fracción XI del Reglamento Interior del Ayuntamiento de San Juan del Río, Querétaro; 420 y 421 de Reglamento de Policía y Gobierno Municipal de San Juan del Río, Qro., que:

El Ayuntamiento de San Juan del Río, Qro, en la Primera Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha Veintiocho de Septiembre del año Dos Mil Dieciocho, tuvo a bien aprobar y expedir el siguiente

CONSIDERANDO

I. Que el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece como régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre.

Ello implica, que éste sea gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine. La competencia que la Carta Magna otorga al gobierno municipal se ejerce por el Ayuntamiento de manera exclusiva, sin que medie autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.

Dicho numeral constitucional, también nos inviste de personalidad jurídica, posibilitándonos a manejar nuestro propio patrimonio conforme a la ley. Así también, nos faculta para aprobar, de acuerdo con la Ley Orgánica municipal expedida por la Legislatura del Estado, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de nuestra respectiva jurisdicción, a fin de organizar la administración pública municipal, regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos que sean de nuestra competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

II. Que mediante Primera Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha 28 de Septiembre de 2018, se aprobó el Reglamento de las Autoridades Auxiliares en el Municipio de San Juan del Río, Qro., del mismo modo se aprobó reformar el artículo 13 del Reglamento de Policía y Gobierno Municipal de San Juan del Río, Qro. Lo anterior con la finalidad de armonizar ambos Reglamentos Municipales.

III. Que por otra parte, la Constitución Política del Estado de Querétaro en el artículo 2, sexto párrafo, refiere que tanto las autoridades y ciudadanos deben contribuir al establecimiento de las condiciones que permitan a los habitantes del Estado, vivir en un ambiente seguro para su desarrollo humano integral.

IV. Que habremos de notar que estas autoridades auxiliares tienen a su cargo las subdivisiones territoriales y su regulación está comprendida en la Ley Orgánica Municipal de forma general y, en lo particular, por el presente reglamento, quienes ejercerán materialmente funciones de autoridad cedidas por el Ayuntamiento, para coadyuvar a mantener el orden, la tranquilidad, la paz social, la seguridad y la protección de los vecinos.

V. Que en la misma sintonía, resulta indispensable reformar el Reglamento de Policía y Buen Gobierno Municipal de San Juan del Río, Qro., por cuanto a su organización territorial, en el Capítulo Tercero, artículo 13, en el que se establecen las nuevas Delegaciones y Subdelegaciones, acordes a la actual colindancia e interacción socio política que se presentan en el municipio.

Por lo anteriormente expuesto, el Ayuntamiento de San Juan del Río, Querétaro, en la Primera Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha Veintiocho de Septiembre del año Dos Mil Dieciocho, tuvo a bien aprobar y expedir lo siguiente:

REFORMA AL ARTÍCULO 13 DEL REGLAMENTO DE POLICÍA Y GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO.

ARTÍCULO 13.- El Municipio de San Juan del Río, para el ejercicio de sus actividades gubernativas, así como para la organización y administración municipal, tiene su territorio dividido de la siguiente manera:

DELEGACIÓN:	COMPRENDE LAS SIGUIENTES SUB DELEGACIONES:
1. San Isidro	San Isidro y Nuevo San Isidro.
2. Santa Matilde	El Carrizo, Nuevo Espíritu Santo y Barrio del Espíritu Santo.
3. Loma Linda	El Rosario, Casa Blanca y Barrio de La Cruz.
4. Jazmín	El Jazmín, Ojo de Agua, Santa Rita, Sabino Chico, Tunamanza y Buena Vista.
5. Rodeo	El Rodeo, Cuarto Centenario, San Francisco y La Estancita Guadalupe de las Peñas, Lomo de Toro, La Magdalena, Soledad del Río, Dolores Godoy y Palma de Romero.
6. San Pedro Ahuacatlán	Visthá, El Mirador y Santa Rosa Xajay y Santa Cruz Escandón.
7. San José Galindo	Arcila, El Coto, Santa Isabel, Senegal de las Palomas, Vaquerías, Laguna de Vaquerías, Salto de Vaquerías, Puerta de Alegrías, Barranca de Cocheros, El Granjeno, San Miguel Galindo, Cerritos San Miguel y La Mesa.
8. Santa Lucía	Rosa de Castilla, San Pablo Potrerillos, San Pedro Potrerillos, Estancia de Santa Lucía, Dolores Cuadrilla de en Medio, El Chaparro, San Antonio Zatlauco, La Laborcilla, La Corregidora, Perales y Estancia de Bordos.
9. Paso de Mata	San Sebastián de las Barrancas Norte, San Sebastián de las Barrancas Sur, Santa Bárbara la Cueva, Palmillas.
10. Cazadero	San Miguel Arcángel y Puerta de Palmillas
11. La Llave	Del mismo nombre.
12. La Valla	Del mismo nombre.
13. El Organal	Laguna de Lourdes, San Javier, San Germán y Nuevo San Germán.
14. La Estancia	Del mismo nombre.
15. Cerro Gordo	El Sitio, Rancho Banthí y Santa Cruz Nieto, Rancho de Enmedio.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. La presente reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

Artículo Segundo. Se derogan todas las disposiciones reglamentarias que se opongan al presente.

Artículo Tercero. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento a fin de que notifique la presente reforma a todas las áreas de la Administración Municipal.

Artículo Cuarto. Se ordena remitir al titular del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, a través de la Dirección Jurídica y Consultiva, para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga".

LIC. GUILLERMO VEGA GUERRERO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO.

Rúbrica

LIC. JORGE JAVIER LANDEROS CERVANTES
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE
SAN JUAN DEL RÍO, QUERÉTARO

Rúbrica

LIC. GUILLERMO VEGA GUERRERO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO., EN EJERCICIO DE LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN I Y 149 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, PROMULGÓ LA PRESENTE REFORMA AL ARTÍCULO 13 DEL REGLAMENTO DE POLICÍA Y GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO., EN LA SEDE OFICIAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL A LOS 28 DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO, PARA SU PUBLICACIÓN Y DEBIDA OBSERVANCIA.

LIC. GUILLERMO VEGA GUERRERO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO.

Rúbrica

GOBIERNO MUNICIPAL



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO
SECCIÓN:	CABILDO
RAMO:	CERTIFICACIONES
Nº DE OFICIO:	SHA/1159/2018

EL QUE SUSCRIBE LIC. JORGE JAVIER LANDEROS CERVANTES, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO., CON FUNDAMENTO EN LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 47 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO.-----

-----**CERTIFICA:**-----

QUE MEDIANTE SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 26 DE SEPTIEMBRE DE 2018, SE TRATÓ EN EL SEXTO PUNTO, INCISO B) DEL ORDEN DEL DÍA, EL **DICTAMEN QUE EMITE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, RESPECTO A LA INICIATIVA DE DECRETO QUE MODIFICA EL MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO., ASÍ COMO, LA EXPEDICIÓN DE REGLAMENTOS MUNICIPALES ACORDES A DICHAS ADECUACIONES ADMINISTRATIVAS, QUE PRESENTA LA SÍNDICO MARCIA SOLÓRZANO GALLEGO, PARA SU APROBACIÓN.**-----

-----**ACUERDO**-----

PRIMERO.- POR UNANIMIDAD, CON CATORCE VOTOS A FAVOR, Y CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 1, 2, 27, 30, FRACCIONES I Y V, 33, 37, 38 FRACCIÓN I Y 146 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 1, 2, 3, 17, 29, 30 FRACCIÓN I, 31 FRACCIÓN I, 30, 36 FRACCIÓN V, 103, 104 Y 105 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DEL RÍO, QUERÉTARO; 1, 2, 30, 31, 32, 36, 37, 39 DEL REGLAMENTO DE POLICÍA Y GOBIERNO MUNICIPAL; **SE APRUEBA EL DECRETO QUE MODIFICA EL MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO.;** DICTAMEN QUE SE INSERTA EN ESTE MOMENTO A LA LETRA A PARTIR DE SUS CONSIDERANDOS:-----

-----**CONSIDERANDOS**-----

1. Que esta Comisión de Gobernación es competente para conocer, estudiar y dictaminar sobre la **Iniciativa de Decreto que modifica el Manual General de Organización del municipio de San Juan del Río, Qro., así como, la expedición de reglamentos municipales acordes a dichas adecuaciones administrativas**; tal como lo establece el artículo 31 fracción I del Reglamento interior del Ayuntamiento que a la letra dice: **ARTICULO 31.- Las comisiones permanentes señaladas en el artículo que antecede, tendrán las atribuciones que se expresan a continuación:**-----
 - I.- *Recibir y dictaminar sobre los asuntos que le sean turnados, de acuerdo a la naturaleza y fines que persigue la comisión respectiva, realizando el estudio, análisis y propuestas de solución a los problemas planteados.*-----
 2. Que el municipio representa el espacio en el cual se desarrollan las libertades humanas; es decir, es el primer nivel en el que se establecen relaciones sociales y se fijan obligaciones y responsabilidades para la convivencia armónica, en aras de que las necesidades de sus pobladores sean cubiertas de forma inmediata e imprescindible. -----
 3. Que de conformidad con lo establecido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 115, se conceptúa la organización política y administrativa, tomando como base al municipio libre, conforme a las bases que en dicho numeral están contempladas, entre estas, se les reconoce personalidad jurídica y, por tanto, la posibilidad de manejar su propio patrimonio. -----



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

De igual forma, se les faculta para aprobar los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y demás 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 y vecinal. -----

4. Que en esta sintonía, la Constitución Política del Estado de Querétaro en su artículo 35, igualmente reconoce al municipio como la base de la división territorial y de la organización política y administrativa de esta Entidad, fijando además la manera de conformación de los ayuntamientos, así como su periodicidad en el ejercicio público. -----

5. Que de forma particular, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro establece las bases generales para la organización en el ámbito municipal de gobierno. En cuyo numeral 30, faculta a los ayuntamientos para aprobar los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia. -----

Así también, posibilita a los ayuntamientos a crear las secretarías, direcciones y departamentos que sean necesarios para el desahogo de los negocios del orden administrativo y la eficaz prestación de los servicios públicos municipales. -----

6. Que en resumen, podemos afirmar la atribución de competencia de este municipio en los ámbitos siguientes: -----

a. **Función jurídico-política.** Vela por la observancia de los preceptos constitucionales y legislación aplicable. -----

b. **Función reglamentaria.** Emite bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas para el municipio. -----

c. **Función administrativa.** Organiza su propia estructura administrativa interna de acuerdo a los requerimientos que sean necesarios a fin de lograr eficiencia en su funcionamiento. Y, conduce y dirige la adecuada prestación de los servicios públicos de su competencia. -----

d. **Funciones financieras y fiscales.** Administra de manera libre su patrimonio y hacienda en los términos que fijen las leyes. Así también, realiza los cobros de las contribuciones e impone las sanciones pecuniaras que se señalen en las leyes respectivas. -----

e. **Competencia y funciones de policía.** Organiza y supervisa a los cuerpos de seguridad pública y protección ciudadana que requiera el municipio. -----

f. **Competencia y funciones jurisdiccionales.** Conoce de las infracciones a la normatividad municipal e impone sanciones a los infractores. -----

7. Que así, y a fin de brindar de forma más eficaz la prestación de los servicios públicos y el mejor ejercicio de las funciones que corresponden al ámbito municipal, resulta factible realizar adecuaciones a la estructura administrativa general de este municipio, la cuales versan sobre materias y servicios que competen constitucionalmente a esta autoridad. -----

En ese sentido, se plasma en la presente propuesta las atribuciones que corresponden a cada área administrativa, de acuerdo a sus funciones institucionales, profesionalizando la administración pública municipal. -----

En particular, en lo referente a la materia de seguridad pública se pone a consideración del cuerpo colegiado, que sea la Secretaría de Seguridad Pública, quien atienda de forma exclusiva dicha materia, así como la policía preventiva municipal, generando políticas, programas y acciones a efecto de eficientar su aplicación. -----

8. Que ahora bien, en lo concerniente al área de tránsito municipal, se propone configurar un organismo desconcentrado de la administración pública denominado Instituto de Movilidad Municipal; lo anterior, dado que reviste una naturaleza distinta a la de una institución de seguridad, cuya competencia en su carácter de autoridad administrativa, le compete la aplicación de sanciones por las infracciones de los reglamentos gubernativos y de policía. Así también, tendrá a su cargo los asuntos en materia de protección civil del municipio, eliminándose esta atribución de la Secretaría de Gobierno municipal. -----

En la misma sintonía, el Juzgado Cívico estará adscrito a la Secretaría de Gobierno municipal quien determinará las sanciones establecidas en la Ley Orgánica Municipal y los reglamentos municipales, así también administrará la custodia de los detenidos por la comisión de infracciones a dichos ordenamientos. -

9. Que así también, resulta oportuno reestructurar la Secretaría del Ayuntamiento de este municipio, la cual además de las funciones que viene desarrollando, tendrá a su cargo la Dirección Jurídica del municipio, la que concentrará las distintas materias contenciosas en las que el municipio sea parte. De igual forma, la Unidad de Información Gubernamental se encontrará adscrita a ésta Secretaría; en consecuencia, desaparece la Secretaría Técnica municipal lo que reducirá la estructura orgánica interna, acorde al principio de austeridad implementado por esta administración. -----

10. Que en relación al Instituto Municipal de la Familia y Desarrollo Comunitario de San Juan del Río, además de la formación, atención psicológica y acompañamiento a líderes, núcleos familiares, instituciones educativas, parejas y adolescentes, le será incorporado el Consejo Municipal Contra las Adicciones, lo que permitirá desarrollar acciones en conjunto para combatir los principales problemas sociales, a través de la figura de un Director, quien coordinará los trabajos de dicho Instituto. -----

11. Que el municipio de San Juan del Río al contar con una vocación industrial, requiere fortalecer dicho sector, lo que hará a través de la creación de la Secretaría de Desarrollo Económico y Agropecuario, desde la cual brindará atención particular a los sectores industrial, comercial y de servicios. Así también, se incentivará desde esta área los programas para mujeres y jóvenes con visión de alguna actividad emprendedora, fortaleciendo el establecimiento formal de negocios; lo que en suma favorecerá el empleo y la economía de esta localidad. -----

Así también, se le reincorporará la atención en materia agropecuaria, considerando el clima y valle que predomina en este municipio, considerado como uno de los más fértiles del país. -----



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

12. Que las modificaciones propuestas implican optimizar los recursos humanos y materiales con los que ya cuenta el Municipio para su debido funcionamiento. Derivado de lo anterior, resulta adecuado emitir un manual acorde a las necesidades del municipio, debiéndose realizar, además, los ajustes presupuestarios que correspondan.

Que en atención a los razonamientos expuestos que anteceden, esta Mesa de Trabajo de la Comisión de Gobernación de fecha 20 de septiembre de 2018 y de conformidad con lo establecido en el artículo 35 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de San Juan del Río, Qro., es de someterse y se somete a consideración de este Honorable Ayuntamiento, el presente:

DICTAMEN

RESOLUTIVO PRIMERO.- La Comisión de Gobernación es competente para analizar, estudiar y dictaminar sobre la **Iniciativa de Decreto que modifica el Manual General de Organización del municipio de San Juan del Río, Qro., así como, la expedición de reglamentos municipales acordes a dichas adecuaciones administrativas.**

RESOLUTIVO SEGUNDO.- La Comisión de Gobernación **aprueba** y propone a este Honorable Ayuntamiento que se **apruebe la Iniciativa de Decreto que modifica el Manual General de Organización del municipio de San Juan del Río, Qro., así como, la expedición de reglamentos municipales acordes a dichas adecuaciones administrativas.**, que se inserta a continuación:-----

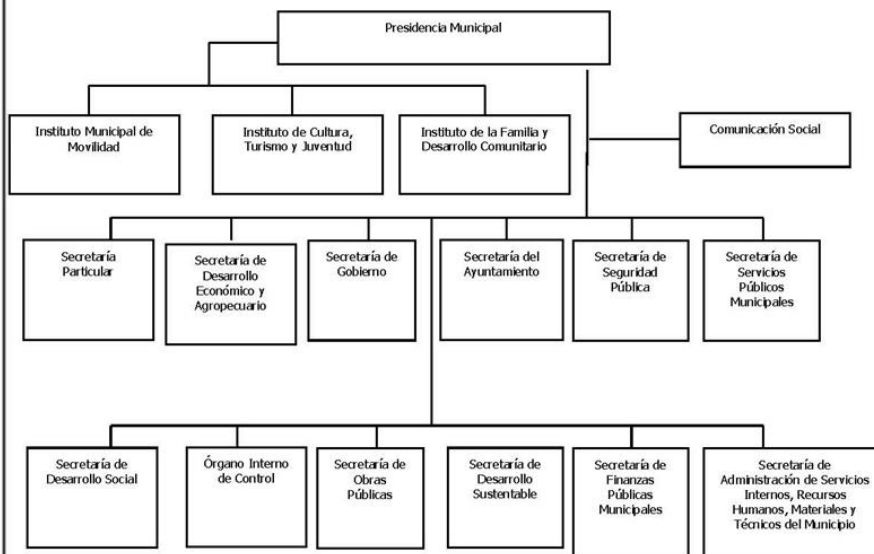
"Iniciativa de Decreto que modifica el Manual General de Organización del municipio de San Juan del Río, Qro., así como, la expedición de reglamentos municipales acordes a dichas adecuaciones administrativas".

PRIMERO. Se tenga por presentada la "Iniciativa de Decreto que modifica el Manual General de Organización del Municipio de San Juan del Río, Qro., así como, la expedición de reglamentos municipales acordes a dichas adecuaciones administrativas"

SEGUNDO. Se apruebe el Manual General de Organización del Municipio de San Juan del Río, Qro., a través del cual se crea la Secretaría de Desarrollo Económico y Agropecuario, así como la creación del Instituto de Movilidad Municipal.

Así también, se elimina la Secretaría Técnica municipal, considerando que las áreas que de ésta dependían como son la Dirección Jurídica y la Unidad de Información Gubernamental, han sido reubicadas a la Secretaría de Ayuntamiento.

Por cuanto al Consejo Municipal Contra las Adicciones, se encontrará adscrito al Instituto Municipal de la Familia y Desarrollo Comunitario, quien será coordinado por un Director. Así como las adecuaciones que se proponen al resto de la estructura administrativa, quedando conformado de la siguiente manera y contando con las funciones que se enlistan a continuación:



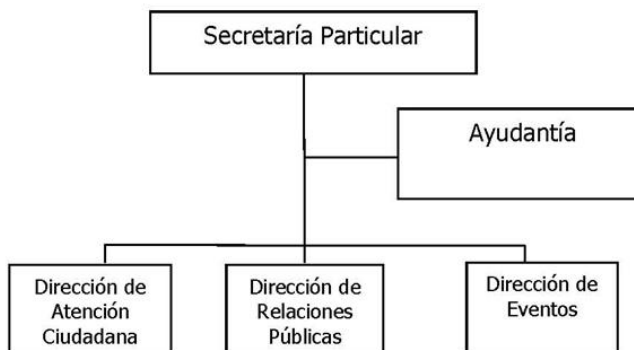


SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso



Objetivo: Organizar la agenda y promover las relaciones públicas del Presidente Municipal, al interior y exterior de la Administración Pública Municipal; que fortalezcan sus alianzas de trabajo para el mejoramiento de la gestión institucional.

Funciones:

1. Elaborar, validar y dar seguimiento al programa de audiencias públicas del Presidente Municipal.
2. Coordinar la agenda personal del Presidente Municipal, y fortalecer las relaciones institucionales con todos los demás órdenes de gobierno.
3. Atender y tramitar todos los asuntos que le encomiende el Presidente Municipal.
4. Establecer mecanismos de coordinación con el gabinete administrativo concentrado y desconcentrado de la Administración Pública Municipal.
5. Promover una adecuada comunicación entre el Presidente Municipal y sus homólogos, así como con los funcionarios estatales y federales.
6. Dar seguimiento a los acuerdos y compromisos que establezca el Presidente Municipal con representantes de los demás órdenes de gobierno, organismos y entidades privadas o de la sociedad civil.
7. Programar y coordinar el desarrollo de los actos cívicos de carácter oficial que se realicen por parte del Gobierno Municipal.
8. Participar en los cursos de formación y capacitación de servidores públicos municipales que organicen los gobiernos Estatal, Federal y Municipal, en el ámbito de su competencia.
9. Coordinar al personal de la Ayudantía, que acompañaran al Presidente a sus actividades.
10. Representar al Presidente Municipal en actos públicos, cuando le sea solicitado.
11. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, con base en las normas y disposiciones administrativas aplicables.

Dirección de Relaciones Públicas

Objetivo: Vinculación con sectores, autoridades de distintos niveles y ciudadanía en general.

Funciones:

1. Coordinar las políticas de relaciones públicas del Presidente Municipal; que se realicen a través de las dependencias y organismos del Municipio.
2. Motivar y establecer los medios necesarios para que la opinión pública participe conjuntamente en las actividades del Gobierno.
3. Atender a los invitados oficiales que indique el Presidente.
4. Dar seguimiento a las relaciones institucionales del Presidente Municipal con los funcionarios municipales, así como con los representantes de los sectores social y privado, que permita la atención oportuna y eficaz de los asuntos del Municipio.
5. Establecer los criterios para el diseño, selección, envío y control de invitaciones y confirmaciones de asistencia, a los eventos a cargo del Municipio.
6. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, con base en las normas y disposiciones administrativas aplicables.

Dirección de Atención Ciudadana

Objetivo: Ser el contacto directo con los ciudadanos para garantizar que sus peticiones y dudas sean canalizadas y concluidas en tiempo y forma como puerta directa con el Presidente.

Funciones:

1. Brindar toda la información que requieren las personas que acuden a Presidencia a través de la oficina de orientación e información de Atención Ciudadana así como el apoyo en alguna solicitud específica.
2. Gestionar y brindar apoyo a los ciudadanos que solicitan algún apoyo económico o especie.
3. Atender de manera inmediata la solicitud petición o queja de la ciudadanía a través de la línea telefónica 072, dando pronta solución o respuesta a la petición.
4. Recibir a ciudadanos, organizaciones sociales y religiosas para atender sus peticiones hacia el gobierno municipal.
5. Coordinar el turno de las peticiones de la ciudadanía por escrito a diferentes dependencias para su atención inmediata.



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

- 6. Asistir a las giras de trabajo con el presidente municipal para la recepción de las diversas necesidades que le formule la ciudadanía.
- 7. Dar instrucciones al personal del área para buscar todos los medios posibles para gestionar con apoyo para el ciudadano.
- 8. Establecer el enlace entre la ciudadanía y el municipio canalizando y orientando a las personas según las necesidades o el proyecto de las diferentes secretarías del municipio.
- 9. Gestionar apoyos de primera necesidad.
- 10. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, con base en las normas y disposiciones administrativas aplicables.

Dirección de Eventos

Objetivo: Ejecutar y Canalizar la imagen institucional del Presidente Municipal.

Funciones:

- 1. Organizar los eventos del Presidente Municipal y aquellos donde se requiera su participación.
- 2. Elaborar convocatorias para diferentes eventos del año.
- 3. Canalizar los recursos materiales para los eventos de la agenda del Presidente Municipal.
- 4. Canalizar las personas a su cargo para acomodar los materiales correctamente y que los eventos se lleven en tiempo y forma.
- 5. Coordinar el personal a cargo del sonido.
- 6. Coordinar el personal al término del evento para retirar el material utilizado y guardarlo en bodega.
- 7. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, con base en las normas y disposiciones administrativas aplicables.



Objetivo: Promover e instrumentar los mecanismos institucionales que garanticen la gobernabilidad, el estado de derecho y la paz social en el municipio de San Juan del Río.

Funciones:

- 1. Planear y programar de manera coordinada con los titulares de las dependencias y órganos implicados, los procedimientos de inspección, para la verificación del cumplimiento de leyes y reglamentos municipales en el ámbito de su competencia.
- 2. Coordinar el Registro Civil Municipal para asegurar la adecuada y eficaz realización de todos los actos referentes al estado civil de las personas que habitan el municipio.
- 3. Informar a la sociedad sobre disposiciones legales de cumplimiento general establecidas por el Ayuntamiento.
- 4. Establecer criterios y mecanismos de orientación y asesoría jurídica gratuita a la ciudadanía.
- 5. Promover las estrategias, métodos y acuerdos que contribuyen al fortalecimiento de los escenarios de comunicación, concertación y participación, tanto de la ciudadanía como de las organizaciones socio-políticas, en el quehacer del gobierno municipal.
- 6. Coordinar y evaluar, con la participación de las áreas implicadas, el desarrollo de estudios sobre el comportamiento social y político del municipio, informando al Presidente Municipal de sus resultados.
- 7. Actualizar a las dependencias y órganos del municipio, en el conocimiento de las diferentes leyes, decretos, reglamentos y manuales administrativos que se promulguen, y que guarden relación con sus funciones.
- 8. Organizar la Junta Municipal de Reclutamiento del Servicio Militar Nacional, en coordinación con las instancias correspondientes.
- 9. Determinar las políticas, lineamientos y mecanismos de evaluación para el adecuado y eficaz funcionamiento del Juzgado Cívico Municipal.
- 10. Intervenir en la formulación, aplicación y evaluación de los programas de transporte público de pasajeros que impacten el territorio municipal.



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

11. Vigilar, en coordinación con dependencias federales y estatales, el cumplimiento de leyes y reglamentos en materia de cultos religiosos.
12. Tener a su cargo el otorgamiento de becas escolares otorgadas por el Poder Ejecutivo del Estado y por el propio municipio.
13. Dar cumplimiento a los convenios y acuerdos celebrados por el ayuntamiento con las instituciones federales, estatales o municipales, en el ámbito de su competencia.
14. Representar al Presidente Municipal en actos públicos, cuando se lo solicite.
15. Participar en los cursos de formación y capacitación de servidores públicos municipales, que organicen los gobiernos estatal, federal y municipal, en el ámbito de su competencia.
16. Empezar políticas públicas en favor de los migrantes.
17. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, con base en las normas y disposiciones administrativas aplicables.

Dirección de Gobierno

Objetivo: Prestar servicios de orientación y asesoría a la ciudadanía, relativos a la observancia de disposiciones jurídicas y reglamentarias de aplicación municipal.

Funciones

1. Diseñar y aplicar, en coordinación con las áreas implicadas, un programa permanente de orientación al público sobre las disposiciones legales en materia de licencias y permisos municipales.
2. Informar a la ciudadanía solicitante sobre disposiciones y procedimientos relativos al otorgamiento de permisos y licencias en materia de: comercio en vía pública, comercios establecidos y con venta de bebidas alcohólicas, peleas de gallos, carreras parejeras, pirotecnia, cultos religiosos, inmigrantes, rifas y sorteos, así como sobre regulación del almacenamiento y uso de explosivos.
3. Auxiliar al Secretario de Gobierno en la atención de los asuntos de su competencia.
4. Las demás que, conforme a las normas y disposiciones aplicables, le encomiende el Secretario de Gobierno.

Dirección de Desarrollo Político

Objetivo: Promover y coordinar las acciones de comunicación y concertación del Gobierno Municipal con las organizaciones sociopolíticas del municipio, en un marco de pluralidad, respeto, transparencia y corresponsabilidad.

Funciones:

1. Programar y coordinar la detección de organizaciones sociopolíticas en el municipio, su dinámica de actuación, líderes y localidades donde tienen presencia, así como el tipo de gestiones que realizan ante las autoridades del gobierno.
2. Integrar y actualizar el directorio de las organizaciones sociopolíticas que existen en el municipio, así como de sus líderes y agenda de trabajo.
3. Coordinar las acciones de concertación preventiva y seguimiento de las demandas planteadas por las organizaciones sociopolíticas del municipio.
4. Integrar una agenda de trabajo con las organizaciones sociopolíticas del municipio; que permita definir y concertar de manera legal y oportuna, los acuerdos y acciones por parte del Gobierno Municipal.
5. Establecer mecanismos de participación de los Delegados y Sub-delegados Municipales, en los procesos de concertación socio-política, así como para la difusión e inspección sobre la aplicación de leyes y reglamentos municipales.
6. Promover la integración de los Consejos Municipales de Participación Social en los procesos de diagnóstico, planeación, programación, seguimiento y evaluación de los programas sectoriales del Gobierno Municipal.
7. Las demás que le encomiende el Secretario de Gobierno, conforme a las normas y disposiciones administrativas aplicables.

Coordinación Municipal de Registro Civil

Objetivo:

Organizar y controlar la inscripción de todos los actos referentes al estado civil de las personas que habitan en el municipio, así como la compilación y emisión de actas y permisos a su cargo.

Funciones:

1. Establecer los mecanismos de coordinación y apoyo con el Gobierno Estatal, a efecto de contribuir a la modernización administrativa y tecnológica de los procesos de inscripción, control y emisión de actas y permisos a cargo del Registro Civil en el municipio.
2. Aplicar los criterios y lineamientos establecidos legalmente en materia de inhumaciones, exhumaciones, mantenimiento y apertura de fosas, así como para la expedición de permisos de construcción y refrendo en los panteones municipales.
3. Participar en la elaboración y actualización del reglamento de panteones.
4. Las demás que, conforme a las normas y disposiciones administrativas aplicables, le encomiende el Secretario de Gobierno.



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



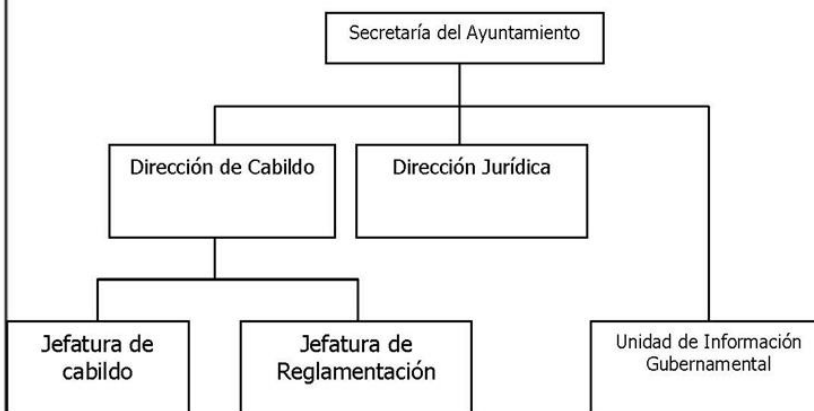
SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

Juzgado Cívico Municipal

Objetivo: Determinar las sanciones establecidas en la Ley Orgánica Municipal y los reglamentos municipales, así como administrar la custodia de los detenidos por la comisión de infracciones a dichos ordenamientos.

Funciones:

1. Conocer de las infracciones establecidas en los reglamentos, disposiciones y acuerdos de carácter general que expida el Ayuntamiento, y cuyo conocimiento no corresponda a otra autoridad administrativa.
2. Resolver sobre la procedencia de responsabilidad atribuida a los presuntos infractores.
3. Aplicar las sanciones establecidas en los reglamentos, disposiciones y circulares de carácter general que expida el Ayuntamiento, y cuya aplicación no corresponda a otra autoridad administrativa.
4. Intervenir en conflictos vecinales o familiares, con el único fin de avenir a las partes.
5. Expedir constancias sobre los hechos asentados en el libro de infracciones, cuando lo soliciten las partes involucradas o por quien acredite tener interés legal en los mismos.
6. Tener a su cuidado y bajo su responsabilidad a los detenidos por la comisión de infracciones.
7. Las demás que, conforme a las normas y disposiciones administrativas aplicables, le encomiende el Secretario de Gobierno.



Objetivo:

Contribuir a la eficaz organización y desarrollo de las sesiones de Cabildo, así como de las Comisiones Permanentes de Dictamen. Así también, tiene a su cargo los asuntos contenciosos del municipio en todas sus materias y la Unidad de Acceso a la Información Gubernamental, de igual forma, los asuntos inherentes a las funciones del Ayuntamiento.

Funciones

1. Tener a su cargo el cuidado y dirección inmediata de la oficina y archivo del Ayuntamiento.
2. Citar a los miembros del Ayuntamiento a las sesiones del cabildo, previo acuerdo con el Presidente Municipal, y conforme a las normas y procedimiento establecido.
3. Estar presente en las sesiones del Ayuntamiento, sólo con voz informativa; levantando el acta correspondiente, a fin de someterla a la firma de los integrantes del ayuntamiento.
4. Expedir las copias, credenciales, nombramientos y demás certificaciones de los archivos municipales.
5. Suscribir todos los documentos oficiales emanados del Ayuntamiento, sin cuyo requisito no serán válidos.
6. Organizar y mantener actualizada la colección de leyes, decretos, reglamentos, periódicos oficiales del Estado, circulares y órdenes relativas a los distintos ramos de la administración pública municipal.
7. Atender todo lo relativo a la remisión de los acuerdos del Ayuntamiento que deban conocer, tanto la Legislatura como el Poder Ejecutivo del Estado.
8. Turnar de manera oportuna y atendiendo a los términos y condiciones para su debido análisis y dictamen, los proyectos o iniciativas que corresponda estudiar al Ayuntamiento, o bien a las Comisiones Permanentes de Dictamen.
9. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos, órdenes y circulares que el Ayuntamiento apruebe, y que no estén encomendadas a otra dependencia u órgano municipal.
10. Elaborar y verificar el cumplimiento del calendario cívico municipal, sometiéndolo a consideración del órgano colegiado.
11. Organizar y administrar la publicación de la gaceta municipal.
12. Vigilar la adecuada y oportuna publicación de las disposiciones jurídicas y administrativas, acordadas por el Ayuntamiento.
13. Registrar y certificar las firmas de los titulares de las Dependencias municipales, así como de las Autoridades Municipales Auxiliares.
14. Auxiliar al Presidente Municipal en el ejercicio de las acciones que en materia electoral le señalen las leyes o convenios que para el efecto se celebren.



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

15. Intervenir en el trámite de la expedición de los correspondientes títulos de propiedad, a efecto de regularizar la tenencia de la tierra en el municipio, cuando así lo establezcan los procedimientos establecidos por los programas de regularización de predios.
16. Proporcionar a los Síndicos del Ayuntamiento, los documentos requeridos para realizar los trámites necesarios ante los órganos competentes; que permita el aseguramiento legal del patrimonio municipal.
17. Participar en la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo y de los Informes de Gobierno.
18. Representar al Presidente Municipal en actos públicos, cuando se lo solicite.
19. Participar en los cursos de formación y capacitación de Servidores Públicos Municipales, que organicen los gobiernos Estatal, Federal y Municipal, en el ámbito de su competencia.
20. Tener a su cargo la Dirección Jurídica Municipal y dar seguimiento a los asuntos de naturaleza contenciosa en los que esté involucrado el municipio.
21. Tener a su cargo la coordinación y seguimiento de las actividades encomendadas a los asesores externos que prestan servicios al Presidente Municipal.
22. Tener a su cargo la Unidad de Acceso a la Información Gubernamental; aplicando las normas, políticas y procedimientos que permitan dar cumplimiento eficaz a las obligaciones del municipio en esta materia.
23. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, con base en las normas y disposiciones administrativas aplicables.

Dirección de Cabildo

Objetivo: Contribuir a la eficaz organización y desarrollo de las sesiones de cabildo, así como de las Comisiones Permanentes de Dictamen.

Funciones:

1. Organizar y atender todo lo relativo al buen desarrollo de las sesiones del Ayuntamiento.
2. Organizar y mantener actualizada la colección de leyes, decretos, reglamentos, periódicos oficiales del Estado, circulares y órdenes relativas a los distintos ramos de la Administración Pública Municipal.
3. Atender todo lo relativo a la remisión de los acuerdos del Ayuntamiento que deban conocer, tanto la Legislatura como el Poder Ejecutivo del Estado.
4. Elaborar y verificar el cumplimiento del calendario cívico municipal.
5. Participar en los cursos de formación y capacitación de servidores públicos municipales, que organicen los gobiernos estatal, federal y municipal, en el ámbito de su competencia.
6. Las demás que le encomiende el Secretario del Ayuntamiento, con base en las normas y disposiciones.

Dirección Jurídica

Objetivo: Atender y dar seguimiento a los asuntos de carácter litigioso que involucren al gobierno municipal, para la eficaz y legítima defensa de sus intereses.

Funciones:

1. Elaborar, revisar y actualizar los proyectos de convenios, contratos y demás instrumentos de carácter jurídico, que aseguren la legalidad en el ejercicio de los actos administrativos realizados por la autoridad municipal, atendiendo a sus competencias, atribuciones, facultades y obligaciones.
2. Proporcionar asesoría jurídica a las dependencias y órganos municipales, para la adecuada defensa de los intereses de la administración pública municipal, en los que esté implicado el Ayuntamiento.
3. Asesorar jurídicamente a las Comisiones del Ayuntamiento, cuando así se lo requieran.
4. Elaborar y dar inicio o contestación a las demandas administrativas, fiscales, laborales, penales y juicios de todo tipo en los que esté involucrado el gobierno municipal.
5. Programar, organizar y realizar las actividades de asesoría jurídica gratuita a la población, basándose en los lineamientos establecidos para tal fin.
6. Dar seguimiento a los litigios del fuero común y federal ante juzgados, tribunales y fiscalía que involucren al gobierno municipal.
7. Participar en los cursos de formación y capacitación de servidores públicos municipales, que organicen los gobiernos federal, estatal, y municipal, en el ámbito de su competencia.
8. Las demás que, conforme a las normas y disposiciones administrativas aplicables, le encomiende el Secretario de Ayuntamiento.

Unidad de Información Gubernamental

Objetivo: Fungir como instancia administrativa, facultada para recibir peticiones, gestionar y proporcionar la información pública que corresponda en términos de la ley de la materia.

Funciones:

1. Hacer los requerimientos de la información solicitada a las dependencias y las notificaciones necesarias a la ciudadanía, verificando en cada caso que la información no sea considerada como clasificada.
2. Recabar de las dependencias la información pública y difundirla, en los términos establecidos por los ordenamientos competentes.
3. Dar cumplimiento a los lineamientos a seguir para la evaluación de la información pública de oficio emitidos por la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
4. Prestar capacitación y asesoría a los servidores públicos, respecto del cumplimiento de las obligaciones de transparencia, así como del procedimiento de acceso a la información pública.
5. Las demás que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.

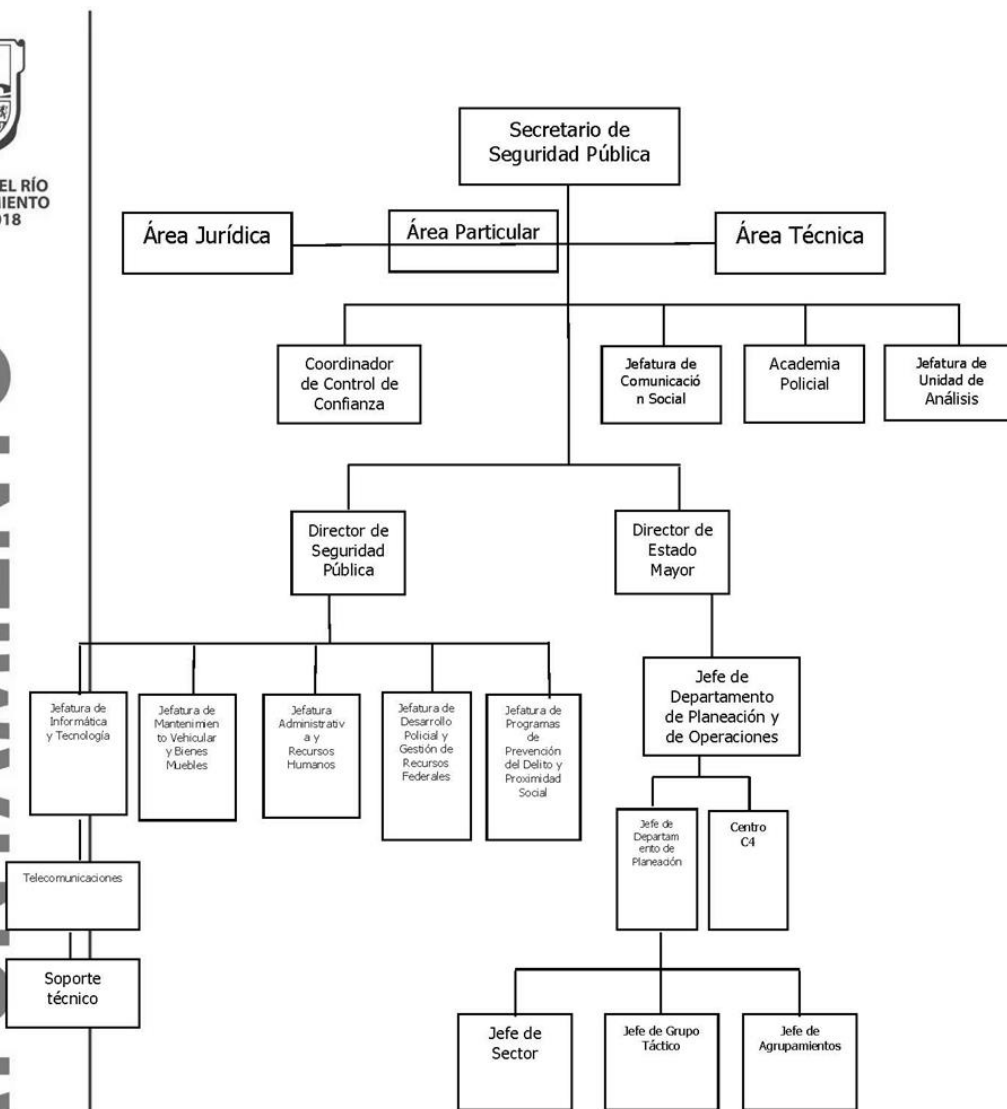


SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso



Objetivo: Preservar y garantizar el orden y la seguridad pública en el territorio municipal, con base en las leyes, reglamentos, planes y programas establecidos.

Funciones:

1. Ejercer el mando delegado por el Presidente Municipal, de los cuerpos de Seguridad Pública.
2. Elaborar el Programa Municipal de Seguridad Pública; poniéndolo a consideración del Ayuntamiento para su aprobación.
3. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones, planes, programas y acuerdos que en materia de Seguridad Pública establezcan por la autoridad municipal, estatal y federal, competentes.
4. Informar al Consejo Estatal de Seguridad Pública, así como a la Secretaría de Administración del Municipio, sobre los movimientos de altas y bajas del personal operativo, así como de vehículos, armamento, municiones y equipo bajo resguardo de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, para los efectos legales y administrativos que procedan.
5. Expedir los lineamientos generales para la realización de operativos de Seguridad Pública en el ámbito municipal.
6. Participar y dirigir, en su caso, las acciones de coordinación interinstitucional con autoridades federales, estatales y municipales en materia de seguridad pública.
7. Proponer al Presidente Municipal la celebración de convenios y acuerdos con la Federación, el Estado y los Municipios, en materia de Seguridad Pública.



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

8. Elaborar y emitir estudios y dictámenes técnicos para el correcto desempeño de las funciones de Seguridad Pública.
9. Coordinar y supervisar los sistemas informáticos para la clasificación, manejo y administración de la información policial en materia de Seguridad Pública.
10. Emitir, conforme a las normas y procedimientos establecidos en la materia de su competencia, los dictámenes de visto bueno a las solicitudes de permisos para la realización de espectáculos, así como para la expedición o renovación de licencias de funcionamiento y de construcción.
11. Establecer las disposiciones operativas, administrativas y disciplinarias a las que deberá sujetarse el personal de la Secretaría, de acuerdo a normatividad que le resulte aplicable en materia de seguridad pública.
12. Aplicar las normas y políticas relacionadas con el Servicio de Carrera Policial, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas vigentes.
13. Ordenar la aplicación de las evaluaciones médicas, físicas, psicológicas, polígrafo, entorno económico, académicas y de detección sobre uso y consumo de drogas al personal de la Secretaría.
14. Denunciar los hechos constitutivos de delito o faltas administrativas en los que incurran los servidores públicos de la Secretaría, en ejercicio de sus funciones; notificándolo de manera inmediata a la autoridad competente.
15. Controlar los registros del personal de la Secretaría, así como de su armamento, vehículos, municiones y equipo, en los términos previstos por la Ley General que establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
16. Proporcionar a la Secretaría de Seguridad Ciudadana, al Consejo Estatal de Seguridad Pública y demás autoridades competentes, los informes a que está obligado conforme a la ley en la materia.
17. Proporcionar al Gobernador del Estado, cuando lo solicite, previo conocimiento del Presidente Municipal, información sobre la situación que guarda la dependencia a su cargo.
18. Participar como Presidente y/o Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal de Seguridad Pública, Consejo de Honor y Justicia y Consejo Ciudadano de Seguridad Pública.
19. Dar cumplimiento a los convenios y acuerdos celebrados por el Ayuntamiento con las instituciones federales, estatales o municipales, en el ámbito de su competencia.
20. Representar al Presidente Municipal en actos públicos, cuando se lo solicite.
21. Participar en los cursos de formación y capacitación de servidores públicos municipales, que organicen los gobiernos estatal, federal y municipal, en el ámbito de su competencia.
22. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento o el Presidente Municipal, en el ámbito de su competencia.

Dirección de Seguridad Pública

Objetivo: Planificar, dirigir y coordinar la operación del personal, para prevención de conductas antisociales y protección de las personas en sus bienes y derechos; bajo la conducción del Secretario de Seguridad Pública.

Funciones:

1. Planear y programar las operaciones del personal operativo bajo su mando, tomando las medidas necesarias para la asignación de servicios y distribución de elementos y equipo.
2. Recibir y evaluar los partes informativos de las subestaciones que integran la dirección, con el fin de entregarlos al secretario y anexa información de carácter extraordinario.
3. Analizar y evaluar las operaciones que realice la corporación, para mejorar los servicios de seguridad, inspección y vigilancia preventiva.
4. Presentar proyectos sobre las operaciones especiales y emergentes; asimismo, diseñar los dispositivos que para tal efecto se requieran.
5. Apoyar e intervenir en situaciones de contingencia, con el propósito de prevenir y/o mitigar situaciones de emergencia.
6. Atender las solicitudes de las dependencias administrativas del municipio, encaminadas a proporcionar seguridad en las actividades que ellos realicen.
7. Atender solicitudes de organizaciones ciudadanas, respecto a prestar auxilios de vigilancia.
8. Diseñar operativos de vigilancia en lugares en los que se realicen eventos públicos, con el fin de prevenir accidentes o enfrentamientos y salvaguardar la seguridad pública.
9. Apoyar o solicitar apoyo a otras corporaciones policíacas en operativos de vigilancia, con el fin de prevenir incidentes y salvaguardar la seguridad pública.
10. Supervisar que los servicios sean prestados correctamente, vigilando a través de C-4, subdirector y jefe de departamento de planeación, a los elementos asignados.
11. Proporcionar instrucciones al sub director y jefe del departamento de planeación, acerca de los operativos o servicios que se deben de realizar.
12. Permanecer alerta en cuanto a la frecuencia del radio de comunicación, con el fin de mantenerse en constante contacto.
13. Participar en los procedimientos de requisición de material, autorización de vacaciones, solicitud de materiales y otros de tipo administrativo, proporcionando su visto bueno o autorización.
14. Convocar al pase de revista, cuando se lo indica el secretario, para que se realice este evento.
15. Someter a la comisión de honor y justicia al personal que detecte incurriendo en faltas a la disciplina u ordenamientos legales.
16. Verificar que se guarde la disciplina y promueve el espíritu de servicio en el personal de la corporación, para que se brinde un mejor servicio.



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

17. Recibir diariamente los estados de fuerza, enterándose del personal con el que cuenta, autorizando para su distribución por parte del sub director de acuerdo al procedimiento para informar de ello.

Dirección de Estado Mayor

Objetivo: Garantizar el fiel cumplimiento en la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de las políticas y procedimientos establecidos en materia de administración interna. Además de la correcta gestión, uso, destino y comprobación de recursos y servicios en la misma (racionado, adecuado y oportuno).

Funciones:

1. Supervisar los trámites administrativos de recursos humanos, materiales y económicos de la secretaría de seguridad pública municipal atendiendo personalmente aquellos que por su importancia requieran de su presencia.
2. Revisar la elaboración de la pre-nómina y ejecuta los trámites para el pago del sueldo al personal de la corporación, con el fin de que sea procesada esta información oportunamente en el área de recursos humanos, firmada de visto bueno.
3. Revisar las facturas presentadas por los proveedores que surten algún pedido, verificando que estén acordes a lo tramitado ante la coordinación general de compras, con el propósito de que en caso necesario realizar los comentarios y/o correcciones correspondientes.
4. Establece y mantiene diversos controles que faciliten la correcta aplicación de los recursos de la corporación.
5. Llevar el control del ejercicio mensual del presupuesto autorizado, para constatar su aplicación de acuerdo a lo proyectado.
6. Participar en la elaboración del proyecto de presupuesto anual general, solicitando información a las direcciones de la corporación acerca del presupuesto que ellos consideran apropiado para las áreas que la componen, con el fin de someterlo a revisión del Secretario para su aprobación.
7. Establecer los mecanismos internos, para la autorización de las requisiciones de material y supervisa que se realicen los trámites correspondientes ante adquisiciones de municipio, para que se adquieran los materiales necesarios.
8. Verificar que la entrega de materiales en el almacén, se realice correcta y oportunamente, así como el procedimiento de entradas y salidas de material al de almacén se efectuó de acuerdo a las normas establecidas.
9. Participar en la elaboración del presupuesto destinado al mantenimiento vehicular, con el fin de establecer las partidas correspondientes para asegurarse y prever que los vehículos se mantengan en funcionamiento, solicitando al secretario su revisión y en caso de autorización, incluirlo en el proyecto de presupuesto que se revisión y en caso de autorización, incluirlo en el proyecto de presupuesto que se presentara a la Secretaría de Finanzas.
10. Presentar a la Secretaría de Finanzas, el proyecto de presupuesto anual general de esta Secretaría, con el fin de que sea revisado y en su caso autorizado.
11. Indicar que se elaboren las incidencias de movimiento de personal, verificando que este realmente sea necesario, con el fin de que sea autorizado por el Secretario ante la Secretaría de Administración.





SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

Objetivo: Planear y proporcionar de manera oportuna y con calidad, los servicios públicos que presta el Gobierno Municipal a la sociedad; optimizando los recursos disponibles e involucrando la participación de la ciudadanía en su previsión, mantenimiento y evaluación.

Funciones:

1. Planear, dirigir y evaluar la organización, prestación y mantenimiento de los servicios referentes a alumbrado y aseo público, poda y mantenimiento de áreas verdes, mantenimiento de drenes y alcantarillado pluvial, imagen urbana, control animal, rastro municipal, taller mecánico y panteones.
2. Establecer las normas, políticas y procedimientos administrativos de control, inspección y evaluación de los servicios públicos encomendados.
3. Participar activamente en la implementación de mejoras y el uso de nuevas tecnologías que fortalezcan la administración y prestación de los servicios públicos a su cargo.
4. Realizar la planeación de los servicios públicos a cargo del Municipio, en coordinación con las áreas y organismos implicados en su ejecución y control.
5. Realizar en conjunto con las instancias Federal, Estatal, Municipal y en su caso Intermunicipales, la planeación e implementación de nuevas técnicas en la prestación de servicios municipales, enfocados al cuidado y preservación del medio ambiente, así como al aprovechamiento nuevas energías.
6. Promover la participación del sector privado, bajo las modalidades que prevé la legislación aplicable, en el desarrollo de programas orientados a la ampliación de la cobertura y calidad de los servicios públicos a cargo del Municipio.
7. Fomentar, en conjunto con las áreas implicadas, la participación de la ciudadanía en el cuidado y mantenimiento de las áreas, infraestructura y espacios públicos destinados a la prestación de servicios públicos municipales.
8. Elaborar informes estadísticos, así como estudios técnicos, relativos a la prestación y mejoramiento de los servicios públicos a su cargo.
9. Ordenar y establecer los mecanismos para la aplicación del reglamento de Servicios Municipales vigente.
10. Tener a su cargo la realización de trámites ante la Comisión Federal de Electricidad, para la instalación y adecuado mantenimiento de la red de alumbrado público municipal, así como para la verificación y actualización de los contratos correspondientes a los espacios y edificios públicos administrados por el Municipio.
11. Dar seguimiento con los organismos o empresas de participación social, a quienes el Ayuntamiento haya autorizado la prestación de servicios públicos municipales, bajo las modalidades previstas por la legislación aplicable en la materia.
12. Llevar el control sobre la cobertura y calidad de los servicios municipales a su cargo.
13. Ordenar la aplicación de las disposiciones normativas y procedimientos relativos al control del almacén, así como para el mantenimiento del parque vehicular asignado a la Dependencia.
14. Dar cumplimiento a los convenios y acuerdos celebrados por el Ayuntamiento con las instituciones federales, estatales o municipales, en el ámbito de su competencia.
15. Representar al Presidente Municipal en actos públicos, cuando se lo solicite.
16. Participar en los cursos de formación y capacitación de Servidores Públicos Municipales, que organicen los gobiernos Estatal, Federal y Municipal en el ámbito de su competencia.
17. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, con base en las normas y disposiciones administrativas aplicables.

Dirección de Servicios Públicos

Objetivo: Programar y coordinar la prestación de los servicios públicos encomendados, apegándose a las disposiciones legales, reglamentarias, técnicas y administrativas aplicables.

Funciones:

1. Revisar y coordinar el programa correspondiente al servicio público de limpia, tanto en la Cabecera Municipal como en las Delegaciones y Comunidades pertenecientes al municipio.
2. Coordinar la prestación del servicio público de limpia en parques, jardines, calles, mercados, avenidas, rastro y panteones, así como la recolección y confinamiento de la basura en el ámbito municipal.
3. Supervisar las acciones relativas a pinta de postes, bardas, guarniciones, bancas y demás bienes públicos municipales que requieran dicho servicio.
4. Supervisar la limpieza, y mantenimiento general en plazas públicas, panteones, monumentos, fuentes, fachadas, paradores, kioscos, auditorios, unidades deportivas, y demás áreas públicas a su cargo.
5. Mantener comunicación con la instancia responsable del Relleno Sanitario, que permita efectuar con mayor eficiencia las operaciones de recepción, disposición, separación, control y procesamiento de los residuos sólidos.
6. Programar y supervisar el cumplimiento de las rutas de barrido de calles y avenidas, así como la recolección y disposición de la basura en el Relleno Sanitario.
7. Supervisar y planificar con la instancia responsable, la frecuencia de los viajes al Rellenos Sanitario, así como la realización del trámite de recepción y registro de los pesajes correspondientes.
8. Verificar el mantenimiento de los equipos utilizados para la prestación de los servicios de limpia y recolección de basura, así como de las unidades móviles destinadas a la prestación de los servicios municipales.
9. Fomentar -en coordinación con las áreas afines e instancias involucradas- la participación ciudadana en el mejoramiento del servicio público de limpia, recolección y disposición de la basura y otros residuos.
10. Establecer los mecanismos y procedimientos relativos a la limpieza y mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones eléctricas, hidráulicas y sanitarias del Rastro Municipal.



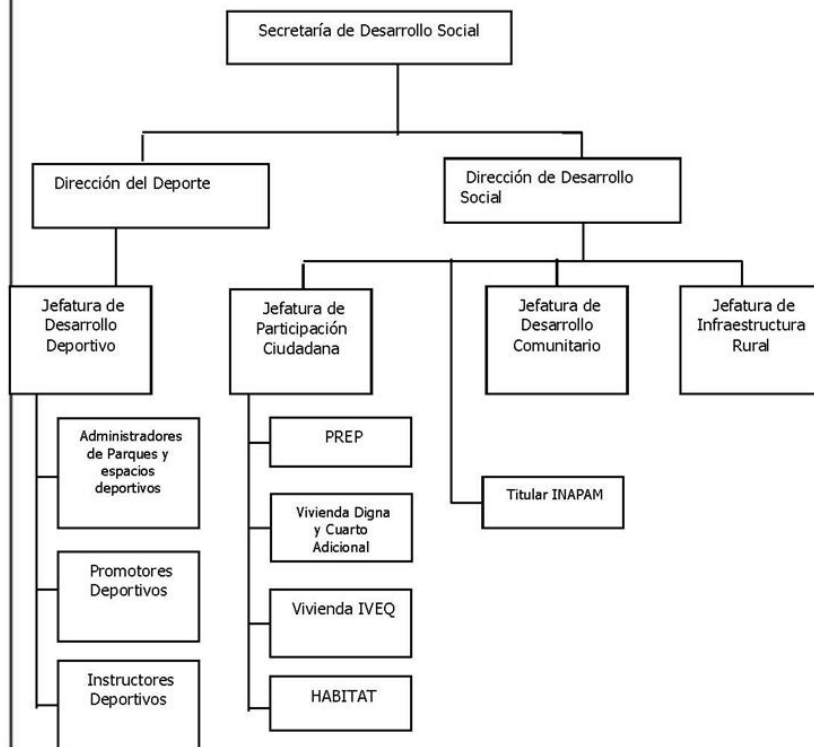
SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

11. Coadyuvar con la Secretaría de Finanzas Públicas municipales la recaudación derivada del pago de derechos en el Rastro Municipal.
12. Llevar un control mensual de los servicios que ofrece el Rastro Municipal; turnándolo a las instancias competentes para su conocimiento y control.
13. Formular el programa de recolección de animales domésticos callejeros; susceptibles de contraer o transmitir enfermedades, que constituyan riesgos a la salud de las personas, el ganado o la fauna silvestre protegida.
14. Coordinarse con la Secretaría de Salud del Estado para el control de animales callejeros, cuyas enfermedades sean susceptibles de causar daño a la salud de las personas.
15. Difundir y proporcionar el servicio de vacunación antirrábica, mediante la campaña anual correspondiente; expidiendo el certificado de vacunación respectivo.
16. Llevar a cabo, conforme a las normas, procedimientos y costos establecidos, las cirugías de esterilización de animales domésticos.
17. Brindar atención de reportes de la ciudadanía en la captura de caninos callejeros o donados.
18. Realizar, conforme a la normatividad vigente, el sacrificio de perros y gatos.
19. Promover campañas publicitarias sobre el cuidado de los animales domésticos.
20. Las demás que le encomiende el Secretario de Servicios Municipales, con base a las normas y disposiciones administrativas aplicables.
21. Supervisar el buen uso y mantenimiento periódico de las unidades motorizadas, destinadas a la prestación de los servicios públicos a su cargo; elaborando las solicitudes de mantenimiento y los reportes de operación, correspondientes.
22. Revisar el reporte diario de entradas y salidas de materiales y equipo del almacén, utilizados por las áreas a su cargo.
23. Elaborar los reportes, estadísticas y estudios técnicos, relativos a la prestación y mejoramiento de los servicios públicos municipales.
24. Dar aviso al Secretario de cualquier avería, accidente o mal funcionamiento de las unidades destinadas a la prestación de los servicios, así como de los daños ocurridos en las diferentes áreas y bienes a cargo de la Secretaría.
25. Coordinar con el área de Atención Ciudadana, la atención de reportes, quejas, denuncias y sugerencias para el mejoramiento de los procesos de organización, programación, ejecución y mantenimiento de los servicios públicos a su cargo.
26. Participar en los eventos y cursos de capacitación, con incidencia en la materia de su competencia.
27. Las demás que le sean encomendadas por el Secretario de Servicios Municipales, con base en las disposiciones administrativas aplicables.





SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

Objetivo: Reducir la desigualdad social a través del combate a la pobreza, facilitar el acceso a bienes, servicios y oportunidades básicas para el mejoramiento de la calidad de vida de la población, así como fomentar la participación ciudadana para el diagnóstico, planeación y toma de decisiones en los asuntos públicos para el desarrollo social y deportivo del municipio de San Juan del Río.

Funciones:

1. Promover de manera planeada y coordinada, el desarrollo en el municipio en el ámbito social y deportivo.
2. Establecer los mecanismos institucionales para la detección y atención de la demanda comunitaria, en materia de Desarrollo Social.
3. Promover la participación ciudadana en el diseño y ejecución de las políticas públicas, programas y estrategias que abonen al desarrollo social.
4. Gestionar la ejecución coordinada de programas sobre cultura física, recreación y deporte; que fomenten la salud y sana convivencia de los habitantes del municipio.
5. Promover políticas públicas encaminadas a la igualdad de género.
6. Auspiciar, promover, difundir y preservar las expresiones culturales, artísticas y cívicas, así como las tradiciones propias del municipio.
7. Fortalecer la participación ciudadana en los Consejos Municipales de Participación Social, para la realización de los programas y proyectos con criterios de prioridad, pertinencia, factibilidad e impacto social.
8. Impulsar la organización y participación social comunitaria en el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal.
9. Promover la corresponsabilidad ciudadana en la ejecución y mantenimiento de obras de beneficio colectivo.
10. Dar cumplimiento a los convenios y acuerdos celebrados por el Ayuntamiento con las instituciones federales, estatales o municipales, en el ámbito de su competencia.
11. Representar al Presidente Municipal en actos públicos, cuando se lo solicite.
12. Participar en los cursos de formación y capacitación de servidores públicos municipales, que organicen los gobiernos estatal, federal y municipal en el ámbito de su competencia.
13. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, con base en las normas y disposiciones administrativas aplicables.

Dirección de Desarrollo Social

Objetivo: Fortalecer la participación comunitaria en la planeación, programación, ejecución y seguimiento de los programas sociales a cargo del Municipio, a través de la ejecución de los mecanismos institucionales establecidos.

Funciones:

1. Promover, organizar, capacitar y dar seguimiento a las organizaciones sociales comunitarias, a efecto de fortalecer su participación en los procesos de gestión, ejecución y evaluación de obras y acciones que impacten su nivel de bienestar.
2. Coordinar las acciones de concentración preventiva y seguimiento de las demandas planteadas por las comunidades y grupos sociales del municipio.
3. Apoyar la participación de los particulares para la constitución de comités de colaboración comunitaria.
4. Establecer acciones de coordinación con las áreas normativas de los otros órdenes de gobierno, en materia de Participación Ciudadana, a efecto de dinamizar y enriquecer las estructuras actuales del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal.
5. Impulsar la creación de empleos productivos que fortalezcan el bienestar integral de las familias y las personas del Municipio.

Dirección del Deporte

Objetivo: Propiciar la práctica deportiva, para detonar el impulso y fomento de una cultura física; generando valores de una vida saludable.

Funciones:

1. Apoyar y fomentar la práctica deportiva.
2. Procurar que la administración deportiva municipal se atienda por profesionales del área.
3. Verificar que las instalaciones deportivas y oficinas reciban el correcto mantenimiento, tanto preventivo como correctivo.
4. Brindar apoyo a la olimpiada municipal y a los seleccionados, para su participación en su avance a la etapa nacional.
5. Desarrollar actividades deportivas donde involucre a la sociedad y equipos deportivos ya existentes, además de incentivar la creación de nuevos equipos.
6. Todas aquellas que favorezcan el deporte como una práctica constante.

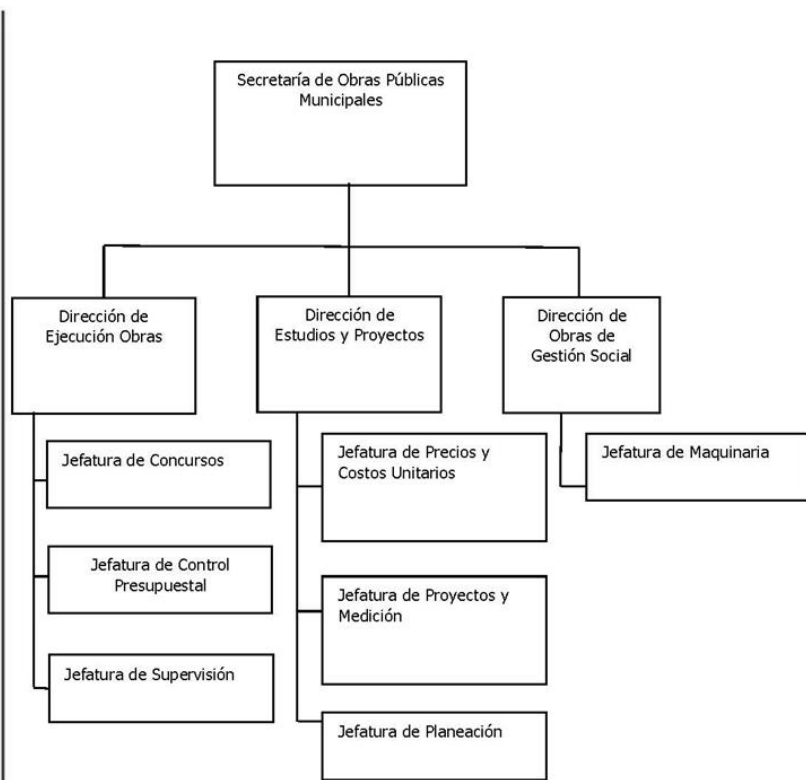


SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso



Objetivo: Formular, dirigir, ejecutar y evaluar los planes, programas, proyectos y obras públicas municipales, bajo principios de: legalidad, eficiencia, transparencia y congruencia social.

Funciones:

1. Celebrar los convenios administrativos que por acuerdo del Presidente Municipal, le sean encomendados.
2. Proponer las políticas y programas relativos a la construcción y mantenimiento de las obras públicas.
3. Formular los criterios y procedimientos para el seguimiento y evaluación de la programación y ejecución de la obra pública municipal, con base en las disposiciones normativas en la materia.
4. Dirigir, coordinar y evaluar la ejecución de los programas de construcción y reparación de las obras públicas a su cargo.
5. Establecer coordinación eficaz con las Dependencias involucradas, para la elaboración de los proyectos y presupuestos de las obras públicas municipales.
6. Expedir las bases a que deben ajustarse los concursos para la adjudicación de los contratos de obras públicas, vigilando su eficaz cumplimiento.
7. Coordinar la construcción de inmuebles y monumentos municipales.
8. Difundir la observancia de las normas técnicas de construcción y seguridad de edificaciones, así como de la infraestructura y aprovechamiento del suelo municipal.
9. Gestionar y promover programas orientados al mejoramiento de la vivienda rural, así como al embellecimiento de la imagen urbana.
10. Elaborar el programa Operativo Anual de la obra pública, en base a las prioridades del Plan de Desarrollo Municipal y a los acuerdos emanados del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal.
11. Organizar, con base en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, los concursos de obra pública; proporcionando los apoyos que se requieran para su adecuada realización.
12. Dar cumplimiento a los convenios y acuerdos celebrados por el Ayuntamiento con las instituciones federales, estatales o municipales, en el ámbito de su competencia.
13. Representar al Presidente Municipal en actos públicos, cuando se lo solicite.
14. Participar en los cursos de formación y capacitación de Servidores Públicos Municipales, que organicen los gobiernos Estatal, Federal y Municipal en el ámbito de su competencia.
15. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, con base en las normas y disposiciones administrativas aplicables.



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

Dirección de Ejecución de Obras

Objetivo: Ejecutar las obras públicas apegadas a lo establecido en el expediente técnico correspondiente, aplicando la normativa y las disposiciones legales, técnicas y administrativas vigentes a las que se tenga a lugar.

Funciones:

1. Realizar los procedimientos de contratación para la asignación de la obra pública que ejecute el municipio, en apego a las leyes, normativas y reglamentos que apliquen.
2. Dar seguimiento ante las Dependencias y organismos competentes, a los oficios de: autorización, aprobación y liberación de los recursos, correspondientes a la obra pública municipal.
3. Coordinar y realizar la construcción de la obra pública municipal, por administración directa, conforme a la programación establecida; apegándose a la normatividad vigente.
4. Supervisar y vigilar que las obras por contrato se ejecuten en apego a lo establecido en las leyes y reglamentos aplicables.
5. Instrumentar, en coordinación con la Contraloría Municipal y la Contraloría del Estado, un sistema de Información, Seguimiento, Supervisión y Control de la obra pública a cargo del Municipio.
6. Elaborar los informes relativos a los programas de obras públicas ejecutadas por la Dependencia.
7. Atender y dar contestación a las auditorías efectuadas por las diferentes entidades fiscalizadoras.
8. Las demás que le encomiende el Secretario de Obras Públicas, con base en las normas y disposiciones administrativas aplicables.

Dirección de Estudios y Proyectos

Objetivo: Formular los proyectos ejecutivos y elaborar los expedientes técnicos de obra pública encomendados a la Secretaría de Obras Públicas, de acuerdo a las normas y lineamientos establecidos.

Funciones:

1. Diseñar y elaborar los proyectos de la obra pública, mismo que cumplan con criterios de factibilidad económica, técnica y social; basándose en las prioridades, objetivos y estrategias del Plan Municipal de Desarrollo, y los acuerdos del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal.
2. Participar en el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal; asesorando a las organizaciones comunitarias para el adecuado conocimiento de la normatividad técnica y ecológica en materia de gestión y ejecución de la obra pública a cargo del Gobierno Municipal.
3. Integrar y proponer para su aprobación por el H. Ayuntamiento el programa anual de las obras públicas a cargo del Municipio.
4. Realizar los estudios de: factibilidad, análisis de costos unitarios, disponibilidad de insumos, generadores de obra y congruencia e impacto social de la obra pública municipal.
5. Tramitar y obtener las autorizaciones, permisos y licencias que correspondan a cada proyecto ante las autoridades y dependencias correspondientes.
6. Integrar los expedientes técnicos de los proyectos de obra pública a cargo del Municipio, realizando los procedimientos y trámites administrativos para su registro y validación.
7. Elaborar los presupuestos de los proyectos de obra pública solicitadas por la ciudadanía y las organizaciones sociales al Gobierno Municipal.
8. Las demás que le encomiende el Secretario de Obras Públicas, con base en las normas y disposiciones administrativas aplicables.

Dirección de Obras de Gestión Social

Objetivo: Atender a los requerimientos expuestos por la ciudadanía, para la prestación de bienes y servicios públicos encomendados.

Funciones:

1. Tener a su cargo la maquinaria pesada, propiedad del Gobierno Municipal.
2. Realizar las obras de infraestructura con la maquinaria a su cargo, en coordinación con otras áreas del Municipio.
3. Atender las necesidades de las colonias y comunidades del municipio, en materia de apertura y rehabilitación de caminos y obras de infraestructura social.
4. Proporcionar, con base en las normas, políticas y procedimientos establecidos, los apoyos con maquinaria e infraestructura, requeridas por los productores y organizaciones rurales del municipio, para la construcción y rehabilitación de caminos de saca y bordos.
5. Dar atención y apoyo a las instituciones educativas del municipio, mediante la prestación de equipo, y la ejecución de obras de infraestructura.
6. Participar en los eventos de formación y capacitación que se determinen por la Dirección de Recursos Humanos, con base en los requerimientos de su Puesto y área de adscripción.
7. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, con base en las normas y disposiciones administrativas aplicables.

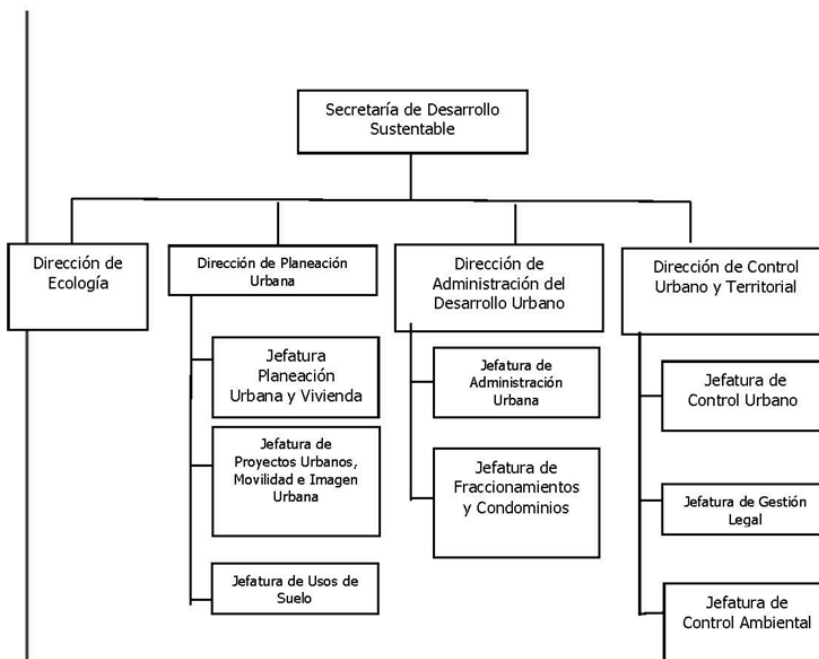


SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso



Objetivo: Formular, dirigir, ejecutar y evaluar los planes, programas y proyectos de desarrollo urbano y ordenamiento territorial municipales, bajo principios de legalidad, eficiencia, transparencia y congruencia social.

Funciones:

1. Formular los planes, programas y proyectos técnicos en materia de Desarrollo Urbano y ordenamiento territorial, en el ámbito municipal; brindando atención específica al Centro Histórico.
2. Coadyuvar con la Dirección de Catastro en el Estado en la identificación, registro y valuación catastral en el territorio municipal
3. Celebrar convenios administrativos que por acuerdo del Presidente Municipal, le sean encomendados.
4. Establecer estrategias y mecanismos de participación ciudadana en la formulación, revisión y control de los planes, programas y proyectos de ordenamiento territorial y desarrollo urbano en el ámbito municipal.
5. Emitir, con base en el reglamento municipal correspondiente, los lineamientos técnicos y administrativos en materia de aprovechamiento, cambio y uso del suelo, así como lotificación y sembrado de viviendas.
6. Administrar, conforme el reglamento correspondiente, el proceso de expedición de licencias en materia de construcción.
7. Emitir opinión técnica, en coordinación con las Dependencias implicadas, sobre las licencias de ejecución de obra de urbanización, ventas provisionales, autorización definitiva y recepción de fraccionamientos.
8. Difundir la observancia de las normas técnicas de construcción y seguridad de edificaciones, así como de la infraestructura y aprovechamiento del suelo municipal.
9. Gestionar y promover programas orientados al mejoramiento de la vivienda rural, así como al embellecimiento de la imagen urbana y la atención de los asentamientos irregulares en el ámbito municipal.
10. Autorizar y expedir, con base en el reglamento correspondiente, los permisos para la instalación de anuncios en la vía pública, por parte de los particulares.
11. Dar cumplimiento a los convenios y acuerdos celebrados por el Ayuntamiento con las instituciones federales, estatales y municipales, en el ámbito de su competencia.
12. Representar al presidente municipal en actos públicos, cuando se le solicite.
13. Participar en los cursos de formación y capacitación de Servidores Públicos Municipales, que organicen los gobiernos Estatal, Federal y Municipal en el ámbito de su competencia.
14. Aplicar las Leyes, Códigos, Reglamentos y demás disposiciones legales en materia de desarrollo urbano, que sean competencia del municipio, conforme a las disposiciones legales y constitucionales aplicables.
15. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, con base en las normas y disposiciones administrativas aplicables.

Dirección de Ecología

Objetivo: Establecer los principios, normas y acciones para contribuir a la preservación, protección, mejoramiento, restauración o rehabilitación del ambiente; así como las que sean necesarias para controlar,



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

corregir, prevenir y restringir las causas y procesos que originen el deterioro o afecten al equilibrio ecológico el ambiente.

Funciones:

1. Aplicar las disposiciones contenidas en ordenamientos de observancia general que en materia de ecología y protección al ambiente, expida el Ayuntamiento, siempre que se le haya otorgado expresa competencia para tal efecto.
2. Intervenir en la formulación, propuesta, ejecución, supervisión, verificación, control y revisión de la política, planes, programas, proyectos y acciones que apruebe el Ayuntamiento en materia de equilibrio ecológico y protección al ambiente.
3. Formular criterios ecológicos generales que deberán observarse en la prevención y control de la contaminación de la atmósfera, sin perjuicio de los de carácter particular que se formulen por las autoridades de la federación que deberán incorporarse a las normas oficiales mexicanas que en su caso se establezcan para productos utilizados como combustibles o energéticos.
4. Expedir normas técnicas ecológicas en coordinación con las autoridades de la federación y el Estado para la certificación por la autoridad competente, de los niveles de emisión contaminantes a la atmósfera provenientes de fuentes determinadas.
5. Convenir y, en su caso, requerir la instalación de equipos de control de emisiones contaminantes a la atmósfera con quienes realicen actividades contaminantes en zonas conurbadas ubicadas dentro del territorio del Municipio y de igual forma y con la misma autoridad cuando se trate de bienes o zonas de jurisdicción federal.
6. Fomentar y promover ante las autoridades y los particulares competentes el uso de métodos, procedimientos, partes, componentes y equipos que reduzcan la generación de contaminantes a la atmósfera.
7. Establecer los procedimientos a los que deberán sujetarse los centros de verificación obligatoria de los vehículos y transporte público autorizados por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y que dichos vehículos circulen en vías de comunicación de jurisdicción municipal, así como de todo tipo de vehículos de transporte público que autorice el propio Ayuntamiento mediante la respectiva concesión de la prestación del servicio público de pasajeros.
8. Promover en coordinación con las autoridades competentes, la instalación de industrias que utilicen tecnologías combustibles que generen menor contaminación a la atmósfera, en zonas que se hubiesen determinado aptas para uso industrial.
9. Propiciar el fortalecimiento de la conciencia ecológica, el desarrollo de investigaciones y programas de capacitación tendientes a la prevención y control de la contaminación.

Dirección de Planeación Urbana

Objetivo: Dirigir los procesos técnicos relativos a la ejecución, control y supervisión de los planes y programas de desarrollo urbano y ordenamiento territorial, a cargo del municipio.

Funciones:

1. Programar, dar seguimiento y controlar la ejecución de los planes y programas de desarrollo urbano, vivienda y ordenamiento territorial a cargo del Municipio.
2. Emitir, conforme a los procedimientos establecidos, opiniones técnicas en materia de Desarrollo Urbano y Vivienda que sean solicitados por el titular de la Dependencia.
3. Proveer seguimiento y control a la ejecución de planes, programas y proyectos urbanos en el Centro Histórico.
4. Promover la participación social en el diseño y ejecución de los programas dentro del ámbito municipal en materia de desarrollo urbano, vivienda y ordenamiento territorial del Municipio.
5. Aportar la información técnica para la formulación y adecuación de la propuesta de valores unitarios del suelo en el ámbito municipal.
6. Apoyar a la Dirección de Catastro estatal en la elaboración y actualización de planos catastrales; que permitan el registro gráfico de las áreas y conocimiento de las características de los predios y construcciones existentes en el territorio municipal.
7. Revisar y validar las propuestas de nomenclaturas de calles y avenidas.
8. Proveer asesoría técnica al Consejo Municipal de Desarrollo Urbano cuando así se le solicite.
9. Elaborar los informes estadísticos, relativos a los planes y programas de desarrollo urbano, vivienda y ordenamiento territorial en el ámbito municipal.
10. Las demás que le encomiende el Secretario de Desarrollo Sustentable, con base en las normas y disposiciones administrativas aplicables.

Dirección de Administración del Desarrollo Urbano

Objetivo: Dirigir los procesos normativos en la construcción de edificaciones y usos de suelo dentro en el ámbito y competencia municipal.

Funciones:

1. Promover y difundir hacia la ciudadanía la normatividad técnica para la gestión de licencia en materia de Desarrollo Urbano
2. Recibir y tramitar el otorgamiento de permisos de construcción de edificaciones, que cuenten con la aprobación respectiva de la Dependencia estatal competente.
3. Elaborar y controlar la documentación relativa a: permisos, licencias y dictámenes, referentes a fraccionamientos y condominios, en base a la normatividad vigente.



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

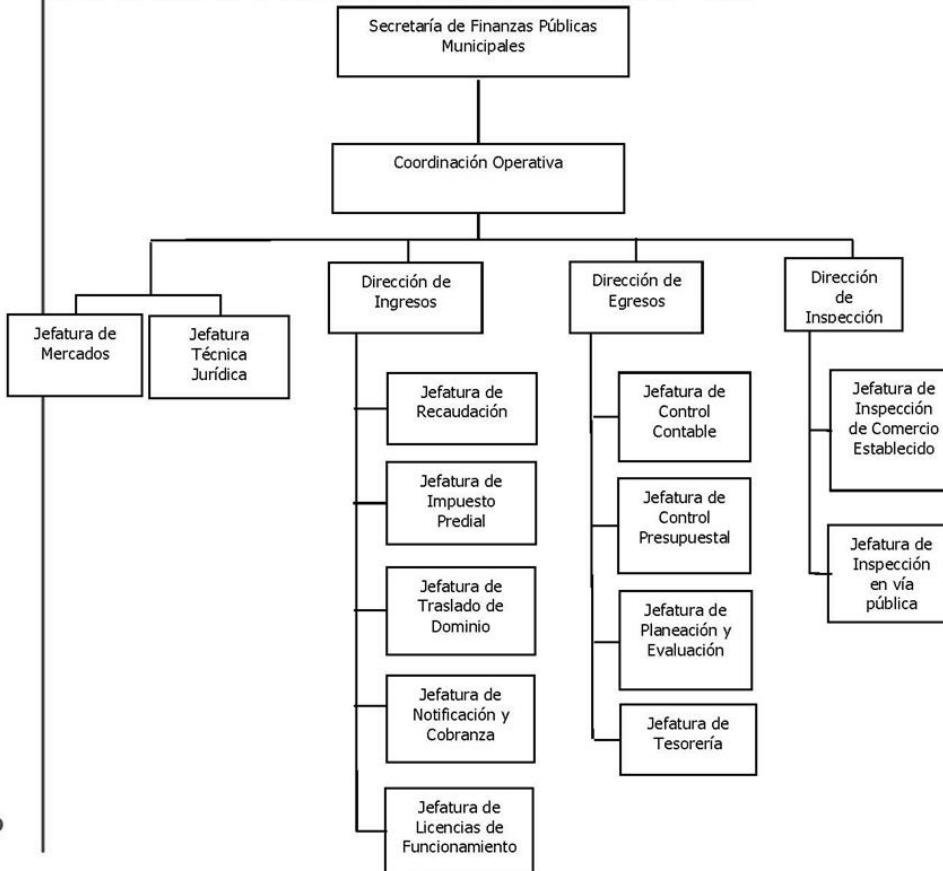
4. Recibir y validar las solicitudes de permisos sobre usos.
5. Integrar el inventario de predios irregulares; analizando con las áreas competentes, los programas y proyectos de regularización de predios urbanos y rústicos.
6. Integrar y mantener actualizado el inventario de predios regularizados; turnándolo a la Secretaría de Finanzas del Municipio, para el cumplimiento de las obligaciones fiscales correspondientes.
7. Proveer asesoría técnica al Consejo Municipal de Desarrollo Urbano cuando así se le solicite.
8. Elaborar los informes estadísticos, relativos a licencias, asentamientos humanos no formales, fraccionamientos y condominios.
9. Las demás que le encomiende el Secretario de Desarrollo Sustentable, con base en las normas y disposiciones administrativas aplicables.

Dirección de Control Urbano y Territorial

Objetivo: Controlar y vigilar las Reservas, Usos del Suelo y Destinos de áreas y predios, así como las zonas de alto riesgo en los Centros de Población que se encuentren dentro del municipio, que sean consecuencia de los procedimientos administrativos de las distintas direcciones.

Funciones:

1. Iniciar, vigilar y controlar los diversos procedimientos administrativos y legales que en funciones de verificación, inspección y supervisión deriven de la aplicación de las atribuciones de las distintas direcciones.
2. Iniciar los diversos procedimientos inhibitorios y restitutorios que permitan se alcancen los distintos objetivos de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano, y sectoriales vigentes en el municipio.
3. Establecer las directrices de actuación de las distintas áreas de inspección, verificación y supervisión de las direcciones.
4. Coadyuvar en la Planificación, Organización, Dirección y Control del territorio del municipio a través de la gestión administrativa y legal en coordinación con las distintas áreas del municipio.
5. Proponer acciones estratégicas tendientes a la debida integración territorial del municipio, bajo los principios señalados por los artículos 4 y 11 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
6. Coadyuvar con las distintas áreas jurídicas en las acciones de defensa territorial del municipio.





SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

Objetivo: Recaudar los ingresos y administrar los egresos municipales, con base en las disposiciones y normas jurídicas, reglamentarias y administrativas aplicables, así como en los planes y programas aprobados por el Ayuntamiento.

Funciones:

1. Elaborar y proponer al Presidente Municipal los proyectos de iniciativa ley, reglamentos y demás disposiciones de carácter general que se requieran para el manejo de los asuntos financieros y tributarios del municipio.
2. Recaudar los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y contribuciones especiales que correspondan al gobierno municipal.
3. Ejercer las atribuciones en materia tributaria, derivadas de los convenios celebrados con la Federación, el Poder Ejecutivo del Estado y otros Ayuntamientos.
4. Cuidar la puntualidad de los ingresos, exactitud de las liquidaciones, prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia, y debida comprobación de las cuentas de ingresos y egresos.
5. Tener al día los libros o registros electrónicos que consignen la información referente a caja, diario, cuentas corrientes y auxiliares.
6. Coordinar las acciones y trabajos previos a la elaboración de proyectos de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos, para someterlos a la consideración del Ayuntamiento.
7. Cuidar que el monto de las multas impuestas por las autoridades municipales ingresen a la Hacienda Municipal.
8. Proponer al Ayuntamiento las medidas o disposiciones tendientes a mejorar la Hacienda Municipal.
9. Elaborar mensualmente los estados financieros que el Presidente Municipal debe presentar a la Legislatura del Estado.
10. Establecer los criterios y mecanismos para la organización y actualización del padrón municipal de contribuyentes.
11. Realizar oportunamente y en unión con el Síndico de Hacienda, la gestión de los asuntos de interés para la Hacienda Municipal.
12. Establecer y ejecutar las medidas de control y vigilancia administrativa, contable y financiera de los organismos descentralizados, fideicomisos públicos y empresas de participación municipal del Municipio.
13. Intervenir en las operaciones de crédito público municipal, así como en los actos y contratos de los que resulten derechos y obligaciones económicas para el Ayuntamiento.
14. Garantizar el depósito de la fianza que determine el Ayuntamiento, conforme a los términos, plazos y montos, establecidos en el procedimiento correspondiente.
15. Proponer al Ayuntamiento las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, así como las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones, para el debido cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria en el ámbito municipal.
16. Programar y autorizar los egresos de manera conjunta con el Presidente Municipal.
17. Analizar y evaluar la situación contable y financiera de la Hacienda Municipal, con la finalidad de establecer las políticas de financiamiento y gasto público que se requiera.
18. Administrar las actividades de caja y bancos; estableciendo los sistemas adecuados para el eficaz aprovechamiento de los recursos de la Hacienda Municipal.
19. Establecer los mecanismos para la inspección y supervisión del cobro de impuestos y derechos, de acuerdo a la Ley de Ingresos.
20. Autorizar y supervisar las notificaciones, requerimientos y actas de embargo a que haya lugar, con motivo de adeudos fiscales a la Hacienda Municipal.
21. Autorizar las solicitudes de devolución o compensación de créditos a favor de los contribuyentes, por pagos indebidos, en los términos y modalidades que señalen las leyes fiscales aplicables.
22. Proponer acciones de sensibilización, dirigidas a la sociedad, con el propósito de favorecer el cumplimiento de las obligaciones fiscales e incrementar la recaudación de ingresos municipales.
23. Dar cumplimiento a los convenios y acuerdos celebrados por el Ayuntamiento con las instituciones federales, estatales o municipales, en el ámbito de su competencia.
24. Representar al Presidente Municipal en actos públicos, cuando se lo solicite.
25. Participar en los cursos de formación y capacitación de Servidores Públicos Municipales, que organicen los gobiernos Estatal, Federal y Municipal en el ámbito de su competencia.
26. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, con base en las normas y disposiciones administrativas aplicables.

Dirección de Ingresos

Objetivo: Aplicar las normas y procedimientos recaudatorios de ingresos fiscales municipales, que garanticen el cumplimiento efectivo de las obligaciones tributarias de los contribuyentes.

Funciones:

1. Integrar y mantener actualizado el padrón de contribuyentes de la Hacienda Municipal.
2. Recaudar los recursos correspondientes al cobro de expedición de licencias y permisos municipales.
3. Programar y supervisar los mecanismos de: registro, custodia, distribución y control de formas valoradas y recibos únicos de pago; apegándose a las disposiciones fiscales aplicables.
4. Coordinar la inspección y supervisión a las Dependencias del Municipio, para verificar el correcto cobro de impuestos y derechos, de acuerdo a la Ley de Ingresos del Municipio.
5. Instrumentar, controlar y vigilar la operación del sistema de orientación, información y asesoría al público, en materia de: impuesto predial, traslado de dominio, fusión y subdivisión de predios, licencias de funcionamiento e ingresos diversos.



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

6. Coordinar la aplicación de los procedimientos de: recepción, revisión, validación y confrontación de los avisos de traslación de dominio; presentados por las notarias e inmobiliarias, de conformidad con la normatividad hacendaria.
7. Registrar la recaudación que se genere por los impuestos derivados de la propiedad inmobiliaria: posesión, traslado de dominio, división, cesión, construcción, modificación, cambios de uso de suelo y multas.
8. Efectuar la notificación fiscal, así como implementar el procedimiento administrativo de ejecución.
9. Administrar el sistema de recepción, registro y custodia de las contribuciones fiscales, en materia de multas federales no fiscales y multas administrativas.
10. Custodiar y controlar mediante el registro correspondiente, los ingresos recaudados en caja durante el día.
11. Realizar arqueos de caja sobre los ingresos recaudados.
12. Vigilar que los comercios funcionen, según el giro autorizado, y de acuerdo a las normas y disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
13. Realizar las notificaciones y requerimientos a que haya lugar, por adeudos fiscales no federales.
14. Validar, autorizar y recaudar las contribuciones relativas a: licencias de funcionamiento de comercio establecido; locales en los mercados públicos; y puestos fijos, semifijos y ambulantes.
15. Supervisar que se cubra oportunamente el pago por concepto de derechos de uso de piso y comercio en la vía pública.
16. Asesorar y capacitar a las Autoridades Municipales Auxiliares sobre las políticas, normas y procedimientos relativos al registro y pago de derechos por concepto de licencias y permisos de comercio.
17. Realizar las notificaciones, requerimientos y actas de embargo a que haya lugar, con motivo de adeudos fiscales.
18. Participar en la elaboración del anteproyecto de la Ley de Ingresos.
19. Elaborar periódicamente el informe de los ingresos municipales; turnándolo al titular de la Dependencia para su validación y autorización.
20. Participar en los cursos de formación y capacitación de Servidores Públicos Municipales, que organicen los gobiernos Estatal, Federal y Municipal en el ámbito de su competencia.
21. Las demás que le encomiende el Secretario de Finanzas, con base en las normas y disposiciones administrativas aplicables.

Dirección de Egresos

Objetivo: Administrar y controlar, con base en el presupuesto autorizado, así como en las políticas, normas y procedimientos aplicables, los egresos del Gobierno Municipal.

Funciones:

1. Revisar, supervisar y registrar los pagos de: nómina, proveedores, contratistas, fondos revolventes, gastos fijos y programas federales.
2. Elaborar diariamente la relación de cheques expedidos.
3. Comprobar las pólizas de egresos, con la existencia de la documentación necesaria y la firma correspondiente.
4. Efectuar, conforme a las políticas, normas y procedimientos establecidos, el pago de fondo revolvente y gastos menores de las Dependencias y órganos de la Administración Pública Municipal; codificando la documentación pagada y verificando su autorización.
5. Elaborar los informes diarios de control de bancos, así como el comparativo de egresos contra el presupuesto aprobado, en forma mensual y anual.
6. Registrar los gastos por comprobar y las pólizas de cheques; notificando a los interesados cuando haya demora en la entrega de comprobantes de pago.
7. Concentrar los saldos acumulados de proveedores y acreedores para conocer el importe que se adeuda y, en coordinación con el director de Ingresos, programar los pagos de los compromisos contraídos.
8. Participar en la elaboración del Presupuesto Anual de Egresos del Ayuntamiento.
9. Verificar el cumplimiento de los requisitos fiscales en contratos, convenios, fianzas, facturación y documentos que obliguen económicamente al Ayuntamiento, de conformidad con las políticas contables y fiscales establecidas.
10. Expedir contra recibos para su entrega a proveedores.
11. Resguardar facturas, documentos, archivos y sellos oficiales.
12. Informar diariamente al Secretario de Finanzas sobre las operaciones financieras que se realicen.
13. Proponer políticas encaminadas a la integración del sistema de pagos del Municipio.
14. Estudiar y proponer las políticas de financiamiento crediticio y de gasto público municipal que se requiera.
15. Proporcionar a los auditores o personas autorizadas, la documentación e informes que le sean solicitados.
16. Coordinar la elaboración de estudios económicos y de análisis financiero, así como de los informes analíticos y variaciones presupuestales, relativas a los recursos financieros autorizados al Ayuntamiento.
17. Elaborar periódicamente el informe de los egresos municipales; turnándolo al titular de la Dependencia para su validación y autorización.
18. Participar en los cursos de formación y capacitación de Servidores Públicos Municipales, que organicen los gobiernos Estatal, Federal y Municipal en el ámbito de su competencia.
19. Las demás que le encomiende el Secretario de Finanzas, con base en las normas y disposiciones administrativas aplicables.



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



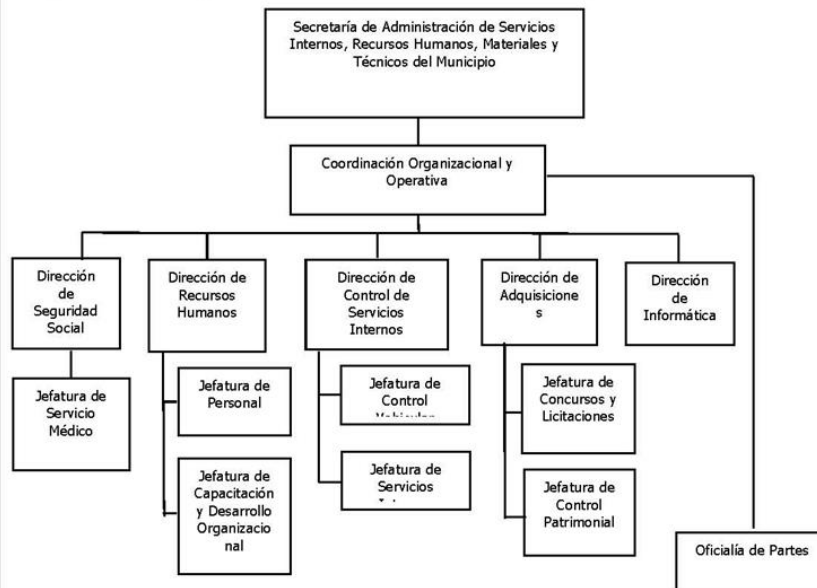
SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

Dirección de Inspectores

Objetivo: Notificar los actos administrativos competentes a la Secretaría de Finanzas Públicas municipales, a efecto de llevar a cabo el procedimiento administrativo que corresponda.

Funciones:

1. Notificar actos administrativos, a efecto de dar a conocer las resoluciones y créditos fiscales a los contribuyentes.
2. Llevar cabo el procedimiento administrativo de requerimiento o de ejecución, con la finalidad de hacer efectivos los créditos fiscales a favor del municipio.
3. Integrar los expedientes de su competencia y dar seguimiento en términos de las disposiciones aplicables.
4. Verificar que los establecimientos cuenten con la licencia o permiso municipal correspondiente.
5. Verificar que los establecimientos comerciales y de servicio cumplan con el horario y las condiciones que les hayan sido autorizadas; en caso contrario aplicar las sanciones que resulten procedentes.



Objetivo: Administrar los recursos humanos, materiales y técnicos, así como los servicios internos de la Administración Pública Municipal; realizando las adquisiciones, enajenaciones y contratación de servicios, de conformidad con las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.

Funciones:

1. Planear, dar seguimiento y evaluar los procesos de: selección, contratación y control del personal adscrito a las Dependencias, Órganos y Unidades que integran la Administración Pública Municipal.
2. Planear, gestionar y evaluar un Sistema Municipal de Profesionalización de los servidores públicos; estableciendo las políticas, normas, procedimientos y mecanismos de coordinación institucional para su eficaz realización.
3. Establecer las normas, políticas y procedimientos para la realización de: nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias y jubilaciones de los servidores públicos del Gobierno Municipal.
4. Proponer programas de mejoramiento administrativo, en coordinación con las Dependencias, Organismos y Unidades del Municipio.
5. Evaluar los sistemas, métodos y procedimientos de trabajo, para su adecuación a los programas estratégicos del Gobierno Municipal.
6. Formular dictámenes técnicos de la estructura orgánica municipal; proponiendo las adecuaciones correspondientes, con base en las disposiciones legales, así como en las prioridades y objetivos del Gobierno Municipal.
7. Proponer de manera coordinada con las Dependencias y Órganos implicados, y previo análisis de factibilidad técnica y presupuestal, la creación de nuevas unidades administrativas; que no requieran acuerdo del Ayuntamiento.
8. Tener a su cargo la aplicación del reglamento de Capacitación del Municipio.
9. Establecer y verificar la aplicación de los criterios y metodologías para la elaboración de los manuales de Organización y de Procedimientos administrativos de las Dependencias, Órganos y Unidades administrativas del Municipio.



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

10. Diseñar e implementar de manera coordinada, los procesos de Evaluación del Desempeño del personal adscrito a la Administración Pública Municipal.
11. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, que rigen las relaciones laborales en el ámbito de la Administración Pública Municipal.
12. Formar parte del Consejo de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal.
13. Formular y evaluar las normas y procedimientos para la operación y sistematización del pago de remuneraciones al personal del Municipio.
14. Mantener al corriente el escalafón de los trabajadores al servicio del Municipio.
15. Vigilar el cumplimiento de las cláusulas del Convenio Colectivo de Trabajo; conciliando las negociaciones con el Comité Ejecutivo del Sindicato de los Trabajadores al Servicio del Municipio.
16. Planear y programar, en coordinación con las Dependencias y el con el Comité Ejecutivo del Sindicato de Trabajadores al Servicio del Municipio, las acciones de seguridad e higiene que contribuyan al mejoramiento de las condiciones que inciden en el desempeño de los servidores públicos municipales.
17. Establecer las políticas, normas y lineamientos de recepción y control de trámites para la solicitud, manejo y resguardo de los bienes y servicios internos del Municipio.
18. Administrar el inventario general de los bienes muebles e inmuebles, propiedad del Municipio.
19. Coordinar, de conformidad con la ley respectiva, el proceso de Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal.
20. Establecer las normas y procedimientos administrativos, para la eficiente administración de los almacenes generales del Municipio.
21. Coordinar y supervisar con las Dependencias municipales interesadas, la emisión de publicaciones oficiales.
22. Organizar, dirigir y controlar los servicios de intendencia, así como los que se prestan a través de la Oficialía de Partes.
23. Administrar el Archivo Histórico y el Archivo Administrativo del Municipio.
24. Instrumentar y evaluar el sistema de Registro de los Trámites y Servicios de las Dependencias y Organismos del Gobierno Municipal.
25. Establecer las bases generales, así como los mecanismos de evaluación del sistema de Información, Registro y Control de proveedores, de los bienes y servicios contratados por el Municipio.
26. Dirigir y coordinar la integración y formalización de los contratos de adquisiciones de bienes materiales y prestación de servicios internos, con estricto apego a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
27. Determinar las normas, políticas y criterios generales para la programación y control de los servicios de: abastecimiento de combustible, resguardo y mantenimiento de vehículos; gestoría en casos de robo o siniestro; así como los relativos al trámite para el pago de impuestos y derechos del parque vehicular propiedad del Municipio.
28. Coordinar funcionalmente las áreas de apoyo administrativo de las distintas Dependencias, Organismos y Unidades de la Administración Pública Municipal.
29. Representar al Presidente Municipal en actos públicos, cuando se lo solicite.
30. Participar en los procesos de formación y capacitación de los Servidores Públicos Municipales, que organicen los gobiernos Estatal, Federal y Municipal en el ámbito de su competencia.
31. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, con base en las normas y disposiciones administrativas aplicables.

Dirección de Seguridad Social

Objetivo: Verificar que la prestación del servicio médico se brinde de forma eficiente, en cumplimiento a las obligaciones de este municipio.

Funciones:

1. Proveer de la prestación del servicio médico al personal con el que el municipio tenga contraída dicha obligación.
2. Tener a su cargo el control y supervisión de la provisión de medicamentos.
3. Aplicar mecanismos de control y seguimiento a la prestación de seguridad social.
4. Garantizar y eficientar que el personal médico y administrativo, brinden adecuadamente atención en la materia.

Dirección de Recursos Humanos

Objetivo: Administrar los recursos humanos de la Administración Pública Municipal, a través de programas de modernización administrativa y la profesionalización de los servidores públicos municipales.

Funciones:

1. Programar, ejecutar y controlar los procesos de: reclutamiento, selección contratación, inducción, capacitación, desarrollo, evaluación del desempeño, estímulos y permanencia del personal, así como el control de los expedientes respectivos.
2. Coordinar y dar seguimiento a la implementación del Sistema Municipal de Profesionalización; estableciendo las recomendaciones y propuestas para su continuo mejoramiento.
3. Coordinar la elaboración, actualización y seguimiento de los Manuales de Organización y los de Procedimientos administrativos de las Dependencias y Órganos concentrados y desconcentrados del Gobierno Municipal.
4. Aplicar las normas y procedimientos relativos a contrataciones, bajas, vacaciones, incapacidades, renuncias e indemnizaciones del personal.
5. Difundir y aplicar el reglamento de Formación y Capacitación para los servidores públicos del Municipio.



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

6. Controlar y supervisar los procedimientos relativos al pago de remuneraciones salariales y estímulos al desempeño para los trabajadores al servicio del Municipio.
7. Apoyar al Secretario de Administración en la planeación y desarrollo de las negociaciones con el Sindicato de Trabajadores al Servicio del Municipio.
8. Programar y dar seguimiento a la prestación del servicio médico, para los trabajadores al servicio del Municipio.
9. Integrar, controlar y actualizar el catálogo general de Puestos, así como el tabulador de Sueldos del Municipio.
10. Aplicar, con base en las leyes y reglamentos vigentes, el sistema de Escalafón correspondiente a los trabajadores de base del Municipio.
11. Programar y supervisar los procedimientos de seguridad e higiene, con la participación de los trabajadores al servicio del Gobierno Municipal.
12. Las demás que le encomiende el Secretario de Administración, con base en las normas y disposiciones administrativas aplicables.

Dirección de Control de Servicios Internos

Objetivo: Controlar al personal adscrito al Municipio, que permita la eficiencia de las operaciones y mayor eficacia en su desempeño.

Funciones:

1. Vigilar, conforme a los procedimientos establecidos, el cumplimiento de las obligaciones laborales por parte del personal, de acuerdo a sus funciones y responsabilidades.
2. Llevar a cabo las medidas administrativas de control y apercibimiento al personal que procedan, con base en las normas legales, así como en los reglamentos, políticas y procedimientos aplicables.
3. Coordinarse con las Dependencias del Municipio, a efecto de facilitar su intervención, cuando así se requiera.
4. Informar a los trabajadores del municipio sobre los servicios a cargo de la dependencia, así como sobre las políticas, normas y procedimientos establecidos para su consecución.
5. Recibir, integrar, enviar y dar seguimiento a las solicitudes cuya atención compete a la dependencia.
6. Canalizar las necesidades e inquietudes del personal de las diferentes dependencias a efecto de que éstas sean atendidas.
7. Tener a su cargo el control de asistencias e inasistencias del personal del Municipio.
8. Elaborar los reportes y documentación que le sea requerida sobre el personal.
9. Mantener la comunicación pertinente con el Sindicato de Trabajadores al Servicio del Municipio.
10. Auxiliar en la aplicación de planes y programas que contribuyan a mejorar la relación de los trabajadores con el municipio.
11. Las demás que le encomiende el Secretario de Administración, con base en las normas y disposiciones administrativas aplicables.

Dirección de Adquisiciones

Objetivo: Programar, controlar y supervisar, con base en las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas, el Sistema de Adquisiciones, Enajenaciones y Arrendamiento de bienes y servicios del Municipio.

Funciones

1. Participar en la programación, control y supervisión de los procedimientos de adquisiciones, enajenaciones y arrendamiento de bienes materiales y servicios que requieran las Dependencias, Órganos y Unidades administrativas del Municipio.
2. Suministrar, con base en las políticas, procedimientos y programas establecidos, los bienes materiales y servicios que requieran las Dependencias, Órganos y Unidades administrativas del Municipio.
3. Coordinar la administración general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio.
4. Programar y controlar el abastecimiento de combustibles, así como el resguardo y mantenimiento del parque vehicular, propiedad del Municipio.
5. Integrar y actualizar el catálogo de Proveedores del Gobierno Municipal.
6. Participar por delegación del Secretario de Administración, en el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio; realizando las funciones que corresponda, conforme al reglamento correspondiente.
7. Efectuar la requisición de los contratos adjudicados por el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio.
8. Dar seguimiento al cumplimiento oportuno de los objetivos establecidos por el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio; informando periódicamente a quien corresponda, sobre los avances o retrasos detectados.
9. Controlar y vigilar, conforme al procedimiento establecido, la administración de los almacenes generales del Municipio.
10. Las demás que le encomiende el Secretario de Administración, con base en las normas y disposiciones administrativas aplicables.

Dirección de Informática

Objetivo: Administrar el Sistema Automatizado de Información Municipal, aplicando y desarrollando tecnologías informáticas; que redunde en el fortalecimiento de las tareas de planeación, programación, control y evaluación de la gestión municipal.



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

Funciones:

1. Planear, coordinar y evaluar el Sistema Automatizado de Información Municipal.
2. Definir los lineamientos y políticas en materia de servicios de tecnología de información, así como evaluar su aplicación.
3. Integrar, de manera conjunta con los titulares de las dependencias del Municipio, un diagnóstico de necesidades de software y hardware, en concordancia con las necesidades particulares, derivadas de los programas institucionales y condiciones de operación de los servicios a su cargo.
4. Validar, dictaminar y evaluar los requerimientos que realicen las dependencias del Municipio, en materia de equipos y sistemas informáticos.
5. Establecer, difundir y vigilar el cumplimiento de las normas y políticas relativas al uso de equipos, software, redes, páginas de Internet y dispositivos de cómputo, por parte de las dependencias y organismos del Municipio.
6. Diseñar, desarrollar y evaluar, en coordinación con las áreas correspondientes y la Secretaría de Administración, los programas de formación y capacitación que requieran las dependencias y organismos del Municipio, en materia de tecnologías de la información.
7. Apoyar técnicamente a los responsables de las dependencias y organismos del Municipio, en la automatización y mantenimiento de sus sistemas de información y equipos de cómputo, con base en sus requerimientos.
8. Vigilar que se realice el respaldo técnico de la información automatizada que se genera por las dependencias y por el Sistema de Información Municipal, así como su guarda y custodia, conforme a la normatividad y procedimientos establecidos.
9. Proponer la celebración de convenios de colaboración en materia de sistemas informáticos con dependencias gubernamentales e instituciones sociales.
10. Las demás que le encomiende el Secretario de Administración, con base en las normas y disposiciones administrativas aplicables.



Objetivo: Programar, gestionar y coordinar la ejecución de programas institucionales en materia de desarrollo económico y agropecuario, que fortalezcan las capacidades y vocaciones productivas del municipio.

Funciones:

1. Informar a la ciudadanía sobre los trámites a realizar para la obtención de los permisos de funcionamiento de comercios, excepto los relativos a la materia de alcoholes.
2. Gestionar programas públicos, sociales y privados, cuyo objetivo sea fomentar el empleo y el auto empleo en el ámbito municipal.
3. Coadyuvar en la realización de inspecciones a comercios establecidos; dando atención y seguimiento a los reportes correspondientes.
4. Promover el asentamiento de empresas que generen empleos, protejan el medio ambiente y fortalezcan el desarrollo económico y social del municipio.
5. Llevar el registro de control de los comercios establecidos en el municipio.
6. Organizar y participar en reuniones que se promuevan con los sectores empresarial y comercial del municipio.
7. Integrar el anuario económico del municipio.
8. Gestionar programas Públicos, Sociales y Privados para generar autoempleo en el sector primario.
9. Capacitar a los agricultores y ganaderos en las correctas prácticas y procedimientos para el manejo del ganado y los cultivos.
10. Apoyar con capacitación y pesticidas a los agricultores para asegurar la calidad del cultivo de la región.
11. Firmar convenios de colaboración con universidades, cámaras, representantes del sector ganadero y agricultor para mejorar el manejo de los recursos en la región.
12. Certificar el ganado del Municipio.



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



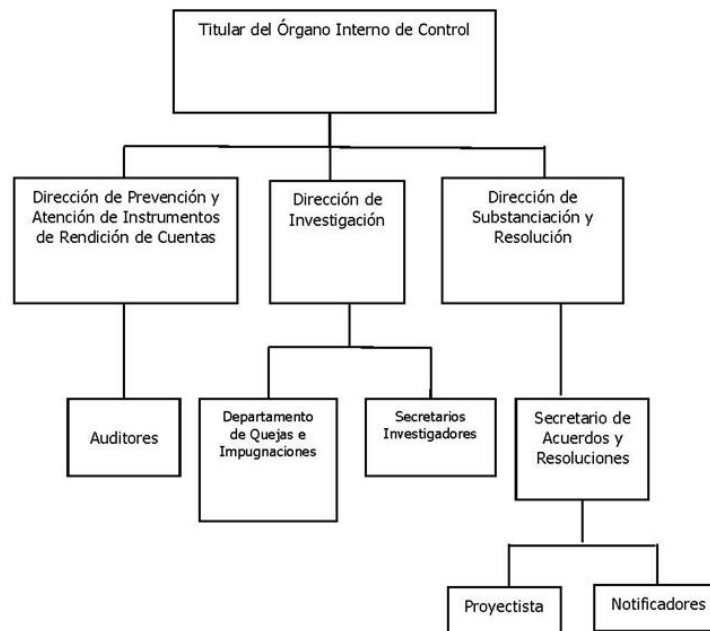
SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

Dirección de Desarrollo Económico

Objetivo: Generar condiciones prosperas para el desarrollo económico y social del municipio de manera sustentable priorizando la generación de empleos de calidad y con visión a largo plazo.

Funciones:

1. Gestionar programas Públicos, Sociales y Privados para generar empleos y autoempleo en el Municipio.
2. Promover el asentamiento de empresas socialmente responsables y sustentables a largo plazo.
3. Gestionar el desarrollo de las empresas ya establecidas en el Municipio.
4. Organizar, participar y promover reuniones que promuevan los sectores empresarial y comercial del municipio.
5. Integrar el Anuario Económico.
6. Vincular a las personas con deseos de emprender un negocio con instancias federales y estatales para que puedan lograr sus metas.
7. Brindar capacitación a emprendedores del municipio.
8. Generar espacios de desarrollo empresarial.
9. Firmar convenios de colaboración con cámaras y universidades que fomenten el desarrollo económico en el municipio.
10. Promover al municipio en el ámbito internacional.
11. Apoyar a las diversas instancias promotoras de la economía a desarrollar sus proyectos.
12. Fungir como enlace de mejora regulatoria y apoyar en las políticas de mejora regulatoria.
13. Apoyar en el desarrollo y continuidad del manejo de los trámites y servicios municipales para lograr su digitalización, simplificación y mejora continua.



Objetivo: Vigilar que los servidores públicos del Municipio se desempeñen con legalidad, eficiencia, responsabilidad y eficacia en el desempeño de su empleo, cargo o comisión; auditando la administración de los recursos materiales y financieros del Gobierno Municipal, conforme a lo dispuesto en el marco legal, los manuales administrativos, programas y presupuestos vigentes.

Funciones:

1. Respetar, vigilar, cumplir y hacer cumplir las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y funcionamiento del Órgano Interno de Control.
2. Vigilar que los recursos de los recursos de los fondos federales, estatales y municipales asignados al ayuntamiento se apliquen en los términos estipulados en las leyes, reglamentos, convenios, programas y manuales respectivos.
3. Dictar las medidas administrativas para la organización y correcto funcionamiento del Órgano Interno de Control, así como emitir los acuerdos correspondientes a éstas, en términos de la normatividad aplicable en la materia.



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

4. Instruir a la Dirección de Prevención y atención de instrumentos de Rendición de Cuentas a efecto de implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, así como ordenar la revisión de los ingresos, egresos, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales, Estatales y Municipales según corresponda en el ámbito de su competencia.
5. Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en el Combate a la Corrupción adscrita a la Fiscalía Especializada en el Combate a la corrupción a que se refiere la Ley General, Ley Estatal así como ante las demás instancias federales y estatales competentes.
6. Ordenar la evaluación anual del resultado de las acciones que se hayan implementado para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción.
7. Llevar a cabo la valoración de las recomendaciones que los Comités Coordinadores de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción hagan a las autoridades, con el objeto de adoptar las medidas necesarias para el fortalecimiento institucional en su desempeño y control interno y con ello la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción e informar de la atención prestadas a las mismas y, en su caso, sus avances y resultados.
8. Representar al Órgano Interno de Control en el ámbito de su competencia.
9. Ordenar el inicio de la fiscalización de cualquier Dependencia de la Administración Pública Municipal en términos de la normatividad aplicable.
10. Presentar el Programa Anual de Auditoría en el mes de enero ante el Ayuntamiento, mismo que tendrá carácter interno y que se llevará a cabo de manera independiente y autónomo de cualquier otra forma de control y fiscalización.
11. Coordinar en el ámbito municipal, la integración del documento de entrega-recepción de la Administración Pública Municipal; estableciendo para tal fin una estrecha relación de colaboración con las Dependencias del Municipio y la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
12. Coordinar las direcciones que integran el órgano interno de control.
13. Requerir de las dependencias, entidades y autoridades auxiliares municipales, así como de los organismos paramunicipales, la información necesaria a efecto de comprobar el debido cumplimiento de las disposiciones aplicables en su área.
14. Las demás facultades y obligaciones que señalan las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Dirección de Prevención y Atención de Instrumentos de Rendición de Cuentas

Funciones:

1. Elaborar y Ejecutar el proyecto del Programa Anual de Auditorías que deberá ser presentado al Ayuntamiento para su aprobación.
2. Establecer los Lineamientos Técnicos y Criterios para las auditorías y su seguimiento, procedimientos, encuestas, métodos y sistemas necesarios para la fiscalización.
3. Proponer, en los términos y plazos establecidos por las leyes aplicables, las modificaciones a los principios, normas, procedimientos, métodos y sistemas de registro y contabilidad; a las disposiciones para el archivo, guarda y custodia de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso, gasto y deuda pública; así como todos aquellos elementos que posibiliten la adecuada rendición de cuentas y la práctica idónea de las auditorías.
4. Practicar auditorías sobre el desempeño en el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas, conforme a los indicadores establecidos en el Presupuesto de Egresos y tomando en cuenta el Plan Municipal de Desarrollo, los programas operativos de las Entidades Fiscalizadas, a efecto de verificar el desempeño de los mismos y, en su caso, el uso de recursos públicos.
5. Verificar que las Entidades Fiscalizadas que hubieren captado, recaudado, custodiado, manejado, administrado, aplicado o ejercido recursos públicos, lo hayan realizado conforme a los programas aprobados y montos autorizados, así como en el caso de los egresos, con cargo a las partidas correspondientes; además, con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.
6. Verificar que las operaciones que realicen las Entidades Fiscalizadas sean acordes con su Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos y se efectúen con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.
7. Verificar obras, bienes adquiridos y servicios contratados por las entidades fiscalizadas, para comprobar si las inversiones y gastos autorizados a las entidades fiscalizadas se ejercieron en los términos de las disposiciones aplicables.
8. Requerir a los auditores externos copia de todos los informes y dictámenes de las auditorías y revisiones por ellos practicadas a las dependencias y entidades fiscalizadas y de ser requerido, el soporte documental.
9. Requerir a terceros que hubieran contratado con las entidades fiscalizadas obra pública, bienes o servicios mediante cualquier título legal y a cualquier entidad o persona física o jurídica, pública o privada, o aquellas que hayan sido subcontratados por terceros, la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria del ejercicio de recursos públicos a efecto de realizar las compulsas correspondientes.
10. Solicitar, obtener y tener acceso a toda la información y documentación, que resulte necesaria para llevar a cabo la auditoría correspondiente, sin importar el carácter de confidencial o reservado de la misma, que obren en poder de Dependencias y Entidades Fiscalizadas; Paramunicipales; Órganos desconcentrados y Particulares.
11. Revisar la existencia, procedencia y registro de los Activos y Pasivos de las Entidades Fiscalizadas.
12. Fiscalizar el financiamiento público en los términos establecidos en este Reglamento, así como en las demás disposiciones aplicables.



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

13. Coordinar la capacitación a los servidores públicos que manejen, auditen, custodien o ejerzan recursos públicos.
14. Solicitar la información financiera, incluyendo los registros contables, presupuestarios, y programáticos, así como los reportes institucionales y de los sistemas de contabilidad gubernamental que los entes públicos están obligados a operar con el propósito de consultar la información contenida en los mismos.
15. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por los Sistemas Estatal y Nacional Anticorrupción.
16. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales, estatales y municipales, según corresponda en el ámbito de su competencia;
17. Previo diagnóstico se implementarán acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los Servidores Públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción y el Sistema Nacional Anticorrupción, emitiendo sus Lineamientos respectivos.
18. Emitir el Código de Ética conforme a los Lineamientos que expida el Sistema Nacional Anticorrupción para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente el desempeño que los Servidores Públicos deberán observar, mismo que deberá hacerse de conocimiento de los Servidores Públicos de la Dependencia o entidad de que se trate.
19. Evaluar anualmente el resultado de las acciones que se hayan implementado y proponer en su caso, las modificaciones que resulten procedentes.
20. Valorar las recomendaciones que los Comités Coordinadores de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción hagan a las autoridades, con el objeto de adoptar las medidas necesarias para el fortalecimiento institucional en su desempeño, control interno y con ello la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción. Debiendo informar a dichos órganos de la atención que se dé a éstas y en su caso, sus avances y resultados.
21. Suscribir Convenios de Colaboración con las personas físicas y morales que participen en las contrataciones públicas así como con las Cámaras empresariales u organizaciones industriales o de comercio, con la finalidad de orientarlas en el establecimiento de mecanismos de autorregulación que incluyan la instrumentación de controles internos y un programa de integridad que les permita asegurar el desarrollo de una cultura ética en su organización.
22. Establecer los mecanismos para promover y permitir la Participación Ciudadana para vigilar la integración y funcionamiento de los comités.
23. Inscribir y mantener actualizada en el Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal previsto por la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la información correspondiente a los declarantes, asimismo verificará la situación o posible actualización de algún conflicto de interés según la información proporcionada y llevará el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de dichos declarantes en términos de la Ley General. Para tales efectos el Órgano Interno de Control podrá firmar Convenios con las autoridades que tengan a su disposición datos, información o documentos que puedan servir para verificar la información declarada por los Servidores Públicos.
24. Verificar aleatoriamente las Declaraciones Patrimoniales que obren en el Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal, así como la evolución del patrimonio de los servidores públicos. De no existir ninguna anomalía se expedirá la Certificación correspondiente la cual se anotara en dicho sistema.
25. Resguardar la información de los declarantes en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro y demás disposiciones aplicables en la materia.
26. Llevar el registro de la información relativa a los nombres y adscripción de los Servidores Públicos que intervengan en procedimientos de contrataciones públicas, ya sea en la tramitación, atención y resolución para la adjudicación de un contrato, otorgamiento de una concesión, licencia, permiso o autorización y sus prorrogas, así como la enajenación de bienes muebles y aquellos que dictaminan en materia de avalúos, en el sistema a que se refiere la fracción II del artículo 49 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, a través de los formatos y mecanismos que se establezcan por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, dicha información se publicará en la página oficial del Municipio.
27. Implementar previa autorización del Titular del Órgano Interno de Control, el protocolo de actuación que en materia de contrataciones expida el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción en términos de la Ley General, Ley Estatal y del presente Reglamento.
28. Supervisar la ejecución de los procedimientos de contratación pública por parte de los Contratantes para garantizar que se lleve a cabo en los términos de las disposiciones de la materia, realizando las verificaciones procedentes si descubren anomalías.
29. Llevar el registro y control del Padrón de Contratistas de Obras Públicas del Municipio de San Juan Río, de conformidad con los criterios y procedimientos establecidos en la Ley de Obras Públicas del Estado, así como los que al efecto emita el Titular del Órgano Interno de Control.
30. Participar en los actos de entrega-recepción de la Administración Pública Municipal; así como de sus Dependencias y Entidades.
31. Atender las Auditorías externas que efectúe las Secretarías de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación, la Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro, la Secretaría de la Contraloría del Estado de Querétaro y de cualquier otro organismo con carácter de Auditor Externo.
32. Las demás facultades y obligaciones que señalan las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

Dirección de Investigación

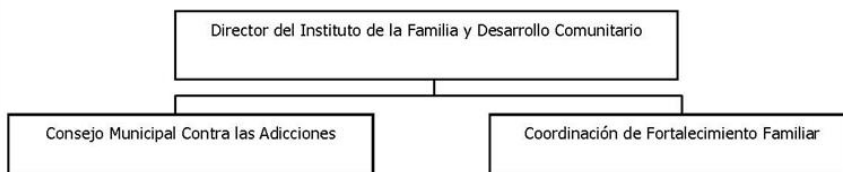
Funciones:

1. Recibir de la Dirección de Prevención y Atención de Instrumentos de Rendición de Cuentas, los hallazgos detectados que pudieran ser presuntamente constitutivos de faltas administrativas.
2. Realizar investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas.
3. Incorporar a sus investigaciones las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas internacionales.
4. Establecer mecanismos de cooperación a fin de fortalecer los procedimientos de investigación.
5. Acceder a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos con inclusión de aquella que las disposiciones legales en la materia considere de carácter confidencial, debiendo mantener la misma reserva o secrecía conforme a lo que se determine en las leyes. No serán oponible las disposiciones dirigidas a proteger la secrecía de la información en materia fiscal, bancaria, fiduciaria o relacionada con operaciones de depósito, administración, ahorro e inversión de recursos monetarios; VI. Ordenar la práctica de visitas de verificación.
6. Formular requerimientos de información a las Dependencias Públicas Municipales y las personas físicas o morales que sean materia de la investigación para lo cual les otorgará un plazo de 5 hasta 15 días hábiles con la posibilidad de ampliarlo por causas debidamente justificadas cuando así lo soliciten los interesados, la ampliación no podrá exceder la mitad del plazo otorgado originalmente.
7. Solicitar información o documentación a cualquier persona física o moral con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas.
8. Imponer las medidas respectivas para hacer cumplir sus determinaciones y requerimientos, apercibiendo a las Dependencias Públicas Municipales, personas físicas y morales requeridas respecto a las sanciones aplicables que pudiesen incurrir en la omisión de datos e información, esto en base a la Ley General, Estatal y del presente Reglamento.
9. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones en términos de la normatividad aplicable.
10. Elaborar y presentar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa ante la Dirección de Substanciación y Resolución.
11. Remitir al Órgano Interno de Control, el expediente correspondiente en los casos en que, derivado de sus investigaciones, se presuma la comisión de un delito.
12. Promover el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y en su caso penal, a los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación, cuando derivado de las auditorías a cargo de ésta, no formulen las observaciones sobre las situaciones irregulares que detecten o violen la reserva de información.
13. Emitir, en su caso, acuerdo de conclusión y archivo del expediente si no se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación, si se presentan nuevos indicios o pruebas suficientes para determinar la existencia de la infracción y responsabilidad del infractor.
14. Impugnar la determinación de las autoridades resolutorias de abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas a un servidor público o particular.
15. Recurrir las determinaciones del Tribunal, de la Fiscalía Especializada y de cualquier otra autoridad, en términos de las disposiciones legales aplicables.
16. Requerir de las Dependencias, Entidades, Autoridades Auxiliares Municipales así como de los Organismos Paramunicipales, la información necesaria a efecto de comprobar el debido cumplimiento de las disposiciones aplicables en su área.
17. Atender Quejas y Denuncias Ciudadanas.
18. Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen las disposiciones jurídicas aplicables.

Dirección de Substanciación y Resolución

Funciones:

1. Admitir pliego de Probable Responsabilidad Administrativa.
2. Ordenar el emplazamiento, el probable responsable.
3. Celebrar audiencias y comparecencias.
4. Admitir, Desahogar y Cerrar el periodo probatorio.
5. Emitir Resolución.
6. Decretar medidas de apremio y medidas cautelares en términos de las disposiciones aplicables.
7. Las aplicables que se encuentran contenidas en la Ley General de la materia.





SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

Objetivo: Dirigir, planear, dar seguimiento y evaluar estrategias de fortalecimiento y desarrollo familiar para lograr la recomposición del tejido social.

Funciones:

1. Llevar a cabo la representación y la administración del Instituto.
2. Promover, desarrollar y difundir la importancia de la familia como principal célula de la sociedad.
3. Coordinar las unidades administrativas para el despacho de los asuntos a su cargo en favor de las familias.
4. Elaborar la propuesta del presupuesto de egresos que corresponda ejercer por parte del Instituto.
5. Promover, organizar, capacitar y dar seguimiento al personal voluntario que apoye y contribuya al fortalecimiento de las familias.
6. Coordinar y colaborar con las diferentes dependencias federales, estatales y municipales para la efectiva y correcta ejecución de programas y acciones para el fortalecimiento y desarrollo familiar y comunitario.
7. Celebrar y suscribir convenios o realizar acuerdos de apoyo y colaboración con organismos públicos y privados, Estatales, Nacionales e Internacionales para unir esfuerzos de participación, en el desarrollo de programas y proyectos acordes a los objetivos específicos del Instituto.
8. Promover y generar investigación en temas de familia.
9. Coordinar la creación de la base de datos con estadísticas familiares.
10. Coordinar y planear la implementación de políticas públicas con perspectiva de familia en vinculación con demás instancias municipales, estatales y federales.
11. Vigilar que se cumplan estrictamente las disposiciones legales en todos los asuntos de su competencia.

Coordinación de Fortalecimiento Familiar

Objetivo: Generar condiciones de formación, fortalecimiento y desarrollo en las familias para favorecer los vínculos entre sus miembros que ayuden a la recomposición del tejido social.

Funciones:

1. Coordinar y supervisar el desarrollo de los programas de formación familiar que contribuyan a la recomposición del tejido social que le sean asignados.
2. Promover y desarrollar programas que favorezcan los vínculos familiares e intrafamiliares.
3. Diseñar y desarrollar métodos de evaluación y seguimiento de los programas formativos que se lleven a cabo y que le sean asignados por la Dirección.
4. Diseñar, proponer y promover programas relativos al equilibrio entre la vida laboral y Familiar.
5. Coordinar y gestionar intervenciones de mediación y orientación familiar a través de expertos calificados en el tema.
6. Difundir, promover y coordinar los eventos que contribuyan a la reflexión y análisis para el fortalecimiento familiar.
7. Realizar investigaciones en áreas relacionadas a la Familia.
8. Generar y actualizar base de datos con estadísticas relativas a la Familia Municipales, Estatales y Nacionales.
9. Coordinar y supervisar el personal voluntariado que le sea asignado como apoyo.
10. Las demás que encomiende la Dirección

Consejo Municipal Contra las Adicciones

Objetivo: Diagnosticar y evaluar el estado que guarda la problemática de las adicciones en el municipio de San Juan del Río, Qro.

Funciones:

1. Sumar los esfuerzos institucionales de los tres niveles de Gobierno, así como con las organizaciones no gubernamentales, para la detección, prevención, tratamiento y combate de las adicciones.
2. Articular un sistema interinstitucional que incida de manera integral en la problemática de las adicciones mediante la prevención, investigación, intervención, control, rehabilitación y resocialización de las personas involucradas en este problema y que contribuya a fomentar el bienestar social.
3. Adoptar medidas municipales tendientes a la prevención, detección y control de la adicción y dependencia al alcohol, tabaco, fármacos u otros insumos que causan adicción y dependencia o daño a la salud.
4. Impulsar la participación comunitaria en la formación de hábitos y estilos de vida saludables.
5. Las demás que le sean encomendadas.

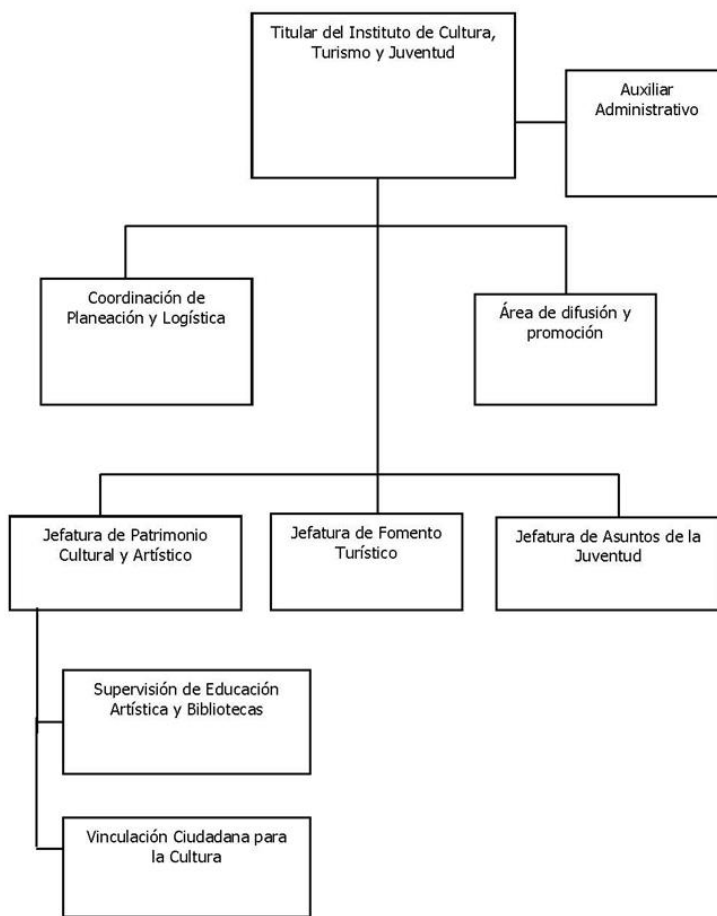


SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso



Objetivo: Auspiciar las expresiones culturales y artísticas, así como preservar, promover y difundir la riqueza histórica, cultural, natural y turística del municipio de San Juan del Río, Qro., procurando la inclusión, la participación, el alcance y acceso de la población en general y de los jóvenes en lo específico.

Funciones:

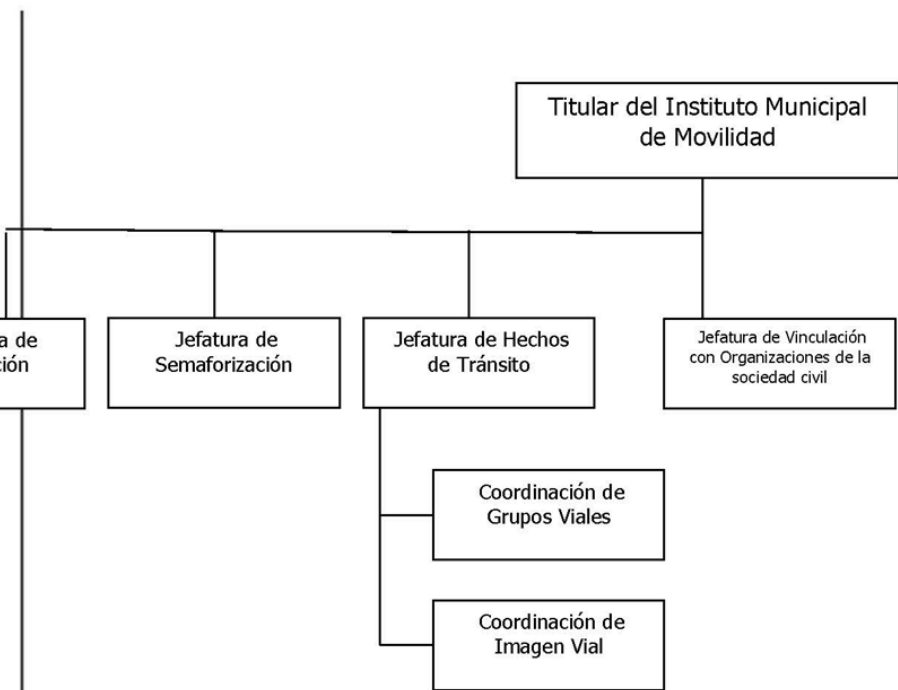
1. Impulsar las artes mediante el estímulo y el apoyo institucional.
2. Desarrollar la actividad turística mediante estrategias que permitan atraer a los visitantes al municipio.
3. Propiciar la participación de los jóvenes en actividades encaminadas a su desarrollo integral.
4. Colaborar con los sectores artísticos, productivos y en general con la sociedad civil y organizada, para difundir la riqueza cultural y turística de San Juan del Río.
5. Promover el interés y participación de los habitantes del municipio y de los visitantes, en las actividades culturales y turísticas, mediante las herramientas de difusión y promoción convenientes.
6. Promover espacios de creación y formación artística.
7. Observar la preservación del patrimonio cultural, las tradiciones y las expresiones artísticas mediante la investigación, rescate y divulgación de las manifestaciones de la cultura popular.
8. Representar al municipio mediante grupos artísticos en foros de expresión como los son ferias y festivales, dentro y fuera del territorio municipal.
9. Establecer y llevar a cabo programas que aporten al fortalecimiento del tejido social y el sentido de identidad y pertenencia, así como a la integración de los jóvenes a la sociedad.
10. Ofrecer, en el territorio municipal, servicios culturales de calidad en cuanto a la impartición de talleres, realización de actividades culturales y servicios de consulta



H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso



Objetivo: Regular el tránsito de peatones y vehículos en las vías públicas, conforme a lo dispuesto en la Ley de Tránsito para el Estado de Querétaro, cuyas disposiciones serán obligatorias en todo su territorio; así como tener a su cargo la integración, coordinación y funcionamiento del Sistema Municipal de Protección Civil.

Funciones:

1. Generar, gestionar y ejecutar propuestas de políticas públicas, programas, obras y acciones que mejoren la movilidad, así como la disminución de los tiempos y costos de desplazamiento para las personas y los bienes.
2. Proponer alternativas de solución a los conflictos de vialidad que se suscitan en el territorio municipal.
3. Contribuir a maximizar los beneficios de los servicios públicos de logística ciudadana asociada a sus traslados desde sus orígenes a sus destinos, dentro de los espacios y vialidades del territorio municipal de una forma confiable, segura y protegida.
4. Emitir dictámenes de impacto en movilidad que deberán ser considerados como condición para emitir cualquier autorización, otorgamiento o modificación de uso de suelo.
5. Proponer al Presidente Municipal, la celebración de acuerdos y convenios con instituciones de los sectores público, social y privado, para cumplir con los objetivos institucionales en materia de movilidad.
6. Atender las consultas técnicas que las autoridades estatales soliciten en torno al recorrido de las rutas suburbanas e intermunicipales de transporte público.
7. Emitir las órdenes y regulaciones necesarias para garantizar la visibilidad y legibilidad de los elementos del equipamiento que aseguran la movilidad eficiente de las personas, las mercancías y los vehículos.
8. Autorizar la ubicación u ordenar la reubicación en la vía pública, de sitios para vehículos del servicio de taxi, así como de las paradas y terminales del servicio público de transporte colectivo; y definir las especificaciones de la infraestructura auxiliar para el transporte público en vías de jurisdicción municipal.
9. Ejercer actividades de inspección y vigilancia, exclusivamente por cuanto ve a las materias propias de la competencia del Instituto.
10. Proponer al Presidente Municipal la creación de unidades administrativas para el mejor desempeño de las responsabilidades propias del Instituto.
11. Actuar como autoridad revisora en los que le sean encomendados por el Presidente Municipal.
12. Ejercer actividades que resulten pertinentes y necesarias para hacer efectiva la ejecución de las políticas y programas de movilidad autorizados por el Presidente Municipal.
13. Proteger la vida de la población y reducir el efecto destructivo de los fenómenos naturales y antropogénicos, así salvaguardar los bienes de las personas, la propiedad pública y el medio ambiente, estableciendo las bases de Determinar los principios para fomentar la cultura de la Protección Civil y la autoprotección de los ciudadanos.



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso



Objetivo: Diseñar la política de comunicación y difundir los programas y acciones del Gobierno Municipal, utilizando los canales más adecuados, con el fin de interactuar con la ciudadanía, buscando la mejora continua en el quehacer de la autoridad municipal.

Funciones:

1. Coordinar la estrategia general de comunicación.
2. Establecer la agenda mediática del Presidente Municipal y los titulares de las dependencias.
3. Generar y aprobar los contenidos de comunicación en sus diferentes plataformas.
4. Definir los pautados y espacios a los que se destinará la publicidad oficial.
5. Mantener informado al Gabinete y a los integrantes del Ayuntamiento, para la oportuna toma de decisiones.
6. Dar cumplimiento al Manual de Identidad del Municipio.
7. Dar la cobertura a los eventos oficiales de la Presidencia Municipal.
8. Enviar información a los medios de comunicación, quienes son un vínculo entre la Presidencia Municipal y la ciudadanía.
9. Coadyuvar en la construcción y difundir los Informes de Gobierno anuales, parciales y especiales, de acuerdo a los objetivos planteados por la Presidencia Municipal.
10. Cumplir las demás funciones que indiquen las disposiciones legales aplicables y aquellas que le confiera expresamente la Presidencia Municipal.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente Decreto, entrara en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de San Juan del Río, Qro.

Artículo Segundo. Se derogan las disposiciones municipales que contravengan el presente Decreto.

Artículo Tercero. Se ordena remitir copia certificada de la aprobación del Manual de Organización del Municipio de San Juan del Río, Qro., al titular del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, a través de la Dirección Jurídica y Consultiva, para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga".

Artículo Cuarto. Se instruye al Presidente del Comité Técnico de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Municipio a convocar a sesión extraordinaria de conformidad con lo dispuesto por la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, a efecto de actualizar el tabulador de salarios aplicable en términos de la modificación de estructura orgánica propuesta.

Una vez hecho, se autoriza al Secretario de Finanzas Públicas municipales a modificar el Presupuesto de Egresos del municipio de San Juan del Río, Qro., para el ejercicio fiscal 2018, a efecto de considerar las variantes aprobadas en la estructura orgánica del municipio, debiendo considerar para tal efecto el siguiente tabulador por el Comité Técnico de Remuneraciones de los servidores Públicos del municipio.

Artículo Quinto. Expídanse los reglamentos acordes a la modificación de la estructura orgánica del municipio de San Juan del Río, Qro., aprobada.

Se instruye al Secretario del Ayuntamiento a fin de que notifique del presente Decreto a todas las áreas de la Administración Municipal. Así también, se emita la promulgación correspondiente.

ATENTAMENTE,

H. AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO.

COMISION DE GOBERNACIÓN

LIC. GUILLERMO VEGA GUERRERO

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

Y PRESIDENTE DE LA COMISION

SÍNDICO MUNICIPAL MARCIA SOLÓRZANO GALLEGOS

SECRETARIA DE LA COMISION

REGIDORA DULCE MARÍA ROMERO GALLEGOS.

SECRETARIA DE LA COMISION.

Hoja que contiene las firmas del Dictamen que emite la Comisión de Gobernación respecto de la Iniciativa de Decreto que modifica el Manual General de Organización del municipio de San



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

Juan del Río, Qro., así como, la expedición de reglamentos municipales acordes a dichas adecuaciones administrativas."-----

SEGUNDO.- EL PRESENTE DECRETO ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DEL DÍA DE SU APROBACIÓN POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO.-----

TERCERO.- SE DEROGAN LAS DISPOSICIONES MUNICIPALES QUE CONTRAVENGAN EL PRESENTE DECRETO.-----

CUARTO.- SE INSTRUYE AL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO EN CONJUNTO CON EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO., LIC. GUILLERMO VEGA GUERRERO, A FIN DE QUE REMITAN EL PRESENTE ACUERDO A LA DIRECCIÓN JURÍDICA Y CONSULTIVA DEPENDIENTE DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, PARA SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO "LA SOMBRA DE ARTEAGA"; ASÍ COMO PARA CONOCIMIENTO Y OBSERVANCIA GENERAL.-----

QUINTO.- SE INSTRUYE AL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, A FIN DE QUE NOTIFIQUE DEL PRESENTE ACUERDO A TODAS LAS SECRETARÍAS QUE CONFORMAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2015-2018; PARA SU CONOCIMIENTO, FINES Y EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.-----

SEXTO.- SE INSTRUYE AL PRESIDENTE DEL COMITÉ TÉCNICO DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO A CONVOCAR A SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY PARA EL MANEJO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO, A EFECTO DE ACTUALIZAR EL TABULADOR DE SALARIOS APLICABLE EN TÉRMINOS DE LA MODIFICACIÓN DE ESTRUCTURA ORGÁNICA PROPUESTA. UNA VEZ HECHO, SE AUTORIZA AL SECRETARIO DE FINANZAS PÚBLICAS MUNICIPALES A MODIFICAR EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO., PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018, A EFECTO DE CONSIDERAR LAS VARIANTES APROBADAS EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL MUNICIPIO, DEBIENDO CONSIDERAR PARA TAL EFECTO EL SIGUIENTE TABULADOR POR EL COMITÉ TÉCNICO DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO.-----

SÉPTIMO.- SE INSTRUYE AL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, A FIN DE QUE PUBLIQUE EL PRESENTE ACUERDO EN LA GACETA MUNICIPAL, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 3, 4 Y 5 FRACCIONES II Y V DEL REGLAMENTO DE LA GACETA MUNICIPAL DE SAN JUAN DEL RÍO, QUERÉTARO, ASÍ COMO EN LOS TÉRMINOS QUE MARCAN LOS ARTÍCULOS 5 DE LA LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 130 Y 131 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO.; 30 PENÚLTIMO PÁRRAFO Y 181 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; PARA SU OBSERVANCIA GENERAL.-----



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

SE EXPIDE LA PRESENTE EN LA CIUDAD DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO., PARA LOS FINES Y EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR A LOS VEINTISÉIS DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.-----

ATENTAMENTE
"CUMPLIENDO CONTIGO"

LIC. JORGE JAVIER LANDEROS CERVANTES
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO.

Rúbrica

GOBIERNO MUNICIPAL

El Lic. Guillermo Vega Guerrero, Presidente Municipal Constitucional de San Juan del Río, Querétaro, hace saber a sus habitantes que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 30 fracción I, 146 y 147 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, 9 Fracción XI del Reglamento Interior del Ayuntamiento de San Juan del Río, Querétaro; 420 y 421 de Reglamento de Policía y Gobierno Municipal de San Juan del Río, Qro.; y

CONSIDERANDOS

1. Que el municipio representa el espacio en el cual se desarrollan las libertades humanas; es decir, es el primer nivel en el que se establecen relaciones sociales y se fijan obligaciones y responsabilidades para la convivencia armónica, en aras de que las necesidades de sus pobladores sean cubiertas de forma inmediata e imprescindible.

2. Que de conformidad con lo establecido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 115, se conceptúa la organización política y administrativa, tomando como base al municipio libre, conforme a las bases que en dicho numeral están contempladas, entre estas, se les reconoce personalidad jurídica y, por tanto, la posibilidad de manejar su propio patrimonio.

De igual forma, se les faculta para aprobar los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y demás 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 y vecinal.

3. Que en esta sintonía, la Constitución Política del Estado de Querétaro en su artículo 35, igualmente reconoce al municipio como la base de la división territorial y de la organización política y administrativa de esta Entidad, fijando además la manera de conformación de los ayuntamientos, así como su periodicidad en el ejercicio público.

4. Que de forma particular, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro establece las bases generales para la organización en el ámbito municipal de gobierno. En cuyo numeral 30, faculta a los ayuntamientos para aprobar los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

Así también, posibilita a los ayuntamientos a crear las secretarías, direcciones y departamentos que sean necesarios para el desahogo de los negocios del orden administrativo y la eficaz prestación de los servicios públicos municipales.

5. Que en resumen, podemos afirmar la atribución de competencia de este municipio en los ámbitos siguientes:

- a. Función jurídico-política.** Vela por la observancia de los preceptos constitucionales y legislación aplicable.
- b. Función reglamentaria.** Emite bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas para el municipio.
- c. Función administrativa.** Organiza su propia estructura administrativa interna de acuerdo a los requerimientos que sean necesarios a fin de lograr eficiencia en su funcionamiento. Y, conduce y dirige la adecuada prestación de los servicios públicos de su competencia.
- d. Funciones financieras y fiscales.** Administra de manera libre su patrimonio y hacienda en los términos que fijan las leyes. Así también, realiza los cobros de las contribuciones e impone las sanciones pecuniarias que se señalen en las leyes respectivas.
- e. Competencia y funciones de policía.** Organiza y supervisa a los cuerpos de seguridad pública y protección ciudadana que requiera el municipio.
- f. Competencia y funciones jurisdiccionales.** Conoce de las infracciones a la normatividad municipal e impone sanciones a los infractores.

6. Que así, y a fin de brindar de forma más eficaz la prestación de los servicios públicos y el mejor ejercicio de las funciones que corresponden al ámbito municipal, resulta factible realizar adecuaciones a la estructura administrativa general de este municipio, las cuales versan sobre materias y servicios que competen constitucionalmente a esta autoridad.

En ese sentido, se plasma en la presente propuesta las atribuciones que corresponden a cada área administrativa, de acuerdo a sus funciones institucionales, profesionalizando la administración pública municipal.

En particular, en lo referente a la materia de seguridad pública se pone a consideración del cuerpo colegiado, que sea la Secretaría de Seguridad Pública, quien atienda de forma exclusiva dicha materia, así como la policía preventiva municipal, generando políticas, programas y acciones a efecto de eficientar su aplicación.

7. Que ahora bien, en lo concerniente al área de tránsito municipal, se propone configurar un organismo desconcentrado de la administración pública denominado Instituto de Movilidad Municipal; lo anterior, dado que reviste una naturaleza distinta a la de una institución de seguridad, cuya competencia en su carácter de autoridad administrativa, le compete la aplicación de sanciones por las infracciones de los reglamentos gubernativos y de policía. Así también, tendrá a su cargo los asuntos en materia de Protección Civil del Municipio, eliminándose esta atribución de la Secretaría de Gobierno municipal.

En la misma sintonía, el Juzgado Cívico estará adscrito a la Secretaría de Gobierno municipal quien determinará las sanciones establecidas en la Ley Orgánica Municipal y los reglamentos municipales, así también administrará la custodia de los detenidos por la comisión de infracciones a dichos ordenamientos.

8. Que así también, resulta oportuno reestructurar la Secretaría del Ayuntamiento de este municipio, la cual además de las funciones que viene desarrollando, tendrá a su cargo la Dirección Jurídica del Municipio, la que concentrará las distintas materias contenciosas en las que el municipio sea parte. De igual forma, la Unidad de Información Gubernamental se encontrará adscrita a ésta Secretaría; en consecuencia, desaparece la Secretaría Técnica municipal lo que reducirá la estructura orgánica interna, acorde al principio de austeridad implementado por esta administración.

9. Que en relación al Instituto Municipal de la Familia y Desarrollo Comunitario de San Juan del Río, además de la formación, atención psicológica y acompañamiento a líderes, núcleos familiares, instituciones educativas, parejas y adolescentes, le será incorporado el Consejo Municipal Contra las Adicciones, lo que permitirá desarrollar acciones en conjunto para combatir los principales problemas sociales, a través de la figura de un Director, quien coordinara los trabajos de dicho Instituto.

10. Que el municipio de San Juan del Río al contar con una vocación industrial, requiere fortalecer dicho sector, lo que hará a través de la creación de la Secretaría de Desarrollo Económico y Agropecuario, desde la cual brindará atención particular a los sectores industrial, comercial y de servicios. Así también, se incentivará desde esta área los programas para mujeres y jóvenes con visión de alguna actividad emprendedora, fortaleciendo el establecimiento formal de negocios; lo que en suma favorecerá el empleo y la economía de esta localidad.

Así también, se le reincorporará la atención en materia agropecuaria, considerando el clima y valle que predomina en este municipio, considerado como uno de los más fértiles del país.

11. Que las modificaciones propuestas implican optimizar los recursos humanos y materiales con los que ya cuenta el Municipio para su debido funcionamiento. Derivado de lo anterior, resulta adecuado emitir un manual acorde a las necesidades del municipio, debiéndose realizar, además, los ajustes presupuestarios que correspondan, por lo que le solicito tenga a bien someter a consideración del Ayuntamiento en la próxima sesión de Cabildo la siguiente:

Por lo anteriormente expuesto, el Ayuntamiento de San Juan del Río, Querétaro, en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha Veintiséis de Septiembre del año Dos Mil Dieciocho, tuvo a bien aprobar y expedir el siguiente

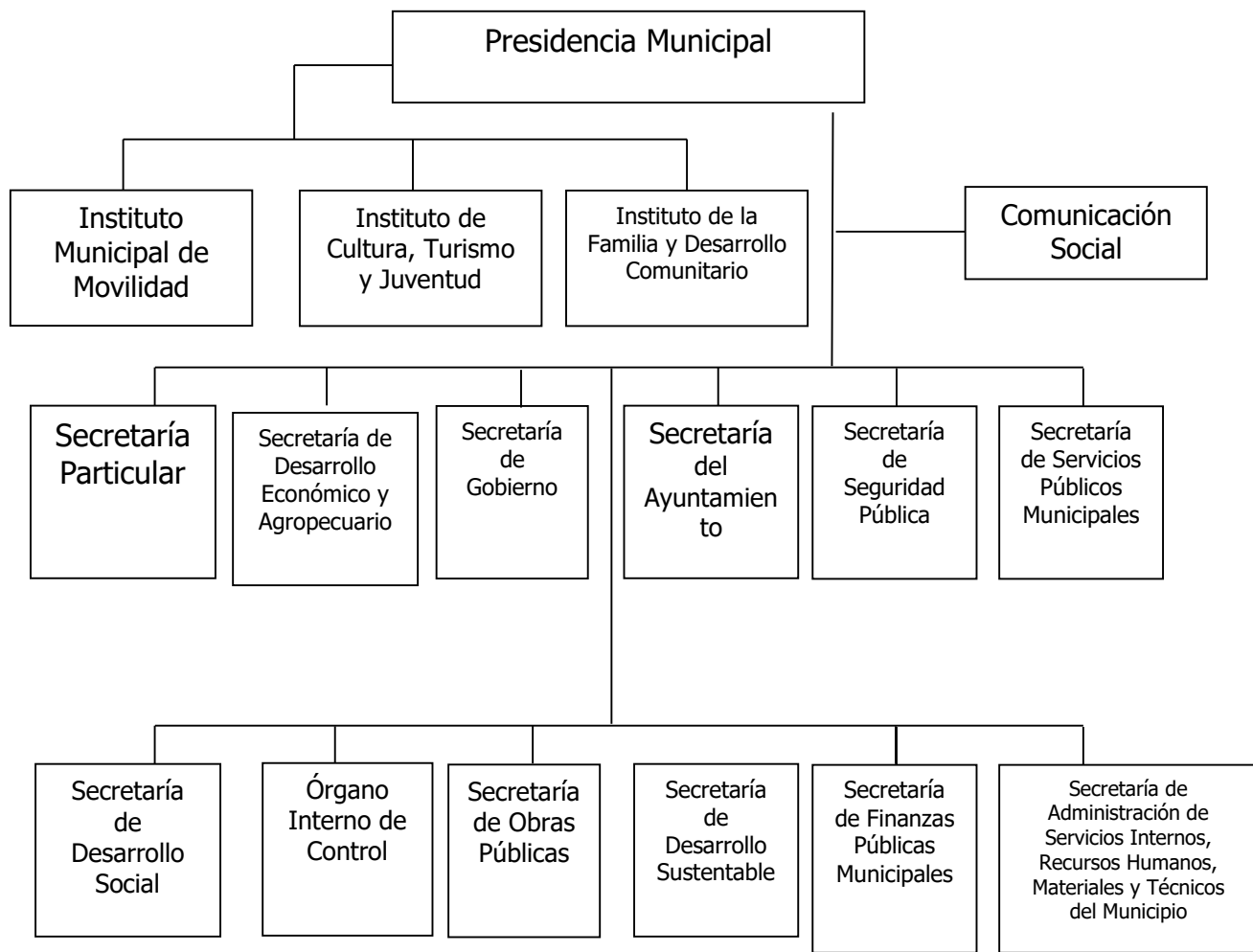
DECRETO QUE MODIFICA EL MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO.

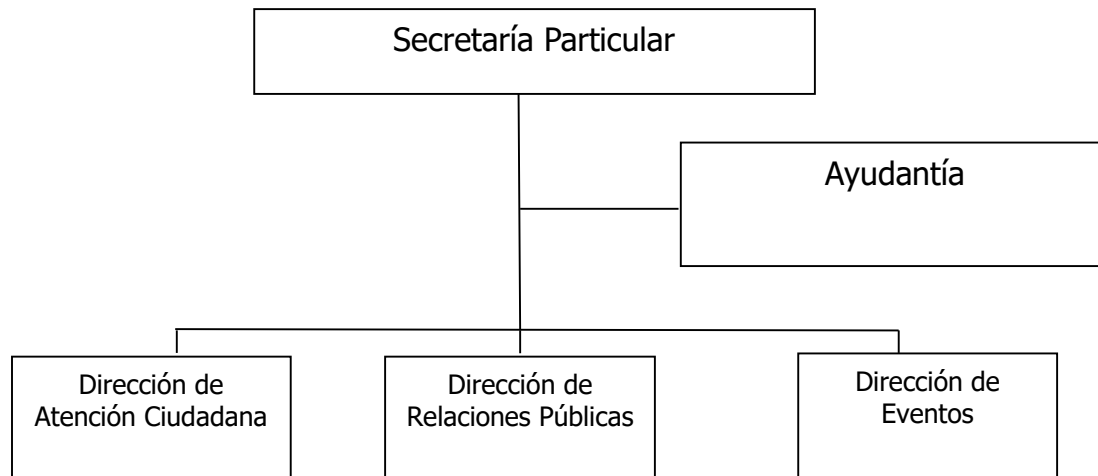
PRIMERO. Decreto que modifica el Manual General de Organización del Municipio de San Juan del Río, Qro.

SEGUNDO. Se apruebe el Manual General de Organización del Municipio de San Juan del Río, Qro., a través del cual se crea la Secretaría de Desarrollo Económico y Agropecuario, así como la creación del Instituto de Movilidad Municipal.

Así también, se elimina la Secretaría Técnica Municipal, considerando que las áreas que de ésta dependían como son la Dirección Jurídica y la Unidad de Información Gubernamental, han sido reubicadas a la Secretaría de Ayuntamiento.

Por cuanto al Consejo Municipal Contra las Adicciones, se encontrará adscrito al Instituto Municipal de la Familia y Desarrollo Comunitario, quien será coordinado por un Director. Así como las adecuaciones que se proponen al resto de la estructura administrativa, quedando conformado de la siguiente manera y contando con las funciones que se enlistan a continuación:





Objetivo: Organizar la agenda y promover las relaciones públicas del Presidente Municipal, al interior y exterior de la Administración Pública Municipal; que fortalezcan sus alianzas de trabajo para el mejoramiento de la gestión institucional.

Funciones:

1. Elaborar, validar y dar seguimiento al programa de audiencias públicas del Presidente Municipal.
2. Coordinar la agenda personal del Presidente Municipal, y fortalecer las relaciones institucionales con todos los demás órdenes de gobierno.
3. Atender y tramitar todos los asuntos que le encomiende el Presidente Municipal.
4. Establecer mecanismos de coordinación con el gabinete administrativo concentrado y desconcentrado de la Administración Pública Municipal.
5. Promover una adecuada comunicación entre el Presidente Municipal y sus homólogos, así como con los funcionarios estatales y federales.
6. Dar seguimiento a los acuerdos y compromisos que establezca el Presidente Municipal con representantes de los demás órdenes de gobierno, organismos y entidades privadas o de la sociedad civil.
7. Programar y coordinar el desarrollo de los actos cívicos de carácter oficial que se realicen por parte del Gobierno Municipal.
8. Participar en los cursos de formación y capacitación de servidores públicos municipales que organicen los gobiernos Estatal, Federal y Municipal, en el ámbito de su competencia.
9. Coordinar al personal de la Ayudantía, que acompañaran al Presidente a sus actividades.
10. Representar al Presidente Municipal en actos públicos, cuando le sea solicitado.
11. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, con base en las normas y disposiciones administrativas aplicables.

Dirección de Relaciones Públicas

Objetivo: Vinculación con sectores, autoridades de distintos niveles y ciudadanía en general.

Funciones:

1. Coordinar las políticas de relaciones públicas del Presidente Municipal; que se realicen a través de las dependencias y organismos del Municipio.
2. Motivar y establecer los medios necesarios para que la opinión pública participe conjuntamente en las actividades del Gobierno.
3. Atender a los invitados oficiales que indique el Presidente.

4. Dar seguimiento a las relaciones institucionales del Presidente Municipal con los funcionarios municipales, así como con los representantes de los sectores social y privado, que permita la atención oportuna y eficaz de los asuntos del Municipio.
5. Establecer los criterios para el diseño, selección, envío y control de invitaciones y confirmaciones de asistencia, a los eventos a cargo del Municipio.
6. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, con base en las normas y disposiciones administrativas aplicables.

Dirección de Atención Ciudadana

Objetivo: Ser el contacto directo con los ciudadanos para garantizar que sus peticiones y dudas sean canalizadas y concluidas en tiempo y forma como puerta directa con el Presidente.

Funciones:

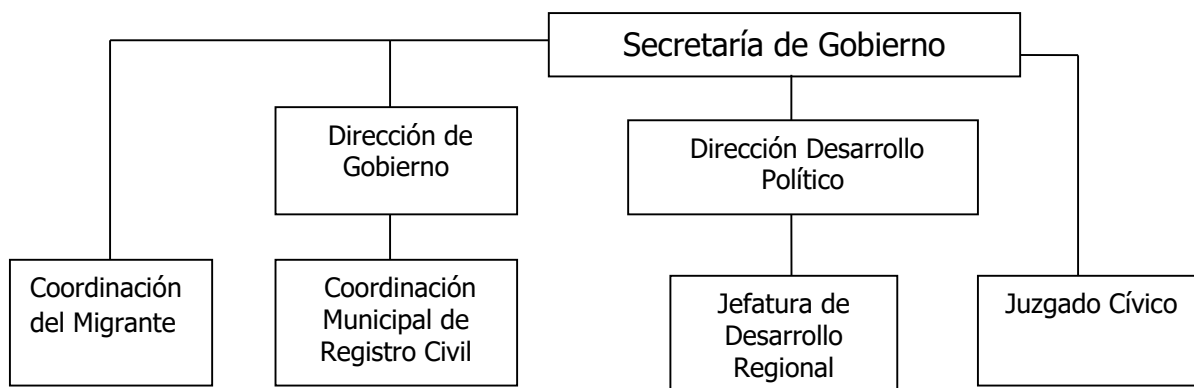
1. Brindar toda la información que requieren las personas que acuden a Presidencia a través de la oficina de orientación e información de Atención Ciudadana así como el apoyo en alguna solicitud específica.
2. Gestionar y brindar apoyo a los ciudadanos que solicitan algún apoyo económico o especie.
3. Atender de manera inmediata la solicitud petición o queja de la ciudadanía a través de la línea telefónica 072, dando pronta solución o respuesta a la petición.
4. Recibir a ciudadanos, organizaciones sociales y religiosas para atender sus peticiones hacia el gobierno municipal.
5. Coordinar el turno de las peticiones de la ciudadanía por escrito a diferentes dependencias para su atención inmediata.
6. Asistir a las giras de trabajo con el presidente municipal para la recepción de las diversas necesidades que le formule la ciudadanía.
7. Dar instrucciones al personal del área para buscar todos los medios posibles para gestionar con apoyo para el ciudadano.
8. Establecer el enlace entre la ciudadanía y el municipio canalizando y orientando a las personas según las necesidades o el proyecto de las diferentes secretarías del municipio.
9. Gestionar apoyos de primera necesidad.
10. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, con base en las normas y disposiciones administrativas aplicables.

Dirección de Eventos

Objetivo: Ejecutar y Canalizar la imagen institucional del Presidente Municipal.

Funciones:

1. Organizar los eventos del Presidente Municipal y aquellos donde se requiera su participación.
2. Elaborar convocatorias para diferentes eventos del año.
3. Canalizar los recursos materiales para los eventos de la agenda del Presidente Municipal.
4. Canalizar las personas a su cargo para acomodar los materiales correctamente y que los eventos se lleven en tiempo y forma.
5. Coordinar el personal a cargo del sonido.
6. Coordinar el personal al término del evento para retirar el material utilizado y guardarlo en bodega.
7. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, con base en las normas y disposiciones administrativas aplicables.



Objetivo: Promover e instrumentar los mecanismos institucionales que garanticen la gobernabilidad, el estado de derecho y la paz social en el municipio de San Juan del Río.

Funciones:

1. Planear y programar de manera coordinada con los titulares de las dependencias y órganos implicados, los procedimientos de inspección, para la verificación del cumplimiento de leyes y reglamentos municipales en el ámbito de su competencia.
2. Coordinar el Registro Civil Municipal para asegurar la adecuada y eficaz realización de todos los actos referentes al estado civil de las personas que habitan el municipio.
3. Informar a la sociedad sobre disposiciones legales de cumplimiento general establecidas por el Ayuntamiento.
4. Establecer criterios y mecanismos de orientación y asesoría jurídica gratuita a la ciudadanía.
5. Promover las estrategias, métodos y acuerdos que contribuyen al fortalecimiento de los escenarios de comunicación, concertación y participación, tanto de la ciudadanía como de las organizaciones socio-políticas, en el quehacer del gobierno municipal.
6. Coordinar y evaluar, con la participación de las áreas implicadas, el desarrollo de estudios sobre el comportamiento social y político del municipio, informando al Presidente Municipal de sus resultados.
7. Actualizar a las dependencias y órganos del municipio, en el conocimiento de las diferentes leyes, decretos, reglamentos y manuales administrativos que se promulguen, y que guarden relación con sus funciones.
8. Organizar la Junta Municipal de Reclutamiento del Servicio Militar Nacional, en coordinación con las instancias correspondientes.
9. Determinar las políticas, lineamientos y mecanismos de evaluación para el adecuado y eficaz funcionamiento del Juzgado Cívico Municipal.
10. Intervenir en la formulación, aplicación y evaluación de los programas de transporte público de pasajeros que impacten el territorio municipal.
11. Vigilar, en coordinación con dependencias federales y estatales, el cumplimiento de leyes y reglamentos en materia de cultos religiosos.
12. Tener a su cargo el otorgamiento de becas escolares otorgadas por el Poder Ejecutivo del Estado y por el propio municipio.
13. Dar cumplimiento a los convenios y acuerdos celebrados por el ayuntamiento con las instituciones federales, estatales o municipales, en el ámbito de su competencia.
14. Representar al Presidente Municipal en actos públicos, cuando se lo solicite.
15. Participar en los cursos de formación y capacitación de servidores públicos municipales, que organicen los gobiernos estatal, federal y municipal, en el ámbito de su competencia.
16. Empezar políticas públicas en favor de los migrantes.
17. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, con base en las normas y disposiciones administrativas aplicables.

Dirección de Gobierno

Objetivo: Prestar servicios de orientación y asesoría a la ciudadanía, relativos a la observancia de disposiciones jurídicas y reglamentarias de aplicación municipal. **Funciones**

1. Diseñar y aplicar, en coordinación con las áreas implicadas, un programa permanente de orientación al público sobre las disposiciones legales en materia de licencias y permisos municipales.
2. Informar a la ciudadanía solicitante sobre disposiciones y procedimientos relativos al otorgamiento de permisos y licencias en materia de: comercio en vía pública, comercios establecidos y con venta de bebidas alcohólicas, peleas de gallos, carreras parejeras, pirotecnia, cultos religiosos, inmigrantes, rifas y sorteos, así como sobre regulación del almacenamiento y uso de explosivos.
3. Auxiliar al Secretario de Gobierno en la atención de los asuntos de su competencia.
4. Las demás que, conforme a las normas y disposiciones aplicables, le encomiende el Secretario de Gobierno.

Dirección de Desarrollo Político

Objetivo: Promover y coordinar las acciones de comunicación y concertación del Gobierno Municipal con las organizaciones sociopolíticas del municipio, en un marco de pluralidad, respeto, transparencia y corresponsabilidad.

Funciones:

1. Programar y coordinar la detección de organizaciones sociopolíticas en el municipio, su dinámica de actuación, líderes y localidades donde tienen presencia, así como el tipo de gestiones que realizan ante las autoridades del gobierno.
2. Integrar y actualizar el directorio de las organizaciones sociopolíticas que existen en el municipio, así como de sus líderes y agenda de trabajo.
3. Coordinar las acciones de concertación preventiva y seguimiento de las demandas planteadas por las organizaciones sociopolíticas del municipio.
4. Integrar una agenda de trabajo con las organizaciones sociopolíticas del municipio; que permita definir y concertar de manera legal y oportuna, los acuerdos y acciones por parte del Gobierno Municipal.
5. Establecer mecanismos de participación de los Delegados y Sub-delegados Municipales, en los procesos de concertación socio-política, así como para la difusión e inspección sobre la aplicación de leyes y reglamentos municipales.
6. Promover la integración de los Consejos Municipales de Participación Social en los procesos de diagnóstico, planeación, programación, seguimiento y evaluación de los programas sectoriales del Gobierno Municipal.
7. Las demás que le encomiende el Secretario de Gobierno, conforme a las normas y disposiciones administrativas aplicables.

Coordinación Municipal de Registro Civil**Objetivo:**

Organizar y controlar la inscripción de todos los actos referentes al estado civil de las personas que habitan en el municipio, así como la compilación y emisión de actas y permisos a su cargo.

Funciones:

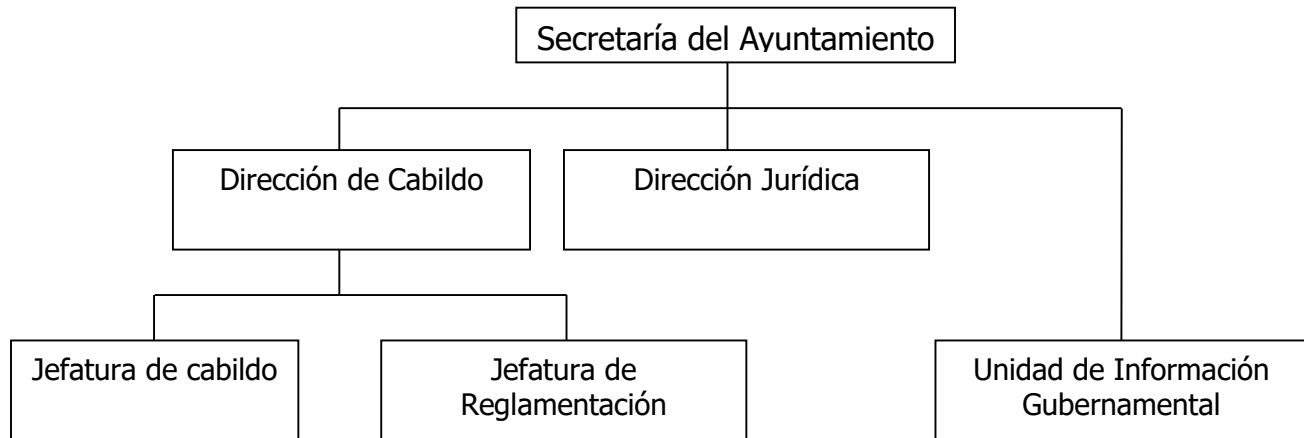
1. Establecer los mecanismos de coordinación y apoyo con el Gobierno Estatal, a efecto de contribuir a la modernización administrativa y tecnológica de los procesos de inscripción, control y emisión de actas y permisos a cargo del Registro Civil en el municipio.
2. Aplicar los criterios y lineamientos establecidos legalmente en materia de inhumaciones, exhumaciones, mantenimiento y apertura de fosas, así como para la expedición de permisos de construcción y refrendo en los panteones municipales.
3. Participar en la elaboración y actualización del reglamento de panteones.
4. Las demás que, conforme a las normas y disposiciones administrativas aplicables, le encomiende el Secretario de Gobierno.

Juzgado Cívico Municipal

Objetivo: Determinar las sanciones establecidas en la Ley Orgánica Municipal y los reglamentos municipales, así como administrar la custodia de los detenidos por la comisión de infracciones a dichos ordenamientos.

Funciones:

1. Conocer de las infracciones establecidas en los reglamentos, disposiciones y acuerdos de carácter general que expida el Ayuntamiento, y cuyo conocimiento no corresponda a otra autoridad administrativa.
2. Resolver sobre la procedencia de responsabilidad atribuida a los presuntos infractores.
3. Aplicar las sanciones establecidas en los reglamentos, disposiciones y circulares de carácter general que expida el Ayuntamiento, y cuya aplicación no corresponda a otra autoridad administrativa.
4. Intervenir en conflictos vecinales o familiares, con el único fin de avenir a las partes.
5. Expedir constancias sobre los hechos asentados en el libro de infracciones, cuando lo soliciten las partes involucradas o por quien acredite tener interés legal en los mismos.
6. Tener a su cuidado y bajo su responsabilidad a los detenidos por la comisión de infracciones.
7. Las demás que, conforme a las normas y disposiciones administrativas aplicables, le encomiende el Secretario de Gobierno.

**Objetivo:**

Contribuir a la eficaz organización y desarrollo de las sesiones de Cabildo, así como de las Comisiones Permanentes de Dictamen. Así también, tiene a su cargo los asuntos contenciosos del municipio en todas sus materias y la Unidad de Acceso a la Información Gubernamental, de igual forma, los asuntos inherentes a las funciones del Ayuntamiento.

Funciones

1. Tener a su cargo el cuidado y dirección inmediata de la oficina y archivo del Ayuntamiento.
2. Citar a los miembros del Ayuntamiento a las sesiones del cabildo, previo acuerdo con el Presidente Municipal, y conforme a las normas y procedimiento establecido.
3. Estar presente en las sesiones del Ayuntamiento, sólo con voz informativa; levantando el acta correspondiente, a fin de someterla a la firma de los integrantes del ayuntamiento.
4. Expedir las copias, credenciales, nombramientos y demás certificaciones de los archivos municipales.
5. Suscribir todos los documentos oficiales emanados del Ayuntamiento, sin cuyo requisito no serán válidos.
6. Organizar y mantener actualizada la colección de leyes, decretos, reglamentos, periódicos oficiales del Estado, circulares y órdenes relativas a los distintos ramos de la administración pública municipal.
7. Atender todo lo relativo a la remisión de los acuerdos del Ayuntamiento que deban conocer, tanto la Legislatura como el Poder Ejecutivo del Estado.
8. Turnar de manera oportuna y atendiendo a los términos y condiciones para su debido análisis y dictamen, los proyectos o iniciativas que corresponda estudiar al Ayuntamiento, o bien a las Comisiones Permanentes de Dictamen.
9. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos, órdenes y circulares que el Ayuntamiento apruebe, y que no estén encomendadas a otra dependencia u órgano municipal.
10. Elaborar y verificar el cumplimiento del calendario cívico municipal, sometiéndolo a consideración del órgano colegiado.
11. Organizar y administrar la publicación de la gaceta municipal.
12. Vigilar la adecuada y oportuna publicación de las disposiciones jurídicas y administrativas, acordadas por el Ayuntamiento.
13. Registrar y certificar las firmas de los titulares de las Dependencias municipales, así como de las Autoridades Municipales Auxiliares.
14. Auxiliar al Presidente Municipal en el ejercicio de las acciones que en materia electoral le señalen las leyes o convenios que para el efecto se celebren.

15. Intervenir en el trámite de la expedición de los correspondientes títulos de propiedad, a efecto de regularizar la tenencia de la tierra en el municipio, cuando así lo establezcan los procedimientos establecidos por los programas de regularización de predios.
16. Proporcionar a los Síndicos del Ayuntamiento, los documentos requeridos para realizar los trámites necesarios ante los órganos competentes; que permita el aseguramiento legal del patrimonio municipal.
17. Participar en la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo y de los Informes de Gobierno.
18. Representar al Presidente Municipal en actos públicos, cuando se lo solicite.
19. Participar en los cursos de formación y capacitación de Servidores Públicos Municipales, que organicen los gobiernos Estatal, Federal y Municipal, en el ámbito de su competencia.
20. Tener a su cargo la Dirección Jurídica Municipal y dar seguimiento a los asuntos de naturaleza contenciosa en los que esté involucrado el municipio.
21. Tener a su cargo la coordinación y seguimiento de las actividades encomendadas a los asesores externos que prestan servicios al Presidente Municipal.
22. Tener a su cargo la Unidad de Acceso a la Información Gubernamental; aplicando las normas, políticas y procedimientos que permitan dar cumplimiento eficaz a las obligaciones del municipio en esta materia.
23. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, con base en las normas y disposiciones administrativas aplicables.

Dirección de Cabildo

Objetivo: Contribuir a la eficaz organización y desarrollo de las sesiones de cabildo, así como de las Comisiones Permanentes de Dictamen.

Funciones:

1. Organizar y atender todo lo relativo al buen desarrollo de las sesiones del Ayuntamiento.
2. Organizar y mantener actualizada la colección de leyes, decretos, reglamentos, periódicos oficiales del Estado, circulares y órdenes relativas a los distintos ramos de la Administración Pública Municipal.
3. Atender todo lo relativo a la remisión de los acuerdos del Ayuntamiento que deban conocer, tanto la Legislatura como el Poder Ejecutivo del Estado.
4. Elaborar y verificar el cumplimiento del calendario cívico municipal.
5. Participar en los cursos de formación y capacitación de servidores públicos municipales, que organicen los gobiernos estatal, federal y municipal, en el ámbito de su competencia.
6. Las demás que le encomiende el Secretario del Ayuntamiento, con base en las normas y disposiciones.

Dirección Jurídica

Objetivo: Atender y dar seguimiento a los asuntos de carácter litigioso que involucren al gobierno municipal, para la eficaz y legítima defensa de sus intereses.

Funciones:

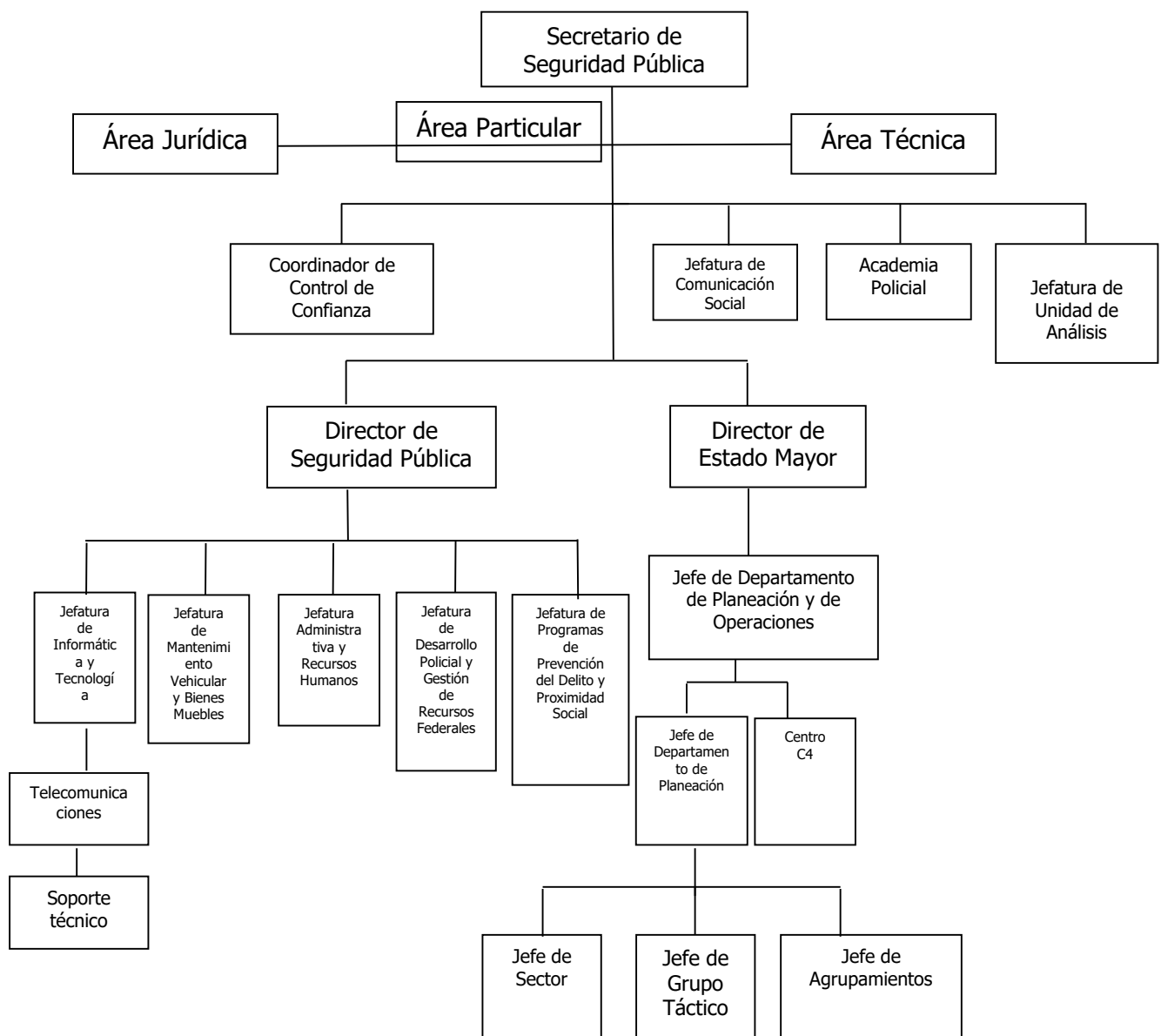
1. Elaborar, revisar y actualizar los proyectos de convenios, contratos y demás instrumentos de carácter jurídico, que aseguren la legalidad en el ejercicio de los actos administrativos realizados por la autoridad municipal, atendiendo a sus competencias, atribuciones, facultades y obligaciones.
2. Proporcionar asesoría jurídica a las dependencias y órganos municipales, para la adecuada defensa de los intereses de la administración pública municipal, en los que esté implicado el Ayuntamiento.
3. Asesorar jurídicamente a las Comisiones del Ayuntamiento, cuando así se lo requieran.
4. Elaborar y dar inicio o contestación a las demandas administrativas, fiscales, laborales, penales y juicios de todo tipo en los que esté involucrado el gobierno municipal.
5. Programar, organizar y realizar las actividades de asesoría jurídica gratuita a la población, basándose en los lineamientos establecidos para tal fin.
6. Dar seguimiento a los litigios del fuero común y federal ante juzgados, tribunales y fiscalía que involucren al gobierno municipal.
7. Participar en los cursos de formación y capacitación de servidores públicos municipales, que organicen los gobiernos federal, estatal, y municipal, en el ámbito de su competencia.
8. Las demás que, conforme a las normas y disposiciones administrativas aplicables, le encomiende el Secretario de Ayuntamiento.

Unidad de Información Gubernamental

Objetivo: Fungir como instancia administrativa, facultada para recibir peticiones, gestionar y proporcionar la información pública que corresponda en términos de la ley de la materia.

Funciones:

1. Hacer los requerimientos de la información solicitada a las dependencias y las notificaciones necesarias a la ciudadanía, verificando en cada caso que la información no sea considerada como clasificada.
2. Recabar de las dependencias la información pública y difundirla, en los términos establecidos por los ordenamientos competentes.
3. Dar cumplimiento a los lineamientos a seguir para la evaluación de la información pública de oficio emitidos por la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
4. Prestar capacitación y asesoría a los servidores públicos, respecto del cumplimiento de las obligaciones de transparencia, así como del procedimiento de acceso a la información pública.
5. Las demás que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.



Objetivo: Preservar y garantizar el orden y la seguridad pública en el territorio municipal, con base en las leyes, reglamentos, planes y programas establecidos.

Funciones:

1. Ejercer el mando delegado por el Presidente Municipal, de los cuerpos de Seguridad Pública.
2. Elaborar el Programa Municipal de Seguridad Pública; poniéndolo a consideración del Ayuntamiento para su aprobación.
3. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones, planes, programas y acuerdos que en materia de Seguridad Pública establezcan por la autoridad municipal, estatal y federal, competentes.
4. Informar al Consejo Estatal de Seguridad Pública, así como a la Secretaría de Administración del Municipio, sobre los movimientos de altas y bajas del personal operativo, así como de vehículos, armamento, municiones y equipo bajo resguardo de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, para los efectos legales y administrativos que procedan.
5. Expedir los lineamientos generales para la realización de operativos de Seguridad Pública en el ámbito municipal.
6. Participar y dirigir, en su caso, las acciones de coordinación interinstitucional con autoridades federales, estatales y municipales en materia de seguridad pública.
7. Proponer al Presidente Municipal la celebración de convenios y acuerdos con la Federación, el Estado y los Municipios, en materia de Seguridad Pública.
8. Elaborar y emitir estudios y dictámenes técnicos para el correcto desempeño de las funciones de Seguridad Pública.
9. Coordinar y supervisar los sistemas informáticos para la clasificación, manejo y administración de la información policial en materia de Seguridad Pública.
10. Emitir, conforme a las normas y procedimientos establecidos en la materia de su competencia, los dictámenes de visto bueno a las solicitudes de permisos para la realización de espectáculos, así como para la expedición o renovación de licencias de funcionamiento y de construcción.
11. Establecer las disposiciones operativas, administrativas y disciplinarias a las que deberá sujetarse el personal de la Secretaría, de acuerdo a normatividad que le resulte aplicable en materia de seguridad pública.
12. Aplicar las normas y políticas relacionadas con el Servicio de Carrera Policial, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas vigentes.
13. Ordenar la aplicación de las evaluaciones médicas, físicas, psicológicas, polígrafo, entorno económico, académicas y de detección sobre uso y consumo de drogas al personal de la Secretaría.
14. Denunciar los hechos constitutivos de delito o faltas administrativas en los que incurran los servidores públicos de la Secretaría, en ejercicio de sus funciones; notificándolo de manera inmediata a la autoridad competente.
15. Controlar los registros del personal de la Secretaría, así como de su armamento, vehículos, municiones y equipo, en los términos previstos por la Ley General que establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
16. Proporcionar a la Secretaría de Seguridad Ciudadana, al Consejo Estatal de Seguridad Pública y demás autoridades competentes, los informes a que está obligado conforme a la ley en la materia.
17. Proporcionar al Gobernador del Estado, cuando lo solicite, previo conocimiento del Presidente Municipal, información sobre la situación que guarda la dependencia a su cargo.
18. Participar como Presidente y/o Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal de Seguridad Pública, Consejo de Honor y Justicia y Consejo Ciudadano de Seguridad Pública.
19. Dar cumplimiento a los convenios y acuerdos celebrados por el Ayuntamiento con las instituciones federales, estatales o municipales, en el ámbito de su competencia.
20. Representar al Presidente Municipal en actos públicos, cuando se lo solicite.
21. Participar en los cursos de formación y capacitación de servidores públicos municipales, que organicen los gobiernos estatal, federal y municipal, en el ámbito de su competencia.

22. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento o el Presidente Municipal, en el ámbito de su competencia.

Dirección de Seguridad Pública

Objetivo: Planificar, dirigir y coordinar la operación del personal, para prevención de conductas antisociales y protección de las personas en sus bienes y derechos; bajo la conducción del Secretario de Seguridad Pública.

Funciones:

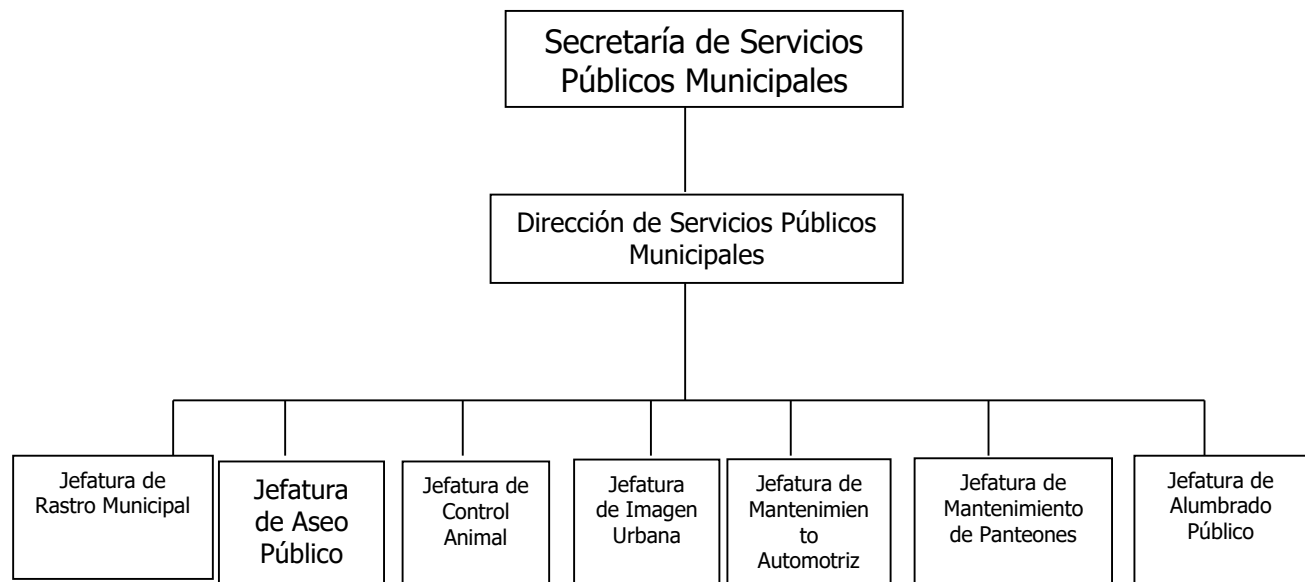
1. Planear y programar las operaciones del personal operativo bajo su mando, tomando las medidas necesarias para la asignación de servicios y distribución de elementos y equipo.
2. Recibir y evaluar los partes informativos de las subestaciones que integran la dirección, con el fin de entregarlos al secretario y anexa información de carácter extraordinario.
3. Analizar y evaluar las operaciones que realice la corporación, para mejorar los servicios de seguridad, inspección y vigilancia preventiva.
4. Presentar proyectos sobre las operaciones especiales y emergentes; asimismo, diseñar los dispositivos que para tal efecto se requieran.
5. Apoyar e intervenir en situaciones de contingencia, con el propósito de prevenir y/o mitigar situaciones de emergencia.
6. Atender las solicitudes de las dependencias administrativas del municipio, encaminadas a proporcionar seguridad en las actividades que ellos realicen.
7. Atender solicitudes de organizaciones ciudadanas, respecto a prestar auxilios de vigilancia.
8. Diseñar operativos de vigilancia en lugares en los que se realicen eventos públicos, con el fin de prevenir accidentes o enfrentamientos y salvaguardar la seguridad pública.
9. Apoyar o solicitar apoyo a otras corporaciones policíacas en operativos de vigilancia, con el fin de prevenir incidentes y salvaguardar la seguridad pública.
10. Supervisar que los servicios sean prestados correctamente, vigilando a través de C-4, subdirector y jefe de departamento de planeación, a los elementos asignados.
11. Proporcionar instrucciones al sub director y jefe del departamento de planeación, acerca de los operativos o servicios que se deben de realizar.
12. Permanecer alerta en cuanto a la frecuencia del radio de comunicación, con el fin de mantenerse en constante contacto.
13. Participar en los procedimientos de requisición de material, autorización de vacaciones, solicitud de materiales y otros de tipo administrativo, proporcionando su visto bueno o autorización.
14. Convocar al pase de revista, cuando se lo indica el secretario, para que se realice este evento.
15. Someter a la comisión de honor y justicia al personal que detecte incurriendo en faltas a la disciplina u ordenamientos legales.
16. Verificar que se guarde la disciplina y promueve el espíritu de servicio en el personal de la corporación, para que se brinde un mejor servicio.
17. Recibir diariamente los estados de fuerza, enterándose del personal con el que cuenta, autorizando para su distribución por parte del sub director de acuerdo al procedimiento para informar de ello.

Dirección de Estado Mayor

Objetivo: Garantizar el fiel cumplimiento en la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de las políticas y procedimientos establecidos en materia de administración interna. Además de la correcta gestión, uso, destino y comprobación de recursos y servicios en la misma (racionado, adecuado y oportuno).

Funciones:

1. Supervisar los trámites administrativos de recursos humanos, materiales y económicos de la secretaría de seguridad pública municipal atendiendo personalmente aquellos que por su importancia requieran de su presencia.
2. Revisar la elaboración de la pre-nómina y ejecuta los trámites para el pago del sueldo al personal de la corporación, con el fin de que sea procesada esta información oportunamente en el área de recursos humanos, firmada de visto bueno.
3. Revisar las facturas presentadas por los proveedores que surten algún pedido, verificando que estén acordes a lo tramitado ante la coordinación general de compras, con el propósito de que en caso necesario realizar los comentarios y/o correcciones correspondientes.
4. Establece y mantiene diversos controles que faciliten la correcta aplicación de los recursos de la corporación.
5. Llevar el control del ejercicio mensual del presupuesto autorizado, para constatar su aplicación de acuerdo a lo proyectado.
6. Participar en la elaboración del proyecto de presupuesto anual general, solicitando información a las direcciones de la corporación acerca del presupuesto que ellos consideran apropiado para las áreas que la componen, con el fin de someterlo a revisión del Secretario para su aprobación.
7. Establecer los mecanismos internos, para la autorización de las requisiciones de material y supervisa que se realicen los trámites correspondientes ante adquisiciones de municipio, para que se adquieran los materiales necesarios.
8. Verificar que la entrega de materiales en el almacén, se realice correcta y oportunamente, así como el procedimiento de entradas y salidas de material al de almacén se efectuó de acuerdo a las normas establecidas.
9. Participar en la elaboración del presupuesto destinado al mantenimiento vehicular, con el fin de establecer las partidas correspondientes para asegurarse y prever que los vehículos se mantengan en funcionamiento, solicitando al secretario su revisión y en caso de autorización, incluirlo en el proyecto de presupuesto que se revisión y en caso de autorización, incluirlo en el proyecto de presupuesto que se presentara a la Secretaría de Finanzas.
10. Presentar a la Secretaría de Finanzas, el proyecto de presupuesto anual general de esta Secretaría, con el fin de que sea revisado y en su caso autorizado.
11. Indicar que se elaboren las incidencias de movimiento de personal, verificando que este realmente sea necesario, con el fin de que sea autorizado por el Secretario ante la Secretaría de Administración.



Objetivo: Planear y proporcionar de manera oportuna y con calidad, los servicios públicos que presta el Gobierno Municipal a la sociedad; optimizando los recursos disponibles e involucrando la participación de la ciudadanía en su previsión, mantenimiento y evaluación.

Funciones:

1. Planear, dirigir y evaluar la organización, prestación y mantenimiento de los servicios referentes a alumbrado y aseo público, poda y mantenimiento de áreas verdes, mantenimiento de drenes y alcantarillado pluvial, imagen urbana, control animal, rastro municipal, taller mecánico y panteones.
2. Establecer las normas, políticas y procedimientos administrativos de control, inspección y evaluación de los servicios públicos encomendados.
3. Participar activamente en la implementación de mejoras y el uso de nuevas tecnologías que fortalezcan la administración y prestación de los servicios municipales a su cargo.
4. Realizar la planeación de los servicios públicos a cargo del Municipio, en coordinación con las áreas y organismos implicados en su ejecución y control.
5. Realizar en conjunto con las instancias Federal, Estatal, Municipal y en su caso Intermunicipales, la planeación e implementación de nuevas técnicas en la prestación de servicios municipales, enfocados al cuidado y preservación del medio ambiente, así como al aprovechamiento nuevas energías.
6. Promover la participación del sector privado, bajo las modalidades que prevé la legislación aplicable, en el desarrollo de programas orientados a la ampliación de la cobertura y calidad de los servicios públicos a cargo del Municipio.
7. Fomentar, en conjunto con las áreas implicadas, la participación de la ciudadanía en el cuidado y mantenimiento de las áreas, infraestructura y espacios públicos destinados a la prestación de servicios públicos municipales.
8. Elaborar informes estadísticos, así como estudios técnicos, relativos a la prestación y mejoramiento de los servicios públicos a su cargo.
9. Ordenar y establecer los mecanismos para la aplicación del reglamento de Servicios Municipales vigente.
10. Tener a su cargo la realización de trámites ante la Comisión Federal de Electricidad, para la instalación y adecuado mantenimiento de la red de alumbrado público municipal, así como para la verificación y actualización de los contratos correspondientes a los espacios y edificios públicos administrados por el Municipio.
11. Dar seguimiento con los organismos o empresas de participación social, a quienes el Ayuntamiento haya autorizado la prestación de servicios públicos municipales, bajo las modalidades previstas por la legislación aplicable en la materia.
12. Llevar el control sobre la cobertura y calidad de los servicios municipales a su cargo.
13. Ordenar la aplicación de las disposiciones normativas y procedimientos relativos al control del almacén, así como para el mantenimiento del parque vehicular asignado a la Dependencia.
14. Dar cumplimiento a los convenios y acuerdos celebrados por el Ayuntamiento con las instituciones federales, estatales o municipales, en el ámbito de su competencia.
15. Representar al Presidente Municipal en actos públicos, cuando se lo solicite.
16. Participar en los cursos de formación y capacitación de Servidores Públicos Municipales, que organicen los gobiernos Estatal, Federal y Municipal en el ámbito de su competencia.
17. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, con base en las normas y disposiciones administrativas aplicables.

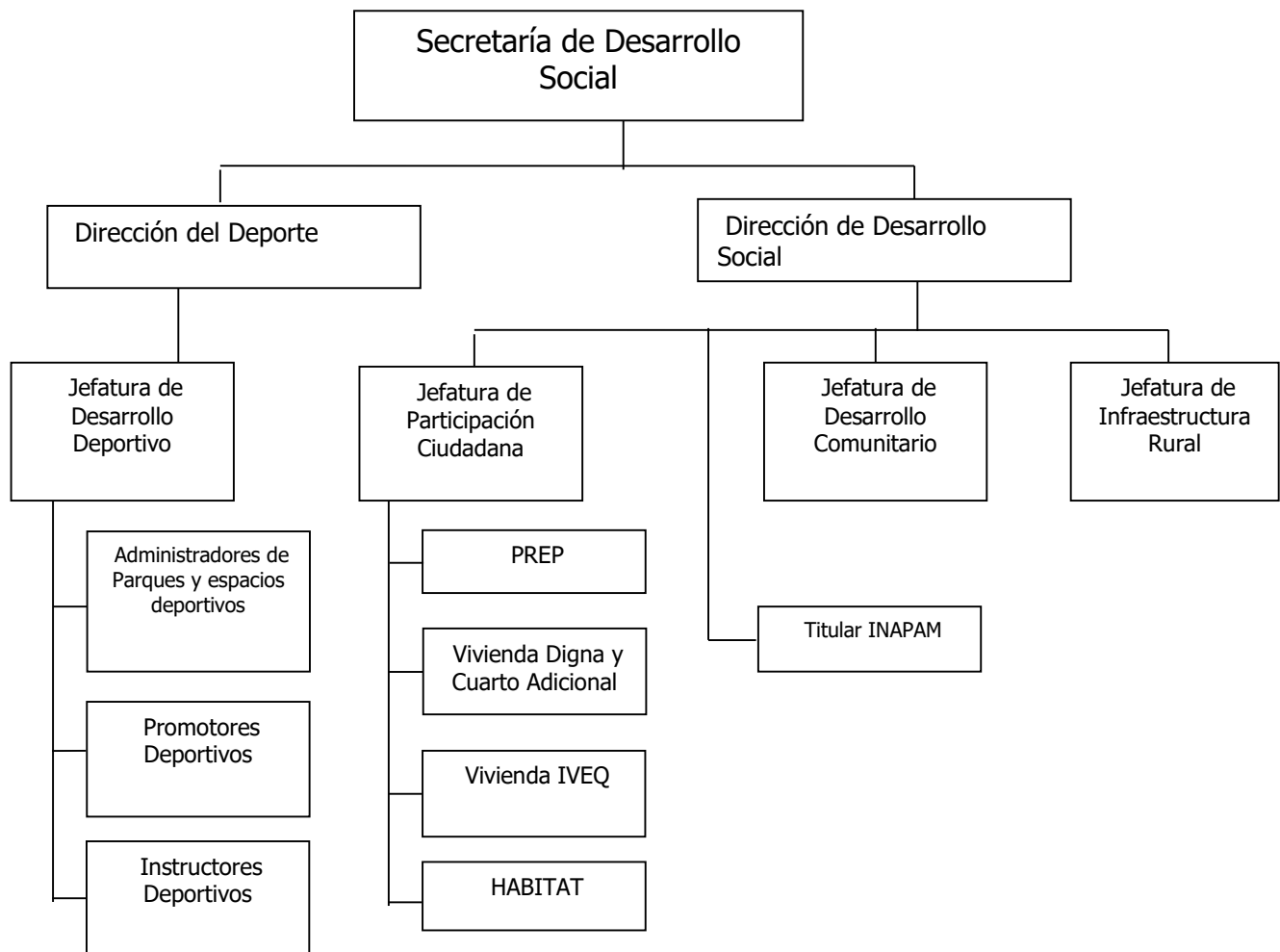
Dirección de Servicios Públicos

Objetivo: Programar y coordinar la prestación de los servicios públicos encomendados, apegándose a las disposiciones legales, reglamentarias, técnicas y administrativas aplicables.

Funciones:

1. Revisar y coordinar el programa correspondiente al servicio público de limpia, tanto en la Cabecera Municipal como en las Delegaciones y Comunidades pertenecientes al municipio.
2. Coordinar la prestación del servicio público de limpia en parques, jardines, calles, mercados, avenidas, rastro y panteones, así como la recolección y confinamiento de la basura en el ámbito municipal.
3. Supervisar las acciones relativas a pinta de postes, bardas, guarniciones, bancas y demás bienes públicos municipales que requieran dicho servicio.
4. Supervisar la limpieza, y mantenimiento general en plazas públicas, panteones, monumentos, fuentes, fachadas, paradores, kioscos, auditorios, unidades deportivas, y demás áreas públicas a su cargo.
5. Mantener comunicación con la instancia responsable del Relleno Sanitario, que permita efectuar con mayor eficiencia las operaciones de recepción, disposición, separación, control y procesamiento de los residuos sólidos.
6. Programar y supervisar el cumplimiento de las rutas de barrido de calles y avenidas, así como la recolección y disposición de la basura en el Relleno Sanitario.
7. Supervisar y planificar con la instancia responsable, la frecuencia de los viajes al Rellenos Sanitario, así como la realización del trámite de recepción y registro de los pesajes correspondientes.
8. Verificar el mantenimiento de los equipos utilizados para la prestación de los servicios de limpia y recolección de basura, así como de las unidades móviles destinadas a la prestación de los servicios municipales.
9. Fomentar -en coordinación con las áreas afines e instancias involucradas- la participación ciudadana en el mejoramiento del servicio público de limpia, recolección y disposición de la basura y otros residuos.
10. Establecer los mecanismos y procedimientos relativos a la limpieza y mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones eléctricas, hidráulicas y sanitarias del Rastro Municipal.
11. Coadyuvar con la Secretaría de Finanzas Públicas municipales la recaudación derivada del pago de derechos en el Rastro Municipal.
12. Llevar un control mensual de los servicios que ofrece el Rastro Municipal; turnándolo a las instancias competentes para su conocimiento y control.
13. Formular el programa de recolección de animales domésticos callejeros; susceptibles de contraer o transmitir enfermedades, que constituyan riesgos a la salud de las personas, el ganado o la fauna silvestre protegida.
14. Coordinarse con la Secretaría de Salud del Estado para el control de animales callejeros, cuyas enfermedades sean susceptibles de causar daño a la salud de las personas.
15. Difundir y proporcionar el servicio de vacunación antirrábica, mediante la campaña anual correspondiente; expidiendo el certificado de vacunación respectivo.
16. Llevar a cabo, conforme a las normas, procedimientos y costos establecidos, las cirugías de esterilización de animales domésticos.
17. Brindar atención de reportes de la ciudadanía en la captura de caninos callejeros o donados.
18. Realizar, conforme a la normatividad vigente, el sacrificio de perros y gatos.
19. Promover campañas publicitarias sobre el cuidado de los animales domésticos.
20. Las demás que le encomiende el Secretario de Servicios Municipales, con base a las normas y disposiciones administrativas aplicables.
21. Supervisar el buen uso y mantenimiento periódico de las unidades motorizadas, destinadas a la prestación de los servicios públicos a su cargo; elaborando las solicitudes de mantenimiento y los reportes de operación, correspondientes.
22. Revisar el reporte diario de entradas y salidas de materiales y equipo del almacén, utilizados por las áreas a su cargo.
23. Elaborar los reportes, estadísticas y estudios técnicos, relativos a la prestación y mejoramiento de los servicios públicos municipales.

- 24. Dar aviso al Secretario de cualquier avería, accidente o mal funcionamiento de las unidades destinadas a la prestación de los servicios, así como de los daños ocurridos en las diferentes áreas y bienes a cargo de la Secretaría.
- 25. Coordinar con el área de Atención Ciudadana, la atención de reportes, quejas, denuncias y sugerencias para el mejoramiento de los procesos de organización, programación, ejecución y mantenimiento de los servicios públicos a su cargo.
- 26. Participar en los eventos y cursos de capacitación, con incidencia en la materia de su competencia.
- 27. Las demás que le sean encomendadas por el Secretario de Servicios Municipales, con base en las disposiciones administrativas aplicables.



Objetivo: Reducir la desigualdad social a través del combate a la pobreza, facilitar el acceso a bienes, servicios y oportunidades básicas para el mejoramiento de la calidad de vida de la población, así como fomentar la participación ciudadana para el diagnóstico, planeación y toma de decisiones en los asuntos públicos para el desarrollo social y deportivo del municipio de San Juan del Río.

Funciones:

1. Promover de manera planeada y coordinada, el desarrollo en el municipio en el ámbito social y deportivo.
2. Establecer los mecanismos institucionales para la detección y atención de la demanda comunitaria, en materia de Desarrollo Social.
3. Promover la participación ciudadana en el diseño y ejecución de las políticas públicas, programas y estrategias que abonen al desarrollo social.
4. Gestionar la ejecución coordinada de programas sobre cultura física, recreación y deporte; que fomenten la salud y sana convivencia de los habitantes del municipio.
5. Promover políticas públicas encaminadas a la igualdad de género.
6. Auspiciar, promover, difundir y preservar las expresiones culturales, artísticas y cívicas, así como las tradiciones propias del municipio.
7. Fortalecer la participación ciudadana en los Consejos Municipales de Participación Social, para la realización de los programas y proyectos con criterios de prioridad, pertinencia, factibilidad e impacto social.
8. Impulsar la organización y participación social comunitaria en el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal.
9. Promover la corresponsabilidad ciudadana en la ejecución y mantenimiento de obras de beneficio colectivo.
10. Dar cumplimiento a los convenios y acuerdos celebrados por el Ayuntamiento con las instituciones federales, estatales o municipales, en el ámbito de su competencia.
11. Representar al Presidente Municipal en actos públicos, cuando se lo solicite.
12. Participar en los cursos de formación y capacitación de servidores públicos municipales, que organicen los gobiernos estatal, federal y municipal en el ámbito de su competencia.
13. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, con base en las normas y disposiciones administrativas aplicables.

Dirección de Desarrollo Social

Objetivo: Fortalecer la participación comunitaria en la planeación, programación, ejecución y seguimiento de los programas sociales a cargo del Municipio, a través de la ejecución de los mecanismos institucionales establecidos.

Funciones:

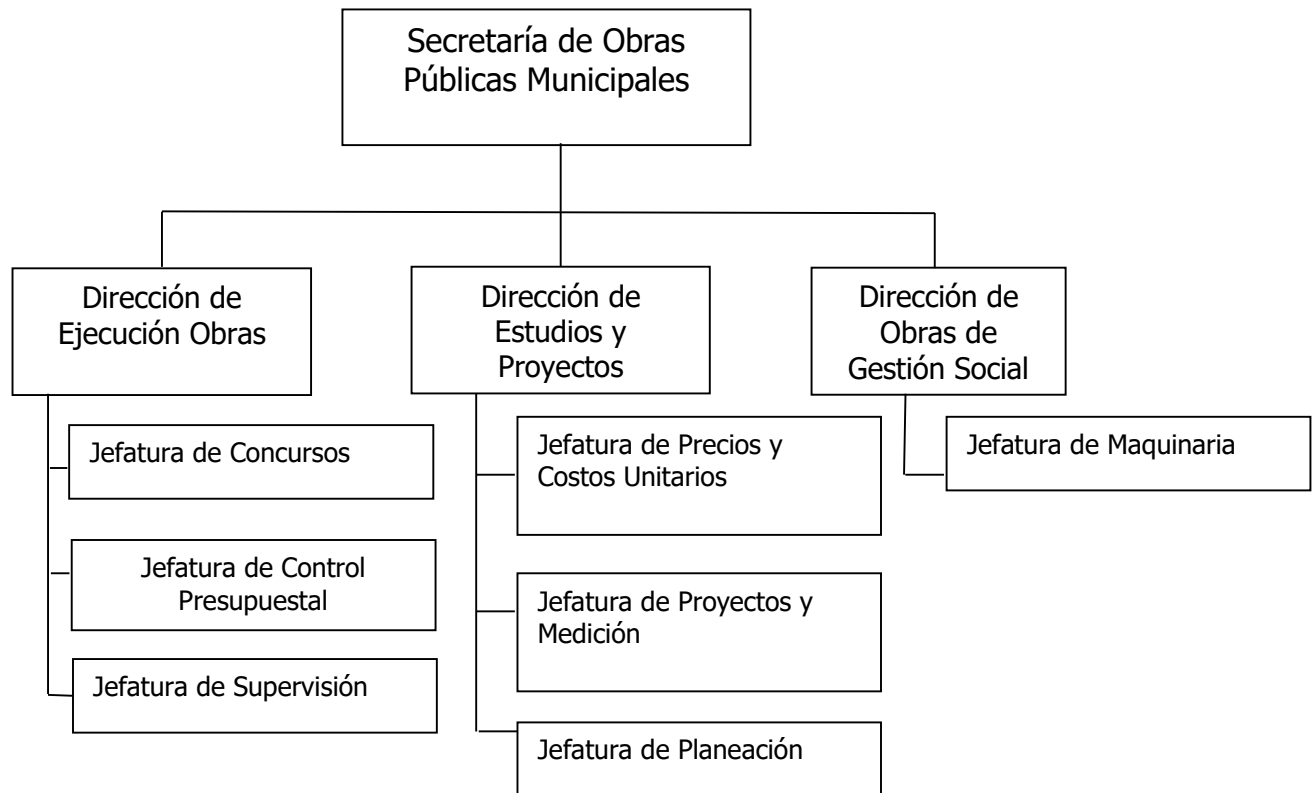
1. Promover, organizar, capacitar y dar seguimiento a las organizaciones sociales comunitarias, a efecto de fortalecer su participación en los procesos de gestión, ejecución y evaluación de obras y acciones que impacten su nivel de bienestar.
2. Coordinar las acciones de concentración preventiva y seguimiento de las demandas planteadas por las comunidades y grupos sociales del municipio.
3. Apoyar la participación de los particulares para la constitución de comités de colaboración comunitaria.
4. Establecer acciones de coordinación con las áreas normativas de los otros órdenes de gobierno, en materia de Participación Ciudadana, a efecto de dinamizar y enriquecer las estructuras actuales del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal.
5. Impulsar la creación de empleos productivos que fortalezcan el bienestar integral de las familias y las personas del Municipio.

Dirección del Deporte

Objetivo: Propiciar la práctica deportiva, para detonar el impulso y fomento de una cultura física; generando valores de una vida saludable.

Funciones:

1. Apoyar y fomentar la práctica deportiva.
2. Procurar que la administración deportiva municipal se atendida por profesionales del área.
3. Verificar que las instalaciones deportivas y oficinas reciban el correcto mantenimiento, tanto preventivo como correctivo.
4. Brindar apoyo a la olimpiada municipal y a los seleccionados, para su participación en su avance a la etapa nacional.
5. Desarrollar actividades deportivas donde involucre a la sociedad y equipos deportivos ya existentes, además de incentivar la creación de nuevos equipos.
6. Todas aquellas que favorezcan el deporte como una práctica constante.



Objetivo: Formular, dirigir, ejecutar y evaluar los planes, programas, proyectos y obras públicas municipales, bajo principios de: legalidad, eficiencia, transparencia y congruencia social.

Funciones:

1. Celebrar los convenios administrativos que por acuerdo del Presidente Municipal, le sean encomendados.
2. Proponer las políticas y programas relativos a la construcción y mantenimiento de las obras públicas.
3. Formular los criterios y procedimientos para el seguimiento y evaluación de la programación y ejecución de la obra pública municipal, con base en las disposiciones normativas en la materia.
4. Dirigir, coordinar y evaluar la ejecución de los programas de construcción y reparación de las obras públicas a su cargo.

5. Establecer coordinación eficaz con las Dependencias involucradas, para la elaboración de los proyectos y presupuestos de las obras públicas municipales.
6. Expedir las bases a que deben ajustarse los concursos para la adjudicación de los contratos de obras públicas, vigilando su eficaz cumplimiento.
7. Coordinar la construcción de inmuebles y monumentos municipales.
8. Difundir la observancia de las normas técnicas de construcción y seguridad de edificaciones, así como de la infraestructura y aprovechamiento del suelo municipal.
9. Gestionar y promover programas orientados al mejoramiento de la vivienda rural, así como al embellecimiento de la imagen urbana.
10. Elaborar el programa Operativo Anual de la obra pública, en base a las prioridades del Plan de Desarrollo Municipal y a los acuerdos emanados del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal.
11. Organizar, con base en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, los concursos de obra pública; proporcionando los apoyos que se requieran para su adecuada realización.
12. Dar cumplimiento a los convenios y acuerdos celebrados por el Ayuntamiento con las instituciones federales, estatales o municipales, en el ámbito de su competencia.
13. Representar al Presidente Municipal en actos públicos, cuando se lo solicite.
14. Participar en los cursos de formación y capacitación de Servidores Públicos Municipales, que organicen los gobiernos Estatal, Federal y Municipal en el ámbito de su competencia.
15. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, con base en las normas y disposiciones administrativas aplicables.

Dirección de Ejecución de Obras

Objetivo: Ejecutar las obras públicas apegadas a lo establecido en el expediente técnico correspondiente, aplicando la normativa y las disposiciones legales, técnicas y administrativas vigentes a las que se tenga a lugar.

Funciones:

1. Realizar los procedimientos de contratación para la asignación de la obra pública que ejecute el municipio, en apego a las leyes, normativas y reglamentos que apliquen.
2. Dar seguimiento ante las Dependencias y organismos competentes, a los oficios de: autorización, aprobación y liberación de los recursos, correspondientes a la obra pública municipal.
3. Coordinar y realizar la construcción de la obra pública municipal, por administración directa, conforme a la programación establecida; apegándose a la normatividad vigente.
4. Supervisar y vigilar que las obras por contrato se ejecuten en apego a lo establecido en las leyes y reglamentos aplicables.
5. Instrumentar, en coordinación con la Contraloría Municipal y la Contraloría del Estado, un sistema de Información, Seguimiento, Supervisión y Control de la obra pública a cargo del Municipio.
6. Elaborar los informes relativos a los programas de obras públicas ejecutadas por la Dependencia.
7. Atender y dar contestación a las auditorías efectuadas por las diferentes entidades fiscalizadoras.
8. Las demás que le encomiende el Secretario de Obras Públicas, con base en las normas y disposiciones administrativas aplicables.

Dirección de Estudios y Proyectos

Objetivo: Formular los proyectos ejecutivos y elaborar los expedientes técnicos de obra pública encomendados a la Secretaría de Obras Públicas, de acuerdo a las normas y lineamientos establecidos.

Funciones:

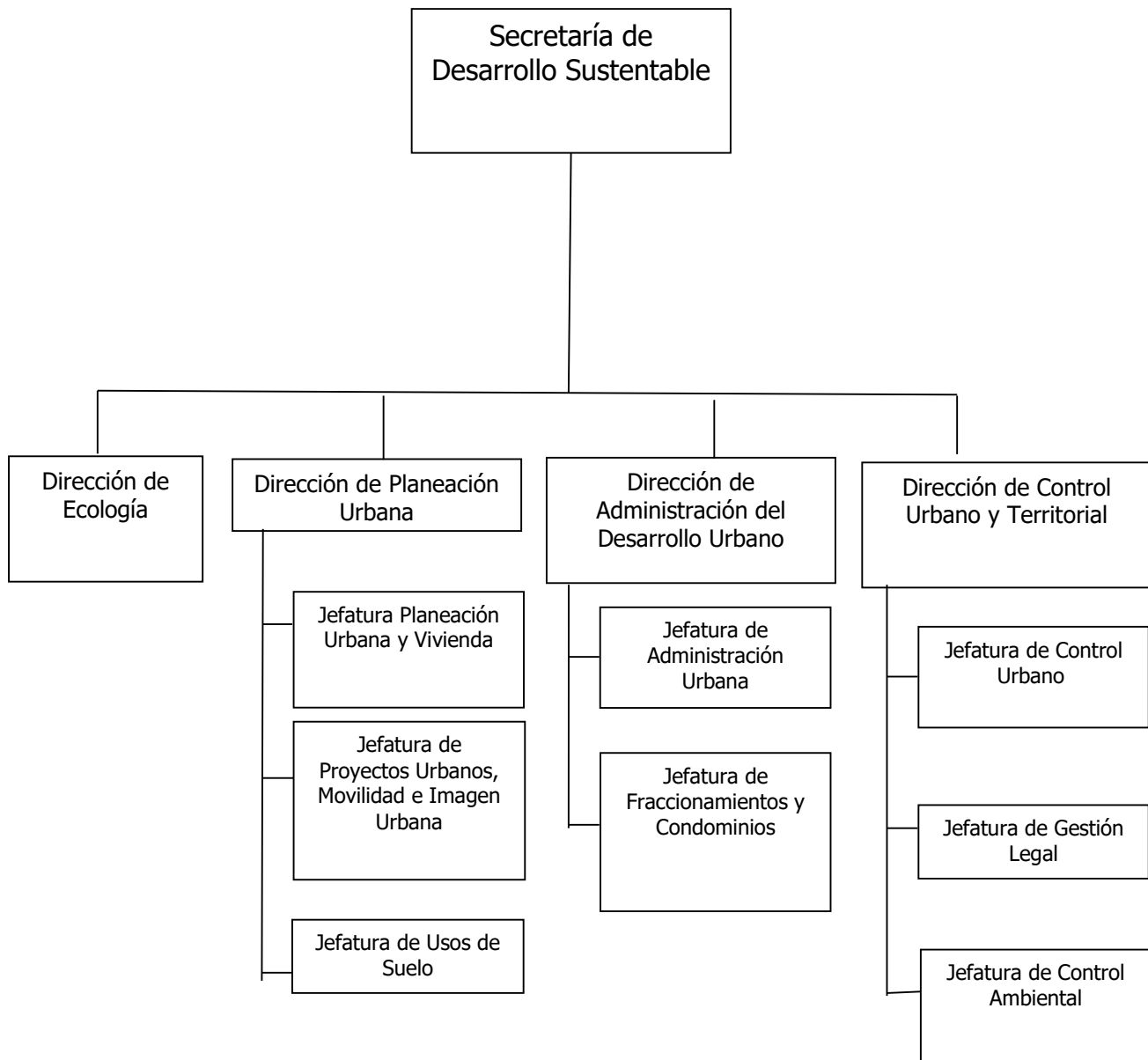
1. Diseñar y elaborar los proyectos de la obra pública, mismo que cumplan con criterios de factibilidad económica, técnica y social; basándose en las prioridades, objetivos y estrategias del Plan Municipal de Desarrollo, y los acuerdos del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal.
2. Participar en el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal; asesorando a las organizaciones comunitarias para el adecuado conocimiento de la normatividad técnica y ecológica en materia de gestión y ejecución de la obra pública a cargo del Gobierno Municipal.
3. Integrar y proponer para su aprobación por el H. Ayuntamiento el programa anual de las obras públicas a cargo del Municipio.
4. Realizar los estudios de: factibilidad, análisis de costos unitarios, disponibilidad de insumos, generadores de obra y congruencia e impacto social de la obra pública municipal.
5. Tramitar y obtener las autorizaciones, permisos y licencias que correspondan a cada proyecto ante las autoridades y dependencias correspondientes.
6. Integrar los expedientes técnicos de los proyectos de obra pública a cargo del Municipio, realizando los procedimientos y trámites administrativos para su registro y validación.
7. Elaborar los presupuestos de los proyectos de obra pública solicitadas por la ciudadanía y las organizaciones sociales al Gobierno Municipal.
8. Las demás que le encomiende el Secretario de Obras Públicas, con base en las normas y disposiciones administrativas aplicables.

Dirección de Obras de Gestión Social

Objetivo: Atender a los requerimientos expuestos por la ciudadanía, para la prestación de bienes y servicios públicos encomendados.

Funciones:

1. Tener a su cargo la maquinaria pesada, propiedad del Gobierno Municipal.
2. Realizar las obras de infraestructura con la maquinaria a su cargo, en coordinación con otras áreas del Municipio.
3. Atender las necesidades de las colonias y comunidades del municipio, en materia de apertura y rehabilitación de caminos y obras de infraestructura social.
4. Proporcionar, con base en las normas, políticas y procedimientos establecidos, los apoyos con maquinaria e infraestructura, requeridas por los productores y organizaciones rurales del municipio, para la construcción y rehabilitación de caminos de saca y bordos.
5. Dar atención y apoyo a las instituciones educativas del municipio, mediante la prestación de equipo, y la ejecución de obras de infraestructura.
6. Participar en los eventos de formación y capacitación que se determinen por la Dirección de Recursos Humanos, con base en los requerimientos de su Puesto y área de adscripción.
7. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, con base en las normas y disposiciones administrativas aplicables.



Objetivo: Formular, dirigir, ejecutar y evaluar los planes, programas y proyectos de desarrollo urbano y ordenamiento territorial municipales, bajo principios de legalidad, eficiencia, transparencia y congruencia social.

Funciones:

1. Formular los planes, programas y proyectos técnicos en materia de Desarrollo Urbano y ordenamiento territorial, en el ámbito municipal; brindando atención específica al Centro Histórico.
2. Coadyuvar con la Dirección de Catastro en el Estado en la identificación, registro y valuación catastral en el territorio municipal
3. Celebrar convenios administrativos que por acuerdo del Presidente Municipal, le sean encomendados.

4. Establecer estrategias y mecanismos de participación ciudadana en la formulación, revisión y control de los planes, programas y proyectos de ordenamiento territorial y desarrollo urbano en el ámbito municipal.
5. Emitir, con base en el reglamento municipal correspondiente, los lineamientos técnicos y administrativos en materia de aprovechamiento, cambio y uso del suelo, así como lotificación y sembrado de viviendas.
6. Administrar, conforme el reglamento correspondiente, el proceso de expedición de licencias en materia de construcción.
7. Emitir opinión técnica, en coordinación con las Dependencias implicadas, sobre las licencias de ejecución de obra de urbanización, ventas provisionales, autorización definitiva y recepción de fraccionamientos.
8. Difundir la observancia de las normas técnicas de construcción y seguridad de edificaciones, así como de la infraestructura y aprovechamiento del suelo municipal.
9. Gestionar y promover programas orientados al mejoramiento de la vivienda rural, así como al embellecimiento de la imagen urbana y la atención de los asentamientos irregulares en el ámbito municipal.
10. Autorizar y expedir, con base en el reglamento correspondiente, los permisos para la instalación de anuncios en la vía pública, por parte de los particulares.
11. Dar cumplimiento a los convenios y acuerdos celebrados por el Ayuntamiento con las instituciones federales, estatales y municipales, en el ámbito de su competencia.
12. Representar al presidente municipal en actos públicos, cuando se le solicite.
13. Participar en los cursos de formación y capacitación de Servidores Públicos Municipales, que organicen los gobiernos Estatal, Federal y Municipal en el ámbito de su competencia.
14. Aplicar las Leyes, Códigos, Reglamentos y demás disposiciones legales en materia de desarrollo urbano, que sean competencia del municipio, conforme a las disposiciones legales y constitucionales aplicables.
15. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, con base en las normas y disposiciones administrativas aplicables.

Dirección de Ecología

Objetivo: Establecer los principios, normas y acciones para contribuir a la preservación, protección, mejoramiento, restauración o rehabilitación del ambiente; así como las que sean necesarias para controlar, corregir, prevenir y restringir las causas y procesos que originen el deterioro o afecten al equilibrio ecológico el ambiente.

Funciones:

1. Aplicar las disposiciones contenidas en ordenamientos de observancia general que en materia de ecología y protección al ambiente, expida el Ayuntamiento, siempre que se le haya otorgado expresa competencia para tal efecto.
2. Intervenir en la formulación, propuesta, ejecución, supervisión, verificación, control y revisión de la política, planes, programas, proyectos y acciones que apruebe el Ayuntamiento en materia de equilibrio ecológico y protección al ambiente.
3. Formular criterios ecológicos generales que deberán observarse en la prevención y control de la contaminación de la atmósfera, sin perjuicio de los de carácter particular que se formulen por las autoridades de la federación que deberán incorporarse a las normas oficiales mexicanas que en su caso se establezcan para productos utilizados como combustibles o energéticos.
4. Expedir normas técnicas ecológicas en coordinación con las autoridades de la federación y el Estado para la certificación por la autoridad competente, de los niveles de emisión contaminantes a la atmósfera provenientes de fuentes determinadas.

5. Convenir y, en su caso, requerir la instalación de equipos de control de emisiones contaminantes a la atmósfera con quienes realicen actividades contaminantes en zonas conurbadas ubicadas dentro del territorio del Municipio y de igual forma y con la misma autoridad cuando se trate de bienes o zonas de jurisdicción federal.
6. Fomentar y promover ante las autoridades y los particulares competentes el uso de métodos, procedimientos, partes, componentes y equipos que reduzcan la generación de contaminantes a la atmósfera.
7. Establecer los procedimientos a los que deberán sujetarse los centros de verificación obligatoria de los vehículos y transporte público autorizados por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y que dichos vehículos circulen en vías de comunicación de jurisdicción municipal, así como de todo tipo de vehículos de transporte público que autorice el propio Ayuntamiento mediante la respectiva concesión de la prestación del servicio público de pasajeros.
8. Promover en coordinación con las autoridades competentes, la instalación de industrias que utilicen tecnologías combustibles que generen menor contaminación a la atmósfera, en zonas que se hubiesen determinado aptas para uso industrial.
9. Propiciar el fortalecimiento de la conciencia ecológica, el desarrollo de investigaciones y programas de capacitación tendientes a la prevención y control de la contaminación.

Dirección de Planeación Urbana

Objetivo: Dirigir los procesos técnicos relativos a la ejecución, control y supervisión de los planes y programas de desarrollo urbano y ordenamiento territorial, a cargo del municipio.

Funciones:

1. Programar, dar seguimiento y controlar la ejecución de los planes y programas de desarrollo urbano, vivienda y ordenamiento territorial a cargo del Municipio.
2. Emitir, conforme a los procedimientos establecidos, opiniones técnicas en materia de Desarrollo Urbano y Vivienda que sean solicitados por el titular de la Dependencia.
3. Proveer seguimiento y control a la ejecución de planes, programas y proyectos urbanos en el Centro Histórico.
4. Promover la participación social en el diseño y ejecución de los programas dentro del ámbito municipal en materia de desarrollo urbano, vivienda y ordenamiento territorial del Municipio.
5. Aportar la información técnica para la formulación y adecuación de la propuesta de valores unitarios del suelo en el ámbito municipal.
6. Apoyar a la Dirección de Catastro estatal en la elaboración y actualización de planos catastrales; que permitan el registro gráfico de las áreas y conocimiento de las características de los predios y construcciones existentes en el territorio municipal.
7. Revisar y validar las propuestas de nomenclaturas de calles y avenidas.
8. Proveer asesoría técnica al Consejo Municipal de Desarrollo Urbano cuando así se le solicite.
9. Elaborar los informes estadísticos, relativos a los planes y programas de desarrollo urbano, vivienda y ordenamiento territorial en el ámbito municipal.
10. Las demás que le encomiende el Secretario de Desarrollo Sustentable, con base en las normas y disposiciones administrativas aplicables.

Dirección de Administración del Desarrollo Urbano

Objetivo: Dirigir los procesos normativos en la construcción de edificaciones y usos de suelo dentro en el ámbito y competencia municipal.

Funciones:

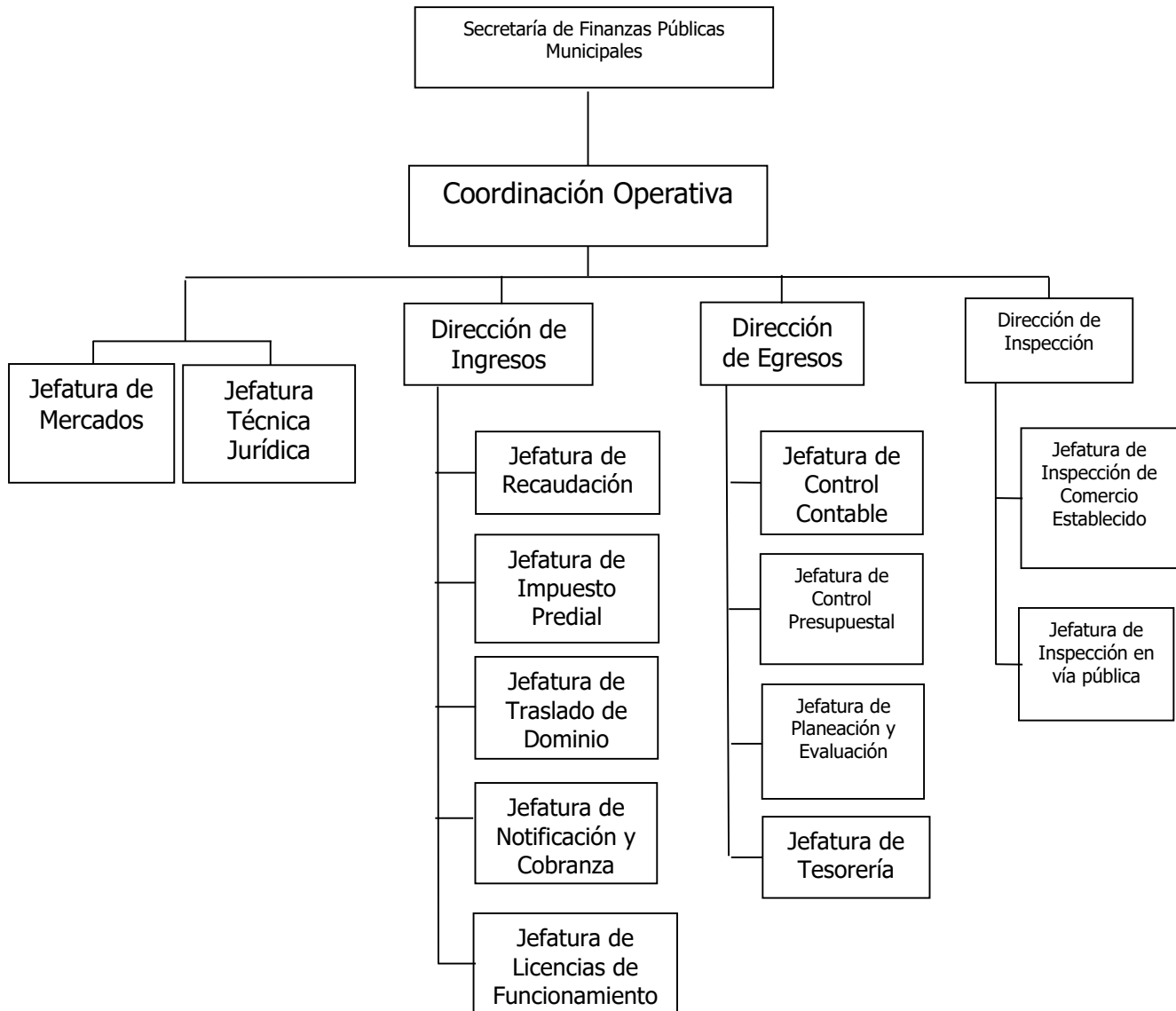
1. Promover y difundir hacia la ciudadanía la normatividad técnica para la gestión de licencia en materia de Desarrollo Urbano
2. Recibir y tramitar el otorgamiento de permisos de construcción de edificaciones, que cuenten con la aprobación respectiva de la Dependencia estatal competente.
3. Elaborar y controlar la documentación relativa a: permisos, licencias y dictámenes, referentes a fraccionamientos y condominios, en base a la normatividad vigente.
4. Recibir y validar las solicitudes de permisos sobre usos.
5. Integrar el inventario de predios irregulares; analizando con las áreas competentes, los programas y proyectos de regularización de predios urbanos y rústicos.
6. Integrar y mantener actualizado el inventario de predios regularizados; turnándolo a la Secretaría de Finanzas del Municipio, para el cumplimiento de las obligaciones fiscales correspondientes.
7. Proveer asesoría técnica al Consejo Municipal de Desarrollo Urbano cuando así se le solicite.
8. Elaborar los informes estadísticos, relativos a licencias, asentamientos humanos no formales, fraccionamientos y condominios.
9. Las demás que le encomiende el Secretario de Desarrollo Sustentable, con base en las normas y disposiciones administrativas aplicables.

Dirección de Control Urbano y Territorial

Objetivo: Controlar y vigilar las Reservas, Usos del Suelo y Destinos de áreas y predios, así como las zonas de alto riesgo en los Centros de Población que se encuentren dentro del municipio, que sean consecuencia de los procedimientos administrativos de las distintas direcciones.

Funciones:

1. Iniciar, vigilar y controlar los diversos procedimientos administrativos y legales que en funciones de verificación, inspección y supervisión deriven de la aplicación de las atribuciones de las distintas direcciones.
2. Iniciar los diversos procedimientos inhibitorios y restitutorios que permitan se alcancen los distintos objetivos de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano, y sectoriales vigentes en el municipio.
3. Establecer las directrices de actuación de las distintas áreas de inspección, verificación y supervisión de las direcciones.
4. Coadyuvar en la Planificación, Organización, Dirección y Control del territorio del municipio a través de la gestión administrativa y legal en coordinación con las distintas áreas del municipio.
5. Proponer acciones estratégicas tendientes a la debida integración territorial del municipio, bajo los principios señalados por los artículos 4 y 11 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
6. Coadyuvar con las distintas áreas jurídicas en las acciones de defensa territorial del municipio.



Objetivo: Recaudar los ingresos y administrar los egresos municipales, con base en las disposiciones y normas jurídicas, reglamentarias y administrativas aplicables, así como en los planes y programas aprobados por el Ayuntamiento.

Funciones:

1. Elaborar y proponer al Presidente Municipal los proyectos de iniciativa ley, reglamentos y demás disposiciones de carácter general que se requieran para el manejo de los asuntos financieros y tributarios del municipio.
2. Recaudar los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y contribuciones especiales que correspondan al gobierno municipal.
3. Ejercer las atribuciones en materia tributaria, derivadas de los convenios celebrados con la Federación, el Poder Ejecutivo del Estado y otros Ayuntamientos.
4. Cuidar la puntualidad de los ingresos, exactitud de las liquidaciones, prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia, y debida comprobación de las cuentas de ingresos y egresos.
5. Tener al día los libros o registros electrónicos que consignent la información referente a caja, diario, cuentas corrientes y auxiliares.

6. Coordinar las acciones y trabajos previos a la elaboración de proyectos de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos, para someterlos a la consideración del Ayuntamiento.
7. Cuidar que el monto de las multas impuestas por las autoridades municipales ingresen a la Hacienda Municipal.
8. Proponer al Ayuntamiento las medidas o disposiciones tendientes a mejorar la Hacienda Municipal.
9. Elaborar mensualmente los estados financieros que el Presidente Municipal debe presentar a la Legislatura del Estado.
10. Establecer los criterios y mecanismos para la organización y actualización del padrón municipal de contribuyentes.
11. Realizar oportunamente y en unión con el Síndico de Hacienda, la gestión de los asuntos de interés para la Hacienda Municipal.
12. Establecer y ejecutar las medidas de control y vigilancia administrativa, contable y financiera de los organismos descentralizados, fideicomisos públicos y empresas de participación municipal del Municipio.
13. Intervenir en las operaciones de crédito público municipal, así como en los actos y contratos de los que resulten derechos y obligaciones económicas para el Ayuntamiento.
14. Garantizar el depósito de la fianza que determine el Ayuntamiento, conforme a los términos, plazos y montos, establecidos en el procedimiento correspondiente.
15. Proponer al Ayuntamiento las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, así como las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones, para el debido cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria en el ámbito municipal.
16. Programar y autorizar los egresos de manera conjunta con el Presidente Municipal.
17. Analizar y evaluar la situación contable y financiera de la Hacienda Municipal, con la finalidad de establecer las políticas de financiamiento y gasto público que se requiera.
18. Administrar las actividades de caja y bancos; estableciendo los sistemas adecuados para el eficaz aprovechamiento de los recursos de la Hacienda Municipal.
19. Establecer los mecanismos para la inspección y supervisión del cobro de impuestos y derechos, de acuerdo a la Ley de Ingresos.
20. Autorizar y supervisar las notificaciones, requerimientos y actas de embargo a que haya lugar, con motivo de adeudos fiscales a la Hacienda Municipal.
21. Autorizar las solicitudes de devolución o compensación de créditos a favor de los contribuyentes, por pagos indebidos, en los términos y modalidades que señalen las leyes fiscales aplicables.
22. Proponer acciones de sensibilización, dirigidas a la sociedad, con el propósito de favorecer el cumplimiento de las obligaciones fiscales e incrementar la recaudación de ingresos municipales.
23. Dar cumplimiento a los convenios y acuerdos celebrados por el Ayuntamiento con las instituciones federales, estatales o municipales, en el ámbito de su competencia.
24. Representar al Presidente Municipal en actos públicos, cuando se lo solicite.
25. Participar en los cursos de formación y capacitación de Servidores Públicos Municipales, que organicen los gobiernos Estatal, Federal y Municipal en el ámbito de su competencia.
26. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, con base en las normas y disposiciones administrativas aplicables.

Dirección de Ingresos

Objetivo: Aplicar las normas y procedimientos recaudatorios de ingresos fiscales municipales, que garanticen el cumplimiento efectivo de las obligaciones tributarias de los contribuyentes.

Funciones:

1. Integrar y mantener actualizado el padrón de contribuyentes de la Hacienda Municipal.
2. Recaudar los recursos correspondientes al cobro de expedición de licencias y permisos municipales.
3. Programar y supervisar los mecanismos de: registro, custodia, distribución y control de formas valoradas y recibos únicos de pago; apegándose a las disposiciones fiscales aplicables.

4. Coordinar la inspección y supervisión a las Dependencias del Municipio, para verificar el correcto cobro de impuestos y derechos, de acuerdo a la Ley de Ingresos del Municipio.
5. Instrumentar, controlar y vigilar la operación del sistema de orientación, información y asesoría al público, en materia de: impuesto predial, traslado de dominio, fusión y subdivisión de predios, licencias de funcionamiento e ingresos diversos.
6. Coordinar la aplicación de los procedimientos de: recepción, revisión, validación y confrontación de los avisos de traslación de dominio; presentados por las notarias e inmobiliarias, de conformidad con la normatividad hacendaria.
7. Registrar la recaudación que se genere por los impuestos derivados de la propiedad inmobiliaria: posesión, traslado de dominio, división, cesión, construcción, modificación, cambios de uso de suelo y multas.
8. Efectuar la notificación fiscal, así como implementar el procedimiento administrativo de ejecución.
9. Administrar el sistema de recepción, registro y custodia de las contribuciones fiscales, en materia de multas federales no fiscales y multas administrativas.
10. Custodiar y controlar mediante el registro correspondiente, los ingresos recaudados en caja durante el día.
11. Realizar arquezos de caja sobre los ingresos recaudados.
12. Vigilar que los comercios funcionen, según el giro autorizado, y de acuerdo a las normas y disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
13. Realizar las notificaciones y requerimientos a que haya lugar, por adeudos fiscales no federales.
14. Validar, autorizar y recaudar las contribuciones relativas a: licencias de funcionamiento de comercio establecido; locales en los mercados públicos; y puestos fijos, semifijos y ambulantes.
15. Supervisar que se cubra oportunamente el pago por concepto de derechos de uso de piso y comercio en la vía pública.
16. Asesorar y capacitar a las Autoridades Municipales Auxiliares sobre las políticas, normas y procedimientos relativos al registro y pago de derechos por concepto de licencias y permisos de comercio.
17. Realizar las notificaciones, requerimientos y actas de embargo a que haya lugar, con motivo de adeudos fiscales.
18. Participar en la elaboración del anteproyecto de la Ley de Ingresos.
19. Elaborar periódicamente el informe de los ingresos municipales; turnándolo al titular de la Dependencia para su validación y autorización.
20. Participar en los cursos de formación y capacitación de Servidores Públicos Municipales, que organicen los gobiernos Estatal, Federal y Municipal en el ámbito de su competencia.
21. Las demás que le encomiende el Secretario de Finanzas, con base en las normas y disposiciones administrativas aplicables.

Dirección de Egresos

Objetivo: Administrar y controlar, con base en el presupuesto autorizado, así como en las políticas, normas y procedimientos aplicables, los egresos del Gobierno Municipal.

Funciones:

1. Revisar, supervisar y registrar los pagos de: nómina, proveedores, contratistas, fondos revolventes, gastos fijos y programas federales.
2. Elaborar diariamente la relación de cheques expedidos.
3. Comprobar las pólizas de egresos, con la existencia de la documentación necesaria y la firma correspondiente.
4. Efectuar, conforme a las políticas, normas y procedimientos establecidos, el pago de fondo revolvente y gastos menores de las Dependencias y órganos de la Administración Pública Municipal; codificando la documentación pagada y verificando su autorización.

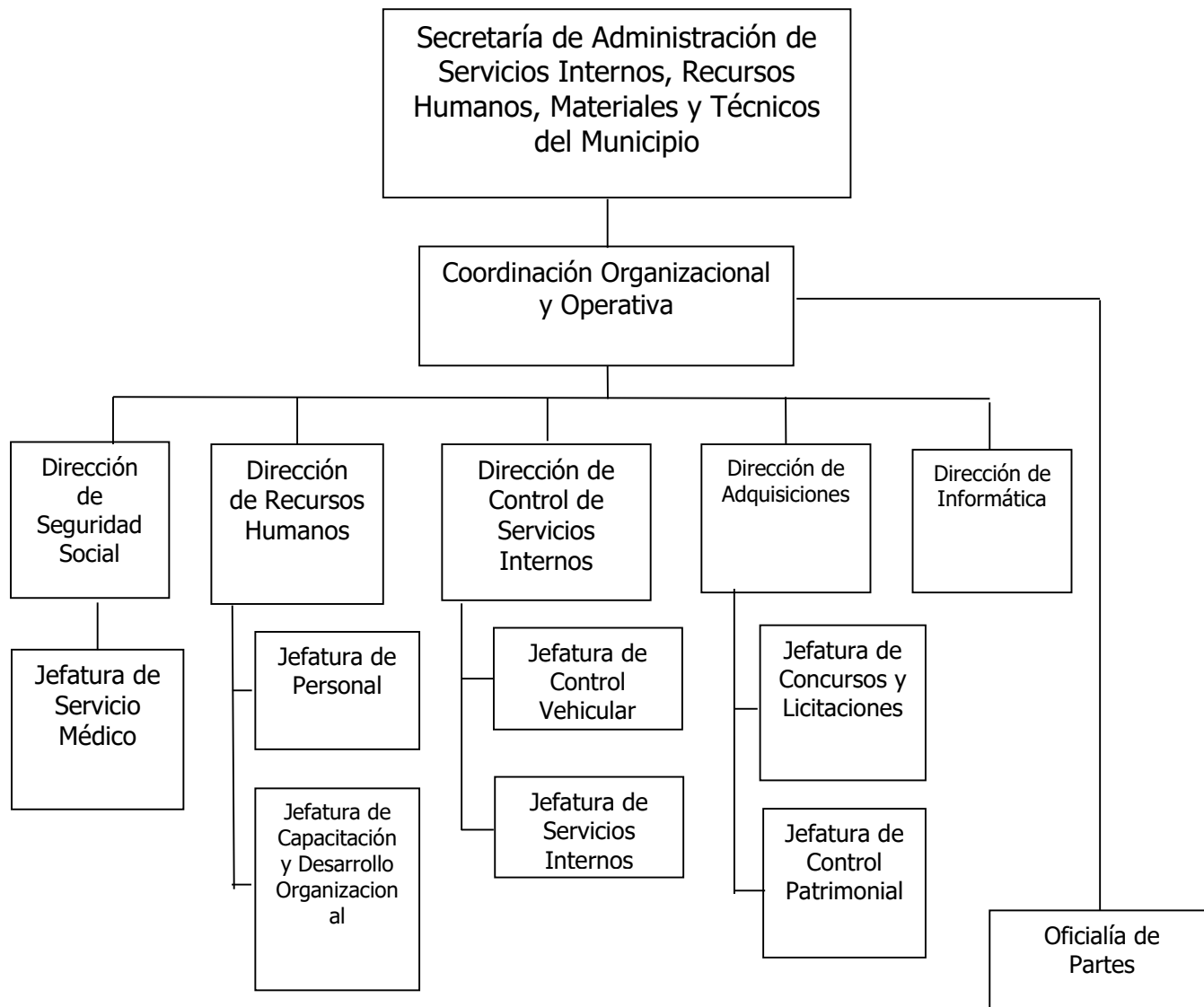
5. Elaborar los informes diarios de control de bancos, así como el comparativo de egresos contra el presupuesto aprobado, en forma mensual y anual.
6. Registrar los gastos por comprobar y las pólizas de cheques; notificando a los interesados cuando haya demora en la entrega de comprobantes de pago.
7. Concentrar los saldos acumulados de proveedores y acreedores para conocer el importe que se adeuda y, en coordinación con el director de Ingresos, programar los pagos de los compromisos contraídos.
8. Participar en la elaboración del Presupuesto Anual de Egresos del Ayuntamiento.
9. Verificar el cumplimiento de los requisitos fiscales en contratos, convenios, fianzas, facturación y documentos que obliguen económicamente al Ayuntamiento, de conformidad con las políticas contables y fiscales establecidas.
10. Expedir contra recibos para su entrega a proveedores.
11. Resguardar facturas, documentos, archivos y sellos oficiales.
12. Informar diariamente al Secretario de Finanzas sobre las operaciones financieras que se realicen.
13. Proponer políticas encaminadas a la integración del sistema de pagos del Municipio.
14. Estudiar y proponer las políticas de financiamiento crediticio y de gasto público municipal que se requiera.
15. Proporcionar a los auditores o personas autorizadas, la documentación e informes que le sean solicitados.
16. Coordinar la elaboración de estudios económicos y de análisis financiero, así como de los informes analíticos y variaciones presupuestales, relativas a los recursos financieros autorizados al Ayuntamiento.
17. Elaborar periódicamente el informe de los egresos municipales; turnándolo al titular de la Dependencia para su validación y autorización.
18. Participar en los cursos de formación y capacitación de Servidores Públicos Municipales, que organicen los gobiernos Estatal, Federal y Municipal en el ámbito de su competencia.
19. Las demás que le encomiende el Secretario de Finanzas, con base en las normas y disposiciones administrativas aplicables.

Dirección de Inspectores

Objetivo: Notificar los actos administrativos competentes a la Secretaría de Finanzas Públicas municipales, a efecto de llevar a cabo el procedimiento administrativo que corresponda.

Funciones:

1. Notificar actos administrativos, a efecto de dar a conocer las resoluciones y créditos fiscales a los contribuyentes.
2. Llevar cabo el procedimiento administrativo de requerimiento o de ejecución, con la finalidad de hacer efectivos los créditos fiscales a favor del municipio.
3. Integrar los expedientes de su competencia y dar seguimiento en términos de las disposiciones aplicables.
4. Verificar que los establecimientos cuenten con la licencia o permiso municipal correspondiente.
5. Verificar que los establecimientos comerciales y de servicio cumplan con el horario y las condiciones que les hayan sido autorizadas; en caso contrario aplicar las sanciones que resulten procedentes.



Objetivo: Administrar los recursos humanos, materiales y técnicos, así como los servicios internos de la Administración Pública Municipal; realizando las adquisiciones, enajenaciones y contratación de servicios, de conformidad con las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.

Funciones:

1. Planear, dar seguimiento y evaluar los procesos de: selección, contratación y control del personal adscrito a las Dependencias, Órganos y Unidades que integran la Administración Pública Municipal.
2. Planear, gestionar y evaluar un Sistema Municipal de Profesionalización de los servidores públicos; estableciendo las políticas, normas, procedimientos y mecanismos de coordinación institucional para su eficaz realización.
3. Establecer las normas, políticas y procedimientos para la realización de: nombramientos, remociones, renuncias, licencias y jubilaciones de los servidores públicos del Gobierno Municipal.

4. Proponer programas de mejoramiento administrativo, en coordinación con las Dependencias, Organismos y Unidades del Municipio.
5. Evaluar los sistemas, métodos y procedimientos de trabajo, para su adecuación a los programas estratégicos del Gobierno Municipal.
6. Formular dictámenes técnicos de la estructura orgánica municipal; proponiendo las adecuaciones correspondientes, con base en las disposiciones legales, así como en las prioridades y objetivos del Gobierno Municipal.
7. Proponer de manera coordinada con las Dependencias y Órganos implicados, y previo análisis de factibilidad técnica y presupuestal, la creación de nuevas unidades administrativas; que no requieran acuerdo del Ayuntamiento.
8. Tener a su cargo la aplicación del reglamento de Capacitación del Municipio.
9. Establecer y verificar la aplicación de los criterios y metodologías para la elaboración de los manuales de Organización y de Procedimientos administrativos de las Dependencias, Órganos y Unidades administrativas del Municipio.
10. Diseñar e implementar de manera coordinada, los procesos de Evaluación del Desempeño del personal adscrito a la Administración Pública Municipal.
11. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, que rigen las relaciones laborales en el ámbito de la Administración Pública Municipal.
12. Formar parte del Consejo de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal.
13. Formular y evaluar las normas y procedimientos para la operación y sistematización del pago de remuneraciones al personal del Municipio.
14. Mantener al corriente el escalafón de los trabajadores al servicio del Municipio.
15. Vigilar el cumplimiento de las cláusulas del Convenio Colectivo de Trabajo; conciliando las negociaciones con el Comité Ejecutivo del Sindicato de los Trabajadores al Servicio del Municipio.
16. Planear y programar, en coordinación con las Dependencias y el con el Comité Ejecutivo del Sindicato de Trabajadores al Servicio del Municipio, las acciones de seguridad e higiene que contribuyan al mejoramiento de las condiciones que inciden en el desempeño de los servidores públicos municipales.
17. Establecer las políticas, normas y lineamientos de recepción y control de trámites para la solicitud, manejo y resguardo de los bienes y servicios internos del Municipio.
18. Administrar el inventario general de los bienes muebles e inmuebles, propiedad del Municipio.
19. Coordinar, de conformidad con la ley respectiva, el proceso de Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal.
20. Establecer las normas y procedimientos administrativos, para la eficiente administración de los almacenes generales del Municipio.
21. Coordinar y supervisar con las Dependencias municipales interesadas, la emisión de publicaciones oficiales.
22. Organizar, dirigir y controlar los servicios de intendencia, así como los que se prestan a través de la Oficialía de Partes.
23. Administrar el Archivo Histórico y el Archivo Administrativo del Municipio.
24. Instrumentar y evaluar el sistema de Registro de los Trámites y Servicios de las Dependencias y Organismos del Gobierno Municipal.
25. Establecer las bases generales, así como los mecanismos de evaluación del sistema de Información, Registro y Control de proveedores, de los bienes y servicios contratados por el Municipio.
26. Dirigir y coordinar la integración y formalización de los contratos de adquisiciones de bienes materiales y prestación de servicios internos, con estricto apego a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
27. Determinar las normas, políticas y criterios generales para la programación y control de los servicios de: abastecimiento de combustible, resguardo y mantenimiento de vehículos; gestoría en casos de robo o siniestro; así como los relativos al trámite para el pago de impuestos y derechos del parque vehicular propiedad del Municipio.

28. Coordinar funcionalmente las áreas de apoyo administrativo de las distintas Dependencias, Organismos y Unidades de la Administración Pública Municipal.
29. Representar al Presidente Municipal en actos públicos, cuando se lo solicite.
30. Participar en los procesos de formación y capacitación de los Servidores Públicos Municipales, que organicen los gobiernos Estatal, Federal y Municipal en el ámbito de su competencia.
31. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, con base en las normas y disposiciones administrativas aplicables.

Dirección de Seguridad Social

Objetivo: Verificar que la prestación del servicio médico se brinde de forma eficiente, en cumplimiento a las obligaciones de este municipio.

Funciones:

1. Proveer de la prestación del servicio médico al personal con el que el municipio tenga contraída dicha obligación.
2. Tener a su cargo el control y supervisión de la provisión de medicamentos.
3. Aplicar mecanismos de control y seguimiento a la prestación de seguridad social.
4. Garantizar y eficientar que el personal médico y administrativo, brinden adecuadamente atención en la materia.

Dirección de Recursos Humanos

Objetivo: Administrar los recursos humanos de la Administración Pública Municipal, a través de programas de modernización administrativa y la profesionalización de los servidores públicos municipales.

Funciones:

1. Programar, ejecutar y controlar los procesos de: reclutamiento, selección contratación, inducción, capacitación, desarrollo, evaluación del desempeño, estímulos y permanencia del personal, así como el control de los expedientes respectivos.
2. Coordinar y dar seguimiento a la implementación del Sistema Municipal de Profesionalización; estableciendo las recomendaciones y propuestas para su continuo mejoramiento.
3. Coordinar la elaboración, actualización y seguimiento de los Manuales de Organización y los de Procedimientos administrativos de las Dependencias y Órganos concentrados y desconcentrados del Gobierno Municipal.
4. Aplicar las normas y procedimientos relativos a contrataciones, bajas, vacaciones, incapacidades, renuncias e indemnizaciones del personal.
5. Difundir y aplicar el reglamento de Formación y Capacitación para los servidores públicos del Municipio.
6. Controlar y supervisar los procedimientos relativos al pago de remuneraciones salariales y estímulos al desempeño para los trabajadores al servicio del Municipio.
7. Apoyar al Secretario de Administración en la planeación y desarrollo de las negociaciones con el Sindicato de Trabajadores al Servicio del Municipio.
8. Programar y dar seguimiento a la prestación del servicio médico, para los trabajadores al servicio del Municipio.
9. Integrar, controlar y actualizar el catálogo general de Puestos, así como el tabulador de Sueldos del Municipio.

10. Aplicar, con base en las leyes y reglamentos vigentes, el sistema de Escalafón correspondiente a los trabajadores de base del Municipio.
11. Programar y supervisar los procedimientos de seguridad e higiene, con la participación de los trabajadores al servicio del Gobierno Municipal.
12. Las demás que le encomiende el Secretario de Administración, con base en las normas y disposiciones administrativas aplicables.

Dirección de Control de Servicios Internos

Objetivo: Controlar al personal adscrito al Municipio, que permita la eficiencia de las operaciones y mayor eficacia en su desempeño.

Funciones:

1. Vigilar, conforme a los procedimientos establecidos, el cumplimiento de las obligaciones laborales por parte del personal, de acuerdo a sus funciones y responsabilidades.
2. Llevar a cabo las medidas administrativas de control y apercibimiento al personal que procedan, con base en las normas legales, así como en los reglamentos, políticas y procedimientos aplicables.
3. Coordinarse con las Dependencias del Municipio, a efecto de facilitar su intervención, cuando así se requiera.
4. Informar a los trabajadores del municipio sobre los servicios a cargo de la dependencia, así como sobre las políticas, normas y procedimientos establecidos para su consecución.
5. Recibir, integrar, enviar y dar seguimiento a las solicitudes cuya atención compete a la dependencia.
6. Canalizar las necesidades e inquietudes del personal de las diferentes dependencias a efecto de que éstas sean atendidas.
7. Tener a su cargo el control de asistencias e inasistencias del personal del Municipio.
8. Elaborar los reportes y documentación que le sea requerida sobre el personal.
9. Mantener la comunicación pertinente con el Sindicato de Trabajadores al Servicio del Municipio.
10. Auxiliar en la aplicación de planes y programas que contribuyan a mejorar la relación de los trabajadores con el municipio.
11. Las demás que le encomiende el Secretario de Administración, con base en las normas y disposiciones administrativas aplicables.

Dirección de Adquisiciones

Objetivo: Programar, controlar y supervisar, con base en las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas, el Sistema de Adquisiciones, Enajenaciones y Arrendamiento de bienes y servicios del Municipio.

Funciones

1. Participar en la programación, control y supervisión de los procedimientos de adquisiciones, enajenaciones y arrendamiento de bienes materiales y servicios que requieran las Dependencias, Órganos y Unidades administrativas del Municipio.
2. Suministrar, con base en las políticas, procedimientos y programas establecidos, los bienes materiales y servicios que requieran las Dependencias, Órganos y Unidades administrativas del Municipio.
3. Coordinar la administración general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio.
4. Programar y controlar el abastecimiento de combustibles, así como el resguardo y mantenimiento del parque vehicular, propiedad del Municipio.
5. Integrar y actualizar el catálogo de Proveedores del Gobierno Municipal.

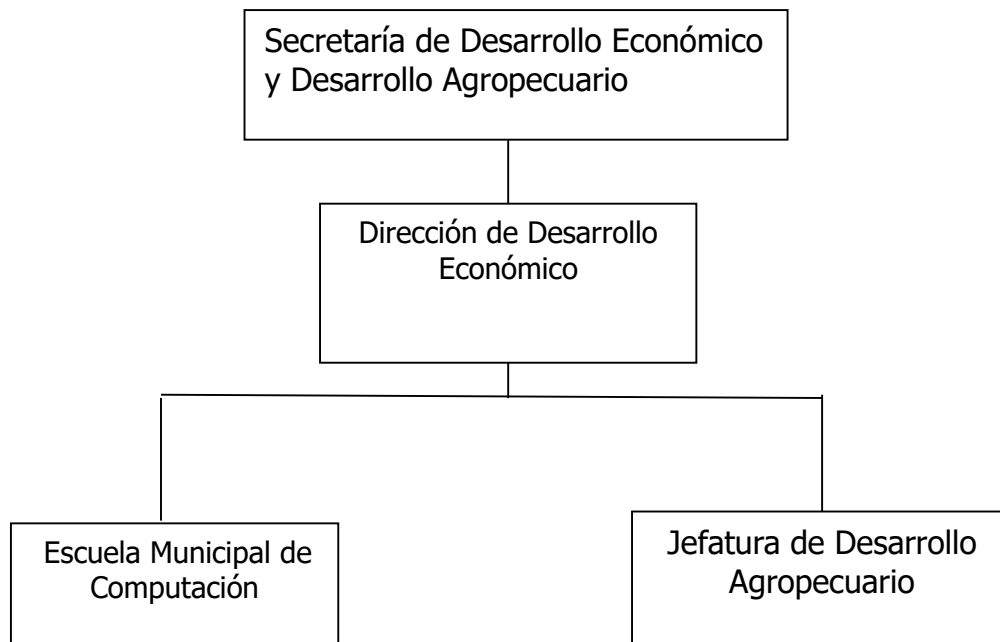
6. Participar por delegación del Secretario de Administración, en el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio; realizando las funciones que corresponda, conforme al reglamento correspondiente.
7. Efectuar la requisición de los contratos adjudicados por el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio.
8. Dar seguimiento al cumplimiento oportuno de los objetivos establecidos por el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio; informando periódicamente a quien corresponda, sobre los avances o retrasos detectados.
9. Controlar y vigilar, conforme al procedimiento establecido, la administración de los almacenes generales del Municipio.
10. Las demás que le encomiende el Secretario de Administración, con base en las normas y disposiciones administrativas aplicables.

Dirección de Informática

Objetivo: Administrar el Sistema Automatizado de Información Municipal, aplicando y desarrollando tecnologías informáticas; que redunde en el fortalecimiento de las tareas de planeación, programación, control y evaluación de la gestión municipal.

Funciones:

1. Planear, coordinar y evaluar el Sistema Automatizado de Información Municipal.
2. Definir los lineamientos y políticas en materia de servicios de tecnología de información, así como evaluar su aplicación.
3. Integrar, de manera conjunta con los titulares de las dependencias del Municipio, un diagnóstico de necesidades de software y hardware, en concordancia con las necesidades particulares, derivadas de los programas institucionales y condiciones de operación de los servicios a su cargo.
4. Validar, dictaminar y evaluar los requerimientos que realicen las dependencias del Municipio, en materia de equipos y sistemas informáticos.
5. Establecer, difundir y vigilar el cumplimiento de las normas y políticas relativas al uso de equipos, software, redes, páginas de Internet y dispositivos de cómputo, por parte de las dependencias y organismos del Municipio.
6. Diseñar, desarrollar y evaluar, en coordinación con las áreas correspondientes y la Secretaría de Administración, los programas de formación y capacitación que requieran las dependencias y organismos del Municipio, en materia de tecnologías de la información.
7. Apoyar técnicamente a los responsables de las dependencias y organismos del Municipio, en la automatización y mantenimiento de sus sistemas de información y equipos de cómputo, con base en sus requerimientos.
8. Vigilar que se realice el respaldo técnico de la información automatizada que se genera por las dependencias y por el Sistema de Información Municipal, así como su guarda y custodia, conforme a la normatividad y procedimientos establecidos.
9. Proponer la celebración de convenios de colaboración en materia de sistemas informáticos con dependencias gubernamentales e instituciones sociales.
10. Las demás que le encomiende el Secretario de Administración, con base en las normas y disposiciones administrativas aplicables.



Objetivo: Programar, gestionar y coordinar la ejecución de programas institucionales en materia de desarrollo económico y agropecuario, que fortalezcan las capacidades y vocaciones productivas del municipio.

Funciones:

1. Informar a la ciudadanía sobre los trámites a realizar para la obtención de los permisos de funcionamiento de comercios, excepto los relativos a la materia de alcoholes.
2. Gestionar programas públicos, sociales y privados, cuyo objetivo sea fomentar el empleo y el auto empleo en el ámbito municipal.
3. Coadyuvar en la realización de inspecciones a comercios establecidos; dando atención y seguimiento a los reportes correspondientes.
4. Promover el asentamiento de empresas que generen empleos, protejan el medio ambiente y fortalezcan el desarrollo económico y social del municipio.
5. Llevar el registro de control de los comercios establecidos en el municipio.
6. Organizar y participar en reuniones que se promuevan con los sectores empresarial y comercial del municipio.
7. Integrar el anuario económico del municipio.
8. Gestionar programas Públicos, Sociales y Privados para generar autoempleo en el sector primario.
9. Capacitar a los agricultores y ganaderos en las correctas prácticas y procedimientos para el manejo del ganado y los cultivos.
10. Apoyar con capacitación y pesticidas a los agricultores para asegurar la calidad del cultivo de la región.
11. Firmar convenios de colaboración con universidades, cámaras, representantes del sector ganadero y agricultor para mejorar el manejo de los recursos en la región.
12. Certificar el ganado del Municipio.

Dirección de Desarrollo Económico

Objetivo: Generar condiciones prosperas para el desarrollo económico y social del municipio de manera sustentable priorizando la generación de empleos de calidad y con visión a largo plazo.

Funciones:

1. Gestionar programas Públicos, Sociales y Privados para generar empleos y autoempleo en el Municipio.
2. Promover el asentamiento de empresas socialmente responsables y sustentables a largo plazo.
3. Gestionar el desarrollo de las empresas ya establecidas en el Municipio.
4. Organizar, participar y promover reuniones que promuevan los sectores empresarial y comercial del municipio.
5. Integrar el Anuario Económico.
6. Vincular a las personas con deseos de emprender un negocio con instancias federales y estatales para que puedan lograr sus metas.
7. Brindar capacitación a emprendedores del municipio.
8. Generar espacios de desarrollo empresarial.
9. Firmar convenios de colaboración con cámaras y universidades que fomenten el desarrollo económico en el municipio.
10. Promover al municipio en el ámbito internacional.
11. Apoyar a las diversas instancias promotoras de la economía a desarrollar sus proyectos.
12. Fungir como enlace de mejora regulatoria y apoyar en las políticas de mejora regulatoria.
13. Apoyar en el desarrollo y continuidad del manejo de los trámites y servicios municipales para lograr su digitalización, simplificación y mejora continua.



Objetivo: Vigilar que los servidores públicos del Municipio se desempeñen con legalidad, eficiencia, responsabilidad y eficacia en el desempeño de su empleo, cargo o comisión; auditando la administración de los recursos materiales y financieros del Gobierno Municipal, conforme a lo dispuesto en el marco legal, los manuales administrativos, programas y presupuestos vigentes.

Funciones:

1. Respetar, vigilar, cumplir y hacer cumplir las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y funcionamiento del Órgano Interno de Control.
2. Vigilar que los recursos de los recursos de los fondos federales, estatales y municipales asignados al ayuntamiento se apliquen en los términos estipulados en las leyes, reglamentos, convenios, programas y manuales respectivos.
3. Dictar las medidas administrativas para la organización y correcto funcionamiento del Órgano Interno de Control, así como emitir los acuerdos correspondientes a éstas, en términos de la normatividad aplicable en la materia.
4. Instruir a la Dirección de Prevención y atención de instrumentos de Rendición de Cuentas a efecto de implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, así como ordenar la revisión de los ingresos, egresos, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales, Estatales y Municipales según corresponda en el ámbito de su competencia.
5. Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en el Combate a la Corrupción adscrita a la Fiscalía Especializada en el Combate a la corrupción a que se refiere la Ley General, Ley Estatal así como ante las demás instancias federales y estatales competentes.
6. Ordenar la evaluación anual del resultado de las acciones que se hayan implementado para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción.
7. Llevar a cabo la valoración de las recomendaciones que los Comités Coordinadores de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción hagan a las autoridades, con el objeto de adoptar las medidas necesarias para el fortalecimiento institucional en su desempeño y control interno y con ello la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción e informar de la atención prestadas a las mismas y, en su caso, sus avances y resultados.
8. Representar al Órgano Interno de Control en el ámbito de su competencia.
9. Ordenar el inicio de la fiscalización de cualquier Dependencia de la Administración Pública Municipal en términos de la normatividad aplicable.
10. Presentar el Programa Anual de Auditoría en el mes de enero ante el Ayuntamiento, mismo que tendrá carácter interno y que se llevará a cabo de manera independiente y autónomo de cualquier otra forma de control y fiscalización.
11. Coordinar en el ámbito municipal, la integración del documento de entrega-recepción de la Administración Pública Municipal; estableciendo para tal fin una estrecha relación de colaboración con las Dependencias del Municipio y la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
12. Coordinar las direcciones que integran el órgano interno de control.
13. Requerir de las dependencias, entidades y autoridades auxiliares municipales, así como de los organismos paramunicipales, la información necesaria a efecto de comprobar el debido cumplimiento de las disposiciones aplicables en su área.
14. Las demás facultades y obligaciones que señalan las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Dirección de Prevención y Atención de Instrumentos de Rendición de Cuentas**Funciones:**

1. Elaborar y Ejecutar el proyecto del Programa Anual de Auditorías que deberá ser presentado al Ayuntamiento para su aprobación.
2. Establecer los Lineamientos Técnicos y Criterios para las auditorías y su seguimiento, procedimientos, encuestas, métodos y sistemas necesarios para la fiscalización.
3. Proponer, en los términos y plazos establecidos por las leyes aplicables, las modificaciones a los principios, normas, procedimientos, métodos y sistemas de registro y contabilidad; a las disposiciones para el archivo, guarda y custodia de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso, gasto y deuda pública; así como todos aquellos elementos que posibiliten la adecuada rendición de cuentas y la práctica idónea de las auditorías.
4. Practicar auditorías sobre el desempeño en el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas, conforme a los indicadores establecidos en el Presupuesto de Egresos y tomando en cuenta el Plan Municipal de Desarrollo, los programas operativos de las Entidades Fiscalizadas, a efecto de verificar el desempeño de los mismos y, en su caso, el uso de recursos públicos.
5. Verificar que las Entidades Fiscalizadas que hubieren captado, recaudado, custodiado, manejado, administrado, aplicado o ejercido recursos públicos, lo hayan realizado conforme a los programas aprobados y montos autorizados, así como en el caso de los egresos, con cargo a las partidas correspondientes; además, con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.
6. Verificar que las operaciones que realicen las Entidades Fiscalizadas sean acordes con su Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos y se efectúen con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.
7. Verificar obras, bienes adquiridos y servicios contratados por las entidades fiscalizadas, para comprobar si las inversiones y gastos autorizados a las entidades fiscalizadas se ejercieron en los términos de las disposiciones aplicables.
8. Requerir a los auditores externos copia de todos los informes y dictámenes de las auditorías y revisiones por ellos practicadas a las dependencias y entidades fiscalizadas y de ser requerido, el soporte documental.
9. Requerir a terceros que hubieran contratado con las entidades fiscalizadas obra pública, bienes o servicios mediante cualquier título legal y a cualquier entidad o persona física o jurídica, pública o privada, o aquellas que hayan sido subcontratados por terceros, la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria del ejercicio de recursos públicos a efecto de realizar las compulsas correspondientes.
10. Solicitar, obtener y tener acceso a toda la información y documentación, que resulte necesaria para llevar a cabo la auditoría correspondiente, sin importar el carácter de confidencial o reservado de la misma, que obren en poder de Dependencias y Entidades Fiscalizadas; Paramunicipales; Órganos desconcentrados y Particulares.
11. Revisar la existencia, procedencia y registro de los Activos y Pasivos de las Entidades Fiscalizadas.
12. Fiscalizar el financiamiento público en los términos establecidos en este Reglamento, así como en las demás disposiciones aplicables.
13. Coordinar la capacitación a los servidores públicos que manejen, auditen, custodien o ejerzan recursos públicos.
14. Solicitar la información financiera, incluyendo los registros contables, presupuestarios, y programáticos, así como los reportes institucionales y de los sistemas de contabilidad gubernamental que los entes públicos están obligados a operar con el propósito de consultar la información contenida en los mismos.

15. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por los Sistemas Estatal y Nacional Anticorrupción.
16. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales, estatales y municipales, según corresponda en el ámbito de su competencia; 17. Previo diagnóstico se implementarán acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los Servidores Públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción y el Sistema Nacional Anticorrupción, emitiendo sus Lineamientos respectivos.
18. Emitir el Código de Ética conforme a los Lineamientos que expida el Sistema Nacional Anticorrupción para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente el desempeño que los Servidores Públicos deberán observar, mismo que deberá hacerse de conocimiento de los Servidores Públicos de la Dependencia o entidad de que se trate.
19. Evaluar anualmente el resultado de las acciones que se hayan implementado y proponer en su caso, las modificaciones que resulten procedentes.
20. Valorar las recomendaciones que los Comités Coordinadores de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción hagan a las autoridades, con el objeto de adoptar las medidas necesarias para el fortalecimiento institucional en su desempeño, control interno y con ello la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción. Debiendo informar a dichos órganos de la atención que se dé a éstas y en su caso, sus avances y resultados.
21. Suscribir Convenios de Colaboración con las personas físicas y morales que participen en las contrataciones públicas así como con las Cámaras empresariales u organizaciones industriales o de comercio, con la finalidad de orientarlas en el establecimiento de mecanismos de autorregulación que incluyan la instrumentación de controles internos y un programa de integridad que les permita asegurar el desarrollo de una cultura ética en su organización.
22. Establecer los mecanismos para promover y permitir la Participación Ciudadana para vigilar la integración y funcionamiento de los comités.
23. Inscribir y mantener actualizada en el Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal previsto por la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la información correspondiente a los declarantes, asimismo verificará la situación o posible actualización de algún conflicto de interés según la información proporcionada y llevará el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de dichos declarantes en términos de la Ley General. Para tales efectos el Órgano Interno de Control podrá firmar Convenios con las autoridades que tengan a su disposición datos, información o documentos que puedan servir para verificar la información declarada por los Servidores Públicos.
24. Verificar aleatoriamente las Declaraciones Patrimoniales que obren en el Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal, así como la evolución del patrimonio de los servidores públicos. De no existir ninguna anomalía se expedirá la Certificación correspondiente la cual se anotara en dicho sistema.
25. Resguardar la información de los declarantes en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro y demás disposiciones aplicables en la materia.
26. Llevar el registro de la información relativa a los nombres y adscripción de los Servidores Públicos que intervengan en procedimientos de contrataciones públicas, ya sea en la tramitación, atención y resolución para la adjudicación de un contrato, otorgamiento de una concesión, licencia, permiso o autorización y sus prorrogas, así como la enajenación de bienes muebles y aquellos que dictaminan en materia de avalúos, en el sistema a que se refiere la fracción II del artículo 49 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, a través de los formatos y mecanismos que se establezcan por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, dicha información se publicará en la página oficial del Municipio.

27. Implementar previa autorización del Titular del Órgano Interno de Control, el protocolo de actuación que en materia de contrataciones expida el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción en términos de la Ley General, Ley Estatal y del presente Reglamento.
28. Supervisar la ejecución de los procedimientos de contratación pública por parte de los Contratantes para garantizar que se lleve a cabo en los términos de las disposiciones de la materia, realizando las verificaciones procedentes si descubren anomalías.
29. Llevar el registro y control del Padrón de Contratistas de Obras Públicas del Municipio de San Juan Río, de conformidad con los criterios y procedimientos establecidos en la Ley de Obras Públicas del Estado, así como los que al efecto emita el Titular del Órgano Interno de Control.
30. Participar en los actos de entrega-recepción de la Administración Pública Municipal; así como de sus Dependencias y Entidades.
31. Atender las Auditorías externas que efectúe la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación, la Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro, la Secretaría de la Contraloría del Estado de Querétaro y de cualquier otro organismo con carácter de Auditor Externo.
32. Las demás facultades y obligaciones que señalan las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Dirección de Investigación

Funciones:

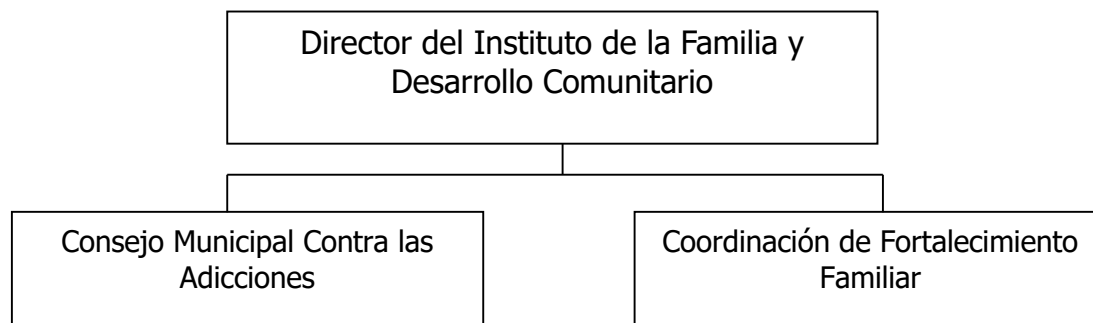
1. Recibir de la Dirección de Prevención y Atención de Instrumentos de Rendición de Cuentas, los hallazgos detectados que pudieran ser presuntamente constitutivos de faltas administrativas.
2. Realizar investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas.
3. Incorporar a sus investigaciones las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas internacionales.
4. Establecer mecanismos de cooperación a fin de fortalecer los procedimientos de investigación.
5. Acceder a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos con inclusión de aquella que las disposiciones legales en la materia considere de carácter confidencial, debiendo mantener la misma reserva o secrecía conforme a lo que se determine en las leyes. No serán oponible las disposiciones dirigidas a proteger la secrecía de la información en materia fiscal, bancaria, fiduciaria o relacionada con operaciones de depósito, administración, ahorro e inversión de recursos monetarios; VI. Ordenar la práctica de visitas de verificación.
6. Formular requerimientos de información a las Dependencias Públicas Municipales y las personas físicas o morales que sean materia de la investigación para lo cual les otorgará un plazo de 5 hasta 15 días hábiles con la posibilidad de ampliarlo por causas debidamente justificadas cuando así lo soliciten los interesados, la ampliación no podrá exceder la mitad del plazo otorgado originalmente.
7. Solicitar información o documentación a cualquier persona física o moral con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas.
8. Imponer las medidas respectivas para hacer cumplir sus determinaciones y requerimientos, apercibiendo a las Dependencias Públicas Municipales, personas físicas y morales requeridas respecto a las sanciones aplicables que pudiesen incurrir en la omisión de datos e información, esto en base a la Ley General, Estatal y del presente Reglamento.
9. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones en términos de la normatividad aplicable.
10. Elaborar y presentar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa ante la Dirección de Substanciación y Resolución.
11. Remitir al Órgano Interno de Control, el expediente correspondiente en los casos en que, derivado de sus investigaciones, se presuma la comisión de un delito.

12. Promover el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y en su caso penal, a los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación, cuando derivado de las auditorías a cargo de ésta, no formulen las observaciones sobre las situaciones irregulares que detecten o violen la reserva de información.
13. Emitir, en su caso, acuerdo de conclusión y archivo del expediente si no se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación, si se presentan nuevos indicios o pruebas suficientes para determinar la existencia de la infracción y responsabilidad del infractor.
14. Impugnar la determinación de las autoridades resolutorias de abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas a un servidor público o particular.
15. Recurrir las determinaciones del Tribunal, de la Fiscalía Especializada y de cualquier otra autoridad, en términos de las disposiciones legales aplicables.
16. Requerir de las Dependencias, Entidades, Autoridades Auxiliares Municipales así como de los Organismos Paramunicipales, la información necesaria a efecto de comprobar el debido cumplimiento de las disposiciones aplicables en su área.
17. Atender Quejas y Denuncias Ciudadanas.
18. Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen las disposiciones jurídicas aplicables.

Dirección de Substanciación y Resolución

Funciones:

1. Admitir pliego de Probable Responsabilidad Administrativa.
2. Ordenar el emplazamiento, el probable responsable.
3. Celebrar audiencias y comparecencias.
4. Admitir, Desahogar y Cerrar el periodo probatorio.
5. Emitir Resolución.
6. Decretar medidas de apremio y medidas cautelares en términos de las disposiciones aplicables.
7. Las aplicables que se encuentran contenidas en la Ley General de la materia.



Objetivo: Dirigir, planear, dar seguimiento y evaluar estrategias de fortalecimiento y desarrollo familiar para lograr la recomposición del tejido social.

Funciones:

1. Llevar a cabo la representación y la administración del Instituto.
2. Promover, desarrollar y difundir la importancia de la familia como principal célula de la sociedad.

3. Coordinar las unidades administrativas para el despacho de los asuntos a su cargo en favor de las familias.
4. Elaborar la propuesta del presupuesto de egresos que corresponda ejercer por parte del Instituto.
5. Promover, organizar, capacitar y dar seguimiento al personal voluntario que apoye y contribuya al fortalecimiento de las familias.
6. Coordinar y colaborar con las diferentes dependencias federales, estatales y municipales para la efectiva y correcta ejecución de programas y acciones para el fortalecimiento y desarrollo familiar y comunitario.
7. Celebrar y suscribir convenios o realizar acuerdos de apoyo y colaboración con organismos públicos y privados, Estatales, Nacionales e Internacionales para unir esfuerzos de participación, en el desarrollo de programas y proyectos acordes a los objetivos específicos del Instituto.
8. Promover y generar investigación en temas de familia.
9. Coordinar la creación de la base de datos con estadísticas familiares.
10. Coordinar y planear la implementación de políticas públicas con perspectiva de familia en vinculación con demás instancias municipales, estatales y federales.
11. Vigilar que se cumplan estrictamente las disposiciones legales en todos los asuntos de su competencia.

Coordinación de Fortalecimiento Familiar

Objetivo: Generar condiciones de formación, fortalecimiento y desarrollo en las familias para favorecer los vínculos entre sus miembros que ayuden a la recomposición del tejido social.

Funciones:

1. Coordinar y supervisar el desarrollo de los programas de formación familiar que contribuyan a la recomposición del tejido social que le sean asignados.
2. Promover y desarrollar programas que favorezcan los vínculos familiares e intrafamiliares.
3. Diseñar y desarrollar métodos de evaluación y seguimiento de los programas formativos que se lleven a cabo y que le sean asignados por la Dirección.
4. Diseñar, proponer y promover programas relativos al equilibrio entre la vida laboral y Familiar.
5. Coordinar y gestionar intervenciones de mediación y orientación familiar a través de expertos calificados en el tema.
6. Difundir, promover y coordinar los eventos que contribuyan a la reflexión y análisis para el fortalecimiento familiar.
7. Realizar investigaciones en áreas relacionadas a la Familia.
8. Generar y actualizar base de datos con estadísticas relativas a la Familia Municipales, Estatales y Nacionales.
9. Coordinar y supervisar el personal voluntariado que le sea asignado como apoyo.
10. Las demás que encomiende la Dirección

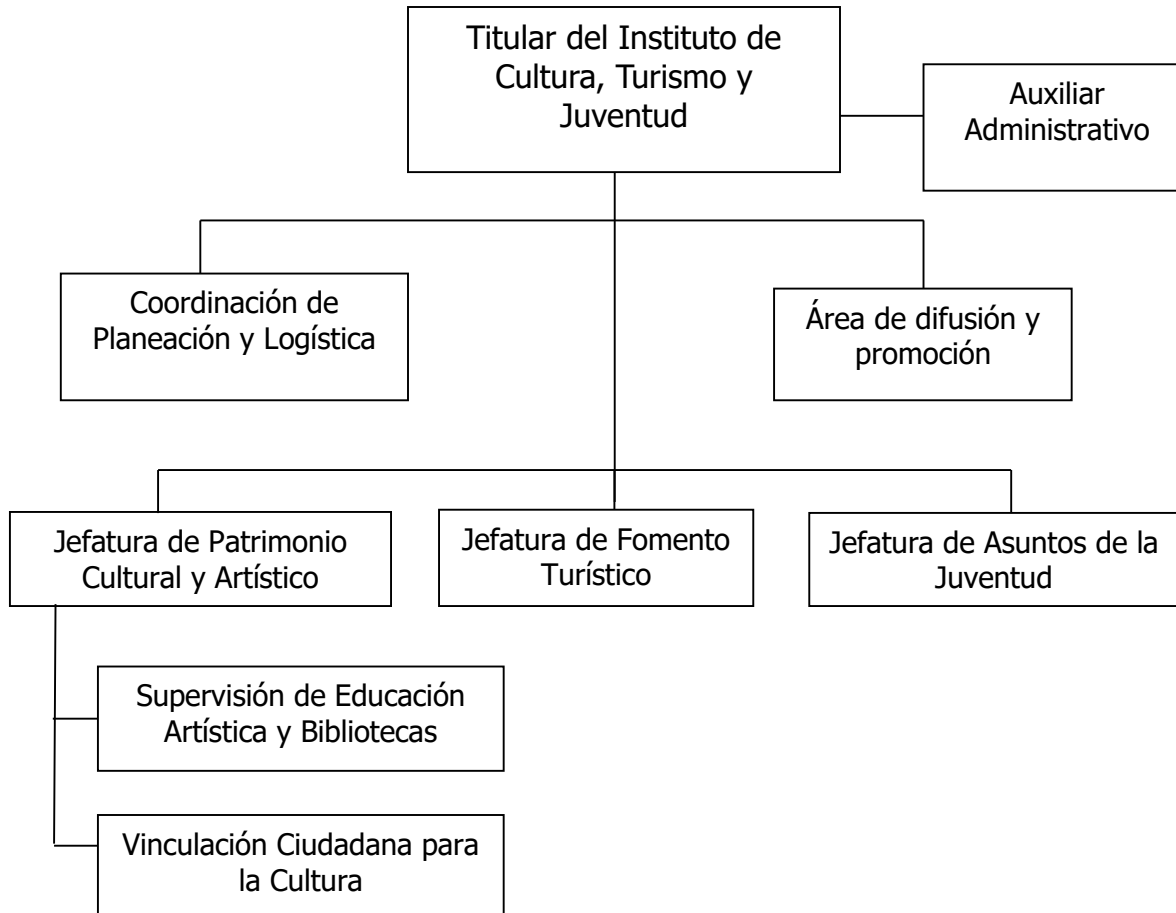
Consejo Municipal Contra las Adicciones

Objetivo: Diagnosticar y evaluar el estado que guarda la problemática de las adicciones en el municipio de San Juan del Río, Qro.

Funciones:

1. Sumar los esfuerzos institucionales de los tres niveles de Gobierno, así como con las organizaciones no gubernamentales, para la detección, prevención, tratamiento y combate de las adicciones.
2. Articular un sistema interinstitucional que incida de manera integral en la problemática de las adicciones mediante la prevención, investigación, intervención, control, rehabilitación y resocialización de las personas involucradas en este problema y que contribuya a fomentar el bienestar social.

3. Adoptar medidas municipales tendientes a la prevención, detección y control de la adicción y dependencia al alcohol, tabaco, fármacos u otros insumos que causan adicción y dependencia o daño a la salud.
4. Impulsar la participación comunitaria en la formación de hábitos y estilos de vida saludables.
5. Las demás que le sean encomendadas.

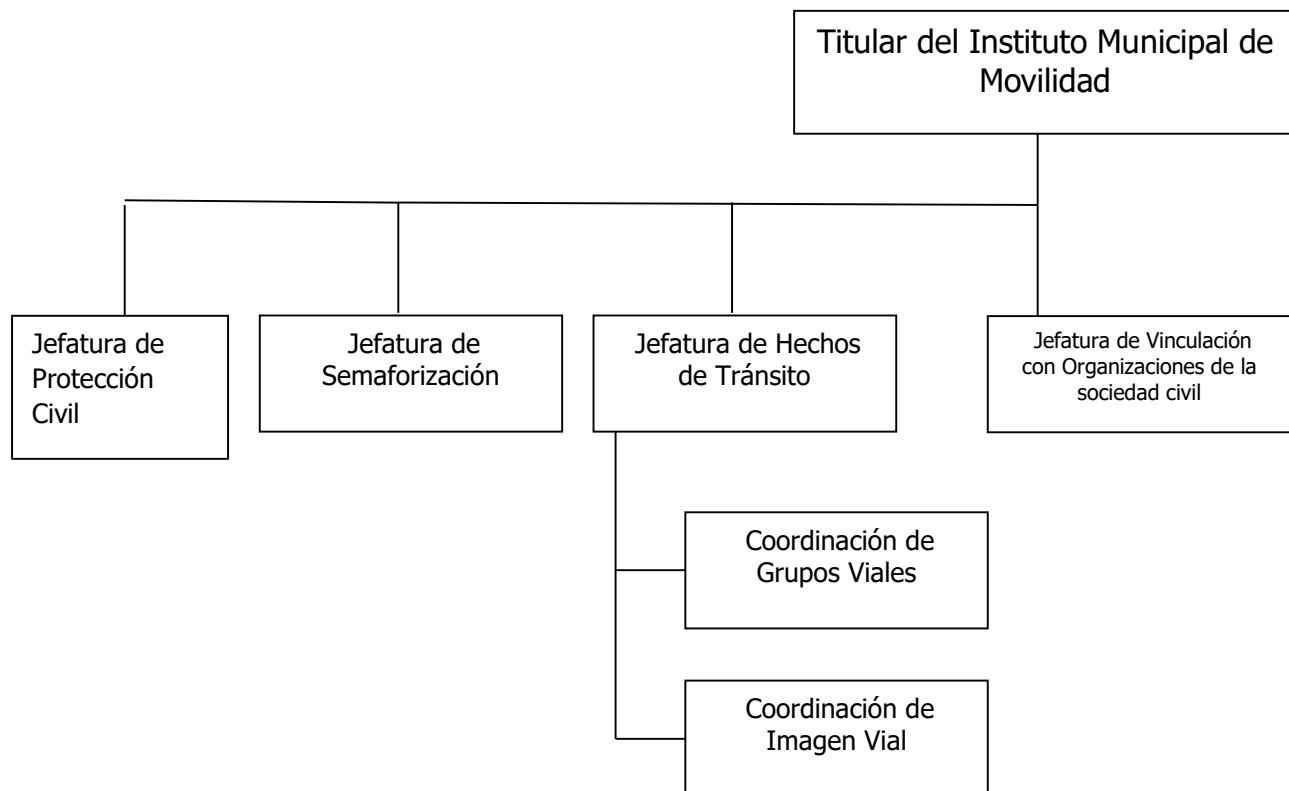


Objetivo: Auspiciar las expresiones culturales y artísticas, así como preservar, promover y difundir la riqueza histórica, cultural, natural y turística del municipio de San Juan del Río, Qro., procurando la inclusión, la participación, el alcance y acceso de la población en general y de los jóvenes en lo específico.

Funciones:

1. Impulsar las artes mediante el estímulo y el apoyo institucional.
2. Desarrollar la actividad turística mediante estrategias que permitan atraer a los visitantes al municipio.
3. Propiciar la participación de los jóvenes en actividades encaminadas a su desarrollo integral.
4. Colaborar con los sectores artísticos, productivos y en general con la sociedad civil y organizada, para difundir la riqueza cultural y turística de San Juan del Río.
5. Promover el interés y participación de los habitantes del municipio y de los visitantes, en las actividades culturales y turísticas, mediante las herramientas de difusión y promoción convenientes.
6. Promover espacios de creación y formación artística.

7. Observar la preservación del patrimonio cultural, las tradiciones y las expresiones artísticas mediante la investigación, rescate y divulgación de las manifestaciones de la cultura popular.
8. Representar al municipio mediante grupos artísticos en foros de expresión como los son ferias y festivales, dentro y fuera del territorio municipal.
9. Establecer y llevar a cabo programas que aporten al fortalecimiento del tejido social y el sentido de identidad y pertenencia, así como a la integración de los jóvenes a la sociedad.
10. Ofrecer, en el territorio municipal, servicios culturales de calidad en cuanto a la impartición de talleres, realización de actividades culturales y servicios de consulta

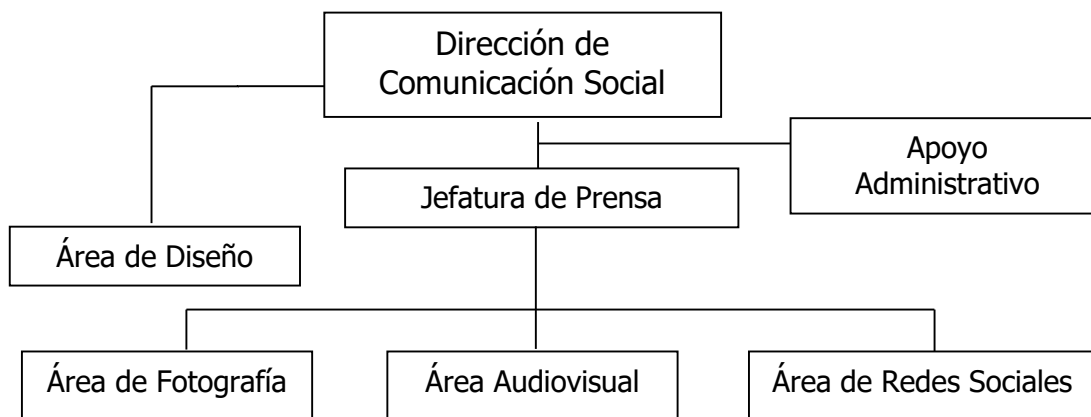


Objetivo: Regular el tránsito de peatones y vehículos en las vías públicas, conforme a lo dispuesto en la Ley de Tránsito para el Estado de Querétaro, cuyas disposiciones serán obligatorias en todo su territorio; así como tener a su cargo la integración, coordinación y funcionamiento del Sistema Municipal de Protección Civil.

Funciones:

1. Generar, gestionar y ejecutar propuestas de políticas públicas, programas, obras y acciones que mejoren la movilidad, así como la disminución de los tiempos y costos de desplazamiento para las personas y los bienes.
2. Proponer alternativas de solución a los conflictos de vialidad que se suscitan en el territorio municipal.
3. Contribuir a maximizar los beneficios de los servicios públicos de logística ciudadana asociada a sus traslados desde sus orígenes a sus destinos, dentro de los espacios y vialidades del territorio municipal de una forma confiable, segura y protegida.
4. Emitir dictámenes de impacto en movilidad que deberán ser considerados como condición para emitir cualquier autorización, otorgamiento o modificación de uso de suelo.
5. Proponer al Presidente Municipal, la celebración de acuerdos y convenios con instituciones de los sectores público, social y privado, para cumplir con los objetivos institucionales en materia de movilidad.

6. Atender las consultas técnicas que las autoridades estatales soliciten en torno al recorrido de las rutas suburbanas e intermunicipales de transporte público.
7. Emitir las órdenes y regulaciones necesarias para garantizar la visibilidad y legibilidad de los elementos del equipamiento que aseguran la movilidad eficiente de las personas, las mercancías y los vehículos.
8. Autorizar la ubicación u ordenar la reubicación en la vía pública, de sitios para vehículos del servicio de taxi, así como de las paradas y terminales del servicio público de transporte colectivo; y definir las especificaciones de la infraestructura auxiliar para el transporte público en vías de jurisdicción municipal.
9. Ejercer actividades de inspección y vigilancia, exclusivamente por cuanto ve a las materias propias de la competencia del Instituto.
10. Proponer al Presidente Municipal la creación de unidades administrativas para el mejor desempeño de las responsabilidades propias del Instituto.
11. Actuar como autoridad revisora en los que le sean encomendados por el Presidente Municipal.
12. Ejercer actividades que resulten pertinentes y necesarias para hacer efectiva la ejecución de las políticas y programas de movilidad autorizados por el Presidente Municipal.
13. Proteger la vida de la población y reducir el efecto destructivo de los fenómenos naturales y antropogénicos, así salvaguardar los bienes de las personas, la propiedad pública y el medio ambiente, estableciendo las bases de Determinar los principios para fomentar la cultura de la Protección Civil y la autoprotección de los ciudadanos.



Objetivo: Diseñar la política de comunicación y difundir los programas y acciones del Gobierno Municipal, utilizando los canales más adecuados, con el fin de interactuar con la ciudadanía, buscando la mejora continua en el quehacer de la autoridad municipal.

Funciones:

1. Coordinar la estrategia general de comunicación.
2. Establecer la agenda mediática del Presidente Municipal y los titulares de las dependencias.
3. Generar y aprobar los contenidos de comunicación en sus diferentes plataformas.
4. Definir los pautados y espacios a los que se destinará la publicidad oficial.
5. Mantener informado al Gabinete y a los integrantes del Ayuntamiento, para la oportuna toma de decisiones.
6. Dar cumplimiento al Manual de Identidad del Municipio.
7. Dar la cobertura a los eventos oficiales de la Presidencia Municipal.
8. Enviar información a los medios de comunicación, quienes son un vínculo entre la Presidencia Municipal y la ciudadanía.

9. Coadyuvar en la construcción y difundir los Informes de Gobierno anuales, parciales y especiales, de acuerdo a los objetivos planteados por la Presidencia Municipal.

10. Cumplir las demás funciones que indiquen las disposiciones legales aplicables y aquellas que le confiera expresamente la Presidencia Municipal.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente Decreto, entrara en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de San Juan del Río, Qro.

Artículo Segundo. Se derogan las disposiciones municipales que contravengan el presente Decreto.

Artículo Tercero. Se ordena remitir copia certificada de la aprobación del Manual de Organización del Municipio de San Juan del Río, Qro., al titular del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, a través de la Dirección Jurídica y Consultiva, para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga".

Artículo Cuarto. Se instruye al Presidente del Comité Técnico de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Municipio a convocar a sesión extraordinaria de conformidad con lo dispuesto por la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, a efecto de actualizar el tabulador de salarios aplicable en términos de la modificación de estructura orgánica propuesta.

Una vez hecho, se autoriza al Secretario de Finanzas Públicas municipales a modificar el Presupuesto de Egresos del municipio de San Juan del Río, Qro., para el ejercicio fiscal 2018, a efecto de considerar las variantes aprobadas en la estructura orgánica del municipio, debiendo considerar para tal efecto el siguiente tabulador por el Comité Técnico de Remuneraciones de los servidores Públicos del municipio.

Artículo Quinto. Expídanse los reglamentos acordes a la modificación de la estructura orgánica del municipio de San Juan del Río, Qro., aprobada.

Se instruye al Secretario del Ayuntamiento a fin de que notifique del presente Decreto a todas las áreas de la Administración Municipal.

**LIC. GUILLERMO VEGA GUERRERO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO.**

Rúbrica

**LIC. JORGE JAVIER LANDEROS CERVANTES
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE
SAN JUAN DEL RÍO, QUERÉTARO**

Rúbrica

LIC. GUILLERMO VEGA GUERRERO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE SAN JUAN DEL RÍO, QUERÉTARO, EN EJERCICIO DE LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN I Y 149 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, PROMULGÓ EL PRESENTE DECRETO QUE MODIFICA EL MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO., EN LA SEDE OFICIAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL A LOS 26 DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO, PARA SU PUBLICACIÓN Y DEBIDA OBSERVANCIA.

**LIC. GUILLERMO VEGA GUERRERO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO.**

Rúbrica

GOBIERNO MUNICIPAL



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO
SECCIÓN:	CABILDO
RAMO:	CERTIFICACIONES
Nº DE OFICIO:	SHA/1160/2018

EL QUE SUSCRIBE LIC. JORGE JAVIER LANDEROS CERVANTES, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO., CON FUNDAMENTO EN LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 47 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO.-----

-----**CERTIFICA:**-----

QUE MEDIANTE SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 26 DE SEPTIEMBRE DE 2018, SE TRATÓ EN EL SEXTO PUNTO, INCISO C) DEL ORDEN DEL DÍA, EL **DICTAMEN QUE EMITE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, RESPECTO DE LAS SIGUIENTES INICIATIVAS:**-----

- **INICIATIVA DEL REGLAMENTO INTERIOR DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO.**-----
- **INICIATIVA DEL REGLAMENTO DE TRÁNSITO MUNICIPAL DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO.**-----
- **INICIATIVA QUE REFORMA EL SEGUNDO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 8 DEL REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA CULTURA, TURISMO Y JUVENTUD DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO.**-----
- **INICIATIVA QUE MODIFICA EL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA FAMILIA Y DESARROLLO COMUNITARIO EN SAN JUAN DEL RÍO, QRO.**-----
- **PARA SU APROBACIÓN.**-----

-----**ACUERDO**-----

PRIMERO.- POR UNANIMIDAD, CON CATORCE VOTOS A FAVOR, Y CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 1, 2, 27, 30, FRACCIONES I Y V, 33, 37, 38 FRACCIÓN I Y 146 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 1, 2, 3, 11, 12, 17, 29, 30 FRACCIÓN I, 31 FRACCIÓN I, 30, 36 FRACCIÓN IV, 103, 104 Y 105 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DEL RÍO, QUERÉTARO; 1, 2, 30, 31, 32, 36, 37, 39, 433, 434, 435 DEL REGLAMENTO DE POLICÍA Y GOBIERNO MUNICIPAL; **SE APRUEBA EL DICTAMEN QUE EMITE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, POR LO CUAL SE AUTORIZAN LOS SIGUIENTES PUNTOS:**-----

- **SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA EL MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO.**----
- **SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO.**-----



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

• **SE APRUEBA LA REFORMA AL SEGUNDO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 8 DEL REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA CULTURA, TURISMO Y JUVENTUD DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO.**-----

• **SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DEL INSTITUTO DE LA FAMILIA Y DESARROLLO COMUNITARIO DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO.**---

; DICTAMEN QUE SE INSERTA EN ESTE MOMENTO A LA LETRA A PARTIR DE SUS CONSIDERANDOS:-----

“**CONSIDERANDOS**-----

1. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 21, párrafo noveno, establece que la seguridad pública es una función concurrente de la Federación, las entidades federativas y los Municipios, la cual comprende la prevención de los delitos; la investigación y persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas, en los términos de la ley, en sus respectivas competencias. Estos tres órdenes de gobierno deberán coordinarse entre sí para cumplir los objetivos de la seguridad pública y conformar el Sistema Nacional de Seguridad Pública.-----

Así también, es precisa en puntualizar que la actuación de las instituciones de seguridad pública se registrará por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Carta Magna.-----

2. Que de forma particular, el artículo 115 de la Constitución Federal, fracción III, refiere que los municipios tienen a su cargo entre sus funciones y servicios públicos la Seguridad pública, policía preventiva municipal y tránsito.-----

3. Que por su parte, la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, en su numeral 2, puntualiza que la seguridad es una función entre la Federación, el Estado y los municipios; así como de los sectores público, privado, social y académico, que deberá ejercerse en sus respectivos ámbitos de competencia y actuación, con la finalidad de salvaguardar la integridad, libertades, bienes y derechos de las personas; y preservar el orden público y la paz social.-----

4. Que en lo que atañe al municipio de San Juan del Río, se considera que el tema de seguridad es el principal eje a atender; por ello, es que se propone que se realicen las adecuaciones pertinentes a la estructura interna del municipio así como lo atinente a su reglamentación para atender de forma diferenciada lo correspondiente a la seguridad pública y policía preventiva, y, por otro lado, lo correspondiente a la materia de tránsito municipal.-----

5. Que en este sentido, el municipio ha configurado el Instituto Municipal de Movilidad para regular el tránsito de peatones y vehículos en la vía pública, al que le corresponderá la aplicación del Reglamento de Tránsito de este municipio, a través de su titular y la estructura administrativa a su cargo.-----

Por cuanto al Instituto de Movilidad de Tránsito de San Juan del Río, Qro., éste tendrá a su cargo, además de la aplicación del Reglamento de Tránsito, el área de atención en materia de Protección Civil del municipio.-----

De esta manera, permitirá a las autoridades municipales con dicha encomienda, asumir con plena responsabilidad y profesionalismo, el tema de seguridad, y el de tránsito y protección civil, de forma independiente, de acuerdo a la naturaleza que cada una persigue.-----

6. Que otra de las modificaciones reglamentarias que se propone es la correspondiente al Instituto de la Familia y Desarrollo Comunitario, al cual se agrega como competencia la atención en materia de adicciones, a través del Consejo Municipal Contra las Adicciones (COMCA).-----

Así también, se realizan adecuaciones a su estructura que le permitirán brindar atención instrumentada por el Director del mismo, quien tendrá a su cargo coordinar la atención en materia de psicología y, en su caso, rehabilitación.-----

7. Que así también, se modifica el artículo 8 del Reglamento del Instituto municipal de la Cultura, Turismo y Juventud de San Juan del Río, Qro., a efecto de que los ingresos que genere dicho instituto, preferentemente, sean empelados en las actividades que desarrolle esta área, de acuerdo a sus atribuciones.-----

Que en atención a los razonamientos expuestos que anteceden, esta Mesa de Trabajo de la Comisión de Gobernación de fecha 20 de septiembre de 2018 y de conformidad con lo establecido en el artículo 35 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de San Juan del Río, Qro., es de someterse y se somete a consideración de este Honorable Ayuntamiento, el presente:-----

DICTAMEN-----

RESOLUTIVO PRIMERO.- La Comisión de Gobernación es competente para analizar, estudiar y dictaminar lo conducente respecto a las siguientes iniciativas:-----

Iniciativa del Reglamento Interior de Seguridad Pública del municipio de San Juan del Río, Qro.-----

Iniciativa del Reglamento de Tránsito municipal de San Juan del Río, Qro.-----

Iniciativa que reforma el segundo párrafo del artículo 8 del Reglamento del Instituto municipal de la Cultura, Turismo y Juventud de San Juan del Río, Qro.-----

Iniciativa que modifica el Reglamento interior del Instituto municipal de la Familia y Desarrollo Comunitario en San Juan del Río, Qro.-----



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

RESOLUTIVO SEGUNDO.- La Comisión de Gobernación aprueba la "Iniciativa de Reglamento interior de la Secretaría de Seguridad Pública para el municipio de San Juan del Río, Qro.", para quedar de la siguiente forma: -----

**Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública
para el municipio de San Juan del Río, Qro.**

**Título Primero
De la Organización y competencia**

**Capítulo Primero
Disposiciones Generales**

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento es de orden público y tiene como objeto establecer la estructura orgánica, las relaciones jerárquicas, categorías o grados, las atribuciones y deberes de las unidades administrativas, el servicio profesional de carrera policial, los principios normativos de disciplina, así como regular las funciones y procedimientos de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal.

ARTÍCULO 2. La Secretaría de Seguridad Pública Municipal, como dependencia de la administración pública centralizada del municipio de San Juan del Río, Qro., depende jerárquicamente del Presidente Municipal y tiene por objeto principal preservar la libertad, la paz, el orden público y prevenir la comisión de delitos; así como el apoyo en los casos de emergencias y desastres naturales.

En el ejercicio de sus funciones observará en todo momento los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, profesionalismo y honradez, salvaguardando los derechos humanos y las garantías individuales.

ARTÍCULO 3. Las disposiciones de este Reglamento son de observancia general y obligatoria para el personal de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, la actuación de sus integrantes se regirá por los principios previstos en el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 4. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. Academia. La Academia de Seguridad Pública del municipio de San Juan del Río, Qro;
- II. Amonestación. Acto por el cual se advierte de manera verbal o por escrito al integrante de la Secretaría sobre la acción u omisión indebida, que cometió en el cumplimiento de sus deberes;
- III. Aseguramiento. Detención provisional de personas en flagrancia y/o bienes a efecto de ponerlos a disposición de la autoridad competente;
- IV. Ayuntamiento. El Honorable Ayuntamiento del Municipio;
- V. Cabildo. El Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio;
- VI. Comisión. Cualquier actividad o servicio que, con carácter temporal, efectúen los integrantes de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal dentro o fuera del territorio del municipio;
- VII. Comité Ciudadano. Forma de organización vecinal que tiene por objeto apoyar en la reducción de los índices delictivos a través de la aplicación de estrategias de cooperación entre las diferentes asociaciones de vecinos con la policía municipal, asimismo fomentar la cultura de la denuncia y autoprotección en las colonias, barrios y juntas auxiliares del municipio con la participación de los vecinos y de las organizaciones formales e informales de la comunidad;
- VIII. Reglamento de Policía y Gobierno Municipal. Documento jurídico regulatorio y sancionatorio respecto de las faltas administrativas cometidas en el municipio;
- IX. Depósito Vehicular. Los encierros oficiales del municipio y o encierro particular;
- X. Elemento. Oficial de Policía de Seguridad que desempeña un cargo operativo dentro de la Secretaría;
- XI. Estado de Fuerza. Personal operativo con el que efectivamente se cuenta para el desempeño de las labores;
- XII. Fatiga. Relación del personal operativo, el servicio que desempeña y demás datos que señale el formato autorizado para el efecto;
- XIII. Informe Policial Homologado. Parte Informativo en el que se describen los hechos involucrados en una falta específica o en cualquier intervención de los Oficial de Policía de Seguridad en el ejercicio de sus funciones;
- XIV. Integrante de la Secretaría. Personal que forma parte de la plantilla laboral;
- XV. Ley General. Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XVI. Municipio. El Municipio de San Juan del Río, Querétaro;
- XVII. Normatividad Presupuestal. Normatividad Presupuestal para la Autorización y el Ejercicio del Gasto Público de la Administración Municipal vigente;
- XVIII. Parte de Novedades. Informe detallado de los hechos ocurridos durante el desempeño de las funciones de los Oficiales de Policía de Seguridad en el turno correspondiente;
- XIX. Parte Informativo. Narración de hechos específicos relevantes ocurridos durante el desempeño de las funciones de los Oficiales de Policía de Seguridad;
- XX. Personal Administrativo. Personal de la Secretaría cuyas funciones y actividades son de tipo administrativo;



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

XXI. Personal operativo. Personal de la Secretaría que tiene la calidad Oficial de Policía de Seguridad y Oficial de Policía de Seguridad y el personal del Instituto municipal de Movilidad, cuando tenga intervención;

XXII. Presidente. El Presidente Municipal Constitucional de San Juan del Río, Qro.;

XXIII. Procesos Administrativos. Contenidos de los manuales de procedimientos; puestos y funciones del manual de organización de la Secretaría, homologados conforme a lo establecido por el Sistema Nacional de Seguridad Pública;

XXIV. Queja. Cualquier inconformidad o acusación hecha por un acto de autoridad o por el incumplimiento de un deber del personal de la Secretaría en ejercicio de sus funciones;

XXV. Reglamento. El presente Reglamento;

XXVI. Secretaría. La Secretaría de Seguridad Pública Municipal de San Juan del Río, Qro.;

XXVII. Comisario. El Titular de la Secretaría;

XXVIII. Síndico. Síndico Municipal encargado de vigilar y defender los intereses y representar jurídicamente al Ayuntamiento;

XIX. Sistema Nacional. Sistema Nacional de Seguridad Pública;

XXX. Subordinado. Persona que se encuentra bajo las órdenes o disposiciones de un superior;

XXXI. Superior. Persona que ejerce mando por razón de jerarquía, nombramiento, cargo o comisión;

XXXII. Comisión de Honor y Justicia. Comisión/Consejo de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública;

XXXIII. Comisión de Servicio Profesional de Carrera. Comisión del Servicio Profesional de Carrera;

XXXIV. Tesorería. La Secretaría de Finanzas Públicas Municipales, y

XXXV. Unidad administrativa. Las Direcciones, Jefaturas de Unidad, Coordinaciones, Jefaturas de Departamento y demás áreas que integran la Secretaría.

ARTÍCULO 5. Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este reglamento, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es expresamente para uno u otro género.

Capítulo Segundo De la Estructura Orgánica

ARTÍCULO 6. El Ayuntamiento, a propuesta del Presidente, nombrará al Comisario, quien deberá cumplir las especificaciones del perfil profesional estipulado en el Catálogo de Puestos y Funciones del Personal de Seguridad Pública del Municipio, aprobar los exámenes de Control y Confianza correspondientes y contar con la documentación y registros actualizados; estará a cargo de la Secretaría y deberá cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y cualquier otra disposición de observancia general.

ARTÍCULO 7. Los Integrantes de la Secretaría ejercerán sus funciones de conformidad con la normatividad aplicable, el Sistema Nacional, las políticas, lineamientos, órdenes, circulares, manuales de organización y procedimientos, estrategias, programas y prioridades del Ayuntamiento y de la Secretaría, así como las que les asigne el Presidente y las que reciban por delegación o sean coordinadas en términos de los convenios que se suscriban.

Las responsabilidades administrativas y penales en que incurran en el manejo o aplicación ilícita de los recursos de fondos y subsidios de ayuda federal e información para la Seguridad Pública, serán las establecidas por el Sistema Nacional y demás normatividad aplicable.

ARTÍCULO 8. Las Unidades Administrativas de la Secretaría estarán integradas por el personal directivo, técnico, administrativo y operativo necesario, autorizado de acuerdo con la normatividad respectiva y el Presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal correspondiente.

ARTÍCULO 9. La Secretaría contará para el estudio, planeación, ejercicio de las funciones y despacho de los asuntos de su competencia con la siguiente estructura indicada para tal efecto en el Manual General de Organización del municipio de San Juan del Río, Qro.

Capítulo Tercero De las Atribuciones

Sección Primera De la Secretaría

ARTÍCULO 10. Corresponde a la Secretaría las siguientes atribuciones:

- I. Mantener la paz, la tranquilidad y el orden público dentro del Municipio;
- II. Prevenir la comisión de delitos y faltas administrativas;
- III. Diseñar y aplicar estrategias, planes y programas para prevenir la comisión de delitos;
- IV. Efectuar labores de vigilancia con el fin de salvaguardar la integridad y patrimonio de las personas, así como preservar el orden y la observancia del Reglamento de Policía y Gobierno Municipal;
- V. Intervenir en el aseguramiento de personas y la investigación de delitos en términos de los artículos 16 y 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

- VI. Diseñar e instrumentar acciones, programas y cursos en materia de prevención del delito, por si o en coordinación con los diversos órdenes de gobierno y organizaciones no gubernamentales;
- VII. Proporcionar una atención ciudadana de calidad a los habitantes, visitantes o personas que transiten en el municipio;
- VIII. Presentar ante el Juez Calificador a todas aquellas personas que incurran en una falta administrativa, infringiendo el Reglamento de Policía y Gobierno Municipal;
- IX. Reclutar, seleccionar, capacitar y adiestrar al personal operativo, a través de la academia regional o estatal y el Consejo Estatal de Seguridad Pública; o la Dirección de academia de policía cuando esté capacitada y reconocida para ello conforme la normatividad aplicable; y dependencias con facultades para ello, y
- X. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables en la materia.

Sección Segunda Del Comisario

ARTÍCULO 11. Son facultades y obligaciones del Comisario:

- I. Establecer y conducir lineamientos, programas, políticas, estrategias y acciones relativas a la seguridad, el orden público, la prevención del delito, la atención de emergencias y desastres naturales así como aquellas que establezca el Plan Municipal de Desarrollo y el Plan Municipal de Seguridad Pública en el ámbito de su competencia; II. Representar en el ámbito de su competencia a la Secretaría;
- III. Remitir a las autoridades competentes la información que le sea solicitada en la materia, siempre y cuando no se trate de aquella que sea considerada en la Ley Estatal de Acceso a la Información Pública Gubernamental como reservada o confidencial; o bien aquella información que ponga en riesgo la seguridad de la propia Secretaría de seguridad pública municipal en cuanto a su personal y/o edificación por evidenciar el estado de fuerza;
- IV. Aprobar el Plan Municipal de Seguridad Pública, la propuesta de Anteproyecto de Presupuesto anual de Egresos de la Secretaría, para el ejercicio fiscal correspondiente, conforme a la normatividad aplicable y propuesta de gasto con recurso FORTASEG;
- V. Vigilar que se cumplan y observen las leyes, reglamentos, circulares, decretos, acuerdos, convenios, contratos y demás disposiciones legales que en materia de seguridad se apliquen en el municipio;
- VI. Vigilar que se realice la homologación de los procesos administrativos operativos para la implementación de los mismos por disposición Estatal o Federal;
- VII. Autorizar y dirigir programas educativos en el Municipio en materia de prevención del delito;
- VIII. Fomentar la participación ciudadana en la formulación de planes y programas relacionados con la Seguridad, así como en el diseño de las políticas, medidas y acciones que en la materia procedan;
- IX. Promover la creación de Consejos ciudadanos en materia de seguridad y prevención del delito;
- X. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le corresponda por suplencia;
- XI. Emitir los dictámenes correspondientes en el procedimiento de adjudicación directa, cuya contratación esté a su cargo conforme al presupuesto asignado a la Secretaría;
- XII. Someter a la consideración del Cabildo, a través de las Comisiones que lo conforman, la expedición, adición, reforma, derogación o abrogación de reglamentos, acuerdos y demás disposiciones de carácter general, relacionadas con la competencia de la Secretaría;
- XIII. Promover y vigilar el cumplimiento y elaboración de los manuales de organización, procedimientos y de operación presentados por las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría, conforme a las bases establecidas por las instancias correspondientes y la legislación aplicable, a fin de adoptar las medidas necesarias para el mejor funcionamiento de los mismos;
- XIV. Acordar con los titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría los asuntos de su competencia;
- XV. Informar y difundir en coordinación con la instancia correspondiente, las acciones y campañas preventivas que en materia de Seguridad pública emprenda la Secretaría;
- XVI. Vigilar la atención y canalización de llamadas de auxilio así como las solicitudes de información de bienes o personas extraviadas o desaparecidas;
- XVII. Atender y dar respuesta oportuna a las peticiones de los ciudadanos relativas a la competencia de la Secretaría;
- XVIII. Conocer los estudios de seguridad pública que se elaboren por la Secretaría;
- XIX. Proponer al Presidente, a través de la Comisión Municipal del Servicio Profesional de Carrera, la planeación, diseño, implementación y fortalecimiento de la selección, profesionalización y capacitación del personal de la Secretaría que deberá realizar por medio de la Academia de policía y el Consejo Estatal, a fin de cumplir con lo establecido en la normatividad aplicable;
- XX. Generar las estrategias necesarias que permitan elevar de forma objetiva los parámetros éticos y transparentes de las funciones que llevan a cabo cada uno de los integrantes de la Secretaría;
- XXI. Autorizar la adquisición y uso del equipo y/o materiales para el desempeño de las labores propias de la Secretaría, siempre y cuando no exista disposición legal en contrario;
- XXII. Delegar facultades a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, cuando este Reglamento o cualquier otra disposición legal no impida tal representación de manera expresa;
- XXIII. Auxiliar a otras autoridades cuando sea requerido para ello conforme a lo establecido por los artículos 16 y 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XXIV. Planear, organizar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas de la Secretaría y coordinar las actividades de éstas, y



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

XXV. Proponer a las instancias de coordinación y distribución de competencias del Sistema Nacional de Seguridad Pública los siguientes puntos:

- a) Los contenidos básicos de las políticas y programas de formación, capacitación y profesionalización de los integrantes de la Secretaría.
- b) El diseño y actualización de las políticas y normas para el reclutamiento, selección, permanencia y especialización del personal operativo y vigilar su aplicación.
- c) Los programas de investigación académica en materia policial, tales como:

1. Coordinarse con los titulares de otras dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, de acuerdo a su ámbito de competencia, para obtener un mejor desempeño de sus funciones.
2. Supervisar la creación, y en su caso, presidir las comisiones internas, transitorias o permanentes que se requieran para el mejor despacho de los asuntos de la Secretaría;
3. Expedir las circulares y demás disposiciones administrativas de su competencia, para el debido cumplimiento de las funciones de la Secretaría.
4. Desempeñar las comisiones encomendadas por el Presidente y mantenerlo informado sobre su desarrollo.
5. Conocer y remitir en su caso, según corresponda, al órgano de control interno Municipal y/o a la Comisión/Consejo de Honor y Justicia, las quejas interpuestas en contra del personal adscrito a su unidad administrativa, provenientes del interior o exterior de la Secretaría.
6. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, ordenamientos vigentes, decretos, acuerdos, convenios y sus anexos así como las que le confiera el Presidente.

Sección Tercera Del Área Técnica

ARTÍCULO 12. El Área Técnica depende del Comisario y tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Dar seguimiento y verificar la tramitación, observancia, seguimiento y cumplimiento de los programas, subsidios y convenios federales, estatales y/o municipales que le competan a la Secretaría;
- II. Elaborar informes técnicos y ejecutivos en materia de datos estadísticos, informativos, metas, objetivos, cortes financieros y de operatividad, con el fin de facilitar la toma de decisiones del Secretario y para conocimiento de diversas instituciones gubernamentales que lo soliciten;
- III. Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual de la Secretaría;
- IV. Elaborar y actualizar el catálogo de servicios al público prestados por la Secretaría, para ser turnados al órgano interno de control;
- V. Coordinar la ejecución de los acuerdos tomados por el Secretario, así como dar seguimiento a las resoluciones y demás determinaciones del mismo, para que se cumplan en sus términos;
- VI. Dar cumplimiento y seguimiento a los acuerdos y compromisos de la Secretaría con la ciudadanía, así como con cada una de las dependencias municipales, estatales y federales que se le encomiende;
- VII. Analizar, diseñar, facilitar, canalizar, dar asesoría y seguimiento a proyectos específicos encomendados por el Secretario;
- VIII. Fungir como enlace de la Secretaría ante las diversas dependencias municipales, a fin de mantener una comunicación constante;
- IX. Concentrar y verificar que las Unidades administrativas mantengan actualizados y difundan los manuales de funciones y procedimientos conforme a las bases establecidas por las instancias correspondientes y la legislación aplicable;
- X. Establecer mecanismos para la obtención e integración de la información necesaria para generar reportes, informes, evaluaciones y demás documentos relacionados con las actividades de la Secretaría, así como brindar la asesoría que le sea requerida por las unidades administrativas;
- XI. Apoyar a los municipios de la entidad en la elaboración de los programas de seguridad pública municipal, en los términos que dispongan las leyes, convenios o acuerdos;
- XII. Implementar en los términos de los lineamientos que establezca la Secretaría, los programas de inversión que requiera para que el Municipio reciba los subsidios, fondos y/o fideicomisos provenientes del Estado, la Federación o de cualquier otra índole;
- XIII. Analizar y someter a consideración del Secretario, los contratos, convenios o acuerdos, que este le encomiende, proveyendo el sistema de seguimiento en su ejecución;
- XIV. Organizar en coordinación con las autoridades federales, estatales o municipales, la realización de foros, congresos, conferencias, seminarios o actividades similares, en materia de seguridad pública;
- XV. Fungir como enlace sustantivo para la operación y seguimiento de acciones del subsidio para la seguridad pública de los municipios y demarcaciones territoriales de la ciudad de México, así como en cualquier otro que le sea encomendada la representación;
- XVI. Supervisar y, en su caso, sugerir al Comisario las acciones y medidas necesarias para la correcta aplicación y cumplimiento de metas comprometidas en los convenios de adhesión, colaboración y coordinación derivados de los recursos que el municipio reciba producto de programas federales en la materia;
- XVII. Implementar el sistema de indicadores de evaluación al desempeño policial, en cumplimiento de las reglas de operación y/o asignación de los subsidios, fondos o fideicomisos otorgados al Municipio en materia de seguridad pública;



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

- XVIII. Supervisar la publicación en la página de transparencia municipal, de los informes correspondientes al cumplimiento de metas de los subsidios, fondos y/o fideicomisos otorgados al Municipio en materia de seguridad pública de conformidad con las leyes correspondientes;
- XIX. Administrar, abrir y distribuir la correspondencia oficial de la Secretaría, dando cuenta diaria al Comisario para acordar su trámite;
- XX. Cuidar que los asuntos de despacho se tramiten dentro de los plazos establecidos por las leyes;
- XXI. Coordinar y supervisar la oficialía de partes y el archivo de la Secretaría;
- XXII. Gestionar las aportaciones municipales, reprogramaciones y uso de economías derivadas de la aplicación de los fondos, subsidios y fideicomisos otorgados al Municipio en materia de seguridad pública en el marco de su legislación aplicable, y
- XXIII. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, circulares, acuerdos o que expresamente le encomienden el Presidente o el Comisario.

Sección Cuarta Del Área Particular

ARTÍCULO 13. El Área Particular depende del Comisario y su titular tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Acompañar al Comisario a los actos del servicio que a los que asista y cuando lo requiera dicho funcionario; también a visitas de carácter protocolario o en su representación;
- II. Archivar la documentación clasificada que se le confíe;
- III. Mantener debidamente clasificada toda la correspondencia particular del Comisario;
- IV. Preparar diariamente memorias para el desarrollo de las actividades sociales y particulares de índole social del Comisario;
- V. Disponer lo más conveniente en la formulación de la correspondencia del Comisario de acuerdo a lo marginado por dicho funcionario, y lo que él además tenga a bien disponer, revisándola para firma y despacho;
- VI. Controlar y atender las audiencias públicas y privadas que el Secretario conceda a funcionarios, diplomáticos, civiles y personas en general;
- VII. Hacer del conocimiento de los organismos a que competan, los memorándum sobre el resultado de las audiencias, para que sean tomadas las soluciones del caso; el original se archivará;
- VIII. Desempeñar las comisiones de estilo y otras de ordenadas por el Comisario;
- IX. Cuidar de mantener todas aquellas leyes, reglamentos y disposiciones generales que a su juicio puedan ser de utilidad al Secretario, para el mejor desempeño de su labor;
- X. Atender los reportes y peticiones internas o externas, dirigidas al Comisario;
- XI. Fungir como enlace de la Secretaría ante las diversas dependencias municipales, a fin de mantener una comunicación constante;
- XII. Administrar, abrir y distribuir la correspondencia oficial de la Secretaría, dando cuenta diaria al Comisario para acordar su trámite;
- XIII. Llevar la agenda de actividades del Comisario, y
- XIV. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, circulares, acuerdos o que expresamente le encomienden el Presidente o el Comisario.

Sección Quinta Del Área Jurídica

ARTÍCULO 14. El Área Jurídica, se encontrará subordinada a la Dirección Jurídica del municipio de San Juan del Río, y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Actuar como órgano de consulta y asesoría jurídica en los asuntos que le sean encomendados por el Comisario o le planteen las direcciones y unidades administrativas;
- II. Proponer al Comisario proyectos, normas jurídicas, acuerdos y convenios tendientes a regular el óptimo funcionamiento de la Secretaría;
- III. Sistematizar, compilar y difundir las normas jurídicas que regulen el funcionamiento de la Secretaría;
- IV. Coadyuvar con las demás unidades administrativas en la vigilancia y cumplimiento de las normas y procedimientos jurídicos que las rijan;
- V. Asesorar y apoyar al Comisario, así como, a las demás unidades administrativas de la Secretaría en la elaboración de documentos de naturaleza jurídica que sean de su competencia, supervisando que todos los dictámenes, oficios de autorización, acuerdos y demás actos que deban suscribir, cumplan con las disposiciones legales vigentes; además, solicitar el cumplimiento de los mismos cuando corresponda;
- VI. Proponer y aplicar las políticas aprobadas por la Comisario en materia jurídico-normativa;
- VII. Registrar los instrumentos normativos que emita el Secretario, así como, las autorizaciones que para el ejercicio de las atribuciones de los diferentes servicios públicos, expidan el Comisario y los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría;
- VIII. Coadyuvar en la elaboración y difusión de los manuales de organización, procedimientos, normas y lineamientos jurídico-administrativos a que deberán sujetarse las unidades administrativas de la Secretaría;
- IX. Rendir dentro de los plazos establecidos los informes solicitados por las autoridades competentes, debiendo previamente informar y someter a consideración del Síndico dichos informes, cuando el término concedido por dicha autoridad lo permita;



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

- X. Formular las actas administrativas con respecto a la pérdida o robo del equipo y armamento utilizado por los miembros de los cuerpos operativos de la Secretaría, así como, las correspondientes al pago o reposición de las mismas dando en todo momento vista a la unidad administrativa, así como al Comisario;
- XI. Brindar dentro del ámbito de su competencia, el apoyo que requieran las autoridades judiciales, federales, estatales y de otros municipios;
- XII. Informar al Síndico, previo acuerdo del Comisario de todos aquellos asuntos jurídicos relevantes de la Secretaría, de los cuales deba tener conocimiento;
- XIII. Asesorar y concurrir conjuntamente con el personal operativo de la Secretaría cuando sea citado ante alguna autoridad, por probable responsabilidad administrativa o penal derivada del ejercicio de sus funciones; asimismo, en su caso, asistir al elemento operativo con asesoría jurídica en las puestas a disposición que así lo requieran;
- XIV. Vigilar e investigar la actuación y comportamiento del personal adscrito a la Secretaría, de acuerdo a las facultades y obligaciones contempladas en el presente reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables;
- XV. Recibir e investigar las quejas que se formulen o que por cualquier otro medio se tenga conocimiento, en contra de los integrantes de la Secretaría que con motivo de sus funciones contravengan la normatividad aplicable, informando de manera inmediata a la Fiscalía sobre cualquier hecho que la Ley señale como delito del que tuviera conocimiento, así como al Comisario y al órgano de control interno municipal;
- XVI. Solicitar a los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría la información necesaria a fin de hacerse llegar de Oficiales de Policía de Seguridad necesarios para la integración de los expedientes de queja;
- XVII. Coordinar y supervisar las diligencias necesarias, a fin de reunir los Oficiales de Policía de Seguridad suficientes dentro de la investigación abierta con motivo de alguna falta cometida por Oficial de Policía de Seguridad de la Secretaría, así como aquellas actuaciones que le solicite el órgano de control interno Municipal, en términos del presente Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- XVIII. Emitir las recomendaciones derivadas de las investigaciones realizadas en cada caso e informar al Comisario;
- XIX. Remitir al órgano de control interno Municipal los expedientes y asuntos en los cuales se presuma la existencia de una o más faltas administrativas, cometidas por los integrantes de la Secretaría;
- XX. Coadyuvar con el órgano de control interno Municipal en los procedimientos que ésta realice, respecto de la posible responsabilidad de los servidores públicos adscritos a la Secretaría;
- XXI. Verificar el cumplimiento de las resoluciones de las que le de vista al órgano de control interno Municipal, derivadas de las sanciones que imponga al personal adscrito a la Secretaría e informarlo al Comisario;
- XXII. Identificar y observar los factores de riesgo como políticas, lineamientos y procedimientos que interfieran, repercutan o pongan en peligro el desempeño de las funciones policiales, con el fin de garantizar la calidad en el servicio;
- XXIII. Remitir a la Comisión/Consejo de Honor y Justicia, los expedientes relativos a las investigaciones de quejas, contra Oficial de Policía de Seguridad de la Corporación;
- XXIV. Vigilar los operativos implementados por la Secretaría, a efecto de verificar que no se violenten las garantías y derechos humanos de los ciudadanos;
- XXV. Solicitar a la Dirección de policía trasladar o citar en las instalaciones de la Secretaría, al personal adscrito a la misma que sea sorprendido cometiendo algún acto indebido, a fin de iniciar el procedimiento correspondiente;
- XXVI. Realizar operativos para verificar que los Oficiales de Policía de Seguridad porten correctamente el uniforme, accesorios, gafete de identificación, licencia de conducir y credencial de portación de arma de fuego, vigentes según corresponda, así como verificar que las patrullas se mantengan debidamente identificadas y en condiciones satisfactorias;
- XXVII. Realizar los estudios, previa autorización del Presidente Municipal, que permitan medir los índices de corrupción y de indisciplina en la Secretaría, a fin de implantar y ejecutar controles, programas y estrategias para prevenir la indebida actuación del personal;
- XXVIII. Formular opiniones e informes encomendados por el Presidente o el Secretario, sobre aquellos asuntos que sean de su competencia;
- XXIX. Supervisar que el personal adscrito a su unidad administrativa realice sus labores de investigación conforme a las disposiciones aplicables;
- XXX. Proponer a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial que se lleve a cabo el otorgamiento de estímulos, premios y ascensos de los Oficiales de Policía de Seguridad que hayan destacado en el servicio por su honradez, valentía y espíritu de servicio;
- XXXI. Reportar de manera mensual al Comisario, sobre el total de quejas recibidas en la unidad administrativa a su cargo que no sean de su competencia;
- XXXII. Coordinar y revisar la elaboración de la base de datos de quejas y denuncias recibidas en contra del personal adscrito a la Secretaría;
- XXXIII. Desarrollar métodos de vigilancia de las acciones realizadas por parte de los servidores públicos adscritos a la Secretaría;
- XXXIV. Verificar que los integrantes de la Secretaría, estén facultados legalmente para utilizar el equipo y/o materiales proporcionados por la misma para el desempeño de sus labores;
- XXXV. Suscribir todos aquellos documentos de carácter administrativo que se generen dentro de la Unidad Administrativa a su cargo, y
- XXXVI. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios y sus anexos, así como las que le confieran el Presidente o el Comisario.



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

Sección Sexta
Coordinación de Control y Confianza

ARTÍCULO 15. La Coordinación de Control y Confianza depende del Comisario y su titular tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Enviar anualmente al personal operativo que pierda vigencia, respecto a las evaluaciones de Control y Confianza;
- II. Recibir los expedientes debidamente requisitados del personal operativo y de nuevo ingreso para solicitar ante el Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Querétaro su evaluación correspondiente;
- III. Enviar expedientes al Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Querétaro para solicitar y agendar sus evaluaciones;
- IV. Recibir las notificaciones de resultados de evaluaciones del Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Querétaro de todo el personal adscrito a esta Secretaría de Seguridad Pública Municipal y del personal de nuevo ingreso;
- V. Resguardar cada uno de los certificados de resultados emitidos por el Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Querétaro;
- VI. Recibir notificaciones por parte del Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Querétaro, para que a su vez sea notificado todo el personal de esta institución y de nuevo ingreso de sus evaluaciones, y
- VII. Dar vista al Secretario Técnico de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, en caso de que haya personal no acreditado en su evaluación de Control de Confianza.

Sección Séptima
De la Jefatura de Comunicación Social

ARTÍCULO 16. La Jefatura de Comunicación Social depende del Comisario y su titular tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Fijar, dirigir y controlar las políticas generales de organización y funcionamiento de la Secretaría, de conformidad con la política general de comunicación del Ayuntamiento, así como planear, coordinar y evaluar en los términos de la legislación aplicable, las funciones que le corresponden;
- II. Someter al acuerdo del Comisario, los asuntos encomendados a la Jefatura y desempeñar las comisiones y funciones específicas que le confiera;
- III. Expedir los manuales de organización y procedimientos de la Jefatura;
- IV. Elaborar el anteproyecto del presupuesto de egresos de la Jefatura, así como modificaciones que se requieran y presentarlos a consideración del Comisario;
- V. Acordar con el Comisario la resolución de los asuntos relevantes del área de su responsabilidad, escuchando previamente al personal técnico del área, que por la naturaleza de los asuntos a tratar, deban intervenir;
- VI. Someter a la aprobación del Comisario, los estudios, proyectos, informes y dictámenes elaborados en el área de su responsabilidad, así como supervisar el eficiente desempeño de las comisiones asignadas al personal bajo su mando;
- VII. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas encomendados a su departamento;
- VIII. Proporcionar información, datos y cooperación técnica que le sea requerida en forma interdepartamental y por otras dependencias, conforme a las políticas establecidas;
- IX. Formular anteproyectos conforme a los lineamientos establecidos de los manuales de organización, y de procedimientos correspondientes a las actividades realizadas en la Unidad de su adscripción y someterlos a la aprobación del Comisario;
- X. Participar en la formulación del programa operativo;
- XI. Mantener informado al Comisario y demás funcionarios, sobre la información que difundan dependencias que no cuenten con un área de comunicación;
- XII. Dar cobertura informativa y gráfica a los eventos realizados por el Comisario y demás dependencias que no cuenten con un área de comunicación;
- XIII. Producir, diseñar y coordinar las campañas de difusión publicitaria de la Secretaría;
- XIV. Prestar asesoría en materia de producción y publicidad externa del Comisario, y
- XV. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, circulares, acuerdos o que expresamente le encomienden el Presidente o el Comisario.

Sección Octava
De La Jefatura Administrativa
y de Recursos Humanos

ARTÍCULO 17. La Jefatura Administrativa, estará a cargo de un Jefe que dependerá del Dirección de Estado Mayor y se auxiliará del personal adscrito a su Jefatura administrativa.



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

ARTÍCULO 18. Son facultades y obligaciones del Jefe Administrativo:

- I. Observar y difundir al interior de la Secretaría, la política, normativa, circulares y lineamientos, emitidos por la Administración Municipal y la Secretaría de Planeación y Finanzas Municipales en materia de administración de recursos materiales, tecnológicos, humanos, financieros y de gasto, conforme a lo establecido en la normatividad presupuestal y demás disposiciones legales y administrativas aplicables;
- II. Coordinar, supervisar y administrar las actividades de selección, contratación, capacitación, motivación, desarrollo, sueldos, salarios y prestaciones del personal administrativo de la Secretaría, así como las relativas al mejoramiento de las condiciones de trabajo, previo conocimiento y autorización del Presidente Municipal y demás ordenamientos aplicables;
- III. Tramitar, previo acuerdo con el Comisario y/o Director de Estado Mayor los movimientos de alta, baja o cambios de adscripción del personal administrativo y operativo adscrito a la Secretaría, así como supervisar la integración y resguardo de los mismos;
- IV. Tramitar ante la administración Municipal en coordinación con el Dirección de Estado Mayor en el ámbito de su competencia, estímulos, recompensas, remociones, licencias, despidos o ceses de conformidad con los lineamientos y la normatividad aplicable;
- V. Supervisar la recepción y la entrega de los comprobantes de nómina a los integrantes de la Secretaría;
- VI. Gestionar, a nivel administrativo, así como solicitar personal de servicio social o prácticas profesionales para las diferentes unidades administrativas que lo requieran;
- VII. Elaborar y proponer coordinación con el Dirección de Estado Mayor al Comisario y/o Director de Estado Mayor el anteproyecto de programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento que estén bajo su resguardo, así como el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, especificando los que abarquen más de un ejercicio presupuestal y sus respectivos montos, con base en los requerimientos de las unidades administrativas;
- VIII. Solicitar a la Administración Municipal el suministro oportuno de insumos, materiales y servicio de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles que le requieran las unidades administrativas;
- XIX. Extender las cartas de no adeudo del personal que deje de laborar en la Secretaría, previa verificación de que se hayan cumplido los requisitos para ello;
- X. Someter a consideración del Secretario y/o Director de Estado Mayor la propuesta de anteproyecto del presupuesto de egresos anual de la Secretaría;
- XI. Vigilar y controlar el ejercicio del presupuesto de egresos anual de la Secretaría, conforme a los calendarios de desarrollo de los programas y proyectos;
- XII. Administrar y controlar los recursos humanos, financieros en coordinación con el Dirección de Estado Mayor asignados a la Secretaría, con base en el presupuesto de egresos vigente;
- XIII. Solicitar, tramitar y aplicar ante la Secretaría Finanzas Públicas Municipales, los recursos económicos asignados a la Secretaría, de conformidad con las partidas presupuestales contenidas en el presupuesto de egresos del ejercicio que corresponda y con apego a la normatividad presupuestal;
- XIV. Recibir, revisar y validar las facturas y demás documentos que consignen obligaciones de pago con cargo a la Secretaría, con motivo de la adquisición de bienes, contratación de servicios, arrendamientos, obra pública y servicios relacionados con la misma, entre otros, previa autorización del Presidente Municipal o quien este designe para tal efecto;
- XV. Recibir y resguardar los expedientes derivados de los procedimientos de adjudicación en los que la Secretaría sea parte, con base en la documentación aportada por las unidades administrativas;
- XVI. Coordinar el proceso de alta del personal operativo;
- XVII. Proporcionar el apoyo para el desarrollo de los eventos especiales de la Secretaría;
- XXIII. Elaborar los movimientos de personal administrativo, previo acuerdo con el Comisario, que requieran las unidades administrativas de la Secretaría, conforme al presupuesto de egreso vigente; en el caso de plazas operativas, se ajustará a lo establecido en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera, previa autorización del Presidente Municipal;
- XIX. Realizar la captura del "Kárdex" electrónico del personal policial en los Sistemas de Información correspondiente;
- XX. Integrar, controlar resguardar y actualizar copia de los expedientes laborales del personal administrativo y operativo de la Secretaría;
- XXI. Llevar a cabo el trámite de reincorporación de personal que hubiera sido separado cuando así proceda, de acuerdo al procedimiento establecido, en coordinación con Dirección Jurídica y Dirección de Estado Mayor;
- XXII. Dar trámite a las incidencias reportadas del personal ante las instancias correspondiente para su aplicación en nómina;
- XXIII. Elaborar los movimientos de baja por jubilación del personal de la Secretaría, de acuerdo con la normatividad aplicable en coordinación con la Dirección Jurídica;
- XXIV. Supervisar de manera aleatoria que los integrantes de la Secretaría se encuentren efectivamente laborando en las unidades administrativas a las que fueron adscritos;
- XXV. Mantener actualizados los Manuales de Organización y Procedimientos de la unidad a su cargo y difundirlos entre su personal;
- XXVI. Atender las solicitudes de información de carácter interno las unidades administrativas de la Secretaría, respecto del personal que labora o haya laborado en la misma;
- XXVII. Resguardar las Bitácoras de Servicio, y
- XXVIII. Las demás que le confieran los reglamentos, decretos, acuerdos y convenios, así como aquéllas que le asigne el Presidente o el Comisario.



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

Sección Novena
De la Jefatura de Prevención Social
y Proximidad del Delito

ARTÍCULO 19. La Jefatura de Prevención del Delito estará a cargo de un jefe que dependerá del Director de Estado Mayor y se auxiliará de Oficial de Policía de Seguridad adscritos a su unidad administrativa.

ARTÍCULO 20. Son facultades y obligaciones del Jefe de Prevención del Delito y Proximidad Social:

- I. Implementar, dirigir y evaluar las acciones, planes y programas que establezca la Federación, el Estado, el Ayuntamiento o la Secretaría en materia de Seguridad Pública, relativos a la prevención del delito y la atención a víctimas con la participación ciudadana;
- II. Fomentar la participación vecinal en colonias, barrios, villas, pueblos, rancherías y caseríos del Municipio, así como constituir consejos ciudadanos y de participación ciudadana en materia de seguridad y prevención del delito;
- III. Convocar, coordinar y dar seguimiento a los acuerdos emanados en las sesiones de los consejos ciudadanos y de participación ciudadana y hacer del conocimiento de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial y la Comisión/Consejo de Honor y Justicia, las recomendaciones sobre el desempeño de los Oficiales de Policía de Seguridad de la Secretaría;
- IV. Elaborar y difundir, en coordinación con el área competente, los programas, acciones y campañas aprobados por la Secretaría, en materia de prevención del delito y atención a víctimas;
- V. Diseñar, en coordinación con las demás unidades administrativas de la Secretaría, el material didáctico relativo a la prevención del delito;
- VI. Fomentar la cultura de la denuncia en todos los grupos sociales del Municipio;
- VII. Diseñar e instrumentar campañas de prevención del delito en el Municipio, proponiendo al Director de Estado Mayor las medidas que juzgue necesarias para su implementación;
- VIII. Brindar orientación a los habitantes del Municipio para el ejercicio y protección de sus derechos en materia de prevención del delito y atención a víctimas;
- IX. Establecer las acciones necesarias para promover la cultura de prevención del delito en el grupo educativo;
- X. Asignar y supervisar que el personal a su cargo dé cumplimiento a los programas que se implementen, dando un trato digno a las víctimas de delitos;
- XI. Informar permanentemente al Director de Estado Mayor sobre el curso de las acciones realizadas por el Departamento;
- XII. Ejecutar previa autorización del Director de Estado Mayor las campañas de atención a víctimas del delito;
- XIII. Colaborar con el Director del Estado Mayor en la orientación a las víctimas del delito, para darle a conocer sus derechos y que pueda ejercerlos;
- XIV. Instruir al personal a su cargo sobre las acciones y programas a realizar, para apoyar a quienes han sido víctimas de delitos, y
- XV. Las demás que le confieran los reglamentos, decretos, acuerdos, y convenios, así como aquéllas que le asignen el Presidente, el Comisario, el Director de Estado Mayor y el Director de Seguridad Pública.

Sección Décima
Dirección de Academia Policial

ARTÍCULO 21. La Academia de Policía, estará a cargo de un Director con al menos nivel académico de licenciatura afín a la seguridad pública y experiencia docente, dependerá del Secretario de Seguridad Pública Municipal.

ARTÍCULO 22. Son facultades y obligaciones del Director de la Academia:

- I. Implementar los programas necesarios para dar cumplimiento a los objetivos en materia de capacitación, profesionalización, especialización y certificación;
- II. Supervisar y resguardar la aplicación de batería de exámenes de control de confianza y conocimientos técnicos requeridos por el Servicio Profesional de Carrera Policial de quienes por medio de la convocatoria correspondiente, aspiren a ingresar a los cuerpos policiales; y del personal en activo, cuando sea requisito para su promoción y en su caso, aplicar las evaluaciones correspondientes para permanencia, y aquellos que el Sistema Nacional determine mediante el Programa Rector de Profesionalización y los compromisos adquiridos en los Convenios de Adhesión correspondientes a recursos federales y estatales;
- III. Elaborar los estudios necesarios para conocer el grado escolar de los Oficiales de Policía de Seguridad de la Secretaría, a fin de proporcionarles las facilidades para una mayor preparación académica;
- IV. Proponer al Comisario los programas, conforme a los lineamientos federales y/o estatales, para la profesionalización de los Oficiales de Policía de Seguridad de la Secretaría, en materia policial;
- V. Coadyuvar con el Jefe de Coordinación Administrativo en la revisión y actualización de los perfiles de cada puesto para en su caso promover cursos de actualización y capacitación necesarios;
- VI. Capacitar y actualizar en materia de investigación científica y técnica a los Oficiales de Policía de Seguridad de la Secretaría, a fin de lograr una profesionalización de los mismos, de conformidad con las disposiciones aplicables;



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

- VII. Colaborar con la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial en el diseño y actualización de criterios y programas para el reclutamiento y selección de los aspirantes para el ingreso al curso básico de formación policial, así como vigilar su aplicación;
- VIII. Elaborar la convocatoria para el curso básico de formación policial y publicarla en coordinación con la instancia municipal correspondiente, así como cuando existan plazas vacantes;
- IX. Vigilar que los aspirantes al curso básico de formación policial cumplan con los requisitos de edad, perfil físico, médico y psicológico que exijan las disposiciones normativas aplicables;
- X. Implementar las acciones necesarias tendientes a la observancia de la buena conducta de los cadetes y Oficial de Policía de Seguridad de la Secretaría, durante su permanencia en las instalaciones de la Academia;
- XI. Investigar y proponer al Comisario, para su autorización, medios de capacitación externa para los Oficial de Seguridad de la Secretaría, que cubran los lineamientos establecidos en la materia;
- XII. Proponer al Comisario la celebración de convenios con instituciones educativas nacionales, extranjeras, públicas o privadas, con el objeto de brindar formación académica de excelencia a los integrantes de la Secretaría;
- XIII. Formular dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por el Presidente o el Secretario, sobre aquellos asuntos que sean propios de su competencia;
- XIV. Proponer al Comisario la implementación de programas de formación académica en materia policial, de conformidad con las disposiciones aplicables; así como proporcionar la enseñanza necesaria a los Oficial de Policía de Seguridad para el llenado correcto de formatos del nuevo sistema penal acusatorio tales como informes policiales homologados, cadenas de custodia, embalaje, etiquetado, entre otros;
- XV. Aplicar los programas rectores de profesionalización y los procedimientos homologados que establezca el Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XVI. Promover y otorgar servicios educativos, culturales y deportivos a los integrantes de la Secretaría como fomento al desarrollo humano;
- XVII. Garantizar los contenidos mínimos de los planes y programas de profesionalización, con apego a las disposiciones aplicables;
- XVIII. Elaborar las constancias de aprobación de los cursos que se impartan en la Secretaría;
- XIX. Vigilar que se lleve a cabo conforme a las normas y lineamientos establecidos, el proceso de promoción de los integrantes de la Secretaría;
- XX. Vigilar que se brinde a los Oficiales de Policía de Seguridad de la Secretaría los conocimientos y prácticas necesarias para incorporarse al servicio profesional de carrera policial, de acuerdo a las disposiciones aplicables;
- XXI. Acordar con el Comisario el despacho de los asuntos de la Dirección a su cargo;
- XXII. Planear, programar, dirigir, controlar y evaluar las actividades del personal a su cargo, de conformidad con los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, establecidos en el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones legales y de carácter administrativo aplicables;
- XXIII. Implementar un sistema permanente de mejoramiento en la calidad de las actividades y servicios encomendados a la Dirección a su cargo;
- XXIV. Coordinar el funcionamiento de la Dirección a su cargo;
- XXV. Vigilar que el personal adscrito a su unidad administrativa, mantengan actualizados los manuales de organización y procedimientos correspondientes;
- XXVI. Validar el Programa Operativo Anual de su Dirección;
- XXVII. Elaborar estadísticas de los programas o actividades a su cargo;
- XXVIII. Coadyuvar en la difusión de los principios normativos que sustentan a la Secretaría y el Servicio Profesional de Carrera; así como las circulares y demás disposiciones de observancia general entre el personal adscrito a su Dirección;
- XXIX. Coadyuvar con los titulares de las unidades administrativas, para el mejor desempeño en el ejercicio de sus atribuciones;
- XXX. Autorizar, de acuerdo a las necesidades del servicio los permisos y vacaciones solicitadas por el personal adscrito a su Dirección;
- XXXI. Asignar el área en donde el personal adscrito a su Dirección desempeñará sus labores;
- XXXII. Formular opiniones e informes que le sean encomendados por el Presidente o el Comisario sobre aquellos asuntos que sean propios de su competencia;
- XXXIII. Implantar el Servicio Profesional de Carrera Policial de acuerdo a los lineamientos aprobados por el Cabildo, el Sistema Nacional de Seguridad Pública y las instancias y la normatividad aplicable vigente;
- XXXIV. Realizar la planeación y el proceso para el reclutamiento, selección, formación inicial, ingreso, permanencia, certificación, reconocimientos, estímulos y recompensas, ascensos y conclusión del servicio de los Oficiales de Policía de Seguridad de la Secretaría;
- XXXV. Verificar el desempeño y los resultados obtenidos por generaciones anteriores, a fin de lograr una mejora constante en los planes y programas de profesionalización;
- XXXVI. Vigilar la aplicación del régimen interno de los cadetes, alumnos y de quienes se encuentren en promoción;
- XXXVII. Supervisar la formación de los aspirantes a través de procesos educativos para la adquisición de conocimientos y el desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes que, en congruencia con el perfil del puesto, les permita integrarse al Servicio Profesional de Carrera Policial;
- XXXVIII. Verificar el proceso mediante el cual los Oficiales de Policía de Seguridad de la Secretaría se someten a las evaluaciones establecidas por el Centro Estatal de Control y Confianza, para comprobar el cumplimiento de los perfiles de personalidad, éticos, socioeconómicos y médicos, en los procesos de ingreso, promoción y permanencia;



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

XXXIX. Vigilar que los Oficiales de Policía de Seguridad se sometan a los procesos de evaluación con seis meses de anticipación a la expiración de la validez de su certificado y registro, a fin de obtener la revalidación de los mismos;

XL. Recibir la certificación que otorguen los Centros de Evaluación y Control de Confianza;

XLI. Verificar el proceso de integración de los candidatos a la estructura institucional al terminar la etapa de formación inicial;

XLII. Fomentar la calidad, efectividad, lealtad y promoción entre los policías en activo, mediante el reconocimiento de sus méritos para los mejores resultados de su formación e incentivarlos en su permanencia, capacidad, desempeño y acciones relevantes que sean reconocidas por la sociedad;

XLIII. Desarrollar proyectos de otorgamiento de reconocimientos, estímulos y recompensas a favor de los Oficiales de Policía de Seguridad;

XLIV. Presentar a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, el Plan anual de reclutamiento verificando sus adecuaciones y modificaciones, y

XLV. Las demás que le confieran los reglamentos, decretos, acuerdos y convenios, así como aquéllas que le asigne el Comisario.

**Sección Décima Primera
De los Directores, Subdirectores,
Jefes de Sector y Jefes de Agrupamientos**

ARTÍCULO 23. Son facultades y obligaciones generales de los Directores, Subdirectores, Jefe del Departamento de Planeación y Operaciones, Jefes de Sector y Jefes de Agrupamientos:

I. Acordar con el Comisario, el despacho de los asuntos de las Unidades a su cargo;

II. Planear, programar, dirigir, controlar y evaluar las actividades de los Oficiales de Policía de Seguridad a su cargo, de conformidad con los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, establecidos en el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones legales y de carácter administrativo aplicables;

III. Implementar un sistema permanente de mejoramiento en la calidad en el servicio dentro de las actividades encomendadas a las Unidades a su cargo;

IV. Vigilar que los responsables de las Unidades bajo su mando, mantengan actualizados los manuales de organización y procedimientos correspondientes;

V. Elaborar y presentar estadísticas de los programas o actividades a su cargo;

VI. Proponer al Secretario los programas de profesionalización, formación, capacitación y especialización que requiera el personal adscrito a su unidad;

VII. Coadyuvar en la difusión de los principios normativos que sustentan a la Secretaría así como las circulares y demás disposiciones de observancia general entre los Oficiales de Policía de Seguridad y el personal adscrito a su unidad;

VIII. Colaborar con los titulares de las unidades, para el mejor desempeño en el ejercicio de sus atribuciones;

IX. Autorizar, de acuerdo a las necesidades del servicio y del estado de fuerza, los permisos y vacaciones solicitadas por los Oficiales de Policía de Seguridad y el personal adscrito a su unidad y turnarlas a la Unidad correspondiente para su autorización;

X. Someter a consideración del Comisario la designación y cambio de adscripción la designación y remoción del personal adscrito a su unidad administrativa;

XI. Supervisar la asignación y buen uso de los recursos materiales y equipamiento del personal a su cargo;

XII. Formular opiniones e informes que le sean encomendados por el Presidente o el Comisario, sobre aquellos asuntos que sean propios de su competencia;

XIII. Coordinar y auxiliar dentro del marco legal correspondiente a las autoridades de los diferentes niveles de gobierno, de acuerdo a la legislación aplicable y ámbito de competencia, así como aquéllas que le asigne el Presidente o el Comisario, y

XIV. Las demás que le confieran los reglamentos, decretos, acuerdos y convenios, así como aquéllas que le asignen el Comisario y/o el Director de Seguridad Pública Municipal.

**Sección Décima Segunda
De la Dirección de Seguridad Pública**

ARTÍCULO 24. La Dirección de Seguridad Pública dependerá del Secretario y se auxiliará de la estructura asignada para tal efecto, que se requieran para el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 25. Son facultades y obligaciones del Director de Seguridad Pública las siguientes:

I. Instrumentar las acciones necesarias para dar cumplimiento, de manera prioritaria, a los objetivos y programas que en materia de seguridad y prevención del delito se deriven del Plan Municipal de Desarrollo, el Plan Municipal de Seguridad Pública, el Programa Operativo Anual, el Reglamento de Policía y Gobierno Municipal así como las estrategias convenidas con el Estado y la Federación;

II. Coadyuvar en la planeación de estrategias de prevención del delito a fin de elevar los niveles de seguridad en el Municipio;

III. Proponer al Secretario planes de contingencia para actuar en casos de desastre, coadyuvando con las autoridades competentes;



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

- IV. Coordinar el apoyo con los representantes de las Delegaciones, subdelegaciones, sectores, secciones y manzanas a efecto de fortalecer la Seguridad Pública en el Municipio;
- V. Proponer al Comisario los mecanismos de información de las actividades desarrolladas bajo su mando;
- VI. Solicitar y recibir el parte de novedades correspondiente a las unidades a su cargo, para su validación y remisión al Comisario;
- VII. Brindar a los Oficiales de Policía de Seguridad bajo su mando, las facilidades necesarias para su capacitación en materia de seguridad;
- VIII. Promover la aplicación de los procedimientos para la preservación y custodia del lugar en donde se presupone la existencia de un hecho que la Ley señale como delito a fin de que no se alteren y/o contaminen las evidencias, piezas de convicción, huellas, vestigios o rastros correspondientes;
- IX. Cumplir con las obligaciones derivadas de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y las que señale la Secretaría de la Defensa Nacional con motivo del otorgamiento de la licencia oficial colectiva de portación de armas a través de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado;
- X. Supervisar que los Oficiales de Policía de Seguridad a su cargo, cumplan con los procedimientos del llenado de formatos de Acta de Descripción Levantamiento y Traslado de Cadáver, Acta de Entrevista, Acta de Inventario de Aseguramiento, Anexo de Continuación de Inspección de Personas, Anexo de Continuación de Inspección de Lugar, Anexo de Continuación de Inspección de Vehículos, Constancia de Entrega de un Niño, Constancia de Entrega de Víctimas Ofendidos, Constancia de Lectura de Derechos de la Víctima, Constancia de Lectura de Derechos al Detenido, Continuación de Descripción de Hechos, Acta de Inventario de Bienes, Acta Inventario Indicios Oficial de Policía de Seguridad Materiales Probatorios, Entrega Recepción del Lugar Intervención, Informe Actividades Lugar Intervención, Entrega Recepción de Indicio, Informe del Uso de la Fuerza, Inventario de Pertenencias, Registro de Cadena de Custodia, Registro de trazabilidad y continuidad de objetos asegurados e Informe Policial Homologado, Acta de Aseguramiento, Valoración Médica, Remisión y Parte o Tarjeta Informativo, en caso de aseguramiento de personas respecto de las cuales exista la probabilidad de que estén cometiendo o participando en la realización de un hecho o inmediatamente después de éste, siempre y cuando la Ley lo señale como delito o falta administrativa;
- XI. Inspeccionar que los Oficiales de Policía de Seguridad acudan de manera pronta a los auxilios que sean solicitados por la ciudadanía, a través de cualquier medio;
- XII. Coordinar con las unidades a su cargo, la participación e implementación de las peticiones ciudadanas que se realicen a través de los consejos ciudadanos;
- XIII. Calificar y autorizar las boletas y órdenes de arresto de los Oficiales de Policía de Seguridad que incurran en alguna falta, tomando en consideración la gravedad de la misma; otorgando el derecho de audiencia al mismo.
- XIV. Informar al Comisario de cualquier situación que pudiera alterar el orden y la estabilidad del Municipio;
- XV. Planear y ejecutar las estrategias de control y disuasión en casos de disturbios civiles o quebrantamiento del orden, paz y tranquilidad social;
- XVI. Dirigir los operativos que, en el ámbito de su competencia implemente la Secretaría;
- XVII. Intervenir en el aseguramiento de personas y la investigación de los delitos en términos de los artículos 16 y 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XVIII. Conocer y remitir al Comisario, las quejas interpuestas en contra del personal adscrito a su unidad administrativa y unidad operativa que sean provenientes del interior o exterior de la Secretaría;
- XIX. Coadyuvar a las diferentes dependencias cuando le sea requerido, para instrumentar los operativos, que sean implementados dentro del Municipio;
- XX. Recibir y turnar las solicitudes de entrevistas y quejas ciudadanas o de autoridades correspondientes respecto de la problemática en materia de seguridad generada en toda la geografía del Municipio, a fin de que la unidad competente, emita los estudios, opiniones y dictámenes técnicos;
- XXI. Diseñar y dirigir los operativos que, en el ámbito de su competencia, implemente la Secretaría;
- XXII. Registrar en bases de datos propias y en el Sistema Plataforma México, la información de quienes infrinjan el Reglamento de Policía y Gobierno Municipal, y
- XXIII. Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, y convenios le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asigne el Señor Presidente o el Secretario.

Sección Décima Tercera
Dirección de Estado Mayor

ARTÍCULO 26. El Estado Mayor estará a cargo de un Director que dependerá del comisario y se auxiliará de los Oficiales de Policía de Seguridad adscritos a su unidad administrativa. Teniendo a su cargo al personal de las áreas de Informática y Tecnología, Telecomunicaciones, Soporte Técnico, Mantenimiento Vehicular y Bienes Muebles, Recursos Humanos, Desarrollo Policial y Gestión de Recursos Federales y Programas de Prevención del delito y proximidad social.

ARTÍCULO 27. Son facultades y obligaciones del Director de Estado Mayor:

- I. Mantener informado al Secretario de Seguridad Pública del cumplimiento de estrategias y acciones implementadas en las áreas administrativas a su cargo;
- II. Supervisar y brindar la atención a la ciudadanía para aclarar y resolver cualquier duda en relación al actuar del personal adscrito a su Unidad administrativa;
- III. Transmitir las órdenes del Comisario al personal a su cargo para su cumplimiento; IV. Emitir opiniones e informes que en el ámbito de su competencia le sean requeridos;
- V. Auxiliar a los Directores de Seguridad Pública, al titular del Instituto de Movilidad municipal, a la Dirección Jurídica del municipio, así como a la academia en la planeación, organización, integración,



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

dirección y control de las acciones encaminadas a cumplir con las funciones asignadas, así como con el Plan Municipal de Desarrollo y el Plan Municipal de Seguridad Pública;

VI. Coadyuvar en la inspección del personal operativo de los grupos a su cargo, a fin de que cumplan con los lineamientos emitidos por el encargado de la Licencia Oficial Colectiva para la portación de armas de fuego;

VII. Supervisar la actualización de los manuales de organización y procedimientos de las unidades administrativas a su cargo;

VIII. Supervisar el uso del parque vehicular, armamento, equipo anti motín, de radiocomunicación y demás recursos asignados al personal a su cargo;

IX. Proponer al Comisario las correcciones disciplinarias que se puedan imponer al personal a su cargo, cuando incurra en alguna falta;

X. Aplicar, previo conocimiento y aprobación de su superior, el correctivo disciplinario correspondiente al personal operativo bajo su mando;

XI. Promover el incentivo económico a los Oficiales de Policía de Seguridad que efectúen remisiones sobresalientes;

XII. Promover el desarrollo y mejoramiento de procedimientos para la recopilación, procesamiento, clasificación, almacenamiento, transmisión y consulta de información en materia de seguridad pública;

XIII. Elaborar estadísticas de la información generada en la unidad administrativa a su cargo, para coadyuvar en la toma de decisiones;

XIV. Proponer los procesos tecnológicos para el monitoreo y control en tiempo real de los acontecimientos relacionados con la alteración del orden y paz pública, así como de contingencias producidas por fenómenos naturales;

XV. Supervisar la operación, funcionamiento y actualización de los sistemas e instrumentos tecnológicos de seguridad pública con los diferentes niveles de gobierno;

XVI. Supervisar el uso correcto de los protocolos de acceso a los sistemas tecnológicos de información por los integrantes de las unidades administrativas;

XVII. Garantizar la protección y confidencialidad de la información estratégica que se opere y almacene, de acuerdo a la normatividad aplicable;

XVIII. Resguardar la información clasificada, almacenada, de transmisión y consulta en materia de seguridad pública, que sirva de apoyo para la prevención del delito;

XIX. Supervisar que se cumpla con las órdenes de arresto impuestas, y

XX. Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, y convenios les atribuyan directamente, así como aquéllas que les asigne el Presidente, el Secretario o el Jefe de la Corporación.

Sección Décima Quinta

Jefe del Departamento de Planeación y Operaciones

ARTÍCULO 28. El Departamento de Planeación y Operaciones estará a cargo de un Jefe y se auxiliará del Jefe de Sector, Jefe de Agrupamientos y los Oficiales de Policía de Seguridad que se requieran para el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 29. Son facultades y obligaciones del Jefe del Departamento de Planeación y Operaciones son:

I. Mantener informado al Director y Subdirector de Seguridad Pública del cumplimiento de estrategias y acciones implementadas en materia de Seguridad;

II. Supervisar y coordinarse con los jefes de sector y jefes de agrupamientos, a fin de obtener una mayor eficacia y fluidez de los operativos de Seguridad Pública;

III. Vigilar la actuación de los jefes de sector, jefes de agrupamientos, así como de los Oficiales de Policía de Seguridad;

IV. Supervisar y brindar la atención a la ciudadanía para aclarar y resolver cualquier duda en relación al actuar de los Oficiales de Policía de Seguridad adscritos a su unidad;

V. Vigilar y supervisar que el personal a su cargo cumpla de manera eficiente con sus funciones;

VI. Transmitir las órdenes que el Director de Seguridad Pública de a los Oficiales de Policía de Seguridad a su mando, para su debido cumplimiento;

VII. Coadyuvar con el Director de Seguridad Pública en la formulación de planes y programas de prevención del delito y faltas administrativas, así como en los operativos que se realicen;

VIII. Emitir opiniones e informes que en el ámbito de su competencia le sean requeridos;

IX. Auxiliar al Director y Subdirector de Seguridad Pública en la planeación, organización, integración, dirección y control de las acciones encaminadas a cumplir con las funciones asignadas, así como con el Plan Municipal de Desarrollo;

X. Vigilar que el personal a su cargo, cumpla con los procedimientos de registro, parte informativo, valoración médica y remisión, en caso de aseguramiento de personas respecto de las cuales exista la probabilidad de que estén cometiendo o participando en la realización de un hecho o inmediatamente después de éste, siempre y cuando la Ley lo señale como delito o falta administrativa;

XI. Supervisar que los oficiales de Policía de Seguridad a su cargo, cumplan con los procedimientos del llenado de formatos de Acta de Descripción Levantamiento y Traslado de Cadáver, Acta de Entrevista, Acta de Inventario de Aseguramiento, Anexo de Continuación de Inspección d Personas, Anexo de Continuación de Inspección de Lugar, Anexo de Continuación de Inspección de Vehículos, Constancia de Entrega de un Niño, Constancia de Entrega de Víctimas Ofendidos, Constancia de Lectura de Derechos de la Víctima, Constancia de Lectura de Derechos al Detenido, Continuación de Descripción de Hechos, Acta de Inventario de Bienes, Acta Inventario Indicios Oficial de Policía de Seguridad Materiales Probatorios, Entrega



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

Recepción del Lugar Intervención, Informe Actividades Lugar Intervención, Entrega Recepción de Indicio, Informe del Uso de la Fuerza, Inventario de Pertenencias, Registro de Cadena de Custodia, Registro De Trazabilidad Y Continuidad De Objetos Asegurados e Informe Policial Homologado, Acta de Aseguramiento, valoración Médica, Remisión y Parte o Tarjeta Informativo, en caso de aseguramiento de personas respecto de las cuales exista la probabilidad de que estén cometiendo o participando en la realización de un hecho o inmediatamente después de éste, siempre y cuando la Ley lo señale como delito o falta administrativa;

XII. Coadyuvar en la inspección de los Oficiales de Policía de Seguridad a su cargo, a fin de que cumplan con los lineamientos emitidos por el titular de la Licencia Oficial Colectiva para la portación de armas de fuego;

XIII. Supervisar la actualización de los manuales de organización y procedimientos de las unidades a su cargo;

XIV. Vigilar que los jefes de sector, jefes de agrupamiento, y los Oficiales de Policía de Seguridad cumplan con las llamadas de auxilio turnadas por el C-4;

XV. Supervisar el uso del parque vehicular, armamento, equipo anti motín, de radiocomunicación y demás recursos asignados a las unidades administrativas a su cargo;

XVI. Proponer al Director de Seguridad Pública las correcciones disciplinarias que se puedan imponer a los Oficiales de Policía de Seguridad adscrito a su unidad, cuando incurra en alguna falta; y

XVII. Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, o convenios le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asignen el Presidente, el Secretario, el Director y Subdirector de Seguridad Pública.

ARTÍCULO 30. Los Sectores estarán a cargo de un Jefe de Sector, que dependerán del Departamento de Planeación y Operaciones y se auxiliarán de los Oficiales de Policía de Seguridad para el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 31. Son facultades y obligaciones del Jefe de Sector:

- I. Coadyuvar en el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia de seguridad pública;
- II. Inspeccionar que los Oficiales de Policía de Seguridad a su cargo acudan y brinden el auxilio solicitado a través del C-4 o de cualquier otro medio;
- III. Supervisar que los Oficiales de Policía de Seguridad a su cargo, cumplan con los procedimientos del llenado de formatos de Acta de Descripción Levantamiento y Traslado de Cadáver, Acta de Entrevista, Acta de Inventario de Aseguramiento, Anexo de Continuación de Inspección d Personas, Anexo de Continuación de Inspección de Lugar, Anexo de Continuación de Inspección de Vehículos, Constancia de Entrega de un Niño, Constancia de Entrega de Víctimas Ofendidos, Constancia de Lectura de Derechos de la Víctima, Constancia de Lectura de Derechos al Detenido, Continuación de Descripción de Hechos, Acta de Inventario de Bienes, Acta Inventario Indicios Oficial de Policía de Seguridad Materiales Probatorios, Entrega Recepción del Lugar Intervención, Informe Actividades Lugar Intervención, Entrega Recepción de Indicio, Informe del Uso de la Fuerza, Inventario de Pertenencias, Registro de Cadena de Custodia, Registro De Trazabilidad Y Continuidad De Objetos Asegurados e Informe Policial Homologado, Acta de Aseguramiento, Valoración Médica, Remisión y Parte o Tarjeta Informativo, en caso de aseguramiento de personas respecto de las cuales exista la probabilidad de que estén cometiendo o participando en la realización de un hecho o inmediatamente después de éste, siempre y cuando la Ley lo señale como delito o falta administrativa;
- IV. Verificar que los Oficiales de Policía de Seguridad a su cargo cumplan con los lineamientos emitidos por el titular de la Licencia Oficial Colectiva para la portación de armas de fuego;
- V. Llevar el control de los Oficiales de Policía de Seguridad y que las armas asignadas a éstos para el desempeño de sus funciones correspondan a su portación de arma, así como supervisar que se realice diariamente;
- VI. Supervisar que Oficiales de Policía de Seguridad a su cargo se abstengan de infligir, tolerar o permitir actos de tortura, discriminación, intimidación, inhumanos o degradantes, mostrando siempre un trato respetuoso hacia todas las personas;
- VII. Designar a los Oficiales de Policía de Seguridad a su mando, para realizar la custodia de los Probables Responsables que requieran de atención hospitalaria en los nosocomios y trasladarlos al lugar de detención una vez que sean dados de alta;
- VIII. Instruir a los Oficiales de Policía de Seguridad a su cargo, sobre la manera específica de atender el servicio que se le asigne, considerando las particularidades de cada caso;
- IX. Validar el informe policial homologado y remitirlo a la Unidad Administrativa correspondiente, cerciorándose que sólo sea conocido por el personal que interviene en la elaboración de dicho informe;
- X. Controlar que los Oficiales de Policía de Seguridad a su cargo se abstengan de solicitar o aceptar pagos, gratificaciones o compensaciones de cualquier persona para evitar actos de corrupción o constitutivos de delito;
- XI. Reportar al Jefe del Departamento de Planeación y Operaciones las faltas cometidas por los Oficiales de Policía de Seguridad a su cargo, para los efectos procedentes;
- XII. Vigilar que los Oficiales de Policía de Seguridad a su cargo preserven la secrecía de los asuntos, que por razón de su desempeño conozca, salvo las excepciones que determine la legislación aplicable;
- XIII. Controlar y resguardar, bajo los lineamientos establecidos, la documentación que se genere en la Unidad a su cargo;
- XIV. Informar al Jefe del Departamento de Planeación y Operaciones las novedades que se susciten durante el desempeño de las funciones de los Oficiales de Policía de Seguridad adscritos a su Unidad;



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

XV. Distribuir el equipo y/o material asignado para el desempeño de las funciones de los Oficiales de Policía de Seguridad a su cargo, supervisando que éstos se encuentren en óptimas condiciones y establecer controles para su resguardo y buen uso, informando inmediatamente cualquier anomalía;
XVI. Coadyuvar en el cumplimiento de los programas de acondicionamiento físico que se establezcan;
XVII. Otorgar el visto bueno a las vacaciones y permisos solicitados por los Oficiales de Policía de Seguridad a su cargo, de acuerdo a las necesidades del servicio;
XVIII. Verificar el uso correcto del equipo y/o material obligatorio proporcionado a los Oficiales de Policía de Seguridad a su cargo, para el buen desempeño de sus funciones;
XIX. Comprobar que los Oficiales de Policía de Seguridad bajo su mando a los que le sean asignados vehículos automotores, cuenten con la licencia para conducir vigente;
XX. Llevar el control de asistencias de los Policias de Seguridad a su cargo y de las novedades, entrevistas, auxilios y remisiones efectuadas en el turno, así como de las fatigas generadas durante el servicio;
XXI. Ejecutar la suspensión de los policías de seguridad a su cargo con motivo de sanciones impuestas en los procedimientos de investigación competencia de la Comisión de Honor y el Órgano de Control Interno;
XXII. Realizar todas aquellas funciones que le sean encomendadas de acuerdo al grupo al que pertenezcan los Oficiales de Policía de Seguridad, y
XXIII. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, lineamientos, convenios y sus anexos, así como las que le confieran el Presidente el Secretario, el Director, Subdirector y el Jefe del Departamento de Planeación y Operaciones.

ARTÍCULO 32. Son facultades y obligaciones generales de los Jefes de Grupo Táctico, Gammas, Astros, Cóndor, Móvil y cualquier otro que se genera de acuerdo a las necesidades del servicio

ARTÍCULO 33. Son facultades y obligaciones del Jefe de Sector:

I. Coadyuvar en el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia de seguridad pública;
II. Inspeccionar que los Oficiales de Policía de Seguridad a su cargo acudan y brinden el auxilio solicitado a través del C-4 o de cualquier otro medio;
III. Supervisar que los Oficiales de Policía de Seguridad a su cargo, cumplan con los procedimientos del llenado de formatos de Acta de Descripción Levantamiento y Traslado de Cadáver, Acta de Entrevista, Acta de Inventario de Aseguramiento, Anexo de Continuación de Inspección de Personas, Anexo de Continuación de Inspección de Lugar, Anexo de Continuación de Inspección de Vehículos, Constancia de Entrega de un Niño, Constancia de Entrega de Víctimas Ofendidas, Constancia de Lectura de Derechos de la Víctima, Constancia de Lectura de Derechos al Detenido, Continuación de Descripción de Hechos, Acta de Inventario de Bienes, Acta Inventario Indicios Oficial de Policía de Seguridad Materiales Probatorios, Entrega Recepción del Lugar Intervención, Informe Actividades Lugar Intervención, Entrega Recepción de Indicio, Informe del Uso de la Fuerza, Inventario de Pertenencias, Registro de Cadena de Custodia, Registro de Trazabilidad Y Continuidad De Objetos Asegurados e Informe Policial Homologado, Acta de Aseguramiento, Valoración Médica, Remisión y Parte o Tarjeta Informativo, en caso de aseguramiento de personas respecto de las cuales exista la probabilidad de que estén cometiendo o participando en la realización de un hecho o inmediatamente después de éste, siempre y cuando la Ley lo señale como delito o falta administrativa;
IV. Verificar que los Oficiales de Policía de Seguridad a su cargo cumplan con los lineamientos emitidos por el titular de la Licencia Oficial Colectiva para la portación de armas de fuego;
V. Llevar el control de los Oficiales de Policía de Seguridad y que las armas asignadas a éstos para el desempeño de sus funciones correspondan a su portación de arma, así como supervisar que se realice diariamente;
VI. Supervisar que Oficiales de Policía de Seguridad a su cargo se abstengan de infligir, tolerar o permitir actos de tortura, discriminación, intimidación, inhumanos o degradantes, mostrando siempre un trato respetuoso hacia todas las personas;
VII. Designar a los Oficiales de Policía de Seguridad a su mando, para realizar la custodia de los Probables Responsables que requieran de atención hospitalaria en los nosocomios y trasladarlos al lugar de detención una vez que sean dados de alta;
VIII. Instruir a los Oficiales de Policía de Seguridad a su cargo, sobre la manera específica de atender el servicio que se le asigne, considerando las particularidades de cada caso;
IX. Validar el informe policial homologado y remitirlo a la Unidad Administrativa correspondiente, cerciorándose que sólo sea conocido por el personal que interviene en la elaboración de dicho informe;
X. Controlar que los Oficiales de Policía de Seguridad a su cargo se abstengan de solicitar o aceptar pagos, gratificaciones o compensaciones de cualquier persona para evitar actos de corrupción o constitutivos de delito;
XI. Reportar al Jefe del Departamento de Planeación y Operaciones las faltas cometidas por los Oficiales de Policía de Seguridad a su cargo, para los efectos procedentes;
XII. Vigilar que los Oficiales de Policía de Seguridad a su cargo preserven la secrecía de los asuntos, que por razón de su desempeño conozca, salvo las excepciones que determine la legislación aplicable;
XIII. Controlar y resguardar, bajo los lineamientos establecidos, la documentación que se genere en la Unidad a su cargo;
XIV. Informar al Jefe del Departamento de Planeación y Operaciones las novedades que se susciten durante el desempeño de las funciones de los Oficiales de Policía de Seguridad adscrito a su Unidad;



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

- XV. Distribuir el equipo y/o material asignado para el desempeño de las funciones de los Oficiales de Policía de Seguridad a su cargo, supervisando que éstos se encuentre en óptimas condiciones y establecer controles para su resguardo y buen uso, informando inmediatamente cualquier anomalía;
- XVI. Coadyuvar en el cumplimiento de los programas de acondicionamiento físico que se establezcan;
- XVII. Otorgar el visto bueno a las vacaciones y permisos solicitados por los Oficiales de Policía de Seguridad a su cargo, de acuerdo a las necesidades del servicio;
- XVIII. Verificar el uso correcto del equipo y/o material obligatorio proporcionado a los Oficiales de Policía de Seguridad a su cargo, para el buen desempeño de sus funciones;
- XIX. Comprobar que los Oficiales de Policía de Seguridad bajo su mando a los que le sean asignado vehículos automotores, cuenten con la licencia para conducir vigente;
- XX. Llevar el control de asistencias de los Policias de Seguridad a su cargo y de las novedades, entrevistas, auxilios y remisiones efectuadas en el turno, así como de las fatigas generadas durante el servicio;
- XXI. Ejecutar la suspensión de los policías de seguridad a su cargo con motivo de sanciones impuestas en los procedimientos de investigación competencia de la Comisión de Honor y el Órgano de Control Interno;
- XII. Realizar todas aquellas funciones que le sean encomendadas de acuerdo al grupo al que pertenezcan los Oficiales de Policía de Seguridad, y
- XIII. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, lineamientos, convenios y sus anexos, así como las que le confieran el Presidente el Secretario, el Director, Subdirector y el Jefe del Departamento de Planeación y Operaciones.

Sección Décima Sexta Unidad de Análisis

ARTÍCULO 34. La Unidad Análisis, estará a cargo de un Policía Tercero que dependerá del Secretario de Seguridad Pública y se auxiliará del personal adscrito a su unidad administrativa.

ARTÍCULO 35. Son facultades y obligaciones del Jefe de la Unidad Análisis:

- I. Promover el desarrollo y mejoramiento de procedimientos para la recopilación, procesamiento, clasificación, almacenamiento, transmisión y consulta de información en materia de Seguridad Pública;
- II. Obtener e interpretar la información geo delictiva e identificar las zonas y grupos de alto riesgo y sus correlativos factores de protección;
- III. Elaborar estadísticas de la información generada en la unidad administrativa a su cargo, para coadyuvar en la toma de decisiones;
- IV. Recabar la información delictiva proporcionándola a las instancias operativas para la planeación de las estrategias correspondientes;
- V. Proponer los procesos tecnológicos para el monitoreo y control en tiempo real de los acontecimientos relacionados con la alteración del orden y paz pública, así como de contingencias producidas por fenómenos naturales y emergencias de cualquier índole;
- VI. Supervisar la operación, funcionamiento y actualización de los sistemas e instrumentos tecnológicos de Seguridad Pública con los diferentes niveles de gobierno;
- VII. Supervisar el uso correcto de los protocolos de acceso a los sistemas tecnológicos de información por los integrantes de la unidad administrativa;
- VIII. Garantizar la protección y confidencialidad de la información estratégica que se opere y almacene, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- IX. Verificar el procesamiento y transmisión del Informe Policial Homologado;
- X. Resguardar la información clasificada, almacenada, de transmisión y consulta en materia de Seguridad Pública, que sirva de apoyo para la prevención del delito;
- XI. Gestionar ante las instancias correspondientes las claves de acceso, control y captura del Sistema Único de Información Policial y Plataforma México;
- XII. Garantizar que el personal de la Unidad administrativa a su cargo acuda a la capacitación y evaluaciones correspondientes especificadas por la normatividad aplicable;
- XIII. Llevar el control estadístico de las faltas administrativas y los delitos por las que se hagan remisiones; así como de los operativos realizados por la Secretaría;
- XIV. Llevar el archivo de las remisiones realizadas por los Oficiales de Policía de Seguridad de la Secretaría;
- XV. Informar al Comisario los resultados de los operativos implementados, atreves de informes por escrito, para poder establecer los efectos positivos generados con motivo de los mismos;
- XVI. Llevar un registro inmediato y actualizado de los asegurados en la base de datos del Registro Único de Información Criminal;
- XVII. Aplicar, previo conocimiento y aprobación de su superior jerárquico, el correctivo disciplinario correspondiente al personal operativo bajo su mando, y
- XVIII. Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos o convenios le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asigne el Presidente, el Comisario o el Director de Seguridad Pública Municipal.

Sección Décima Séptima Del Centro de Control, Comando, Comunicaciones y Computo C4

ARTÍCULO 36. El Centro de Control, Comando, Comunicaciones y Computo C4 estará bajo la responsabilidad de un Policía Primero, dependerá del Director de Seguridad Pública y se auxiliará de los Oficiales de Policía de Seguridad adscritos a su unidad administrativa y personal administrativo.



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

ARTÍCULO 37. Son facultades y obligaciones del Centro de Control, Comando, Comunicaciones C4:

- I. Mantener informado al Director de Seguridad Pública Municipal del cumplimiento de las estrategias y acciones implementadas;
- II. Realizar y remitir diariamente al Director de Seguridad Pública Municipal el parte Informativo;
- III. Supervisar y brindar la atención a la ciudadanía para aclarar y resolver cualquier duda en audios y folios en relación al actuar del personal adscrito a su unidad administrativa;
- IV. Transmitir las órdenes del Director de Seguridad Pública Municipal al personal adscrito a la unidad administrativa;
- V. Coadyuvar en la implementación de las acciones necesarias para dar cumplimiento a los objetivos y programas que en materia de Seguridad, deriven del Plan Municipal de Desarrollo, el Plan Municipal de Seguridad Pública, el Programa Operativo Anual, el Reglamento de Instituto de Movilidad Municipal y otros planes y programas federales o estatales;
- VI. Supervisar que el Personal operativo se encuentre en las rutas o puntos asignados de acuerdo el rol de servicios que remitan los jefes de sector y grupo, apoyados del GPS;
- VII. Informar al Director de Seguridad Pública las novedades más importantes que se susciten en el desarrollo de sus funciones;
- VIII. Llevar el control de los reportes ciudadanos, para la substanciación de los mismos;
- IX. Aplicar, previo conocimiento y aprobación de su superior jerárquico, el correctivo disciplinario correspondiente al personal operativo bajo su mando;
- X. Coadyuvar con las áreas administrativas de esta institución en el intercambio de información al interior de la Secretaría y con los diferentes niveles de Gobierno;
- XI. Coordinar los sistemas de monitoreo urbano y de gestión arterial para identificar accidentes viales y flujos de tránsito, cuando le sean requeridos por el titular del Instituto municipal de Movilidad;
- XII. Coordinar los sistemas de monitoreo urbano para identificar los delitos cometidos en vía pública mediante el monitoreo de cámaras;
- XIII. Coordinar el sistema automático de reconocimiento de matrículas, para la verificación y recuperación de vehículos reportados como robados, a fin de ponerlos a disposición de la instancia correspondiente;
- XIV. Elaboración y envío diariamente de los CU a la SSC Querétaro.
- XV. Elaboración de informe mensual de todas las llamadas recibidas en el 9-1-1, así como el tiempo de respuesta, que será enviado dentro de los tres primeros días del mes a la SSC Querétaro, y
- XVI. Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos o convenios le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asigne el Presidente, el Comisario o el Jefe y/o Director de Seguridad Pública Municipal.

Sección Vigésima Quinta Ausencias y Suplencias

ARTÍCULO 38. En caso de ausencia temporal, impedimento o excusa del mando titular, ésta se sujetará a lo siguiente:

- I. Hasta por el término de quince días naturales:
 - a) El Comisario será suplido por el Director de Seguridad Pública Municipal y en caso de que este no pueda hacerlo, el Comisario nombrará al Subdirector o Jefe de la Corporación o Coordinador que deba suplirlo.
 - b) Los titulares de las unidades administrativas serán suplidos por quien determine el Jefe de la Corporación.
- II. Si la falta es mayor a quince días naturales, el Comisario o los titulares de las unidades administrativas, serán suplidos por el funcionario que designe el Presidente; y el suplente ejercerá, bajo su estricta responsabilidad, todas las atribuciones del funcionario a quien suple.

No aplica la suplencia en aquellas atribuciones de carácter indelegable, que expresamente le atribuyan las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios.

Título Segundo Del Orden Jerárquico y Mando

Capítulo Primero Orden Jerárquico

ARTÍCULO 39. Para el funcionamiento ordenado y jerarquizado de la Secretaría, ésta se organizará de manera referencial en categorías, jerarquías o grados.

ARTÍCULO 40. Se considerarán las categorías siguientes:

- I. Comisario;
- II. Oficiales, y
- III. Escala Básica.



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

ARTÍCULO 41. Las categorías previstas en el artículo anterior considerarán, al menos, las siguientes jerarquías:

- I. Comisario;
- II. Oficiales:
 - a) Oficial.
 - b) Suboficial.
- III. Escala Básica:
 - a) Policía Primero.
 - b) Policía Segundo.
 - c) Policía Tercero.
 - d) Policía.

ARTÍCULO 42. Para ocupar un grado dentro de la Secretaría, se deberán reunir los requisitos establecidos en el Catálogo de Perfiles y Puestos del Municipio, el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Municipal, la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Querétaro y la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Capítulo Segundo Del Mando

ARTÍCULO 43. Dentro del Servicio se entenderá por mando a la autoridad ejercida por un superior jerárquico de la Secretaría, en servicio activo sobre sus inferiores o iguales en grado, cuando éstos se encuentren subordinados a él, en razón de su categoría, cargo o comisión.

ARTÍCULO 44. El mando podrá ser ejercido en las siguientes formas:

- I. Titular: es el ejercido por el integrante de la Secretaría que cuente con el nombramiento oficial expedido por el Presidente;
- II. Circunstancial: Sólo los integrantes de la Secretaría en servicio activo, podrán ejercer el mando en alguno de los siguientes casos:
 - a) Interino: El designado con ese carácter por la superioridad correspondiente hasta en tanto no se nombre titular.
 - b) Incidental: El que se desempeña en casos imprevistos por ausencia momentánea del titular o de quien ejerza el mando.
 - c) Accidental: El que se ejerce por ausencia temporal del titular, en caso de enfermedad, licencia, vacaciones, comisiones fuera de su adscripción u otros motivos.

Capítulo Tercero Del Régimen Disciplinario

ARTÍCULO 45. La disciplina comprende el aprecio de sí mismo, la pulcritud, los buenos modales, el rechazo a los vicios, la puntualidad en el servicio, la exactitud en la obediencia, el escrupuloso respeto a las leyes y reglamentos, así como a los derechos humanos.

La disciplina es la base del funcionamiento y organización de la Secretaría, por lo que sus integrantes deberán sujetar su conducta a la observancia de las leyes, órdenes y jerarquías, así como a la obediencia y al alto concepto del honor, de la justicia y de la ética.

La disciplina demanda respeto y consideración mutua entre quien ostente un mando y sus subordinados.

ARTÍCULO 46. La actuación de los integrantes de la Secretaría se regirá por los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez.

ARTÍCULO 47. La Secretaría exige de sus integrantes el más estricto cumplimiento del deber, a efecto de salvaguardar la integridad y los derechos de las personas, prevenir la comisión de delitos y preservar las libertades, el orden y la paz públicos.

Capítulo Cuarto De los Principios y Deberes

ARTÍCULO 48. En el cumplimiento de sus atribuciones, los Oficiales de Policía de Seguridad de la Secretaría quedarán sujetos a los principios de territorialidad, proximidad, pro actividad y promoción, atendiendo a lo siguiente:

- I. En cumplimiento al principio de territorialidad, los Oficiales de Policía de Seguridad deberán tener pleno conocimiento sobre la zona o extensión territorial que les corresponde vigilar y proteger, además de cumplir con lo siguiente:
 - a) Actuar dentro de un esquema operativo y funcional de mayor cobertura, delimitando geográficamente, mediante la confirmación de que les faciliten ejercer con cercanía y prontitud el servicio de vigilancia, protección y prevención.



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

- b) Conocer la distribución geográfica, poblacional y socioeconómica del territorio o zona de cobertura que les corresponda.
- c) Contar con información sobre el comportamiento delictivo o de las infracciones administrativas que se generen en su territorio, para lo cual se proveerá de la información estadística necesaria y de estudios e informes que sobre el particular se realicen.

II. Para cumplir con el principio de proximidad, los Oficiales de Policía de Seguridad policiales deberán:

- a) Mantener una estrecha comunicación y cercanía con la comunidad para identificar sus necesidades y prioridades en materia de vigilancia, seguridad, protección y prevención del delito e infracciones administrativas, turnando a la autoridad que resulte competente según su atribución.
- b) Promover y facilitar la participación de la comunidad en las tareas de seguridad, protección y prevención de delito.
- c) Instrumentar alianzas con organizaciones y asociaciones de vecinos, padres de familia, comerciantes o de cualquier otra naturaleza que posibiliten el cumplimiento de sus objetivos.
- d) Brindar la orientación e información necesaria a las víctimas de cualquier delito, buscando que se les proporcione atención adecuada y oportuna por parte de las instituciones correspondientes.
- e) Servir como una instancia auxiliar para el conocimiento de la problemática social de la comunidad y canalizar sus planeamientos e inquietudes ante las dependencias u organismos que correspondan.
- f) Rendir cuentas periódicamente a la comunidad, a través de los Comités Ciudadanos sobre la evaluación de las actividades que se realizan y sobre la problemática delictiva que se genera en su entorno o grupo, estableciendo compromisos de acción que tiendan a su mejoramiento escuchando en todo momento las opiniones y experiencias de la comunidad.

III. El principio de pro actividad debe cumplirse con la participación activa de los Oficiales de Policía de Seguridad de policía, en el diseño e instrumentación de estrategias o acciones para evitar la generación de delitos, integrándose por los siguientes Oficiales de Policía de Seguridad:

- a) Participar en el diseño y puesta en marcha de los programas de prevención de delito que al respecto se instrumenten conforme a la normatividad aplicable.
- b) Recabar información que de acuerdo con su criterio pueda representar un riesgo o peligro para la comunidad; o bien, que pueda ser de utilidad para prever posibles conductas delictivas o lograr, en su caso, la identificación o aseguramiento de personas que hayan cometido algún delito o infracción.

IV. El principio de promoción se cumplirá con las actividades que deben realizar los Oficiales de Policía de Seguridad de la Secretaría, con el propósito de generar en la comunidad una cultura de la legalidad, del respeto de las instituciones, de la denuncia ciudadana y de la prevención o autoprotección al delito, integrándose por los Oficiales de Policía de Seguridad siguientes:

- a) Fomentar entre la comunidad el respeto a los Derechos Humanos.
- b) Promover una cultura de legalidad, de la denuncia ciudadana y de la prevención o autoprotección del delito.

ARTÍCULO 49. Los deberes de los Oficiales de Policía de Seguridad de la Secretaría son los siguientes:

- I. Conducirse con dedicación y disciplina, apego al orden jurídico y respeto a los derechos humanos, sujetándose a los principios de la jerarquía y subordinación. En ningún caso, la obediencia debida podrá amparar órdenes que entrañen la ejecución de actos que manifiestamente constituyan delitos o infracciones cívicas;
- II. Participar en operativos de coordinación con otras corporaciones policiales, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;
- III. Cumplir y hacer cumplir con diligencia las órdenes que reciba con motivo del desempeño de sus funciones, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento;
- IV. Conocer la escala jerárquica de la Secretaría, debiendo guardar a los superiores, subordinados o iguales, el respeto y la consideración debidos;
- V. Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando;
- VI. Responder, sobre la ejecución de las órdenes directas que reciba, a un sólo superior jerárquico, por regla general, respetando la linealidad del mando;
- VII. Desempeñar su misión, sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente;
- VIII. Participar en las evaluaciones establecidas para su permanencia y desarrollo en el servicio;
- IX. Participar en los programas de formación obligatoria a que se refieren los procedimientos de formación inicial y formación continua, sin menoscabo de otras condiciones de desempeño que deba cubrir, en los términos que establezca su nombramiento;
- X. Portar su identificación oficial así como los uniformes, insignias y equipo reglamentario que le ministre la Secretaría, mientras se encuentre en servicio;
- XI. Mantener en buen estado el armamento, material, municiones y equipo que se le asigne con motivo de sus funciones, haciendo uso adecuado de ellos y sólo en el desempeño del servicio. El uso de las armas se reservará exclusivamente para actos del servicio que así lo demanden;
- XII. Preservar las pruebas e indicios de probables hechos delictivos o de faltas administrativas de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;
- XIII. Registrar en una libreta de memorias, todos los datos de importancia que incidan en las actividades, investigaciones o indagaciones que realice;



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

- XIV. Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de la Secretaría;
- XV. Abstenerse de disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;
- XVI. Apoyar a las autoridades que así se lo soliciten, en la investigación de delitos en los términos establecidos por los artículos 16 y 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en situaciones de grave riesgo, catástrofes o desastres;
- XVII. Realizar los aseguramientos que procedan, privilegiando la persuasión, cooperación o advertencia, con el fin de mantener la observancia de la ley y restaurar el orden y la paz públicos;
- XVIII. Registrar en el Informe Policial Homologado los datos de las actividades e investigaciones que realicen;
- XIX. Observar un trato respetuoso con todas las personas, debiendo abstenerse de todo acto arbitrario o de limitar indebidamente las acciones o manifestaciones que, en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico, realice la población;
- XX. Informar a su superior jerárquico, de manera inmediata, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica. Tratándose de actos u omisiones de un superior jerárquico deberá informarlo al superior jerárquico de éste;
- XXI. Abstenerse de consumir y/o introducir a las instalaciones de la Secretaría bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibidas o controladas, salvo cuando sean producto de aseguramiento u otros similares y/o presentarse con aliento alcohólico;
- XXII. Abstenerse de modificarse el color de la piel mediante dibujos, figuras o textos realizados con tinta o cualquier otro pigmento conocidos como tatuajes;
- XXIII. Abstenerse de convocar y/o participar en prácticas de inconformidad, rebeldía o indisciplina en contra de cualquier mando o alguna otra autoridad;
- XXIV. Ejercer sus funciones y atribuciones en correspondencia con el mando, categoría jerárquica o cargo que ostente;
- XXV. Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de la Secretaría, dentro o fuera del servicio;
- XXVI. Identificar los lugares con mayor incidencia de delitos, para instrumentar las acciones que correspondan;
- XXVII. No permitir que personas ajenas a la Secretaría realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas; asimismo, no podrá hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos del servicio;
- XXVIII. Abstenerse de asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuestas y juegos, prostíbulos u otros centros de este tipo, salvo que medie orden expresa para el desempeño de funciones o en casos de flagrantía, y
- XXIX. Los demás que le imponga la Ley, este Reglamento y demás ordenamientos aplicables.

Título Tercero
De la Disciplina

Capítulo Único
De las Correcciones Disciplinarias

ARTÍCULO 50. Son correcciones disciplinarias, los arrestos administrativos que se imponen al personal operativo, cuyos actos u omisiones sólo constituyen faltas menores a la disciplina.

ARTÍCULO 51. Para el caso del personal operativo, se sujetará a lo previsto en el Reglamento, debiéndose hacer la anotación correspondiente en sus expedientes.

Las correcciones disciplinarias relacionadas con el ámbito técnico operativo serán las siguientes:

- I. Amonestación;
- II. Arresto hasta por 36 horas, y
- III. Cambio de adscripción o de comisión.

ARTÍCULO 52. Mediante la amonestación se informará al integrante de la Secretaría las consecuencias de su infracción y se le exhorta a que enmiende su conducta para no incurrir en una nueva infracción, apercibido de que, en caso contrario, se hará acreedor a una corrección disciplinaria mayor.

Dependerá de la gravedad de la falta el aplicar una u otra forma de amonestación, pero en todo caso, procederá la amonestación pública cuando el infractor se niegue a recibir la notificación de la resolución.

La amonestación pública se hará frente a integrantes de la unidad administrativa a la que se encuentre adscrito el infractor, quienes deberán ostentar el mismo o mayor grado que el sancionado. Nunca se amonestará a un infractor en presencia de subordinados en categoría jerárquica.

ARTÍCULO 53. Los arrestos pueden ser:

- a) Sin perjuicio del servicio: consistente en realizar normalmente sus actividades dentro o fuera de las instalaciones según corresponda, cumpliendo con los horarios establecidos, al término de los cuales, si no ha concluido con dicho arresto, se concentrará en su Unidad administrativa para concluirlo.
- b) Con perjuicio del servicio, cuando el arrestado desempeñe sus actividades exclusivamente dentro de las instalaciones.



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

ARTÍCULO 54. Los arrestos serán aplicados en la forma siguiente:

I. Hasta por doce horas:

- a) Por impuntualidad.
- b) Por no ejercer sus funciones correctamente uniformados.
- c) Por la omisión o acción incorrecta de sus funciones.
- d) Por faltar al acondicionamiento físico.

II. Hasta por veinticuatro horas:

- a) Por faltar injustificadamente en una ocasión a sus labores, en un periodo de treinta días.
- b) Por no asistir a cursos, talleres, diplomados y/o cualquier otra capacitación que le sea asignada.
- c) Por utilizar los recursos materiales de la Secretaría para asuntos personales.

III. Hasta por treinta y seis horas:

- a) Por faltar injustificadamente en dos ocasiones a sus labores, en un periodo de treinta días.
- b) Por las acciones u omisiones que deriven en negligencia o perjuicio de terceros.
- c) Por no guardar el respeto y la consideración debida a sus superiores, compañeros o subordinados.
- d) Por no brindar la atención, consideración y debido respeto a los ciudadanos.
- e) Por desobedecer las órdenes de sus superiores, si éstas se encuentran apegadas a derecho.
- f) Por deshonrar con su conducta a la Secretaría, tanto en el ejercicio de sus funciones como fuera de éste.
- g) Por imprudencia en el manejo y cuidado de los recursos materiales de la Secretaría.
- h) Por realizar actos que rebasen sus facultades y atribuciones.
- i) Por insubordinación.
- j) Por indisciplina.
- k) Por portar armas de cargo fuera de las horas de servicio.

ARTÍCULO 55. Los arrestos podrán ser impuestos al personal operativo por los titulares de la Dirección de Seguridad Pública, titular del Instituto municipal de Movilidad; la Coordinación Sectorial; Jefe del Grupo Táctico y serán ejecutados por su superior jerárquico.

ARTÍCULO 56. Todo arresto deberá notificarse por escrito a quien se le impone, salvo cuando el superior jerárquico se vea precisado a comunicar el arresto verbalmente, en cuyo caso lo ratificará por escrito dentro de las dos horas siguientes, anotando el motivo y la hora de la orden emitida.

ARTÍCULO 57. Una vez notificado el arresto, que no podrá exceder de treinta y seis horas, deberá ejecutarse al término del horario de labores del elemento y turnarse copia al Departamento de Recursos Humanos para anexarlo en su expediente.

Título Cuarto De los Órganos Colegiados de Control

Capítulo Primero De la Comisión de Honor y Justicia

Artículo 58. La Comisión/Consejo de Honor y Justicia, establecerá la adecuada coordinación con los responsables del área respectiva del Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal, la Secretaría de Seguridad Pública del Estado y la Academia de Policía del Estado así como de la Jefatura de Profesionalización de la Secretaría para la mejor aplicación de todos los procedimientos que regulan el servicio.

Artículo 59. La Comisión/Consejo de Honor y Justicia, será autónomo en su funcionamiento y decisiones, gozará además de amplias facultades para desarrollar, resolver y dictaminar todo lo referente al proceso de quejas y/o denuncias recibidas en contra del personal de la Secretaría, en los términos de la ley aplicable en la materia.

Artículo 60. Son funciones de la Comisión/Consejo de Honor y Justicia, las siguientes:

- I. Conocer y resolver las quejas y denuncias interpuestas por los ciudadanos, respecto a las faltas cometidas por los Oficiales de Policía de Seguridad pertenecientes a la Secretaría de Seguridad Pública Municipal que atenten contra la dignidad y prestigio de las corporaciones, así como del Gobierno Municipal;
- II. Dar trámite a las denuncias y quejas recibidas y desahogar los procedimientos con apego a la Ley;
- III. Imponer las sanciones correspondientes debido a las faltas cometidas por los Oficiales de Policía de Seguridad, previa aprobación, discusión y votación por parte de los integrantes de la Comisión con derecho a voto;
- IV. Hacer del conocimiento de las corporaciones policiacas, así como al órgano de control interno Municipal, Estatal y/o Federal respecto a las sanciones impuestas a los Oficiales de Policía de Seguridad;
- V. Tener acceso a los expedientes personales de los Oficiales de Policía de Seguridad denunciados o implicados en alguna queja o denuncia, así como a la documentación necesaria para el mejor desempeño de sus funciones;
- VI. Emitir al titular de la Secretaría, una recomendación si lo estima necesario, a efecto de dar su punto de vista para prevenir o corregir determinados actos o hechos por los que fue sancionado el Oficial de Policía de Seguridad de su dependencia;



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

- VII. Dar parte a las autoridades correspondientes respecto a la posible comisión de delitos derivados de las faltas cometidas por los Oficiales de Policía de Seguridad;
- VIII. Rendir informes al Presidente Municipal sobre sus actividades, así como respecto a las sanciones impuestas a los Oficiales de Policía de Seguridad a más tardar el último día de cada mes;
- IX. Integrar los expedientes administrativos de los Oficiales de Policía de Seguridad de Seguridad Pública denunciados;
- X. Colaborar con el órgano de control interno municipal en la integración de los expedientes de investigación y procedimiento de quejas administrativas;
- XI. Imponer las sanciones respectivas según corresponda y derivado de las consideraciones necesarias para cada caso, conforme el Reglamento Interno de la Secretaría y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro y demás normativa aplicable;
- XII. Nombrar a un representante en el órgano de control interno municipal;
- XIII. Establecer las acciones necesarias para garantizar el uso correcto, preservación y mantenimiento del equipamiento asignado a la Secretaría;
- XIV. Resolver sobre la destitución de los Oficiales de Policía de Seguridad, que resultaran responsables, por faltas graves o delitos;
- XV. Aplicar los correctivos disciplinarios al personal de rango mayor por faltas cometidas en el ejercicio del mando;
- XVI. Sesionar por lo menos una vez al mes;
- XVII. Realizar el análisis de las violaciones, faltas cometidas y causales de separación extraordinaria de los policías, escuchando en todo caso los argumentos del probable infractor y emitir la resolución que proceda;
- XVIII. Determinar y graduar la aplicación de sanciones y correcciones disciplinarias a los policías infractores, de conformidad con el presente Reglamento;
- XIX. Resolver sobre los recursos de revocación y rectificación que interpongan los aspirantes, integrantes de la corporación y los ciudadanos, según corresponda, en contra de las resoluciones emitidas por la misma;
- XX. Vigilar e investigar la actuación y comportamiento del personal adscrito a la Secretaría, de acuerdo a las facultades y obligaciones contempladas en el presente Reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables;
- XXI. Solicitar a los titulares de las Unidades administrativas de la Secretaría la información necesaria a fin de hacerse llegar de los Oficiales de Policía de Seguridad necesarios para la integración de los expedientes de queja;
- XXII. Coordinar y supervisar las diligencias necesarias, a fin de reunir los Oficiales de Policía de Seguridad suficientes dentro de la investigación abierta con motivo de alguna falta cometida por Oficial de Policía de Seguridad de la Secretaría, así como aquellas actuaciones que le solicite al órgano de control interno Municipal, en términos del presente Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- XXIII. Emitir las recomendaciones derivadas de las investigaciones realizadas en cada caso e informar al Comisario;
- XXIV. Remitir al órgano de control interno municipal los expedientes y asuntos en los cuales se presume la existencia de una o más faltas administrativas, cometidas por los integrantes de la Secretaría;
- XXV. Coadyuvar con el órgano de control interno municipal en los procedimientos que ésta realice, respecto de la posible responsabilidad de los servidores públicos adscritos a la Secretaría;
- XXVI. Verificar el cumplimiento de las resoluciones de las que le de vista el órgano de control interno municipal, derivadas de las sanciones que imponga al personal adscrito a la Secretaría e informarlo al Comisario;
- XXVII. Identificar y observar los factores de riesgo como políticas, lineamientos y procedimientos que interfieran, repercutan o pongan en peligro el desempeño de las funciones policiales, con el fin de garantizar la calidad en el servicio;
- XXVIII. Vigilar los operativos implementados por la Secretaría, a efecto de verificar que no se violenten las garantías y derechos humanos de los ciudadanos;
- XXIX. Trasladar o citar en las instalaciones de la Secretaría, al personal adscrito a la misma que sea sorprendido cometiendo algún acto indebido, a fin de iniciar el procedimiento correspondiente;
- XXX. Realizar los estudios que permitan medir los índices de corrupción y de indisciplina en la Secretaría, a fin de implantar y ejecutar controles, programas y estrategias para prevenir la indebida actuación del personal;
- XXXI. Formular opiniones e informes encomendados por el Presidente o el Comisario, sobre aquellos asuntos que sean de su competencia;
- XXXII. Reportar de manera mensual al Comisario y al órgano de control interno Municipal, sobre el total de quejas recibidas;
- XXXIII. Desarrollar métodos de vigilancia de las acciones realizadas por parte de los servidores públicos adscritos a la Secretaría; y
- XXXIV. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios y sus anexos, así como las que le confieran el Presidente o el Comisario.

Capítulo Segundo
De la Comisión del Servicio Profesional
de Carrera Policial

Artículo 61. La Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, establecerá la adecuada coordinación con los responsables del área respectiva del Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal, la Secretaría de



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

Seguridad Pública del Estado y la Academia de Policía del Estado, para la mejor aplicación de todos los procedimientos que regulan el Servicio.

Artículo 62. La Comisión del Servicio profesional de Carrera Policial será autónoma en su funcionamiento y decisiones, gozará además de amplias facultades para desarrollar, resolver y dictaminar todo lo referente al proceso del Servicio Profesional de Carrera Profesional, en los términos de la ley aplicable en la materia.

Artículo 63. Son atribuciones de la Comisión:

- I. Cumplir con lo establecido en el Programa Rector de Profesionalización emitido por la Dirección General de Apoyo Técnico del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- II. Supervisar el funcionamiento de los procedimientos que integran el Servicio Profesional de Carrera;
- III. Emitir las convocatorias de ingreso y selección para policías preventivos municipales;
- IV. Proponer, de acuerdo al presupuesto disponible en la Secretaría de Finanzas Públicas Municipales y de conformidad con la Ley de Ingresos del municipio, el número de plazas que se concursarán para nuevo ingreso;
- V. Proponer al Consejo Nacional acuerdos, programas específicos y convenios relativos al Servicio Profesional de Carrera Policial a través de los Consejos Municipales, el Consejo Estatal de Seguridad Pública y demás instancias de coordinación del Sistema Nacional;
- VI. Emitir el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera y realizar las propuestas para su adecuación, actualización o modificación correspondiente de acuerdo a la normativa aplicable y remitirlas a las instancias correspondientes para su aprobación;
- VII. Elaborar y homologar, con base en el Catálogo General de Puestos, el perfil del grado del policía por competencia del Servicio a que deberá sujetarse cada policía de acuerdo con su categoría, jerarquía o grado, nivel de mando, cargo o comisión;
- VIII. Estipular los mecanismos y procedimientos para la participación de la sociedad respecto de las actividades de la Seguridad Pública en el país;
- IX. Promover la participación de la comunidad para conocer y opinar sobre políticas de Seguridad Pública Municipal;
- X. Sugerir medidas específicas en materia de Seguridad Pública y acciones concretas para mejorar esta función;
- XI. Realizar labores de seguimiento;
- XII. Proponer reconocimientos por méritos o estímulos para los miembros de la corporación policial municipal;
- XIII. Realizar denuncias administrativas sobre irregularidades y turnarlas a la Comisión/Consejo de Honor y Justicia;
- XIV. Auxiliar a las autoridades competentes en el ejercicio de sus tareas y participar en las actividades que no sean confidenciales, o pongan en riesgo el buen desempeño de la función de la Seguridad Pública;
- XV. Promover con el Estado la participación y organización ciudadana para la mejor prevención de las infracciones cívicas y delitos;
- XVI. Sesionar por lo menos una vez al mes, y promover las sesiones extraordinarias que sean necesarias, siempre que así lo determine el Comisión;
- XVII. Verificar la autenticidad de los documentos presentados por los aspirantes;
- XVIII. Sugerir, proponer y solicitar a las instituciones de formación municipal, programas y actividades académicas que, como resultado de la aplicación del procedimiento de formación inicial, sean pertinentes a su juicio para el óptimo desarrollo del mismo servicio, y
- XIX. Sugerir, proponer y solicitar a las instituciones de formación, programas y actividades académicas que, como resultado de la formación continua y especializada así como las de evaluación para la permanencia del personal en activo, sean pertinentes a su juicio para el óptimo desarrollo del servicio.

Título Quinto Del Servicio Profesional de Carrera Policial

Capítulo Único De Los Lineamientos

ARTÍCULO 64. El Servicio Profesional de Carrera Policial, es el instrumento administrativo de carácter permanente y obligatorio que regula los procesos de reclutamiento, selección de aspirantes, formación inicial, ingreso, formación continua, evaluación para la permanencia, promoción, régimen de estímulos, sistema disciplinario y la conclusión del servicio de los Oficiales de Policía de Seguridad de la Secretaría, conforme a los lineamientos aprobados por el Cabildo.

ARTÍCULO 65. Para implementar el Servicio Profesional de Carrera Policial se integrará la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, el cual funcionará como órgano colegiado encargado de aplicar las disposiciones administrativas relativas al mismo.

ARTÍCULO 66. Los lineamientos para regular el Servicio Profesional de Carrera Policial como mínimo contendrán lo siguiente:

- I. Esquema de jerarquización por rangos de los Oficiales de Policía de Seguridad;
- II. Los procedimientos a seguir en el reclutamiento y selección de aspirantes;



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

- III. Los programas de formación inicial y su mecanismo de acreditación;
- IV. Los requisitos para el ingreso al servicio;
- V. La descripción para la formulación de capacitación continua;
- VI. Los requisitos de permanencia con base al desempeño y mérito;
- VII. Las promociones de grado inmediato superior que ostenten dentro de la jerarquía aprobada;
- VIII. El proceso de certificación permanente en relación con las evaluaciones de confianza, las habilidades, destreza y aptitudes de cada elemento;
- IX. La descripción de los estímulos a los que estarán sujetos el Oficial de Policía de Seguridad;
- X. Régimen disciplinario;
- XI. Régimen de separación o retiro, y
- XII. Prestaciones de Seguridad Social y demás que otorgue el Ayuntamiento.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente Reglamento, una vez aprobado, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Estado de Querétaro.

Artículo Segundo. Se abroga el Reglamento de Seguridad Pública Municipal de San Juan del Río y todos aquellos, acuerdos, decretos o lineamientos anteriores a la vigencia del presente reglamento.

Artículo Tercero. Las referencias hechas a la Dirección del Tránsito, se entenderán hechas al Instituto Municipal de Movilidad de San Juan del Río, Qro., a quien le corresponderá la aplicación en dicha materia, así como la aplicación de la materia en Protección Civil.

RESOLUTIVO TERCERO.- La Comisión de Gobernación aprueba la "Iniciativa de Reglamento de Tránsito del municipio de San Juan del Río, Qro.", cuya aplicación corresponderá al Instituto Municipal de Movilidad de San Juan del Río, para quedar de la siguiente forma:-----

Reglamento de Tránsito del municipio de San Juan del Río, Qro.

Capítulo I Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1. El presente reglamento tiene por objeto regular en materia de tránsito de peatones y vehículos en las vías públicas, por lo que sus normas son de orden público, interés social y obligatorio en todo el territorio del municipio de San Juan del Río, Qro.

ARTÍCULO 2. El tránsito y la vialidad en el Municipio se sujetarán a las disposiciones del presente Reglamento, así como a las emitidas por las autoridades del Municipio en las siguientes materias:

- a) Las políticas de vialidad y tránsito peatonal y vehicular.
- b) Los acuerdos de coordinación celebrados por las autoridades del Municipio con dependencias federales, estatales, o municipales, en materia de tránsito, vialidad, transporte y control de emisiones contaminantes.
- c) La vigilancia, supervisión y control de vehículos automotores, para verificar el cumplimiento de las condiciones mecánicas y de equipamiento, con el objeto de mejorar la vialidad, preservar el ambiente, salvaguardar la seguridad de las personas y el orden público.
- d) El estacionamiento de vehículos en la vía pública.
- e) El retiro de la vía pública de los vehículos y objetos que obstaculicen o pongan en peligro el tránsito de personas o vehículos, y su traslado a los depósitos correspondientes.
- f) Las disposiciones que en materia de educación vial apliquen las autoridades municipales.
- g) Las medidas para estimular el uso de medios de transporte de tecnología alternativa o complementaria a los vehículos impulsados por gasolina o diesel.
- h) La aplicación de las sanciones que correspondan por infracciones a las disposiciones del presente Reglamento.

ARTÍCULO 3. Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

- I. Municipio: Al municipio de San Juan del Río, Qro.;
- II. Reglamento: Reglamento de Tránsito municipal de San Juan del Río, Qro.;
- III. Instituto: Instituto Municipal de Movilidad de San Juan del Río, Qro.;
- IV. Ingeniería Vial: Al área competente dependiente del Instituto Municipal de Movilidad de San Juan del Río, Qro., la cual actuará en coordinación con la Secretaría de Obras Públicas municipales;
- V. Vía Pública: Todo espacio terrestre de uso común que se encuentre destinado al tránsito de peatones, de ciclistas y vehículos en el municipio;
- VI. Tránsito: Acción o efecto de trasladarse de un lugar a otro por la vía pública;
- VII. Transeúnte: Persona que transita por la vía pública de un lugar a otro;
- VIII. Vialidad: Sistema de vías primarias y secundarias que sirve para la transportación en el municipio;
- IX. Peatón: Toda persona que transita a pie por la vía pública;
- X. Persona con discapacidad: Persona disminuida físicamente a consecuencia de una afección de los sentidos o motriz;
- XI. Vehículo: Todo medio de motor o cualquier otra forma de propulsión en la cual se transportan personas o bienes;



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

- XII. Conductor: Toda persona que maneja un vehículo cualquiera que sea su tipo;
- XIII. Agentes: Los servidores públicos dependientes del Instituto Municipal de Movilidad de San Juan del Río, Qro., responsables de ejecutar labores de vialidad, vigilancia del tránsito y seguridad peatonal.
- XIV. Peso bruto vehicular: El peso propio del vehículo y su capacidad de carga, especificadas por el fabricante;
- XV. Paraje: Local o zona autorizada para las maniobras de ascenso y descenso de pasajeros, y
- XVI. UMA. Unidad de Medida y Actualización.

En la vigilancia, supervisión y control de estas materias las autoridades municipales tendrán las atribuciones señaladas en el presente reglamento y en los ordenamientos de la materia, así como en los acuerdos de coordinación que de la misma deriven.

ARTÍCULO 4. En el municipio de San Juan del Río, el tránsito y vialidad, se sujetarán a lo previsto por este reglamento y demás normatividad aplicable, así como a las disposiciones y medidas que establezca Instituto Municipal de Movilidad de San Juan del Río, Qro., en las siguientes materias:

- I. Políticas de vialidad y tránsito, tanto de peatones como de vehículos;
- II. Acuerdos de Coordinación celebrados por las autoridades del municipio con dependencias federales, estatales o municipales, en materia de tránsito, vialidad, transporte y contaminación ambiental generada por vehículos automotores;
- III. Limitaciones y restricciones para el tránsito de vehículos en las vías públicas, con el objeto de mejorar la vialidad, preservar el ambiente, salvaguardar la seguridad de las personas y el orden público;
- IV. Vigilancia y supervisión de vehículos a fin de que reúnan las condiciones y equipo previstos en este Reglamento y demás disposiciones aplicables a efecto de permitir su circulación;
- V. Registro de vehículos, atendiendo a sus características y el servicio al que estén destinados y la expedición de los documentos de identificación de los mismos, en los términos de este Reglamento;
- VI. Verificación de que la emisión de contaminantes por parte de vehículos automotores que realicen los centros autorizados para tal efecto, estén dentro de los límites permisibles;
- VII. Expedición, suspensión o cancelación en los términos de este Reglamento, o por determinación judicial, de las licencias o permisos para conducir vehículos;
- VIII. Determinación de las bases y lineamientos para permitir el estacionamiento de vehículos en la vía pública, sin perjuicio de lo que dispongan otros ordenamientos;
- IX. Medidas de auxilio y de emergencia que deban adoptarse en relación con el tránsito de vehículos o peatones que sean necesarias en situaciones de fuerza mayor, caso fortuito, accidentes o alteración del orden público;
- X. Aplicación de las sanciones que correspondan por infracciones de tránsito, en los términos del presente Reglamento;
- XI. Retiro de la vía pública de los vehículos u objetos que indebidamente obstaculicen o pongan en peligro el tránsito de personas o vehículos, y su remisión a los depósitos correspondientes, cuando no se encuentre presente el responsable de los mismos, cuando no pueda o no quiera retirarlo;
- XII. Educación vial, en concordancia con el presente Reglamento y demás normatividad aplicable;
- XIII. Diseño y aplicación de las medidas para estimular el uso de bicicleta y otros medios de transporte de tecnología alternativa que sean complementarias a los vehículos automotores;
- XIV. El estacionamiento de vehículos en la vía pública, y
- XV. Las demás que regula el presente ordenamiento, así como otras disposiciones aplicables en materia de tránsito y vialidad.

Los particulares se sujetarán a las normas técnicas y manuales que deriven de las previsiones de este reglamento las cuales deberán ser emitidas por el Instituto Municipal de Movilidad de San Juan del Río, Qro.

ARTÍCULO 5. Corresponde al Instituto Municipal de Movilidad de San Juan del Río, Qro., por conducto de sus agentes, la inspección y vigilancia del cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento por parte de conductores y peatones, así como la aplicación de las sanciones correspondientes, sin perjuicio de los recursos que resuelva la autoridad competente.

Los agentes únicamente podrán detener la marcha de un vehículo cuando su conductor haya violado de manera flagrante alguna de las disposiciones del presente Reglamento.

En consecuencia, la sola revisión de documentos no será motivo para detener el tránsito de un vehículo.

ARTÍCULO 6. El Instituto Municipal de Movilidad de San Juan del Río, Qro., podrá coordinarse con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, estatal y federal a fin de diseñar e instrumentar programas permanentes de seguridad y de educación vial, encaminados a crear hábitos de conducta y de respeto hacia los ordenamientos legales en materia de tránsito y vialidad, a fin de prevenir accidentes y procurar el orden público, orientados en forma prioritaria:

- I. A los alumnos de educación preescolar, básica y media, y sociedades de padres de familia;
- II. A quienes pretendan obtener permiso o licencia para conducir;
- III. A los infractores del presente Reglamento;
- IV. A los conductores de vehículos del servicio público de transporte de pasajeros y de carga, y
- V. A los agentes del Instituto.



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

ARTÍCULO 7. Los programas de educación vial que se diseñen deberán referirse cuando menos a los siguientes conceptos básicos:

- I. Vialidad;
- II. Normas fundamentales para el peatón;
- III. Normas fundamentales para el conductor;
- IV. Prevención y atención de accidentes;
- V. Señales preventivas, restrictivas e informativas, y
- VI. Conocimientos fundamentales del Reglamento.

ARTÍCULO 8. El Instituto Municipal de Movilidad de San Juan del Río, Qro., dentro del ámbito de su competencia, procurará coordinarse con organizaciones y empresas dedicadas al servicio público de transporte y con grupos intermedios de la población para que coadyuven en los objetivos de la educación vial.

ARTÍCULO 9. El Instituto Municipal de Movilidad de San Juan del Río, Qro., establecerá con los directores de escuelas y sociedades de padres de familia grupos promotores voluntarios de protección escolar que coadyuven en las actividades de educación vial y señalización auxiliar en zonas escolares.

ARTÍCULO 10. Con el objeto de informar a la población sobre el estado que guarda la vialidad en las horas de mayor intensidad en el tránsito, la Dirección de Comunicación Social, podrá establecer acuerdos de concertación con empresas concesionarios de radio y televisión, para que se difundan boletines respectivos.

Capítulo II De los Peatones, Escolares, Ciclistas y Personas con Discapacidad

Sección Primera Peatones, Escolares, Ciclistas y Personas con Discapacidad

ARTÍCULO 11. Los peatones y las personas con discapacidad deberán cumplir las disposiciones de este reglamento, las indicaciones de los agentes y la de los dispositivos para el control de tránsito. Asimismo, gozarán de derecho de paso en todas las intersecciones y en las zonas con señalamientos para este efecto, y en aquellas en que su tránsito y las de los vehículos estén controlados por algún agente o cuando exista un dispositivo de tránsito.

Los peatones deberán hacer fila ordenada para abordar autobuses de servicio público de transporte.

ARTÍCULO 12. Los peatones y las personas con discapacidad gozarán de los siguientes derechos:

- I. Derechos de paso en todas las intersecciones viales, en las zonas con señalamiento para tal efecto y en aquellas en que el tránsito vehicular esté controlado por dispositivos electrónicos o por agentes de tránsito;
- II. Derechos de paso sobre las aceras de las vías públicas y por las calles o zonas peatonales;
- III. Derechos de preferencia al cruzar las vías públicas y por las calles o zonas peatonales;
- IV. Derecho de orientación, que se traduce en la obligación a cargo de los agentes de proporcionar la información que soliciten los peatones, sobre señalamiento vial, ubicación de calles, normativas que regulen el tránsito de personas o cosas, y
- V. Derecho de asistencia o auxilio, que se traduce en la obligación de los ciudadanos y agentes de ayudar a los peatones menores de diez años, a los adultos en plenitud y quienes no se encuentren en uso completo de sus facultades físicas o mentales, para cruzar las calles gozando de prioridad en el paso.

En estos casos los agentes de tránsito deberán acompañar a los menores y a las personas con discapacidad hasta que completen el cruzamiento.

ARTÍCULO 13. Los peatones, al circular en la vía pública acatarán las prevenciones siguientes:

- I. No podrán transitar a lo largo de la superficie de rodamiento de ninguna vía primaria;
- II. En las calles de alta densidad de tránsito queda prohibido el cruce de peatones y de las personas con discapacidad en lugares que no sea esquinas o zonas marcadas para tal efecto;
- III. En intersecciones no controladas por semáforos o agentes, deberán cruzar únicamente después de haberse cerciorado que pueden hacerlo con toda seguridad;
- IV. Para atravesar la vía pública por un paso de peatones controlado por semáforos o agentes, deberán obedecer las respectivas indicaciones;
- V. No deberán invadir intempestivamente la superficie de rodamiento;
- VI. En cruces no controlados por semáforos o agentes, no deberán cruzar frente a vehículos de transporte público de pasajeros detenidos momentáneamente;
- VII. Cuando no existan aceras en la vía pública, deberán circular por el acotamiento y, a falta de este, por la orilla de la vía, pero en todo caso, procuraran hacerlo dando el frente al tránsito de vehículos;
- VIII. Para cruzar una vía donde haya puentes peatonales, están obligados a hacer uso de ellos;



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

- IX. Ningún peatón o persona con discapacidad circulara diagonalmente por los crucesos;
X. Los peatones y personas con discapacidad que pretendan cruzar una intersección o abordar un vehículo, no deberán invadir el arroyo, en tanto no aparezca la señal que permita atravesar la vía o no llegue dicho vehículo;
XI. Los peatones y las personas con capacidades diferentes que pretendan cruzar una intersección a abordar un vehículo, no deberán invadir el arroyo en tanto no aparezca la señal que permita atravesar la vía o llegue el vehículo, y
XII. Para cruzar calles, bulevares o avenidas donde existan puentes para transeúntes, deberán hacer uso de los mismos.

ARTÍCULO 14. Las aceras de las vías públicas solo podrán utilizarse para el tránsito de peatones y vehículos de propulsión mecánica para personas con discapacidad, excepto en los casos expresamente autorizados.

El Instituto a través de su área de ingeniería vial, previo estudio, determinara las vías públicas que estarán libres de vehículos, para que sean de uso exclusivo de tránsito de peatones en los horarios que se determinen.

ARTÍCULO 15. Todo conductor que tenga que cruzar la acera para entrar o salir de una cochera, estacionamiento o calle privada, deberá ceder el paso a los peatones.

ARTÍCULO 16. En los crucesos o zonas marcadas para el paso de peatones, donde no haya semáforos ni agente que regulen la circulación, los conductores están obligados a detener el vehículo para ceder el paso a los peatones que se encuentren en el arroyo.

En vías de doble circulación, donde no haya refugio central para peatones, también están obligados a ceder el paso a aquellos que se aproximen provenientes de la parte de la superficie de rodamiento correspondiente al sentido opuesto.

Queda prohibido adelantar o rebasar a cualquier vehículo que se haya detenido ante una zona de paso de peatones, marcada o no, para permitir el paso de estos.

ARTÍCULO 17. Las personas con discapacidad, menores de diez años y adultos en plenitud gozaran de los siguientes derechos y preferencias:

- I. En las intersecciones donde no existan semáforos gozaran del derecho de paso sobre vehículos;
- II. En intersecciones donde haya semáforos, gozaran del derecho de paso, cuando el semáforo de peatones así lo indique; o cuando el semáforo que corresponde a la vialidad que pretende cruzar este en alto o cuando el agente haga el ademán equivalente. Una vez que correspondiéndole el paso, de acuerdo a los semáforos y no alcance a cruzar la vialidad, es obligación de los conductores mantenerse detenidos hasta que acaben de cruzar sin presionarlos ni increparlos al efecto, y
- III. Serán auxiliados por los agentes y/o peatones para cruzar alguna intersección.

ARTÍCULO 18. Los peatones se abstendrán de jugar en las calles y en las aceras, así como transitar sobre estas últimas en bicicletas, triciclos, patinetas y vehículos motorizados.

Está prohibido para los peatones y las personas con discapacidad pararse sobre las calles o carreteras para solicitar transporte gratuito, para pedir dádivas a los automovilistas, para efectuar propaganda o bien para enajenar bienes o servicios, a menos que cuenten con el permiso respectivo otorgado por la autoridad correspondiente.

El peatón respetara el semáforo peatonal de acuerdo a lo siguiente:

- a) Alto: Cuando el semáforo peatonal indique con luz roja la señal de alto.
- b) Preventivo: Cuando el semáforo indique luz roja parpadeante y/o intermitente.
- c) Siga: Cuando el semáforo indique luz blanca.

ARTÍCULO 19. Toda obra que se realice sobre las aceras o que obstruya algún carril de circulación, deberá contar con la autorización de la Dirección de Obras Públicas.

ARTÍCULO 20. Todo conductor que tenga que cruzar la acera para entrar o salir de una cochera, estacionamiento o calle privada, deberá ceder el paso a los transeúntes que se encuentren en la acera y a los vehículos que transiten por la vialidad de circulación.

En los crucesos o zonas marcadas para el paso a transeúntes, los conductores de vehículos deberán ceder el paso a los peatones y a las personas con capacidades diferentes que se aproximen provenientes de la vía de circulación opuesta.

Queda estrictamente prohibido adelantar o rebasar a cualquier vehículo que se encuentre detenido ante una zona de paso a transeúntes, delimitada o no para permitir el paso de los peatones y de las personas con capacidades diferentes.



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

Sección Segunda De los Escolares

ARTÍCULO 21. Los escolares gozarán del derecho de paso en todas las intersecciones y zonas señaladas al efecto.

El ascenso y descenso de escolares de los vehículos utilizados para trasladarse se deberá realizar en la orilla de las banquetas, en las inmediaciones del plantel.

Los agentes deberán proteger, mediante los dispositivos e indicaciones convenientes, el tránsito peatonal de los escolares en los horarios establecidos.

Cuando el conductor de un transporte escolar cometa alguna infracción con escolares a bordo, el agente formulara la infracción correspondiente y notificará al chofer, absteniéndose de detener el vehículo.

Los maestros o personal voluntario podrán proteger el paso de los escolares, efectuando las señales oficiales que deben respetar los conductores de vehículos en zonas escolares.

ARTÍCULO 22. Además del derecho del paso, los escolares gozaran de las siguientes preferencias:

Los escolares gozarán de preferencia para el ascenso y descenso de vehículos y acceso o salida de lugares de estudio. Los agentes deberán proteger, mediante los dispositivos e indicadores convenientes, el tránsito peatonal de los escolares en los horarios establecidos.

Los ciudadanos voluntarios auxiliaran a los agentes, realizando las señales correspondientes que deben respetar y acatar los conductores que transiten en zonas escolares.

Los voluntarios son auxiliares del tránsito para proteger a los escolares en la entrada y salida de sus establecimientos. Deberán contar con autorización y capacitación vial, así como utilizar los chalecos identificados correspondientes.

Los conductores que encuentren un vehículo de transporte escolar detenido en la vía pública, realizando maniobras de ascenso y descensos de escolares deberán disminuir su velocidad y tomar todo género de precauciones.

ARTÍCULO 23. Los conductores están obligados, en zonas escolares a:

- I. Disminuir la velocidad a veinte kilómetros por hora y extremar precauciones respetando los señalamientos correspondientes;
- II. Ceder el paso a los escolares y peatones, haciendo alto total, y
- III. Obedecer estrictamente las señales de tránsito, las indicaciones de los agentes y de los ciudadanos voluntarios.

ARTÍCULO 24. Los conductores de vehículos de transporte escolar, cuando se detengan en la vía pública para el ascenso y descenso de escolares, deberán hacerlo con precaución y poniendo en funcionamiento las luces intermitentes de advertencia.

Los vehículos del transporte escolar deberán cubrir los requisitos siguientes:

- I. Estar pintados de color amarillo;
- II. Contar con los mecanismos de protección en las ventanillas;
- III. Portar en el cofre la leyenda "ESCOLAR", colocada en sentido contrario, para que sea advertida por el espejo retrovisor de los automovilistas;
- IV. Portar en los costados y parte posterior, la leyenda "TRANSPORTE ESCOLAR", para su plena identificación;
- V. Contar con cinturones de seguridad para cada uno de los pasajeros;
- VI. Contar con puertas de emergencia en la parte posterior, sin ninguna obstrucción, que permitan su fácil evacuación;
- VII. Contar con extinguidores de incendio en perfecto estado, y
- VIII. En las vías transitarán por el carril de más baja velocidad.

Sección Tercera De los Ciclistas

ARTÍCULO 25. Para los efectos de la presente Sección, los triciclos y las sillas de ruedas en los que se desplazan las personas con capacidades diferentes, se consideran igual que bicicletas, salvo que la naturaleza del vehículo no lo permita.

Los conductores de bicicletas deberán observar las siguientes disposiciones:

- I. Circularan a extrema derecha de la vía sobre la que transites;
- II. Maniobrarán con cuidado al rebasar vehículos estacionados, y
- III. Circularan en una sola fila.



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

ARTÍCULO 26. Los ciclistas y sus acompañantes usaran preferentemente casco protector, quedando prohibido a los conductores de bicicletas, llevar carga que dificulte su visibilidad, equilibrio, adecuada operación o constituya un peligro para sí o para otros usuarios de la vía pública.

ARTÍCULO 27. Con objeto de fomentar el uso de la bicicleta, el área de Ingeniería Vial a cargo del Instituto, realizará la adaptación de ciclo pistas o ciclo vías en las arterias públicas que, previo estudio, determine.

En las bicicletas que transiten fuera de ciclo pistas, solo podrá viajar su conductor, salvo a aquellas de fabricación especial para ser accionadas por más de una persona.

ARTÍCULO 28. En las vías de circulación en las que el área de Ingeniería Vial, establezca o adapte carriles como ciclo pistas, los conductores de vehículos automotores deberán respetar el derecho de tránsito y darán preferencia a los ciclistas que transiten en ellas.

ARTÍCULO 29. Las escuelas, centros comerciales, fábricas, oficinas, terminales de autobuses urbanos y edificios públicos en general, deberán contar con sitios para el resguardo de bicicletas.

ARTÍCULO 30. Para el transporte de bicicletas en vehículos automotores, se deberá prever que las mismas queden firmemente sujetas a la defensa sean traseras o delanteras o al toldo a fin de evitar riesgos.

**Capítulo III
De los Vehículos
Sección Primera
Clasificación**

ARTÍCULO 31. Para los efectos de este Reglamento, los vehículos se clasifican por su peso, por el tipo y por el uso al que están destinados.

ARTÍCULO 32. Por su peso los vehículos se consideran:

I. Ligeros los que reporten hasta tres y media toneladas de peso bruto vehicular, entre otros:

- a) Bicicletas y triciclos.
- b) Bicimotos y triciclos automotores.
- c) Motocicletas y motonetas.
- d) Automóviles.
- e) Camionetas.
- f) Remolques.
- g) Carros de propulsión humana.
- h) Vehículos de tracción animal.

II. Pesados, los que reporten más de tres y media toneladas de peso bruto vehicular, entre otros:

- a) Minibuses.
- b) Autobuses.
- c) Camiones de dos o más ejes.
- d) Tractores de semirremolque.
- e) Camiones con remolque.
- f) Vehículos agrícolas.
- g) Trenes ligeros.
- h) Equipo especial móvil de la industria, del comercio.
- i) Vehículos con grúa.

ARTÍCULO 33. Atendiendo a su tipo, los vehículos se subdividen en:

- I. Automóviles: convertible, coupe, deportivo, guayín, limousine, sedán, otros;
- II. Camiones: caja, caseta, redilas, chasis, panel, pick - up, plataforma, tanque, tractor, otros;
- III. Omnibus: microbús, taxi bus, otros;
- IV. Camión remolque: caja, cama baja, habitación, jaula, plataforma, para postes, refrigerador, tanque, tolva, otros, y
- V. Diversos: ambulancia, carrozas, grúas, revolvedora, otro equipo especial.

ARTÍCULO 34. En función de uso los vehículos se clasifican en las siguientes categorías:

I. Particulares. Los que están destinados al uso privado de sus propietarios o legales poseedores;

II. Mercantiles. Aquellos de pasajeros o de carga que, sin constituir servicio público, están preponderantemente destinados:

- a) Al servicio de una negociación mercantil.
- b) Que constituyan un instrumento de trabajo.
- c) Al transporte de empleados y escolares.



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

III. Públicos: Los que operan mediante el cobro de tarifas autorizadas, por medio de una concesión o permiso, y aquellos que pertenezcan al Estado que estén destinados a la prestación de un servicio público, y

IV. De Emergencia: Los que proporcionan a la comunidad asistencia pre hospitalaria de urgencia, de auxilio, de vigilancia o de rescate.

Sección Segunda Registro

ARTÍCULO 35. Los vehículos requieren, para su tránsito en el Municipio, registro e inscripción correspondiente ante la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Querétaro. Dicho registro se comprobará mediante las placas de matrícula, la calcomanía correspondiente a éstas y la tarjeta de circulación, mismas que deberán llevarse en el vehículo.

Si son vehículos extranjeros, que hayan sido autorizados de acuerdo con las leyes de su país de origen y no contravengan las normas del presente Reglamento.

La Secretaría de Planeación y Finanzas, a través de su Departamento de Atención al Público, Sección de Placas y Revista, otorgará las siguientes placas de matrícula:

- a) De servicios particular y mercantil.
- b) De servicio público.
- c) De demostración o traslado.

Los remolques, semirremolques, motocicletas, motonetas y bicicletas sólo requerirán de una placa para su tránsito.

ARTÍCULO 36. Los propietarios de vehículos sujetos a registro deberán presentar solicitud por escrito ante las oficinas correspondientes de la Secretaría de Planeación y Finanzas, la que contendrá su nombre y domicilio.

ARTÍCULO 37. El Instituto podrá otorgar permisos provisionales a los vehículos para circular sin placas, calcomanía o tarjeta de circulación, en caso de extravío comprobado, o de reciente adquisición en agencia autorizada.

Los permisos deberán tener una vigencia máxima de treinta días y no podrán exceder de tres para el mismo vehículo, mediante el pago de los derechos correspondientes.

El permiso para circular es exclusivamente en territorio jurisdiccional del Municipio, y si es el caso de acuerdo a los convenios realizados con otros Municipios, en el Estado de Querétaro y otras entidades federativas, bajo las leyes, reglamentos y acuerdos celebrados conforme a derecho.

ARTÍCULO 38. Las placas de matrícula se colocaran en los lugares del vehículo destinados para ello por los fabricantes, en la parte media, de manera tal que una quede en la parte delantera y otra en la parte posterior.

Las placas se mantendrán en buen estado de conservación y libres de objetos y distintivos, rótulos, micas opacas o dobles que dificulten o impidan su inmediata identificación, en caso contrario la autoridad podrá obligar al propietario a su reposición y que retire inmediatamente, los objetos que impidan su clara identificación.

ARTÍCULO 39. El refrendo de la vigencia de las placas de matrícula de los vehículos, se hará en los lugares que señale la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Querétaro, previo el pago de los derechos y el cumplimiento de los requisitos que se indiquen.

En los casos de extravío o robo de una o de ambas placas, el propietario del vehículo tendrá la obligación de presentar la constancia correspondiente, expedida por la autoridad competente, al Instituto.

En los casos de deterioro o mutilación de las placas de matrícula, calcomanía o tarjeta de circulación, el propietario del vehículo debe solicitar a la Secretaría de planeación y Finanzas del Estado de Querétaro su reposición, previo pago de los derechos correspondientes.

ARTÍCULO 40. El propietario de un vehículo inscrito en el municipio de San Juan del Río, que cambie su domicilio, deberá notificarlo por escrito al Instituto, así como a la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Querétaro, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha de cambio.

Cuando el propietario de un vehículo transfiera la propiedad del mismo deberá dar aviso a la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Querétaro, sobre el cambio de propietario. El adquirente deberá acudir a efectuar el trámite de cambio de propietario en un plazo no mayor de treinta días a fin de que se le entregue y pueda presentar su tarjeta de circulación actualizada.



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

ARTÍCULO 41. Para dar de baja un vehículo será necesario presentarse ante la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Querétaro.

Tratándose de vehículos destinados al servicio de transporte de pasajeros o de carga, se podrá hacer la sustitución del vehículo por otro que se destine al mismo servicio. La sección que tramite la baja entregará al interesado el documento en que conste la misma.

ARTÍCULO 42. Los vehículos registrados en otros Municipios y/u otras Entidades Federativas o con placas de Transporte Público Federal podrán transitar en el municipio de San Juan del Río, por lo que no se requerirán del registro a que se refiere el artículo 35 de este ordenamiento.

Cuando el propietario de un vehículo registrado en otra Entidad Federativa y/o Municipio establezca su domicilio en el Municipio de San Juan del Río, podrá continuar operándolo, al amparo del registro que posea únicamente durante el periodo de vigencia que da la calcomanía a las placas.

Los vehículos con placas extranjeras podrán transitar libremente en el municipio de San Juan del Río, siempre que los mismos se encuentren internados legalmente en el país. El conductor deberá, en su caso, dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 35 y 70 de este ordenamiento y demás normatividad aplicable.

ARTÍCULO 43. Las placas para vehículos de demostración, se otorgaran a fabricantes, distribuidores o comerciantes en vehículos y serán usados únicamente para cumplir con el propósito que motive su expedición. Cada juego de placas para este fin, amparará el tránsito de un vehículo en la jurisdicción territorial del municipio.

Los interesados expresarán, en la solicitud correspondiente, la clase de vehículos que serán conducidos al amparo de estas placas.

Las personas a que se refiere este artículo, deberán llevar un registro en que se anoten los siguientes datos:

- I. Los vehículos que hayan utilizado las placas para demostración;
- II. El tiempo que cada uno de esos vehículos haya estado amparado por dichas placas, y
- III. Este registro deberá estar abierto a la inspección oficial de la autoridad competente.

Sección Tercera Equipo

ARTÍCULO 44. Los vehículos que circulen en el municipio deberán contar con los equipos, sistemas, dispositivos y accesorios de seguridad, con los siguientes:

- I. Estar provistos de claxon o bocina que se utilizará en los casos de emergencia;
- II. Tener velocímetro funcional en buen estado, con aditamento de iluminación nocturna;
- III. Contar con doble sistema de frenado, de pie y manual, en perfectas condiciones;
- IV. Contar con dos limpiadores de parabrisas, en condiciones de funcionamiento;
- V. Tener espejos retrovisores interior y exterior izquierdo, que permitan al conductor observar la circulación. En el caso de vehículos destinados al transporte de carga o pasajeros o públicos, deberán contar con dos espejos colocados a ambos lados de la cabina;
- VI. Tener instalado silenciador en buen estado y que no produzca ruidos excesivos;
- VII. Contar con la tapa del tanque de gasolina debidamente instalado, y
- VIII. Extinguidor.

ARTÍCULO 45. Los vehículos a que se refiere la fracción I, incisos d), e) y f) del artículo 32, deberán contar en los asientos delantero con cinturones de seguridad.

ARTÍCULO 46. Con excepción de los vehículos a que se refieren la fracción I, incisos a) y b) del artículo 32 de este reglamento, los demás que se prevén en dicho artículo deberán contar en forma obligatoria con extintor en condiciones de uso.

ARTÍCULO 47. Queda prohibido que los vehículos porten en los parabrisas y ventanillas rótulos, carteles y objetos opacos que obstruyan la visibilidad del conductor. Los cristales no deberán ser oscurecidos o pintados de manera que impidan la visibilidad al interior.

Las calcomanías de cualquier naturaleza, deberán ubicarse en lugares que no impidan u obstaculicen la visibilidad del conductor.

ARTÍCULO 48. Todo vehículo de motor deberá estar provisto de los faros necesarios delanteros, que emitan luz blanca, dotados de un mecanismo para cambio de intensidad. La ubicación de estos faros, así como los demás dispositivos a que se refiere este capítulo, deberán adecuarse a las normas previstas para el tipo de vehículo. Además deberán estar dotados de las siguientes luces:



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

- I. Luces indicadoras de frenos en la parte trasera;
- II. Luces direccionales de destello intermitente delanteras y traseras;
- III. Luces de destello intermitente de parada de emergencia;
- IV. Cuartos delanteros de luz amarilla y, traseros de luz roja;
- V. Luces especiales, según el tipo de dimensiones y servicio del vehículo;
- VI. Luz que ilumine la placa posterior, y
- VII. Luces de marcha atrás.

Se restringe el uso e instalación de faros traseros que emitan luz blanca y/o halógena y/o fluorescente, que imposibilite la visibilidad del conductor del vehículo trasero inmediato siguiente ya sea al frenado o bien al accionar mecánicamente.

Los conductores deberán accionar los dispositivos enumerados, de acuerdo con las condiciones de visibilidad.

ARTÍCULO 49. Los remolques y semirremolques deberán estar provistos en sus partes laterales y posteriores de dos o más reflejantes rojos, así como de dos lámparas indicadoras de freno.

En combinaciones de vehículos, solamente será necesario que las luces de frenos sean visibles en la parte posterior del último vehículo.

Los vehículos escolares se deberán además, estar provistos de dos lámparas delanteras que proyecten luz amarilla y dos traseras que proyecten luz roja, ambas de destello.

ARTÍCULO 50. Se prohíben en los vehículos, la instalación y el uso de torretas, faros rojos en la parte delantera, o blancos en la trasera, sirenas y accesorios de uso exclusivos para vehículos policiales y de emergencia.

Podrán utilizar torretas de color amarillo los vehículos destinados a la conservación y mantenimiento de la vía pública e infraestructura urbana.

ARTÍCULO 51. Los vehículos destinados al auxilio de emergencia el uso de dispositivos ópticos y acústicos como a continuación se describen:

I. Ópticos. Todo vehículo oficial de emergencia deberá de estar provisto de una torreta con lámparas giratorias de 360 que proyecten una luz roja visible desde una distancia de 150 metros bajo la luz solar normal montada sobre la línea de centro del vehículo en la posición más alta posible o de lámparas integradas a la sirena que emita una luz roja hacia delante y hacia atrás visibles desde la misma distancia en este caso el montaje de la sirena deberá de ajustarse a lo anotado para la torreta y/o burbuja, o bien deberán de estar provistos de dos lámparas que emitan luz roja intermitente hacia delante y hacia atrás las cuales deberán estar montadas simétricamente en la parte superior del vehículo y separadas lo más posible de la línea de centro del mismo sin que sobre salgan de su carrocería, y

II. Acústicos. Todo vehículo oficial de emergencia deberá de contar con los sistemas acústicos que requiere para cumplir con el fin que se persigue los cuales deberán de estar provistos de una sirena y/o torreta con sirena integrada capaz de dar una señal acústica audible de una señal de 150 metros.

El uso de la luz roja y ámbar se autoriza para aquellos vehículos denominados de emergencia que tiene como finalidad la atención de una emergencia tales como las ambulancias, bomberos, vehículos pertenecientes a alguna asociación civil de emergencia debidamente registrada.

El uso de la luz azul y roja se autoriza para aquellos vehículos que tienen como utilidad la prevención e investigación del delito, tales como los pertenecientes a la de policía preventiva y tránsito, la Policía Investigadora Ministerial.

El uso de la luz azul se autoriza para aquellos vehículos que tienen como finalidad la persecución y prevención del delito tales como los vehículos patrulla de la Procuraduría General de Justicia del Estado y Procuraduría General de la República.

ARTÍCULO 52. Las bicicletas deberán estar equipadas, cuando su uso lo requiera con un faro delantero de una sola intensidad, de luz blanca y con reflejante de color rojo en la parte posterior.

Las bicicletas que utilicen motor para su propulsión serán consideradas dentro de la categoría de motocicletas.

Las bicimotos y motocicletas deberán contar con el siguiente equipo de alumbrado:

- I. En la parte delantera un faro principal con dispositivos para cambio de intensidad, y
- II. En la parte posterior, una lámpara de luz roja, con reflejantes y luces direccionales intermitentes.



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

En los triciclos automotores, el equipo de alumbrado de su parte posterior deberá ajustarse a lo establecido por el presente Reglamento para vehículos automotores.

ARTÍCULO 53. Las llantas de los vehículos automotores, remolques y semirremolques, deberán estar en condiciones suficientes de seguridad. Dichos vehículos deberán contar con una llanta de refacción en condiciones de garantizar la sustitución de cualquiera de las que se encuentran rodando, así como la herramienta indispensable para efectuar el cambio.

Queda prohibido transitar en vehículos automotores, remolques, semirremolques con llantas lisas o con roturas. Ningún vehículo de Servicio Público deberá circular con llantas delanteras recubiertas.

Los vehículos de carga deberán contar en la parte posterior, con cubre llantas, antellantas o guardafangos que eviten proyectar y/o reflejar objetos hacia atrás.

ARTÍCULO 54. Las llantas de los vehículos automotores y semi-remolques, deberán estar en condiciones suficientes de seguridad. Dichos vehículos deberán contar con una llanta de refacción de la medida adecuada para el vehículo y en condiciones de garantizar la sustitución de cualquiera de las que se encuentran rodando, así como la herramienta indispensable para efectuar el cambio.

ARTÍCULO 55. Con el objeto de hacer efectivas las disposiciones del presente capítulo, queda facultada el Instituto para ordenar una inspección cada doce meses a los vehículos particulares, de pasajeros, y camiones particulares de carga, que transiten en el municipio acorde a lo señalado por el artículo 44 del presente Reglamento, a fin de certificar las condiciones de seguridad que ofrecen, pudiendo suspender la circulación de todos aquellos que no reúnan los requisitos mencionados en estas disposiciones, sin perjuicio de la facultad de los agentes del Instituto para realizar las inspecciones pertinentes ante faltas ostensibles al respecto.

Capítulo IV Medidas para la Preservación del Medio Ambiente y Protección Ecológica

ARTÍCULO 56. Los vehículos automotores registrados en el municipio, deberán ser sometidos a verificación de emisión de contaminantes, durante los periodos y en los centros de verificación vehicular que para tal efecto se determinen.

Los vehículos del servicio público y mercantiles, estarán sujetos a verificación con mayor frecuencia.

ARTÍCULO 57. En el caso de que la verificación de emisiones de contaminantes determine que estas exceden los límites permisibles, el propietario deberá efectuar las reparaciones necesarias a fin de que se satisfagan las normas técnicas ecológicas correspondientes, en el plazo que para tal efecto haya establecido el Instituto.

ARTÍCULO 58. Los propietarios de los vehículos registrados en el Municipio, que no hubieren presentado estos a verificación, o no la hayan aprobado dentro de los plazos establecidos, se harán acreedores a las sanciones que prevé la norma de la materia y el presente reglamento.

Esta disposición también será aplicable para aquellos vehículos registrados en otras entidades federativas, con las que se tengan suscritos acuerdos de coordinación correspondientes, y que se encuentren sujetos a un programa de verificación vehicular obligatoria.

ARTÍCULO 59. Es obligación de los conductores evitar las emisiones de humos y gases tóxicos de sus vehículos.

Los vehículos, serán retirados de la circulación y trasladados a un centro de verificación autorizado, aun cuando porten la constancia de verificación de emisión de contaminantes correspondiente, si en forma ostensible se aprecia que sus emisiones rebasan los límites máximos permisibles.

En el supuesto de que se rebasen los límites permisibles, el conductor recabará constancia del centro de verificación y la autoridad que los trasladó retendrá la tarjeta de circulación, para ser devuelta al justificarse que se han corregido las deficiencias mencionadas. En este supuesto, el conductor tendrá un plazo de treinta días naturales para presentar nuevamente a verificación su vehículo y subsanar las deficiencias detectadas, pudiendo circular en ese período sólo para ser conducido al taller respectivo.

Si en el plazo señalado no se hubiere presentado nuevamente el vehículo correspondiente a verificación, o no se hubiere aprobado, se aplicarán las sanciones que prevé el Reglamento así como los ordenamientos que resulten aplicables en materia de ecología, para automóviles que no porten la constancia de verificación correspondiente.

Esta disposición será igualmente aplicable para los vehículos registrados en aquellos Municipios y Entidades Federativas.



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

ARTÍCULO 60. A los conductores de vehículos registrados en Municipios y/o Entidades Federativas con las cuales el Instituto, no haya celebrado los acuerdos de coordinación en la materia, que emitan humo y contaminantes en forma ostensible, y rebasen los límites máximos permisibles se les retendrá la tarjeta de circulación, la cual les será devuelta cuando se compruebe que se efectuaron las reparaciones necesarias y las emisiones correspondientes estén dentro de los límites permisibles, previo pago de la sanción que para el caso prevé este Reglamento.

ARTÍCULO 61. Sin perjuicio de la imposición de las sanciones que corresponda, los vehículos cuyos conductores comentan las infracciones señaladas en los artículos 59 y 60, serán retirados de la circulación y remitidos al depósito de vehículos del Instituto, siendo necesario para su devolución el pago de la pensión y multa y derechos correspondientes.

ARTÍCULO 62. Cuando se presente una situación de contingencia ambiental o de emergencia ecológica, el Instituto, aplicará medidas para limitar o suspender la circulación de vehículos automotores, y aquellos destinados al servicio público.

El Instituto, podrá aplicar aquellas medidas tendientes a reducir los niveles de emisión de contaminantes de los vehículos automotores y del servicio público, aun y cuando no se trate de situaciones de contingencia ambiental o emergencia ecológica.

ARTÍCULO 63. Queda prohibido tirar o arrojar objetos o basura a la vía pública desde el interior del vehículo. De ésta infracción será responsable el conductor del vehículo.

ARTÍCULO 64. Queda prohibida la modificación de claxon y silenciadores de fábrica y la instalación de dispositivos como válvulas de escape y otros similares, que produzcan ruido excesivo de acuerdo con las normas aplicables.

Capítulo V De las Licencias y Permisos para conducir

ARTÍCULO 65. El conductor de un vehículo automotor deberá obtener y llevar consigo la licencia o permiso respectivo vigentes para conducir el tipo de vehículo que corresponda al propio documento.

ARTÍCULO 66. Toda persona que porte licencia de conducir vigente, expedida por autoridad facultada para ello en cualquier otra Entidad Federativa y/o Municipio o en el extranjero, podrá manejar en el Municipio el tipo de vehículo que la misma señale, independientemente del lugar en que se haya registrado el vehículo.

ARTÍCULO 67. El Instituto expedirá las licencias de conducción de vehículos que tendrán validez por el término de uno a cinco años, y para ello, fijara los requisitos que deberán cumplir los interesados.

ARTÍCULO 68. De acuerdo a la categoría de vehículos para cuyo manejo es necesaria la licencia, expedirá los siguientes tipos:

- I. Tipo A: Para conducir toda clase de automotores clasificados como de transporte particular o mercantil de pasajeros que no exceda de diez asientos, o de carga, cuyo peso bruto vehicular no exceda de tres y media toneladas, y vehículos agrícolas;
- II. Tipo B: Para conducir, además, de los que ampara la fracción anterior, los siguientes: Automotores de servicio público de transporte de pasajeros y de carga, así como los mercantiles de servicio de carga;
- III. Tipo C: Para conducir, además, de los vehículos comprendidos en las fracciones anteriores, los vehículos que tengan más de dos ejes y a los que se refieren los incisos d), e), g), h) e i) de la Fracción II del artículo 32 de este Reglamento, y
- IV. Tipo D: De Motociclista, para la persona que conduce este tipo de vehículo.

ARTÍCULO 69. Para obtener licencia de conducción de vehículos, el interesado deberá formular la solicitud respectiva, cubrir los derechos correspondientes y cumplir los siguientes requisitos:

- I. Para licencia tipo A:
 - a) Acreditar, mediante copia certificada del acta de nacimiento, haber cumplido dieciocho años.
 - b) Exhibir documento fehaciente de identificación personal que contenga fotografía reciente.
 - c) Comprobante de domicilio actual.
 - d) Saber leer y escribir.
 - e) Presentar examen médico de agudeza audiovisual y de integridad física, con el medico que designe el Instituto para la aplicación de dicho examen, o constancia de que fue efectuado por alguna institución médica en fecha reciente.
 - f) Aprobar examen teórico sobre el conocimiento de este Reglamento y aprobar examen práctico de conducción.
 - g) Manifestación del grupo sanguíneo y factor RH.



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

h) Procurar la contratación de un seguro de responsabilidad civil a través de póliza que expida compañía legalmente autorizada y que cubra los daños y perjuicios que pudieren ocasionarse a terceros derivados del manejo del vehículo que pretenda conducir, o bien, participar del seguro a que se refieren los artículos relacionados con el seguro obligatorio para el transporte público de este Reglamento. Este requisito se exigirá únicamente a los propietarios del vehículo.

II. Para licencia tipo B, además de los requisitos que establece la fracción anterior, los siguientes:

- a) Aprobar examen sobre conocimientos mecánicos automotrices, así como el curso para formación de chóferes que imparta el Instituto.
- b) Aprobar examen psicométrico, así como el examen práctico de conducción y pericia en el manejo del vehículo del tipo que solicita.
- c) Acreditar experiencia mínima de un año conduciendo vehículos que requieren licencia tipo A.
- d) Comprobar mediante constancia expedida por autoridad competente, que no ha sido condenado por sentencia ejecutoria, por delitos contra la salud y la moral, robo, asalto, homicidio y lesiones provocadas por accidentes de vehículos, o cualquiera otro que indique conducta incompatible con la seguridad de los pasajeros.
- e) No estar suspendido o privado por sentencia ejecutoria, para ejercer el oficio de chofer.

III. Para licencia tipo C, además de los requisitos que se establecen en las fracciones anteriores, se requieren:

- a) Manifiestar el tipo específico de vehículos para cuyo manejo solicite licencia.
- b) Aprobar el examen de conducción y mecánica del vehículo de que se trate.
- c) Acreditar experiencia mínima de dos años conduciendo vehículos que requieran de licencia tipo B.

IV. De motociclistas. El conductor de este vehículo deberá satisfacer los mismos requisitos que los automovilistas, pero el examen de manejo será de motocicleta. A criterio del Instituto, puede expedirse licencia de motociclista a personas de dieciséis años de edad en adelante, debiendo exhibir autorización del padre o tutor, manifestando su responsabilidad solidaria por los daños que sus hijos o tutelados puedan causar a terceros.

ARTÍCULO 70. Para solicitar la reposición o renovación de las licencias, previo pago de los derechos y en su caso de las multas, se requerirá:

- I. Entregar la licencia vencida o, en su defecto, proporcionar su número;
- II. Aprobar el examen médico que corresponda al tipo de licencia de que se trate, y
- III. Para las licencias tipo B y C debe, además, presentar nuevo examen de aptitudes de manejo.

ARTÍCULO 71. Toda persona que haya obtenido licencia de conducción podrá hacer uso de ella durante su vigencia, siempre que conserve las aptitudes físicas y mentales necesarias para conducir vehículo de motor, y se mantenga vigente el seguro de responsabilidad civil mencionado en inciso h), fracción I, del artículo 69 de este Reglamento.

Si durante la vigencia de la licencia sobreviene alguna disminución en las aptitudes físicas y mentales necesarias para conducir vehículos de motor se le suspenderá la licencia durante el tiempo que dure la incapacidad.

ARTÍCULO 72. Los padres o representantes legales de los menores de dieciocho años y mayores de dieciséis años, podrán solicitar para éstos, permisos para conducir vehículos automotores de servicio particular, previo pago de los derechos correspondientes, satisfaciendo los siguientes requisitos:

- I. Acompañar al menor y presentar solicitud en la forma que proporcione gratuitamente le Instituto, firmada por uno de los padres o tutores, quien se hará solidario de la responsabilidad civil en que incurra el titular del permiso;
- II. Comprobar la edad con el acta de nacimiento y acreditar la identidad del menor;
- III. Comprobar la edad con el acta de nacimiento y acreditar su domicilio;
- IV. Aprobar examen de manejo y conocimiento del Reglamento;
- V. Justificar la vigencia del seguro de responsabilidad civil a que se refiere el inciso h), fracción I), del artículo 69.
- VI. Presentar examen médico de agudeza audiovisual efectuado por instituciones médicas, y
- VII. En caso de tutela, deberá ser demostrada documentalmente.

El permiso tendrá vigencia hasta que el titular del mismo cumpla los dieciocho años de edad, salvo que ocurra alguna de las causas de suspensión o cancelación previstas para las licencias. Sin perjuicio de estas, será causa especial de cancelación, la comisión de alguna infracción en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes, psicotrópicos u otras sustancias tóxicas.

El Instituto podrá impartir cursos de capacitación sobre manejo a partir de los dieciséis años de edad.

ARTÍCULO 73. A toda persona que padezca alguna incapacidad física para la conducción normal de vehículos de motor, se le podrá expedir licencia o permiso de conducción cuando cuente según la deficiencia con anteojos, prótesis y otros aparatos, o el vehículo que pretenda conducir este provisto de



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

mecanismos y otros medios auxiliares que, previa demostración, le capaciten para conducir y satisfacer los demás requisitos señalados por el artículo 69 de este Reglamento.

ARTÍCULO 74. A ninguna persona se le expedirá o renovará licencia de conducir, cuando se encuentre en los siguientes casos:

- I. Suspensión o cancelación de licencia anterior;
- II. Cuando el Instituto compruebe que el solicitante es adicto a las bebidas alcohólicas o a los estupefacientes, psicotrópicos u otras sustancias tóxicas;
- III. Cuando la autoridad correspondiente compruebe que el solicitante ha sido previamente calificado de cualquier incapacidad mental o física que le impida conducir vehículos de motor y no demuestre mediante certificado médico haberse rehabilitado;
- IV. Cuando la documentación exhibida sea falsa o bien proporcione informes falsos en la solicitud correspondiente, y
- V. Cuando así lo ordene la autoridad judicial.

ARTÍCULO 75. La vigencia de la licencia se suspenderá hasta por seis meses, en los siguientes casos:

- I. Cuando el titular de la misma sea sancionado por cometer alguna infracción al reglamento, conduciendo en estado de ebriedad;
- II. Si acumula tres infracciones al presente reglamento en el transcurso de un año;
- III. Cuando el titular de la misma reincida en el exceso de los límites de velocidad establecidos;
- IV. Cuando dolosamente el titular de la misma haya causado algún daño, y
- V. En los demás casos que establezca el presente Reglamento.

ARTÍCULO 76. Las licencias se cancelarán en los siguientes casos:

- I. Cuando el titular sea sancionado por segunda vez en un año, por cometer alguna infracción al Reglamento conduciendo un vehículo en estado de ebriedad, o bajo la influencia de estupefacientes, psicotrópicos u otras sustancias tóxicas;
- II. Cuando al titular se le sancione en dos ocasiones con la suspensión de la licencia, y
- III. Cuando se compruebe que la información proporcionada para su expedición sea falsa o bien que algunos de los documentos constancias exhibidas sean falsas o apócrifas.

Estos hechos serán puestos del conocimiento de la autoridad competente, en su caso. Durante la cancelación o suspensión de licencias no se expedirá otra.

ARTÍCULO 77. Si una licencia de manejo ha sido cancelada o suspendida no procederá la expedición de otra para el mismo titular, en el primer caso este deberá reintegrarla en un término de cinco días, contados a partir de la respectiva notificación de la autoridad que la expidió.

Esta llevará a cabo las anotaciones correspondientes y boletinará la determinación a las autoridades en la materia, para evitar sea expedida una nueva licencia de conducir al referido titular.

Cuando se trate de suspensión, la autoridad que la expidió la retendrá y hará la comunicación a que se refiere el párrafo anterior señalando el término que dure la sanción.

El Instituto deberá boletinar los casos de suspensión o cancelación de licencias de conducir, mediante oficio dirigido a las compañías aseguradoras y a los demás municipios vecinos, así como a las Direcciones correspondientes de las Entidades que integran la Federación para los fines legales que estimen conveniente aplicar.

Capítulo VI **De las Señales para el control del tránsito**

ARTÍCULO 78. La construcción, colaboración, características, ubicación y en general todo lo relacionado con señales y dispositivos para el control del tránsito en el Municipio, deberán sujetarse a lo dispuesto en el manual de practica recomendada para el señalamiento horizontal para las calles y carreteras de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, la observancia de este manual es obligatoria para todas las autoridades competentes.

Los dispositivos y señales de tránsito no podrán ser obstruidos con publicidad, con objetos o señalamientos de cualquier índole.

La violación de este precepto que genere algún accidente de tránsito, implicará responsabilidad objetiva para el infractor.

ARTÍCULO 79. El Instituto para regular el tránsito en la vía pública, usará rayas, símbolos, letras de color pintadas o aplicadas sobre el pavimento o en el límite de la acera inmediata al arroyo. Los conductores y peatones están obligados a seguir las indicaciones de estas marcas.



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

Las isletas ubicadas en los cruceros de las vías de circulación o en sus inmediaciones podrán estar delimitadas por guarniciones, tachuelas, rayas y otros materiales, y sirven para canalizar el tránsito o como zonas exclusivas de peatones. Sobre estas isletas queda prohibida la circulación y el estacionamiento de vehículos.

ARTÍCULO 80. Quiénes ejecuten obras en las vías públicas están obligados a instalar los dispositivos auxiliares para el control del tránsito en el lugar de la obra, así como en su zona de influencia, la que nunca será inferior a diez metros, cuando los trabajos interfieren o hagan peligrar el tránsito seguro de peatones o vehículos.

Dichos dispositivos deberán ser previamente autorizados por el Instituto, quien establecerá las características a que se sujetarán los dispositivos.

ARTÍCULO 81. Cuando los agentes dirijan el tránsito, lo harán desde un lugar fácilmente visible y a base de posiciones y ademanes, combinados con toques reglamentarios de silbato.

El significado de estas posiciones, ademanes y toques de silbato, es el siguiente:

a) Alto: cuando el frente o la espalda del agente estén hacia los vehículos de alguna vía. En este caso los conductores deberán detener la marcha en la línea de alto marcada sobre el pavimento, en ausencia de ésta, deberán hacerlo antes de entrar en el cruce. Los peatones que transiten en la misma dirección de dichos vehículos deberán abstenerse de cruzar la vía transversal.

b) Siga: cuando alguno de los costados del agente este orientando hacia los vehículos de alguna vía. En este caso, los conductores podrán seguir de frente a dar vuelta a la derecha, siempre y cuando no exista prohibición, a la izquierda, en vía de un solo sentido siempre que este permitida. Los peatones que transiten en la misma dirección podrán cruzar con preferencia de paso, respecto de los vehículos que intenten dar vuelta;

c) Preventiva: cuando el agente se encuentre en posición de siga y levante un brazo horizontalmente, con la mano extendida hacia arriba del lado de donde procede la circulación o ambos brazos si esta se verifica en dos sentidos.

En este caso, los conductores deberán tomar sus precauciones porque está a punto de hacerse el cambio de siga a alto.

Los peatones que circulen en la misma dirección de los vehículos, deberán abstenerse de iniciar el cruce y quienes ya lo hayan iniciado deberán apresurar el paso. Cuando el agente haga el ademán de preventiva con un brazo de siga con el otro, los conductores a quienes se dirige la primera señal deberán detener la marcha, y a los que se dirige la segunda, podrán continuar en el sentido de su circulación o dar vuelta a la izquierda.

d) Alto General: cuando el agente levante el brazo derecho en posición vertical. En este caso, los conductores y peatones, deberán detener su marcha de inmediato ya que se indica una situación de emergencia o de necesaria protección.

Al hacer las señales a que se refieren los incisos anteriores, los agentes emplearán toques de silbato en la forma siguiente:

1. Alto, un toque corto.
2. Siga, dos toques cortos.
3. Alto general, un toque largo.

Por las noches, los agentes encargados de dirigir el tránsito estarán provistos de aditamentos que faciliten la visibilidad de sus señales.

ARTÍCULO 82. Los semáforos para peatones deberán ser obedecidos por estos en la forma siguiente:

- I. Ante una silueta humana en colores blanco y verde, y en actitud de caminar, los peatones podrán cruzar la intersección;
- II. Ante una silueta humana en color rojo en actitud inmóvil, los peatones deben abstenerse de cruzar la intersección, y
- III. Ante una silueta humana en colores blanco y verde en actitud de caminar e intermitente, los peatones deberán apresurar el cruce de la intersección si ya la iniciaron o detenerse si no lo han hecho.

ARTÍCULO 83. Los peatones y conductores de vehículos deberán obedecer las indicaciones de los semáforos de la siguiente manera:

- I. Ante la indicación de luz verde, los vehículos podrán avanzar;
- II. En los casos de vuelta permitida cederán el paso a los peatones;



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

III. De no existir semáforos especiales para peatones, éstos avanzarán con la indicación verde del semáforo para vehículos, en la misma dirección sobre la zona peatonal;

IV. Frente a una indicación de flecha de luz verde exhibida sola o combinada con otra señal, los vehículos podrán entrar en la intersección para efectuar el movimiento indicado por la flecha;

V. Los conductores que realicen la maniobra indicada por la flecha verde deberán ceder el paso a los peatones;

VI. Ante la indicación de luz ámbar los peatones y conductores deberán abstenerse de entrar a la intersección, excepto que el vehículo se encuentre ya en ella, o el detenerlo signifique por su velocidad, peligro a terceros u obstrucciones al tránsito, en estos casos el conductor completará el cruce con las precauciones debidas;

VII. Frente a una indicación de luz roja los conductores deberán detener la marcha en la línea de alto marcada sobre la superficie de rodamiento. En ausencia de esta deberán detenerse antes de entrar en dicha zona de cruce de peatones, considerándose esta la comprendida entre la prolongación imaginaria del parámetro de las construcciones y del límite externo de la banqueta;

VIII. Cuando un lente de color rojo de un semáforo emita destellos intermitentes, los conductores de los vehículos deberán detener la marcha en la línea de lato, marcada sobre la superficie de rodamiento; en ausencia de ésta, deberán detenerse antes de entrar en la zona de cruce de peatones y otra área de control y podrán reanudar la marcha una vez que se hayan cerciorado de que no ponen en peligro a terceros;

IX. Cuando un lente de color ámbar emita destellos intermitentes, los conductores de los vehículos deberán disminuir la velocidad y podrán avanzar a través de la intersección o pasar dicha señal después de tomar las precauciones necesarias, y

X. Los semáforos, campanas y barreras instaladas en intersecciones con ferrocarril, deberán ser obedecidas tanto por conductores como peatones.

ARTÍCULO 84. Las señales de tránsito se califican en preventivas, restrictivas e informativas. Su significado y características son las siguientes:

I. Preventivas, tienen por objeto advertir la existencia y naturaleza de un peligro, o el cambio de situaciones en la vía pública. Los conductores están obligados a tomar las precauciones necesarias que se deriven de ellas. Dichas señales tendrán un fondo de color amarillo con caracteres negros;

II. Restrictivas, tiene por objeto indicar determinadas limitaciones o prohibiciones que regulen el tránsito. Los conductores deberán obedecer las restricciones que pueden estar indicadas en textos, en símbolos o en ambos. Dichas señales tendrán un fondo de color blanco con caracteres rojo y negro, excepto la de alto que tendrán fondo rojo y textos blancos, y

III. Informativas, tienen por objeto servir de guía para localizar o identificar calles o carreteras, así como nombres de poblaciones y lugares de interés, con servicios existentes. Dichas señales tendrán un fondo de color blanco o verde, tratándose de señales de destino o de identificación, y un fondo azul en señales de servicios. Los caracteres serán blancos en señales elevadas y negros en todos los demás.

Queda prohibido colocar señales, luces o instrumentos que confundan, desorienten o distraigan a los automovilistas o peatones, poniendo en riesgo su seguridad. La violación del presente, que genere algún accidente de tránsito implicará responsabilidad objetiva para el infractor.

Capítulo VII Del Tránsito en la vía pública

Sección Primera Clasificación de las vías públicas

ARTÍCULO 85. La vía pública se integra de un conjunto de elementos cuya función es permitir el tránsito de vehículos y peatones, así como facilitar la comunicación entre las diferentes áreas o zonas de actividad. Las vías públicas se clasifican en:

- I. Vías Primarias.
 - a) Vías de Acceso Controlado:
 1. Anular o Periférica.
 2. Radial.
 3. Viaducto.
 - b) Arterias Principales:
 1. Eje Vial.
 2. Avenida.
 3. Paseo.
 4. Calzada.

- II. Vías Secundarias.
 - a) Calle Colector.
 - b) Calle Local.
 - c) Residencial.
 - d) Industrial.
 - e) Callejón.
 - f) Callejuela.



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

- g) Rinconada.
- h) Cerrada.
- i) Privada.
- j) Terracería.
- k) Calle Peatonal.
- l) Pasaje.
- m) Andador.
- n) Portal.

- III. Ciclo pistas, y
- IV. Áreas de Transferencia.

Las vías públicas estarán debidamente concretadas con las estaciones de transferencia tales como:

- a) Estacionamiento y lugares de resguardo para bicicletas.
- b) Terminales urbanas, suburbanas y foráneas.
- c) Paraderos.
- d) Otras estaciones.

Sección Segunda Normas de circulación en la vía pública

ARTÍCULO 86. Los conductores de motocicletas tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Sólo podrán viajar además del conductor, el número de personas autorizadas en la tarjeta de circulación;
- II. Cuando viaje otra persona además del conductor o se transporte carga, el vehículo deberá circular por el carril de la extrema derecha de la vía sobre la que circulen y proceder con cuidado al rebasar vehículos estacionados;
- III. No deberán transitar sobre las aceras y áreas reservadas al uso exclusivo de peatones;
- IV. Transitar por un carril de circulación de vehículos automotrices, mismo que deberán respetar los conductores de vehículos de motor. Por tal motivo, no deberán transitar dos o más motocicletas en posición paralela en un mismo carril;
- V. Para rebasar un vehículo de motor deberán utilizar carril diferente del que ocupa el que va a ser adelantado;
- VI. Los conductores de motocicletas deberán usar durante la noche o cuando no hubiere suficiente visibilidad durante el día, el sistema de alumbrado, tanto en la parte delantera como en la posterior;
- VII. Los conductores de motocicletas y, en su caso, sus acompañantes, deberán usar casco y anteojos protectores;
- VIII. No asirse o sujetar su vehículo a otros que transiten por la vía pública;
- IX. Señalar de manera anticipada cuando vaya a efectuar una vuelta;
- X. No llevar carga que dificulte su visibilidad, equilibrio, adecuada operación o constituya un peligro para sí u otros usuarios de la vía pública, y
- XI. Acatar estrictamente las disposiciones establecidas por el presente Reglamento.

ARTÍCULO 87. Los conductores, sin perjuicio de las demás normas que establezca el presente Reglamento, deberán observar las siguientes disposiciones:

- I. Conducir sujetando con ambas manos el volante o control de la dirección, y no llevar entre los brazos a personas u objeto alguno, ni permitir que otra persona, desde un lugar diferente al destinado al mismo conductor, tome el control de la dirección, distraiga u obstruya la conducción del vehículo;
- II. Transitar con las puertas cerradas;
- III. Cerciorarse, antes de abrir las puertas, de que no existe peligro para los ocupantes del vehículo y demás usuarios de la vía;
- IV. Ceder el paso a los peatones al cruzar la acera para entrar o salir de una cochera, estacionamiento o calle privada;
- V. Disminuir la velocidad y, de ser preciso, detener la marcha del vehículo así como tomar las precauciones necesarias, ante concentraciones de peatones;
- VI. Detener su vehículo junto a la orilla de la banqueta, sin invadir ésta, para que los pasajeros puedan ascender o descender con seguridad. En zonas rurales, deberán hacerlo en los lugares destinados al efecto por el Instituto;
- VII. Conservar, respecto del vehículo que le preceda, la distancia que garantice la detención oportuna en los casos en que este frene intempestivamente, para lo cual tomaran en cuenta la velocidad y las condiciones de las vías sobre las que transiten;
- VIII. Dejar suficiente espacio, en zonas conurbadas, para que otro vehículo que intente adelantarlo pueda hacerlo sin peligro, excepto cuando, a su vez, trate de adelantar al que le preceda;
- IX. Utilizar y verificar que los pasajeros se coloquen los cinturones de seguridad, en los asientos delanteros y, cuando el automóvil esté provisto de ellos, en los asientos traseros, y
- X. Ceder el paso a un vehículo en las esquinas que no contengan señalamientos de tránsito.

ARTÍCULO 88. Sin perjuicio de las demás restricciones que establezca el presente ordenamiento queda prohibido para los conductores:



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

- I. Transportar personas en la parte exterior de la carrocería o en los lugares no especificados por ello;
- II. Transportar mayor número de personas que el señalado en la correspondiente tarjeta de circulación;
- III. Abastecer su vehículo de combustible con el motor en marcha;
- IV. Entorpecer la marcha de columnas militares, escolares, desfiles cívicos, cortejos fúnebres y manifestaciones;
- V. Efectuar competencias de cualquier índole y especialmente de velocidad, en la vía pública;
- VI. Circular en sentido contrario o invadir el carril de contra flujo, así como transitar sobre las rayas longitudinales marcadas en la superficie de rodamientos que delimitan carriles de circulación;
- VII. Cambiar de carril en los pasos a desnivel y cuando exista raya continua delimitando los carriles de circulación;
- VIII. Dar vuelta en U, para colocarse en sentido opuesto al que circula, cerca de una curva o cima, en vías de alta densidad de tránsito, y en donde el señalamiento lo prohíba, y
- IX. Realizar maniobras de ascenso y descenso de pasaje en los carriles centrales de acceso controlado.

ARTÍCULO 89. Queda prohibido a los conductores de bicicletas o motocicletas transitar por los carriles centrales o interiores de las vías de acceso controlado, banquetas, andadores y en donde así lo indique el señalamiento.

Las motocicletas cuyo cilindraje sea superior a los cuatrocientos centímetros cúbicos, no estarán sujetas a esta prohibición, pero deberán transitar siempre con las luces encendidas.

ARTÍCULO 90. Los usuarios de la vía pública deberán abstenerse de todo acto que pueda constituir un obstáculo para el tránsito de peatones y vehículos, poner en peligro a las personas o causar daños a propiedades públicas o privadas.

En consecuencia, queda prohibido depositar en las vías públicas materiales de construcción o de cualquier índole. En caso de necesidad justificada, se recabará autorización del Instituto y de la Secretaría de Obras Públicas municipales, quienes la otorgarán exclusivamente en lugares donde dicho depósito no signifique algún obstáculo de importancia al libre tránsito de peatones y vehículos. Si no se removiera, la autoridad podrá hacerlo poniéndolos a disposición de la instancia competente.

ARTÍCULO 91. Para el tránsito de caravanas de vehículos y peatones, se requiere de autorización oficial solicitada con la debida anticipación.

Tratándose de manifestaciones de índole político, solo es necesario dar aviso a la autoridad correspondiente con la suficiente antelación, a efecto de adoptar las medidas tendientes a procurar su protección y a evitar congestiones viales.

ARTÍCULO 92. La velocidad máxima en la ciudad, es de cuarenta kilómetros por hora, salvo señalamiento en contrario, excepto en las zonas escolares en donde será de veinte kilómetros por hora, cuarenta minutos antes y después de los horarios de entrada y salida de los escolares, y donde el señalamiento indique otro límite.

También deberá observarse el límite antes mencionado ante la presencia de escolares fuera de los horarios referidos.

Queda prohibido así mismo transitar a una velocidad tan baja que entorpezca el tránsito, excepto en aquellos casos en que lo exijan las condiciones de las vías, del tránsito o de la visibilidad.

ARTÍCULO 93. En las vías públicas tienen preferencia de paso, cuando circulen con la sirena y torreta luminosa encendida, las ambulancias, patrullas, vehículos del Cuerpo de bomberos y convoyes militares, los cuales procurarán circular por el carril de mayor velocidad y podrán, en caso necesario, dejar de atender las normas de circulación que establece este reglamento tomando las precauciones debidas.

Los conductores están obligados a ceder el paso a los vehículos mencionados en el párrafo anterior, y los vehículos que circulen en el carril inmediato, deberán disminuir la velocidad, para permitir las maniobras que despejen el camino del vehículo de emergencia, procurando alinearse a la derecha.

Los conductores no deberán seguir a los vehículos de emergencia, ni detenerse o estacionarse a una distancia que pueda significar riesgo o entorpecimiento de la actividad del personal de dichos vehículos.

Los emblemas de los vehículos de emergencia mencionados, no podrán ser usados en cualquier otra clase de vehículos.

ARTÍCULO 94. En los cruces controlados por agentes, las indicaciones de estos prevalecen sobre las de los semáforos y señales de tránsito, en casos de emergencias, accidentes o funcionamiento defectuoso de dichos instrumentos.

Cuando el agente dirija el tránsito en un cruce donde exista semáforo, podrá previamente desconectarlo de la red a la que se encuentra enlazado.



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

ARTÍCULO 95. Cuando los semáforos permitan el desplazamiento de vehículos en un cruce, y en el momento de continuar, no haya suficiente espacio para que los vehículos avancen, queda prohibido continuar la marcha cuando al hacerlo se obstruya la circulación en la intersección. Se aplica la misma regla cuando el cruce carezca de señalamiento por semáforos.

ARTÍCULO 96. La preferencia de una calle o avenida será sobre todas las calles que cruce, salvo cuando lo hace con otra también preferente.

Los vehículos que corran por las calles preferenciales de norte a sur tendrán prioridad sobre las calles de oriente a poniente, siempre que no existan señales que indiquen lo contrario.

Las calles pavimentadas son preferentes respecto de las no pavimentadas. En las glorietas donde la circulación no esté controlada por semáforos, los conductores que entren a la misma deben ceder el paso a los vehículos que ya se encuentren circulando en ella.

ARTÍCULO 97. En los cruces donde no haya semáforo o no esté funcionando, o no esté controlado por un agente, se observarán las siguientes disposiciones:

- I. El conductor que se acerque al cruce deberá ceder el paso a aquellos vehículos que se encuentren ya dentro del mismo;
- II. Cuando al cruce se aproximen en forma simultánea vehículos procedentes de las diferentes vías que confluyan en el mismo, los conductores deberán alternarse el paso, iniciando el cruce aquel que proceda del lado derecho, y
- III. Cuando una de las vías que converja en el cruce sea de mayor amplitud que la otra, o tenga notablemente mayor volumen de tránsito, existirá preferencia de paso para los vehículos que transiten por ella.

Cuando los conductores pretendan incorporarse a una vía primaria deberán ceder el paso a los vehículos que circulen por la misma.

Es obligación, para los conductores que pretendan salir de una vía primaria, pasar con suficiente anticipación al carril de su extrema derecha o izquierda, según sea el caso, y con la debida precaución salir a los carriles laterales.

Los conductores que circulen por los laterales de una vía primaria, deberán ceder el paso a los vehículos que salen de los carriles centrales para tomar los laterales, aun cuando no exista señalización.

ARTÍCULO 98. En los cruces del ferrocarril y en los de tren ligero, estos tendrán preferencia de paso respecto a cualquier otro vehículo.

El conductor que se aproxime a un cruce de ferrocarril deberá hacer alto total a una distancia mínima de cinco metros del riel más cercano para cerciorarse de que puede hacer el cruce sin riesgo.

Con excepción hecha de vías férreas paralelas o convergentes a las vías de circulación continua, en donde disminuirán la velocidad y se pasará con precaución.

ARTÍCULO 99. Los conductores de vehículos de motor de cuatro o más ruedas deberán de respetar el derecho que tienen los ciclistas y motociclistas para usar un carril de tránsito.

Ningún vehículo podrá ser conducido sobre una isleta, camellón o sus marcas de aproximación ya sean pintadas o realizadas.

En las vías primarias en las que existe restricción expresa para el tránsito de cierto tipo de vehículos y no obstante transiten, se les aplicará la sanción correspondiente.

ARTÍCULO 100. El conductor de un vehículo que circule en el mismo sentido que otro, por una vía de dos carriles y doble circulación para rebasarlo por la izquierda, observará las reglas siguientes:

- I. Deberá cerciorarse de que ningún conductor que le siga haya iniciado la misma maniobra;
- II. Una vez iniciada su intención con la luz direccional o en defecto con el brazo lo adelantará por la izquierda a una distancia segura debiendo reincorporarse al carril de la derecha tan pronto le sea posible y haya alcanzado una distancia suficiente para no obstruir la marcha del vehículo rebasado, y
- III. El conductor de un vehículo al que se intente adelantar por la izquierda deberá conservar su derecha y no aumentar la velocidad del vehículo rebasado.

ARTÍCULO 101. Solo se podrá rebasar o adelantar por la derecha a otro que transite en el mismo sentido en los casos siguientes:

- I. Cuando el vehículo que pretenda rebasar esté a punto de dar vuelta a la izquierda;
- II. En vías de dos o más carriles de circulación en el mismo sentido, cuando el carril de la derecha permita circular con mayor rapidez, y



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

III. Queda prohibido rebasar vehículos por el acotamiento.

ARTÍCULO 102. Los vehículos que transiten por las vías angostas deberán ser conducidos a la derecha del eje de la vía, salvo en los siguientes casos:

- I. Cuando se rebase a otro vehículo;
- II. Cuando en una vía de doble sentido de circulación el carril derecho este obstruido y con ello haga necesario transitar por la izquierda de la misma. En este caso, los conductores deberán ceder el paso a los vehículos que se acerquen en sentido contrario por la parte no obstruida;
- III. Cuando se trate de una vía de un solo sentido, y
- IV. Cuando se circule en una glorieta de una calle, con un solo sentido de circulación.

ARTÍCULO 103. Queda prohibido al conductor de un vehículo rebasar a otro por el carril de tránsito opuesto en los siguientes casos:

- I. Cuando sea posible rebasarlo en el mismo sentido de su circulación;
- II. Cuando el carril de circulación contrario no ofrezca una clara visibilidad, o cuando no esté libre de tránsito en una longitud suficiente para permitir efectuar la maniobra sin riesgo;
- III. Cuando se acerque a la cima de una pendiente o una curva;
- IV. Para adelantar hileras y/o columnas de vehículos;
- V. Cuando se encuentre a treinta metros o menos de distancia de un cruceo o de un paso de ferrocarril;
- VI. Cuando el vehículo que le precede haya iniciado maniobra de adelantamiento y/o de rebasar, y
- VII. Donde la raya en el pavimento sea continua.

ARTÍCULO 104. En las vías de dos o más carriles de un mismo sentido, todo conductor deberá mantener su vehículo en un solo carril y podrá cambiar a otro con la precaución debida haciéndolo de forma escalonada, de carril encima carril y utilizando sus direccionales.

Las luces direccionales deberán emplearse para indicar cambios de dirección y durante paradas momentáneas o estacionamientos de emergencia, también podrán usarse como advertencia, debiendo preferirse en estas últimas situaciones las luces intermitentes de destello.

ARTÍCULO 105. El conductor que pretenda reducirá la velocidad de su vehículo, detenerse, cambiar de dirección o de carril, solo podrá iniciar la maniobra después de cerciorarse de que pueda efectuarla con la precaución debida y avisando a los vehículos que le sigan en la siguiente forma:

- a) Para detener la marcha o reducir la velocidad, hará uso de la luz de freno y podrán además sacar por el lado izquierdo del vehículo el brazo extendido verticalmente hacia abajo. En caso de contar con luces de destello intermitente o de emergencia deberán utilizarse.
- b) Para cambiar de dirección deberá usar la luz direccional correspondiente o en su defecto podrá sacar el brazo izquierdo extendido hacia arriba, si el cambio es a la derecha; y extendido horizontalmente si este va a hacer hacia la izquierda.

ARTÍCULO 106. Para dar vuelta en un cruceo los conductores de vehículos deberán hacerlo con precaución, ceder el paso a los transeúntes que ya se encuentran en el arroyo y proceder de la manera siguiente:

- I. Al dar vuelta a la derecha tomarán oportunamente el carril extremo derecho y cederán el paso a los vehículos que circulen por la calle a la que se incorporen;
- II. Al dar vuelta a la izquierda en los cruceos donde el tránsito sea permitido en ambos sentidos, la aproximación de los vehículos deberá hacerse sobre el extremo izquierdo de su sentido de circulación, junto al camellón o raya central;
- III. Después de entrar al cruceo deberá ceder el paso a los vehículos que circulen en sentido opuesto, al completar la vuelta a la izquierda deberán quedar colocados a la derecha de la raya central de la calle a la que se incorpore;
- IV. En las calles de un solo sentido de circulación los conductores deberán tomar el carril extremo izquierdo y cederán el paso a los vehículos que circulen por la calle a que se incorporen;
- V. De una calle de un solo sentido a otra de doble sentido, se aproximaran tomando el carril extremo izquierdo y después de entrar al cruceo darán vuelta a la izquierda y cederán el paso a los vehículos. Al salir del cruceo deberán quedar colocados a la derecha de raya central de la calle a que se incorporen, y
- VI. De una vía de doble sentido a otra de un solo sentido la aproximación se hará por el carril extremo izquierdo de su sentido de circulación, junto al camellón o raya central, y deberán ceder el paso a los vehículos que circulen en sentido opuesto, así como a los que circulen por la calle a la que se incorporen.

ARTÍCULO 107. La vuelta a la derecha siempre será continua, excepto en los casos donde existan señales restrictivas para lo cual, el conductor deberá proceder de la siguiente manera:

- I. Circular por el carril derecho desde una cuadra o cincuenta metros aproximadamente, antes de realizar la vuelta derecha continua;



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

- II. Al llegar a la intersección, si tiene luz roja el semáforo, detenerse y observar a ambos lados, para ver si no existe la presencia de peatones o vehículos que estén cruzando en ese momento, antes de proceder a dar vuelta;
- III. En el caso de que si existan peatones o vehículos, darles el derecho o preferencia de paso, según sea el caso, y
- IV. Al finalizar la vuelta a la derecha, deberá tomar el carril derecho.

La vuelta a la izquierda será igualmente continua, cuando la vía que se aborde sea de un solo sentido, debiendo el conductor, con las adecuaciones del caso, sujetarse a los lineamientos que se establecen en la presente disposición.

ARTÍCULO 108. El conductor de un vehículo podrá retroceder hasta diez metros, siempre que tome las precauciones necesarias y no interfiera al tránsito. En vías de circulación continua o intersecciones, se prohíbe retroceder los vehículos, excepto por una obstrucción de la vía por accidente o causa de fuerza mayor, que impida continuar la marcha.

ARTÍCULO 109. En la noche, o cuando no haya suficiente visibilidad en el día, los conductores al circular llevarán encendidos los faros delanteros y luces posteriores reglamentarios, evitando que el haz luminoso deslumbré a quienes transitan en sentido opuesto o en la misma dirección.

ARTÍCULO 110. Para que puedan circular en el municipio los camiones de carga en general, quedan sujetos a los siguientes límites de dimensiones y de carga:

- a) Peso máximo del vehículo incluyendo carga de 9 toneladas.
- b) Largo no más de ocho metros.
- c) Altura desde el piso no más de cuatro metros cinco centímetros.
- d) Ancho máximo dos metros sesenta centímetros.
- e) Largo del remolque no más de diez metros.

A los vehículos que por sus características tengan lentitud de desplazamiento o dimensiones excesivas el Instituto fijará el horario, ruta y medidas de seguridad más adecuadas para su traslado. Asimismo, queda prohibido el tránsito de vehículos equipados con bandas de oruga, ruedas o llantas metálicas y otros mecanismos de traslación que dañen la superficie de rodamiento.

La contravención a esta disposición obligará al infractor a cubrir los daños causados a la vía pública sin perjuicio de sanción a que hiciere acreedor.

ARTÍCULO 111. Se prohibirá la circulación de vehículos para transportar carga cuando esta:

- I. Sobresalga de la parte delantera del vehículo o por las laterales;
- II. Sobresalga de la parte posterior en más de un metro y medio;
- III. Ponga en peligro a personas, bienes o cuando sea arrastrada por la vía pública;
- IV. Estorbe la visibilidad del conductor o dificulte la estabilidad o conducción del vehículo;
- V. Oculte las luces del vehículo, sus espejos retrovisores, laterales, interiores o sus placas de circulación;
- VI. No vaya debidamente cubierta;
- VII. No vayan debidamente sujetos al vehículo los cables, lonas y demás accesorios para condicional o asegurar la carga, y
- VIII. Derrame o esparza cualquier tipo de carga en la vía pública.

ARTÍCULO 112. Cuando la carga de un vehículo sobresalga longitudinalmente en su extremo posterior, se deberán fijar en la parte más sobresaliente indicadores de peligro y dispositivos preventivos a efecto de evitar accidentes, asimismo la altura máxima será de cuatro metros y cinco centímetros, tomados en cuenta desde el piso a la altura de la carga.

ARTÍCULO 113. El transporte de materiales peligrosos deberá efectuarse con vehículos adaptados especialmente para el caso, mismos que deberán llevar banderas rojas en su parte delantera y posterior, y en forma ostensible rótulos que describan el riesgo del material que se transporte.

ARTÍCULO 114. Queda prohibido transportar carga que despidan mal olor o repugnantes a la vista, a menos que sea transportado en dispositivos perfectamente cerrados.

Sección Tercera Estacionamiento en la Vía Pública

ARTÍCULO 115. Para estacionar un vehículo en la vía pública, se deberán observar las siguientes reglas:

- I. El vehículo deberá quedar orientado en el sentido de la circulación;
- II. En zonas urbanas las ruedas contiguas a la acera quedarán a una distancia máxima que no exceda de treinta centímetros de dicha acera;
- III. En zonas suburbanas el vehículo deberá quedar fuera de la superficie de rodamiento;



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

- IV. Cuando el vehículo quede estacionado en bajada, además de aplicar el freno de estacionamiento, las ruedas delanteras deberán quedar dirigidas hacia la guarnición de la vía. Cuando quede en subida las ruedas delanteras quedaran en posición inversa. Cuando el peso del vehículo sea superior a 3.5 toneladas deberán colocarse cuñas apropiadas entre el piso y las ruedas traseras;
- V. El estacionamiento en batería se hará dirigiendo las ruedas delanteras hacia la guarnición, excepto que la señalización indique lo contrario;
- VI. Cuando el conductor se retire del vehículo estacionado deberá apagar el motor, y

VII. Cuando el conductor de un vehículo lo estacione en forma debida en la vía pública, ninguna persona podrá desplazarlo o empujarlo por cualquier medio para maniobras de estacionamiento. En casos de emergencia, únicamente los agentes del Instituto podrán ordenar su desplazamiento.

ARTÍCULO 116. Se prohíbe estacionar vehículos en los siguientes lugares:

- I. En las aceras, camellones, andadores y otras vías reservadas a los transeúntes;
- II. En más de una fila;
- III. Frente a una entrada de vehículos, excepto la de su domicilio;
- IV. A menos de diez metros de la entrada de estaciones de bomberos, y en la acera opuesta en un tramo de treinta metros;
- V. En las zonas de ascenso y descenso de pasajeros de transporte público;
- VI. En las vías de circulación continua o frente a sus accesos de salida;
- VII. En lugares donde se obstruya la visibilidad de señales de tránsito a otros conductores;
- VIII. Sobre cualquier puente o estructura elevada de una vía;
- IX. A menos de diez metros del riel más cercano de un cruce ferroviario;
- X. A menos de cincuenta metros de un vehículo estacionado en el lado opuesto de una carretera de dos carriles o menos, que cuente con doble sentido de circulación;
- XI. A menos de cien metros de una curva o cima sin visibilidad;
- XII. En las áreas de cruce de transeúntes, marcadas o no en el pavimento;
- XIII. En las zonas tarifadas controladas por aparato de estacionómetro o por otros sistemas tarifados, sin haber efectuado el pago de la tarifa correspondiente;
- XIV. En las zonas autorizadas de carga y descarga, sin realizar esta actividad;
- XV. En sentido contrario;
- XVI. A menos de tres metros de un hidrante;
- XVII. Frente a rampas y accesos especiales para personas con discapacidad diferentes, o en zonas de estacionamiento reservadas para ellos;
- XVIII. En zonas o vías públicas en donde exista señalamiento prohibiendo el estacionamiento;
- XIX. En zonas tarifadas, utilizando más de un cajón de estacionamiento o donde existan marcas en el piso, fuera del cajón de estacionamiento;
- XX. Al lado de guarniciones pintadas de color rojo, y
- XXI. Simulando fallas mecánicas.

ARTÍCULO 117. Se prohíbe permanecer más del tiempo máximo permitido en zonas señalizadas con tiempo restringido.

En zonas sin límite señalado, se prohíbe permanecer más de setenta y dos horas en el mismo espacio de estacionamiento

ARTÍCULO 118. Cuando por descompostura o falla mecánica el vehículo haya quedado detenido en lugar prohibido, su conductor deberá retirarlo a la brevedad que las circunstancias lo permitan. Queda prohibido estacionarse simulando una falla mecánica.

Los conductores que por causa fortuita o de fuerza mayor detengan sus vehículos en la superficie de rodamiento de una carretera local, o en una vía de circulación continua, procuraran ocupar el mínimo de dicha superficie y dejaran una distancia de visibilidad suficiente en ambos sentidos.

Para los casos mencionados los conductores procederán de inmediato a colocar los dispositivos de advertencia reglamentarios.

Si la carretera es de un solo sentido o se trata de una vía de circulación continua, se colocaran atrás del vehículo, a la orilla exterior del carril.

Si la carretera es de dos sentidos de circulación deberán colocarse a cien metros hacia delante de la orilla exterior del otro carril e igualmente hacia atrás en el mismo carril.

En zona urbana deberá colocarse un dispositivo a veinte metros atrás del vehículo inhabilitado.

Los conductores de vehículos que se detengan fuera del arroyo, y a menos de dos metros de este, seguirán las mismas reglas, con la salvedad de que los dispositivos de advertencia serán colocados en la orilla de la superficie de rodamiento.



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

Será sancionado el conductor que por falta de combustible, su vehículo quede averiado sobre el carril de circulación en vías de tráfico intenso.

ARTÍCULO 119. En las vías públicas únicamente podrán efectuarse reparaciones a vehículos cuando sean debidas a emergencia.

Los talleres o negociaciones que se dediquen a la reparación de vehículos, bajo ningún concepto podrán utilizar las vías públicas para ese objeto, en caso contrario los agentes del Instituto deberán retirarlos.

ARTÍCULO 120. Corresponde al Instituto establecer y otorgar zonas de estacionamiento exclusivo, de conformidad con los estudios que sobre el particular se realicen, mediante el otorgamiento de licencias anuales y previo el pago de los derechos que correspondan.

Capítulo VIII Prestación del servicio público de transporte

Sección primera Del transporte público de pasajeros

ARTÍCULO 121. El Instituto determinará el número máximo de personas que puedan ser transportadas por vehículos de servicio público de pasajeros. Los horarios, rutas y tarifas a que se sujetaran dichos vehículos, deberán ser colocados en lugar visible en el interior del mismo e invariablemente respetados.

ARTÍCULO 122. Los vehículos de servicio público de transporte de pasajeros, deberán exhibir en lugar visible la identificación del conductor que al efecto expida el Instituto, la cual deberá contener fotografía reciente, nombre completo, datos que identifiquen a la unidad, ruta y número telefónico para quejas.

ARTÍCULO 123. Los conductores de autobuses, taxi buses, minibuses, deberán circular preferentemente por el carril derecho o por los carriles exclusivos de las vías primarias destinadas a ellos; salvo casos de rebase de vehículos por accidente o descompostura. Las maniobras de ascenso y descenso de pasajeros deberán realizarse junto a la acera derecha, en relación a su sentido de circulación, y únicamente en los lugares señalados para tal efecto.

Los carriles exclusivos de las vías primarias solo podrán ser utilizados por los autobuses y taxi buses autorizados, así como por los vehículos de emergencia.

ARTÍCULO 124. Los vehículos destinados al servicio público de transporte de pasajeros deberán contar con pólizas de seguros que cubra la responsabilidad civil por accidente, así como las lesiones y daños que se puedan ocasionar a terceras personas.

ARTÍCULO 125. En los términos de la Ley de Tránsito del Estado, el Ayuntamiento por conducto del Instituto, proveerá al transporte público sujeto a itinerario fijo y a sus usuarios de los espacios que resulten necesarios para realizar las maniobras de ascenso y descenso de pasajeros, de acuerdo con la distribución y aforo de las rutas autorizadas en el Municipio.

ARTÍCULO 126. Para los efectos de estos reglamentos se entiende por sitio, el lugar de la vía pública en donde, previo dictamen del área de Ingeniería Vial, el Instituto autorice se estacionen los vehículos destinados al servicio público de transporte de pasajeros o de carga y no sujetos a itinerarios fijos, a los cuales puedan acudir los usuarios para la contratación de estos servicios.

ARTÍCULO 127. Para obtener la autorización a que se refiere los artículos 119, 124 y 125 del presente reglamento, deberá presentar su solicitud por escrito ante el Instituto, mediante el formato correspondiente, en la que se indique:

- I. Nombre y domicilio del solicitante;
- II. Ubicación y extensión de espacio donde se pretende establecer el sitio, y
- III. Cantidad y características de los vehículos que se pretenden utilicen el sitio y los registros correspondientes.

El Instituto resolverá la solicitud en un plazo no mayor de ocho días hábiles, a cada sitio que se autorice le será señalado un número progresivo.

En ningún caso se otorgarán autorizaciones a personas morales, gremios, sindicatos o agrupaciones similares, únicamente podrán estos, gestionar el trámite a nombre de sus representantes.

ARTÍCULO 128. El permiso para establecer un sitio tendrá la vigencia que en el documento se señale misma que no podrá exceder de dos años, y su revalidación deberá solicitarse por lo menos treinta días antes de su vencimiento ante la autoridad competente, mismos que serán objeto de revocación en cualquier momento cuando las necesidades del tránsito peatonal o vehicular lo requieran.



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

ARTICULO 129. El titular del permiso de sitio deberá observar las siguientes disposiciones:

- I. Estacionarse exclusivamente dentro de la zona autorizada;
- II. No hacer uso de estacionamientos aledaños, ni de espacios controlados por sistemas tarifados, aun pagando la tarifa;
- III. Mantener libre de obstrucciones la circulación de transeúntes y de vehículos;
- IV. Fijar en lugar visible una señal informativa en la que aparezca el número asignado al sitio, de acuerdo con las especificaciones que determine el Instituto;
- V. Abstenerse de hacer reparaciones o lavado de vehículos en el sitio y conservar limpia el área asignada, y
- VI. El operador del transporte de servicio público tendrán la obligación de expedir a los usuarios un comprobante de pago por el servicio recibido, mismo que contendrá el número económico del transporte que se está usando así como el costo del servicio.

ARTICULO 130. El Instituto podrá cambiar la ubicación de cualquier sitio revocar, cancelar o suspender los permisos respectivos, previa audiencia del interesado cuando se obstaculice la circulación de transeúntes, o se incumplan las obligaciones a cargo de los titulares de los permisos, o así resulte necesario para la implementación de programas de reordenamiento de transporte o vialidades, o por cualquier otra circunstancia que prevean las leyes aplicables.

ARTICULO 131. Para los efectos de este reglamento, se entiende por terminal de vehículos de transporte de pasajeros, el lugar fuera de la vía pública, utilizado para la guarda o estacionamiento de unidades destinadas al servicio público de transporte de pasajeros en itinerario fijo.

Las terminales deberán establecerse dentro de predios con amplitud suficiente para permitir el estacionamiento de las unidades, cuya ubicación sea compatible con el uso de suelo de la zona, y en calles de poca densidad de tráfico en donde las maniobras de entrada y la salida de vehículos no obstruya la circulación en la vía pública.

Queda prohibido utilizar la vía pública como terminal.

ARTICULO 132. Los cierres de las unidades que presten el servicio público de transporte de pasajeros sobre vías primarias, deberán ubicarse fuera de las mismas, aprovechando para ello terminales, o calles en las que se procure evitar molestias a los vecinos y no se impida la circulación de transeúntes y vehículos.

Los propietarios y conductores de vehículos de servicio público de transporte de pasajeros en itinerario fijo, a quienes el Instituto autorice cerrar sus circuitos en la vía pública deberán abstenerse de:

- I. Establecer terminales en el cierre de circuito;
- II. Obstruir la circulación de vehículos y transeúntes;
- III. Permanecer más tiempo del indispensable para el ascenso y descenso de pasajeros;
- IV. Producir ruidos que molesten a los vecinos, y
- V. Efectuar reparaciones o lavado de las unidades en la vía pública.

ARTICULO 133. Los vehículos que presten el servicio público para el transporte de pasajeros no deberán ser abastecidos de combustible con pasajeros a bordo.

ARTICULO 134. Los vehículos que presten el servicio público de transporte de pasajeros foráneo, sólo podrán levantar pasaje en su terminal o en los sitios expresamente autorizados para ello.

Capítulo VIII De la Educación e Información Vial

ARTICULO 135. El Instituto, se coordinará con las autoridades competentes a fin de diseñar e instrumentar en el municipio las campañas, programas y cursos permanentes de educación vial encaminados a dar a conocer a sus habitantes los lineamientos básicos de la materia como crear conciencia y respeto a los ordenamientos legales de tránsito y vialidad; fomentar el uso del transporte público, el uso racional del automóvil particular; disminuir el número de accidentes de tránsito y en general mejorar la circulación en la vía pública.

La educación vial estará orientada primordialmente a:

- I. Agentes de tránsito;
- II. Alumnos de educación preescolar, básica y media;
- III. A las personas que pretendan obtener permiso o licencia para conducir;
- IV. Conductores de vehículos oficiales;
- V. Conductores de vehículos del servicio público de transporte de personas y de carga;
- VI. Conductores de vehículos de uso particular, y
- VII. Infractores de este reglamento.

ARTICULO 136. Los programas a los que se refiere el artículo anterior, contendrán cuando menos los siguientes temas básicos:



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

- I. Vialidad;
- II. Normas básicas para el peatón;
- III. Normas básicas para el conductor;
- IV. Prevención de accidentes de tránsito;
- V. Señalamientos o dispositivos para el control de tránsito;
- VI. Conocimientos principales del presente reglamento;
- VII. Primeros auxilios;
- VIII. Educación ambiental, y
- IX. Nociones de mecánica automotriz.

ARTICULO 137. Con el objeto de informar a la ciudadanía sobre el estado que guarda la vialidad en las horas de mayor intensidad en el tránsito, el Instituto se coordinará con las autoridades competentes y celebrará acuerdos de concertación con empresas concesionarias de radio y televisión para que se difundan masivamente los boletines respectivos.

ARTICULO 138. Las escuelas y similares que se dediquen a la formación enseñanza y capacitación de conductores, se sujetaran a las disposiciones que emita el Instituto.

**Capítulo IX
De los Accidentes de Tránsito**

ARTICULO 139. Las disposiciones del presente capítulo regulan las conductas de quienes intervengan en accidentes de tránsito, sin perjuicio de la aplicación de la sanción a que se hagan acreedores.

ARTICULO 140. Los conductores de vehículos y transeúntes implicados en un accidente de tránsito, en el que resulten personas lesionadas o fallecidas, si no resultan ellos mismos con lesiones que requieran atención médica inmediata, deberán proceder de la siguiente forma:

- I. Permanecer en el lugar del accidente para prestar o facilitar la asistencia a los lesionados, y procurar que sé de aviso al personal de auxilio y a la autoridad competente para que tomen conocimiento de los hechos;
- II. Cuando existan lesionados, no podrán moverlos o desplazarlos, a menos que sea estrictamente necesario para evitar que se agrave, o haya quedado en un lugar de peligro inminente;
- III. Cuando resulten personas fallecidas no se deberán mover los cuerpos hasta que la autoridad competente lo disponga;
- IV. Tomar las medidas adecuadas mediante señalamiento preventivo, para evitar que ocurra otro accidente, y
- V. Los conductores de otros vehículos y los transeúntes que pasen por el del accidente, sin estar implicados en el mismo, deberán continuar su marcha, a menos que las autoridades competentes les soliciten su colaboración.

ARTICULO 141. Los conductores de vehículos y transeúntes implicados en un accidente del que resulten daños materiales en propiedad ajena deberán proceder en la forma siguiente:

Deberán detener inmediatamente los vehículos en el lugar del suceso, o tan cerca como sea posible, y permanecer en dicho sitio hasta que tome conocimiento la autoridad competente. Es obligación de todo conductor de vehículo que sufra o cause un hecho vial dar aviso inmediato al Instituto, aun cuando los daños sean leves.

En los accidentes de tránsito donde resulten únicamente daños a vehículos de propiedad privada, los implicados podrán llegar a un acuerdo voluntario sobre el pago de los mismos, interviniendo la autoridad competente, solo para tomar datos del accidente y levantar la infracción correspondiente, si fuere procedente, de no lograrse entre las partes el acuerdo antes mencionado, se procederá a presentarlos ante el encargado de accidentes de tránsito terrestre, para que este a su vez deslinde la presunta responsabilidad mediante la elaboración del parte informativo del accidente en cuestión, poniéndolo a disposición del juez calificador en turno quien determinará lo que en derecho corresponde.

Cuando resulten daños a bienes propiedad del municipio o destinados a un servicio público municipal o de terceros, los implicados deberán dar aviso al Instituto para que éste pueda comunicar a su vez los hechos a las dependencias o particulares interesados, cuyos bienes hayan sido afectados, en todo caso el juez calificador al turnar los hechos al ministerio publico deberá solicitar que el vehículo involucrado quede en garantía de los daños ocasionados a bienes de la autoridad municipal.

ARTICULO 142. Los conductores de los vehículos implicados en un accidente tendrán la obligación de retirarlos de la vía pública, una vez que la autoridad competente lo disponga, para evitar otros accidentes. El responsable del accidente deberá retirar las partes, o cualquier otro material que se hubiese esparcido en dicha vía, si implica riesgo para los demás conductores o transeúntes.

**Capítulo X
De los Procedimientos, Infracciones y Sanciones**



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

Capítulo I Controles Administrativos

ARTICULO 143. El Instituto, auxiliándose de los medios tecnológicos e informáticos más apropiados, llevará de manera actualizada los siguientes registros:

- I. De vehículos matriculados;
- II. De licencia de manejo y permisos de conducción expedidos, por el Instituto;
- III. De la licencia suspendidas o canceladas;
- IV. De los conductores;
- V. Infracciones y reincidentes;
- VI. Responsables de accidentes por la comisión de una infracción;
- VII. Quienes conduzcan un vehículo que preste el servicio público, y
- VIII. Responsables de accidentes cometidos bajo el influjo de bebidas alcohólicas, o de drogas enervantes.

Los registros de las licencias canceladas o suspendidas estarán a disposición de las autoridades que lo soliciten y se boletinarán a las autoridades competentes de las entidades federativas con el propósito de que no se les expida documento similar.

Para los efectos del registro señalado por la fracción IV, los agentes deberán informar de inmediato a sus superiores de las infracciones que hayan formulado, entregando la documentación correspondiente.

Este registro contendrá como mínimo los datos esenciales contenidos en el acta de la infracción correspondiente.

ARTICULO 144. El Instituto, registrará y publicará periódicamente los datos estadísticos relativos al número de accidentes, su causa, número de muertos y lesionados en su caso, así como el importe estimado de los daños materiales, y otros que estime convenientes, para que las áreas competentes tomen acciones para abatir los accidentes y difundir las normas de seguridad.

Capítulo II De Los Procedimientos

ARTICULO 145. Los agentes deberán entregar a sus superiores reporte escrito de sus actividades realizadas al terminar su turno, en los casos de accidentes de tránsito del que hayan tenido conocimiento, deberán de informar de acuerdo con las formas aprobadas para el efecto por el Instituto. La formulación del parte informativo del encargado de la investigación de accidentes de tránsito terrestre, deberá contener cuando menos:

- I. Dependencia;
- II. Sección;
- III. Número de oficio;
- IV. Expediente;
- V. Nombre del director o jefe de sección;
- VI. Antecedentes;
- VII. Investigaciones y causas determinantes de los hechos;
- VIII. Nombre de los involucrados y víctimas, y
- IX. Daños materiales y complementarios.

En los casos en que sea turnado a la autoridad competente, deberá anexarse un croquis ilustrativo de los hechos.

ARTICULO 146. Es obligación de los agentes permanecer en el cruce al cual hayan sido asignados para controlar el tránsito vehicular y tomar las medidas de protección a transeúntes conducentes.

Durante las labores de cruce los agentes deberán colocarse en lugares claramente visibles para que, con su presencia, prevengan la comisión de infracciones.

Las unidades del Instituto en servicio de control vial en actividad nocturna, deberán llevar encendida alguna luz de la torreta.

ARTICULO 147. Los agentes deberán prevenir con todos los medios disponibles a su alcance los accidentes de tránsito y evitar que se cause o incremento un daño a personas o propiedades.

En especial cuidaran de la seguridad de los peatones y de las personas con discapacidad para que estos cumplan sus obligaciones establecidas en este reglamento; para tal efecto, los agentes actuarán de la siguiente manera:

- I. Cuando uno o varios peatones o personas con discapacidad estén en vías de cometer una infracción, los agentes les indicaran que deben desistir de su propósito, y
- II. Ante la comisión de una infracción a este ordenamiento, los agentes harán de manera eficaz pero comedida que la persona que este cometiendo la infracción cumpla con las obligaciones que en su caso le



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

señale este Reglamento. Al mismo tiempo, amonestará a dicha persona explicándole la falta cometida y los riesgos corridos por ello en su seguridad o la de los demás.

ARTICULO 148. Los agentes, en el caso de que los conductores contravengan alguna de las disposiciones de este Reglamento, deberán proceder en la forma siguiente:

- I. Indicar al conductor, en forma ostensible, que debe detener la marcha del vehículo y estacionarlo en algún lugar donde no obstaculice el tránsito;
- II. Informar a la superioridad, mediante radio respecto de la acción que se realiza, identificando el vehículo que se ha detenido, el número de placas, el lugar de la detención y el artículo del presente Reglamento presuntamente violado;
- III. Identificarse con nombre y número de placa;
- IV. Señalar al conductor la infracción que ha cometido;
- V. Indicar al conductor que muestre su licencia, tarjeta de circulación y, en su caso, demás documentos exigibles para conducir; para el caso en que el conductor no cuente con ninguno de los documentos antes descritos, y sin perjuicio de las infracciones que se pudiera hacer acreedor el conductor por la omisión de tales documentos, éste deberá mostrar al agente, una identificación oficial con fotografía;
- VI. Una vez mostrados los documentos o en su caso la identificación oficial con fotografía, levantará la boleta de infracción, la firmará al igual que el infractor y le entregará la copia que le corresponda. Si el conductor desea que en la boleta se haga constar alguna observación de su parte, el agente estará obligado a consignarla;
- VII. Quedan estrictamente prohibido por los agentes, el retener licencias de manejar, tarjetas de circulación o cualquier otro documento, en aquellos casos en que los ciudadanos cometan exclusivamente infracciones o faltas al presente ordenamiento;
- VIII. En el caso de vehículos con placas extranjeras, el agente entregará un exhorto escrito en inglés y español, en donde se invitará a los infractores a cubrir la multa en el transcurso de los próximos treinta días, y
- IX. En el caso de que el infractor hubiese tenido con anterioridad una o más boletas de infracción, sin que las mismas no se hayan cancelado o bien que no se encuentren cubiertas ante la dependencia recaudadora correspondiente, durante el término señalado en los artículos 159 y 169 del presente ordenamiento; el agente con el debido respeto le solicitará al conductor que lo acompañe a la Delegación Municipal correspondiente con el objeto de ponerlo a disposición del Juez Calificador en turno para que el mismo resuelva lo conducente.

En el caso en que el vehículo en el que se cometió la infracción, resulte que exista una denuncia, querrela, reporte o imputación directa de algún ciudadano respecto de que el vehículo es robado, el agente deberá de proceder conforme el artículo 153, fracción IV del presente Reglamento.

Será obligación de los agentes llevar consigo los formatos de boletas de infracción. Cuando los agentes estén impedidos para llevar la infracción por carecer de las boletas correspondientes, no podrán proceder hasta en tanto se hagan llegar las mismas.

Solo por las causas que expresamente establece este Reglamento podrán los vehículos ser remitidos al depósito vehicular.

ARTICULO 149. Las infracciones se harán constar en actas sobre formas impresas y foliadas, que contendrán los siguientes datos:

- I. Nombre y domicilio del infractor;
- II. Número y tipo de licencia de manejar, tarjeta de circulación y placas del vehículo;
- III. Clase, modelo y marca del vehículo;
- IV. Lugar, fecha y hora en que se cometió la infracción;
- V. Motivos de la infracción y artículos del Reglamento violados, y
- VI. Nombre y firma del agente que intervino, así como del infractor.

ARTICULO 150. Los agentes deberán impedir la circulación de un vehículo y ponerlo a disposición del Juez Calificador, quien resolverá su situación jurídica en definitiva, cuando el conductor que cometa alguna infracción al presente Reglamento muestre síntomas claros y ostensibles de estado de ebriedad, o estar bajo el influjo de estupefacientes, psicotrópicos y otras sustancias tóxicas, o cuando el conductor vaya ingiriendo bebidas con graduación alcohólica.

ARTICULO 151. Tratándose de menores que hayan cometido alguna infracción en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes, psicotrópicos u otras sustancias tóxicas, los agentes deberán de impedir la circulación del vehículo, poniéndolo a disposición del Juez Calificador, quien resolverá su situación jurídica, debiéndose observar las siguientes prevenciones:

- I. Notificar de inmediato a los padres del menor; e
- II. Imponer las sanciones que procedan, sin perjuicio de la responsabilidad civil que resulte.

ARTICULO 152. Los vehículos que hubieren sido detenidos por infracciones al presente Reglamento serán devueltos a quien acredite su propiedad o legítima posesión, una vez cubierta la multa y derechos de arrastre y almacenamiento que se hubieren generado, salvo que el Juez Calificador, al resolver el recurso correspondiente, ordene otra cosa.



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

ARTICULO 153. Los agentes deberán impedir la circulación de un vehículo y remitirlo al depósito vehicular, debiendo tomar las medidas necesarias a fin de evitar que se produzcan daños a los mismos durante las maniobras de arrastre, en los casos siguientes:

Por estacionar el vehículo en lugar prohibido, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 159 del presente ordenamiento, para tales supuestos se observarán las siguientes disposiciones:

En los casos en que no estuviera presente el conductor, el agente deberá de elaborar a la brevedad posible, la infracción correspondiente y ordenara levantar el vehículo para su arrastre y almacenamiento al depósito vehicular, con cargo al infractor.

En los casos en que estuviera presente el conductor, se le infraccionará y exhortará para que voluntariamente retire el vehículo del área en cuestión y en el supuesto de que el conductor hiciera caso omiso a tal exhortación, el agente ordenara el arrastre y almacenamiento del vehículo cargo a infractor.

Si antes iniciar las maniobras mecánicas de elevación del vehículo se presenta su conductor, se le hará, entrega de la infracción y se suspenderá el arrastre exhortándole para que voluntariamente retire el vehículo del área en cuestión, en el supuesto de que el conductor hiciera caso omiso a tal exhortación el agente ordenara el arrastre y almacenamiento del vehículo con cargo al infractor.

Para el caso, de zonas tarifadas controladas por aparato de estacionómetro, sin haber efectuado el pago de la tarifa correspondiente, no se procederá al arrastre y almacenamiento del vehículo al depósito vehicular, hasta en tanto se halla cumplido el termino de veinticuatro horas contados a partir de la elaboración de la primera boleta de infracción.

Por conducir en estado de ebriedad, se procederá conforme a lo dispuesto en los términos previstos en los artículos 149 y 151 del presente ordenamiento.

En los casos de accidentes con lesiones o daños, en este último supuesto quedará a juicio del agente según las condiciones en que se encuentre el o los vehículos para circular, determinar la forma de traslado al Instituto.

Cuando exista denuncia, querrela, reporte o alguna imputación directa de un ciudadano respecto al robo de un vehículo, se faculta al agente para que detenga el vehículo y sea remitido el mismo al depósito vehicular; y el conductor será puesto a disposición de la autoridad competente para que determine lo que en derecho corresponda.

ARTICULO 154. Para los efectos del presente Reglamento, las infracciones cometidas al mismo se clasifican en:

- a) Subjetivas, aquellas que dependen de conductas imputables al conductor.
- b) Objetivas, aquellas que dependen de las condiciones del vehículo con el que se comete la falla.

ARTICULO 155. Cuando el infractor viole varias disposiciones de este reglamento en un solo acto, se le acumularan y solo se aplicará la sanción más elevada.

ARTICULO 156. Se entiende por reincidencia al infractor que comete dos o más faltas al presente Reglamento sin que las mismas previamente hayan sido canceladas o cubiertas ante la dependencia recaudadora correspondiente en el término que señala el presente ordenamiento; para tal supuesto se deberá presentar al infractor ante el Juez calificador en turno para que el mismo aplique una multa doble a la correspondiente inicialmente, o en su caso dichas multas podrán permutarse por arresto hasta por treinta y seis horas.

Si la pena de multa que se hubiere impuesto, hubiere sido permutada por el arresto administrativo, en cualquier momento de la duración de este, el infractor sancionado podrá hacer el pago de la multa y recuperar de inmediato su libertad sin perjuicio de los beneficios que le concedan otros ordenamientos legales.

ARTICULO 157. La ejecución de las sanciones que se impongan por infracciones al presente reglamento prescribirá en el término de cinco años, contados a partir de la fecha de su imposición.

ARTICULO 158. Es responsable de la comisión de infracciones subjetivas la persona que conduzca el vehículo y que cometa la conducta prevista por el Reglamento como infractora.

Asimismo, serán responsables de sus propias conductas, los acompañantes cuando las mismas se encuentren previstas por el reglamento como infractora.

ARTICULO 159. Las infracciones subjetivas serán sancionadas, de acuerdo con la falta cometida, con el pago de multa correspondiente al importe de uno a cinco UMA tratándose de infracciones leves, de seis a diez para las infracciones medias y de once a quince UMA vigente en el Municipio para las infracciones graves.



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

En el caso de que un vehículo se estacione frente a rampas y accesos especiales para personas con capacidades diferentes, o en zonas de estacionamiento reservadas para ellos, mencionada en el artículo 116 del presente Reglamento, se sancionará de veintidós a treinta UMA general vigente en el Municipio.

El pago de las multas impuestas como sanción por la comisión de infracciones subjetivas deberá efectuarse en la Secretaría de Finanzas Públicas municipales o en sus recaudaciones auxiliares, en un plazo no mayor de quince días naturales, contados a partir de la fecha de la imposición de la sanción.

En el caso de vehículos con placas extranjeras, el pago de la multa impuesta como sanción por la comisión de la infracción subjetiva podrá también efectuarse por correo, dentro de los treinta días contados a partir de la imposición de la sanción.

ARTICULO 160. Si el infractor fuese jornalero u obrero la multa no será mayor al importe de su jornal o salario de un día. Tratándose de trabajadores no asalariados, la multa no podrá exceder al equivalente de un día de su ingreso. La calidad de jornalero y obrero podrá acreditarse con cualquier documento fehaciente expedido por el patrón o empleador, o por alguna institución de seguridad social.

ARTICULO 161. Al ciclista que contravenga las disposiciones del presente Reglamento se le sancionara según se indica a continuación, sin perjuicio de las demás infracciones previstas en éste ordenamiento:
Infracción: (L) Leve, (M) Media, (G) Grave.

M: Por no respetar el semáforo, señalamientos gráficos o ademanes del agente cuando se indique.

M: Asirse a otro vehículo en marcha.

L: No transitar por la extrema derecha.

M: Transitar por vialidades o carriles en donde se prohíba por medio de señalamiento.

ARTICULO 162. Al motociclista que contravenga las disposiciones del presente Reglamento se le sancionara según se indica a continuación, sin perjuicio de las demás infracciones previstas por este ordenamiento:

Infracción: (L) Leve, (M) Media, (G) Grave.

L: No usar anteojos protectores o similar cuando el vehículo carezca de parabrisas.

M: Asirse a otro vehículo en marcha.

M: No utilizar casco protector.

L: Circular entre los carriles, o dos motociclistas en forma paralela sobre el mismo carril.

G: Transitar por vialidades o carriles en donde se prohíba por medio de señalamiento.

Transportar más pasajeros de los autorizados.

M: Al dar vuelta a la derecha o a la izquierda, no tomar oportunamente en carril del extremo correspondiente.

G: Efectuar vuelta en U cerca de una curva, cima o zona de tráfico intenso o donde el señalamiento prohíba.

G: No contar con el sistema de frenado adecuado.

ARTICULO 163. Al conductor de vehículos de servicio público de transporte de pasajeros que contravenga las disposiciones del presente Reglamento se le sancionara según se indica a continuación, sin perjuicio de las demás infracciones previstas en éste ordenamiento:

Infracción: (L) Leve, (M) Media, (G) Grave.

M: Permitir el ascenso y descenso de pasajeros sin precauciones de seguridad.

L: Efectuar maniobras de ascenso y descenso de pasajeros fuera de los espacios autorizados para ello.

G: Abastecer combustible con pasajeros a bordo.

L: No transitar por carril derecho.

ARTICULO 164. Al conductor de vehículos destinados al transporte escolar que contravenga las disposiciones del presente Reglamento se le sancionara según se indica a continuación, sin perjuicio de las demás infracciones previstas en éste ordenamiento:

Infracción: (L) Leve, (M) Media, (G) Grave.

M: Permitir el ascenso y descenso sin hacer funcionar las luces intermitentes.

M: Transportar más pasajeros de los autorizados.

G: Realizar maniobras de ascenso y descenso en doble fila.

L: No transitar por carril derecho.

ARTICULO 165. Al conductor de vehículos de servicio público de carga que contravenga las disposiciones del presente Reglamento se le sancionara según se indica a continuación, sin perjuicio de las demás infracciones previstas en éste ordenamiento:

Infracción: (L) Leve, (M) Media, (G) Grave.



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

- G: No llevar cubierta la carga.
- G: Derramar o esparcir carga a la vía pública.
- L: No transitar por el carril derecho.
- L: Ocultar con la carga los espejos retrovisores.
- M: No colocar banderas, reflejantes o indicadores de peligro cuando sobresalga la carga.
- M: Efectuar maniobras de carga y descarga fuera de los espacios autorizados o en doble fila.

ARTICULO 166. Al conductor o acompañante, en su caso, que contravenga las disposiciones del presente Reglamento se le sancionara según se indica a continuación:

Infracción: (L) Leve, (M) Media, (G) Grave.

- G: No dar aviso del accidente a la autoridad competente.
- M: No tomar las medidas preventivas para evitar otro accidente.
- L: No retirar los vehículos del lugar del accidente cuando esto sea posible.
- L: No despejar los residuos en el lugar del accidente.
- G: Abandonar el lugar sin estar lesionado.
- M: No obedecer el alto cuando lo indique un semáforo, un señalamiento o un agente.
- M: No detenerse en intersección con ferrocarril, exista o no señal de alto.
- G: Transitar en vehículos automotores por las aceras.
- L: Cambiar de carril sin precaución.
- M: Excederse del tiempo máximo permitido de estacionamiento.
- M: No respetar el derecho de motociclistas a usar un carril.
- M: Transportar personas en la parte exterior de la carrocería.
- M: No ceder el paso al incorporarse a una vía primaria.
- M: No ceder el paso los vehículos que transiten por carriles de baja velocidad, a los que salen de los carriles de alta velocidad.
- M: No ceder el paso en intersecciones sin señalamiento, a vehículos que ya se encuentren dentro de ella.
- M: No alterar cuando no exista señalamiento, o no ceder el paso a vehículos que provengan de una vía con mayor tránsito o número de carriles.
- M: No utilizar los cinturones de seguridad.
- L: Entorpecer la marcha de columnas militares, desfiles y cortejos fúnebres.
- G: Abastecer de combustible con el motor en marcha.
- L: Detenerse en las vías de tráfico intenso por falta de combustible.
- G: Efectuar en la vía pública competencias de velocidad con vehículos de automotores.
- M: Llevar a una persona u objeto abrazado, o permitir el control de la dirección a otra persona.
- M: No respetar la preferencia de paso a transeúntes o invadir la zona de transeúntes.
- L: Causar deslumbramiento a otros conductores o emplear indebidamente la luz alta.
- L: No conservar respecto del vehículo que le precede, la distancia mínima.
- G: Tirar o arrojar objetos o basura desde el interior del vehículo.
- G: Dejar el vehículo separado de la acera de tal forma que obstruya el carril de circulación.
- M: Efectuar indebidamente el estacionamiento en batería.
- M: Estacionarse en lugar prohibido o en doble fila obstruyendo la vía pública.
- M: Detenerse en la superficie de rodamiento de carreteras o vías de tránsito intenso, o fuera de ella a menos de dos metros, sin colocar dispositivos de seguridad.
- M: Estacionarse obstruyendo una entrada de vehículos, excepto la de su domicilio.
- M: Estacionarse en sentido contrario.
- M: Estacionarse simulando descompostura de vehículo.
- L: Desplazar o empujar por maniobras de estacionamiento a vehículos debidamente estacionados.
- L: Transportar más pasajeros de los autorizados.
- G: Conducir con exceso de velocidad.
- M: Avanzar y obstruir la intersección cuando no haya espacio libre en la siguiente cuadra.
- G: No detenerse ante las indicaciones rojas del destello del semáforo.
- M: No acatar las indicaciones de luz ámbar.
- L: Dar marcha atrás más de seis metros.
- M: Dar marcha atrás en vías de tránsito intenso o en intersección.
- G: No dar preferencia de paso a vehículos de emergencia o de policía cuando lleven funcionando las señales audibles o visibles.
- L: Transitar con las puertas abiertas.
- L: Transitar innecesariamente sobre las rayas separadoras de los carriles.
- L: No conservar la derecha o aumentar la velocidad al ser rebasado.
- L: Rebasar o adelantar por la derecha, salvo en autorizados.
- L: Rebasar por la izquierda sin tomar precauciones.
- M: Rebasar por la izquierda sin reincorporarse al carril de la derecha.
- L: Rebasar sin anunciarlo con la luz direccional o el ademán correspondiente.
- M: Rebasar o adelantar un vehículo ante una zona peatonal.
- M: Rebasar en carril de tránsito opuesto en curva, ante una cima o intersección.
- M: Efectuar reparaciones en la vía pública, salvo casos de emergencia.
- G: Transitar en sentido contrario.
- M: Rebasar varios vehículos invadiendo el carril opuesto.



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

- M: No obedecer las señales restrictivas.
- M: Transportar bicicletas o motocicletas sin contar con aditamentos adecuados.
- L: Entorpecer la vialidad por transitar a baja velocidad.
- M: No avisar con la luz de freno al reducir bruscamente la velocidad.
- M: No disminuir la velocidad al transitar ante la presencia de educandos en zonas escolares.
- M: Transitar ante una concentración de transeúntes sin tomar precauciones ni disminuir la velocidad.
- M: No disminuir la velocidad ante vehículos de emergencia.
- G: No respetar el límite de velocidad en zonas escolares.
- G: No obedecer la señalización de protección o las indicaciones de los agentes o de promotores voluntarios en zonas escolares.
- L: Hacer uso indebido de la bocina.
- G: Transitar de noche sin hacer funcionar los faros principales y los cuartos traseros.
- M: Circular sin licencia de conducir vigente o que no corresponda al tipo de conductor.
- L: Transportar carga de manera que estorbe la visibilidad del conductor.
- M: Omitir el pago correspondiente en zonas tarifadas.
- M: Dar vuelta a la izquierda sobre línea continua o doble línea en vialidades de doble sentido.
- M: Remolcar o jalar vehículos sin el equipo apropiado.
- M: Acelerar la marcha del vehículo innecesariamente derrapando llanta.
- M: Transitar el vehículo con el radio encendido con alto volumen.
- G: Al salir del estacionamiento en reversa cruzar el centro de la arteria para tomar rumbo opuesto.
- G: Circular en reversa para cambiar el rumbo de circulación.
- G: Al que traslade o transporte a un menor hasta de tres años en edad sin asegurarlo al asiento o silla especial.

ARTICULO 167. Si a través del sistema analizador de aire expirado por evaluación clínica se determina que el conductor registra entre el 0.02% y el 0.07% de alcohol en la sangre, se le impondrá una multa de treinta veces UMA o arresto hasta por treinta y seis horas.

Si la evaluación clínica registra niveles de alcohol en la sangre superiores a los previstos en el párrafo que antecede, el infractor será sancionado por la comisión de las infracciones de tránsito que hubieren resultado, dándose vista al Agente del Ministerio Público para los efectos de su competencia.

A quien transporte en su vehículo cualquier tipo de bebidas con graduación alcohólica cuyo sello haya sido roto o abierto, fuera de la cajuela, se le impondrá una multa de veinte veces UMA.

ARTICULO 168. Es responsable de la comisión de infracciones objetivas la persona que conduzca el vehículo cuyas condiciones estén previstas por el Reglamento como infractoras.

ARTICULO 169. Las infracciones objetivas serán sancionadas, de acuerdo con la falta cometida, con el pago de multa correspondiente al importe de uno a cinco UMA para la infracción leve, de seis a diez UMA para la infracción media, y de once a quince UMA general vigente en el Municipio para la infracción grave.

El pago de las multas impuestas como sanción por la comisión de infracciones objetivas deberá efectuarse en la Secretaría de Finanzas Públicas Municipales o en sus Recaudaciones auxiliares, dentro de los quince días naturales siguientes al de la imposición de la sanción, si dentro de los primeros diez días el obligado comparece ante el Juez Cívico, presentando el vehículo con el que se cometió la falta debidamente reparado, la infracción deberá ser cancelada.

En el caso de vehículos con placas extranjeras, el pago de la multa impuesta como sanción por la comisión de la infracción objetiva podrá también efectuarse por correo, dentro de los treinta días contados a partir de la imposición de la sanción.

ARTICULO 170. Al conductor de un vehículo cuyas condiciones mecánicas o de funcionamiento resulten infractoras a las disposiciones del presente Reglamento se le sancionará según se indica a continuación:

Infracción: (L) Leve, (M) Media y (G) Grave.

- L: Carecer de alguno de los espejos retrovisores.
- G: Causar un accidente estando en mal estado los frenos.
- G: Usar sin autorización lámparas o señales exclusivas de vehículos de emergencia.
- M: Carecer o no funcionar las luces direccionales o intermitentes.
- M: Carecer o no funcionar los cuartos delanteros o traseros del vehículo.
- L: Carecer o no funcionar el mecanismo de cambio de luz alta y baja o su indicador en el tablero.
- G: Carecer o no portar correctamente los faros principales.
- L: Traer luces blancas atrás o rojas adelante.
- L: Carecer de llanta de refacción o de tenerla, no estar en condiciones de ser utilizada, o no contar con la herramienta necesaria para su cambio.
- M: Obstruir la visibilidad con las ventanillas oscuras o colocando objetos, excepto calcomanías que no obstruyan la visibilidad.
- G: No portar, alterar, cubrir con micas opacas, llevar ilegibles o no colocar en su lugar las placas o permisos para circular.



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

- M: No contar con la tarjeta de circulación vigente.
M: Realizar modificaciones al silenciador de manera que produzca ruido excesivo.
L: Carecer o no funcionar el freno de estacionamiento.
M: Carecer o no funcionar el sistema de limpia de parabrisas.
L: Usar las llantas lisas o en malas condiciones de seguridad o llantas delanteras recubiertas.
M: Carecer o tener en mal estado el parabrisas.
L: Carecer o no funcionar el velocímetro.
L: Carecer de la tapa del tanque de la Gasolina o no estar debidamente instalado.
M: Que el vehículo emita humo excesivo.

ARTICULO 171. Infracciones no previstas con sanción. Para los casos de infracciones no previstas con sanción en los capítulos respectivos, se impondrá multas de uno a cinco días UMA vigente en la región.

Capítulo III De los medios de impugnación y Defensa de los particulares

ARTICULO 172. La imposición de sanciones con motivo de la violación a cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento podrá ser impugnada ante el Tribunal de Justicia Administrativa de Querétaro, en los términos y formas señaladas por la Ley que lo rige.

ARTICULO 173. Los particulares frente a posibles actos ilícitos de algún agente podrán acudir en queja ante el Instituto, la cual establecerá los procedimientos más expeditos que permitan dar respuesta al quejoso a la brevedad posible. Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que le pueda resultar al agente.

ARTICULO 174. Si con motivo de arrastre y detención de un vehículo este sufriera daños o robos, las autoridades responsables tendrán la obligación de reparar los daños.

Capítulo IV Recurso de Revocación

ARTICULO 175. Los particulares podrán presentar en los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se haya levantado el acta de infracción, el recurso de revocación de la misma.

Dicho recurso se presentará ante el Instituto, la cual deberá de resolver lo conducente en forma expedita, a más tardar dentro de los tres días siguientes a la interposición del mismo.

El recurso de revocación deberá tener los siguientes requisitos:

- I. Nombre del quejoso;
- II. Domicilio del quejoso, y
- III. Datos del documento que recurre.

TRANSITORIOS

Artículo Primero: El presente reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga".

Artículo Segundo: La aplicación del presente Reglamento corresponderá al Instituto Municipal de Movilidad de San Juan del Río, Qro.

Artículo Tercero: Se abroga el "Reglamento municipal de Tránsito", de fecha 25 agosto de 2010 y todos aquellos, acuerdos, decretos o lineamientos anteriores a la vigencia del presente reglamento.

Artículo Cuarto: Hasta en tanto entra en vigencia el presente reglamento, se continuará aplicando el Reglamento municipal de Tránsito.

RESOLUTIVO CUARTO.- La Comisión de Gobernación aprueba la "Iniciativa que reforma al segundo párrafo del artículo 8 del Reglamento del Instituto municipal de la Cultura, Turismo y Juventud de San Juan del Río, Qro.", para quedar como sigue:-----

Artículo 8. El Instituto Municipal...

De los recursos que se generen por los productos enunciados en el párrafo anterior, se procurará que se reintegre a la partida presupuestal del Instituto, a fin de que sea empleado en las actividades que desarrolle dicho Instituto.



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

RESOLUTIVO QUINTO.- La Comisión de Gobernación aprueba la "Iniciativa que modifica el Reglamento del Instituto de la Familia y Desarrollo Comunitario de San Juan del Río, Qro.", para quedar como sigue:-----

Se adiciona la fracción XIII al artículo 3; se reforma la fracción II del artículo 4; se reforma la fracción II del artículo 5, se reforma la fracción VI del artículo 6; se reforma el segundo párrafo del artículo 7, se reforma el segundo párrafo del artículo 11; se reforma la denominación de la Sección Segunda; se reforma la fracción III del artículo 15 y el artículo 18; para quedar de la siguiente manera:

Artículo 3. Para el eficiente...

XIII. Atender las actividades relacionadas sobre adicciones y su rehabilitación. Así como, establecer vínculo con los Centros de Rehabilitación asentados en el municipio e instancias relacionadas, para su debida atención.

Artículo 4. El instituto se...

II. Un Director del Instituto;

Artículo 5. La Junta Directiva...

II. Un Secretario de la Junta Directiva, que será el Director del Instituto;

Artículo 6. ...

III. Revisar y, en su caso, aprobar el informe anual de actividades que rinda el Director del Instituto;

Artículo 7. El Presidente de...

I. a la V. ...

El Presidente de la Junta o el Director del Instituto podrán invitar a las sesiones que al efecto se celebren, a servidores públicos, académicos, profesionistas o aquellas personas que por razón de su ocupación o profesión guarden relación con el objeto del Instituto.

Artículo 11. Los integrantes del...

Las ausencias del Presidente de la Junta, serán suplidas por el Director del Instituto.

Sección Segunda
Del Director del Instituto

Artículo 12. El Director del Instituto...

Artículo 13. El Director del Instituto...

Artículo 15. ...

III. Analizar los informes que presente el Director del Instituto y, en su caso, emitir las opiniones que estime pertinentes;

Artículo 18. El Director del Instituto podrá sostener reuniones de trabajo con las comisiones y subcomisiones de trabajo del Consejo, o en lo individual con cada Consejero, sobre temas relacionados en el programa de trabajo del Instituto.

TRANSITORIOS-----

Artículo Primero. Las reformas a los presentes reglamentos entraran en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de San Juan del Río, Qro.-----

Artículo Segundo. Se ordena remitir las iniciativas aprobadas al titular del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, a través de la Dirección Jurídica y Consultiva, para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga".-----

Artículo Tercero. Se instruye a la Secretario del Ayuntamiento a fin de que publique el presente acuerdo en la Gaceta Municipal de San Juan del Río, Qro., para conocimiento general, por una sola vez.-----

Artículos Cuarto. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento a fin de que notifique del presente Decreto a todas las áreas de la Administración Municipal. Así también, se emita la promulgación correspondiente.-----

ATENTAMENTE, -----

H. AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO. -----

COMISION DE GOBERNACIÓN-----

LIC. GUILLERMO VEGA GUERRERO-----

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL-----

Y PRESIDENTE DE LA COMISIÓN-----



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

SÍNDICO MUNICIPAL MARCIA SOLÓRZANO GALLEGO-----
SECRETARÍA DE LA COMISIÓN-----
REGIDORA DULCE MARÍA ROMERO GALLEGOS-----
SECRETARÍA DE LA COMISIÓN-----

Hoja que contiene las firmas del Dictamen que emite la Comisión de Gobernación respecto de las siguientes iniciativas: Iniciativa del Reglamento Interior de Seguridad Pública del municipio de San Juan del Río, Qro; Iniciativa del Reglamento de Tránsito municipal de San Juan del Río, Qro; Iniciativa que reforma el segundo párrafo del artículo 8 del Reglamento del Instituto municipal de la Cultura, Turismo y Juventud de San Juan del Río, Qro; Iniciativa que modifica el Reglamento interior del Instituto municipal de la Familia y Desarrollo Comunitario en San Juan del Río, Qro.”-----

SEGUNDO.- EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DEL DÍA DE SU APROBACIÓN POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO.-----

TERCERO.- SE INSTRUYE AL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, A FIN DE QUE NOTIFIQUE AL TITULAR DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA Y CONSULTIVA DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO, PARA SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DE GOBIERNO DEL ESTADO "LA SOMBRA DE ARTEAGA" EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 5 DE LA LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO; ASÍ COMO PARA CONOCIMIENTO Y OBSERVANCIA GENERAL.-----

CUARTO.- EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO., LIC. GUILLERMO VEGA GUERRERO, DEBERÁ PROMULGAR LO SIGUIENTE:-----

- EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA EL MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO.-----
- EL REGLAMENTO DE TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO.-
- LA REFORMA AL SEGUNDO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 8 DEL REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA CULTURA, TURISMO Y JUVENTUD DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO.-----
- LA MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DEL INSTITUTO DE LA FAMILIA Y DESARROLLO COMUNITARIO DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO.-----

EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 149 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO.-----

QUINTO.- SE INSTRUYE AL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, A FIN DE QUE NOTIFIQUE DEL PRESENTE ACUERDO A TODAS LAS ÁREAS QUE CONFORMAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2015-2018; PARA SU CONOCIMIENTO, FINES Y EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.-----

SEXTO.- SE INSTRUYE AL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, A FIN DE QUE PUBLIQUE EL PRESENTE ACUERDO EN LA GACETA MUNICIPAL, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 3, 4 Y 5 FRACCIONES II Y V DEL REGLAMENTO DE LA GACETA MUNICIPAL DE SAN JUAN DEL RÍO, QUERÉTARO, ASÍ COMO EN LOS TÉRMINOS QUE MARCAN LOS ARTÍCULOS 5 DE LA LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 130 Y 131 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL



SAN JUAN DEL RÍO
H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

H. AYUNTAMIENTO



SAN JUAN DEL RÍO
Tradición y Progreso

RÍO, QRO.; 30 PENÚLTIMO PÁRRAFO Y 181 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; PARA SU OBSERVANCIA GENERAL.-----
SE EXPIDE LA PRESENTE EN LA CIUDAD DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO., PARA LOS FINES Y EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR A LOS VEINTISÉIS DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.-----

**ATENTAMENTE
"CUMPLIENDO CONTIGO"**

**LIC. JORGE JAVIER LANDEROS CERVANTES
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO.
Rúbrica**

GOBIERNO MUNICIPAL

El Lic. Guillermo Vega Guerrero, Presidente Municipal Constitucional de San Juan del Río, Qro., hace saber a sus habitantes que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 30 fracción I, 146, 147 y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, 9 Fracción XI del Reglamento Interior del Ayuntamiento de San Juan del Río, Querétaro; 420 y 421 de Reglamento de Policía y Gobierno Municipal de San Juan del Río, Qro., que:

El Ayuntamiento de San Juan del Río, Qro, en la Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha Veintiséis de Septiembre del año Dos Mil Dieciocho, tuvo a bien aprobar y expedir el siguiente

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA EL MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO.

Título Primero De la Organización y competencia

Capítulo Primero Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento es de orden público y tiene como objeto establecer la estructura orgánica, las relaciones jerárquicas, categorías o grados, las atribuciones y deberes de las unidades administrativas, el servicio profesional de carrera policial, los principios normativos de disciplina, así como regular las funciones y procedimientos de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal.

ARTÍCULO 2. La Secretaría de Seguridad Pública Municipal, como dependencia de la administración pública centralizada del municipio de San Juan del Río, Qro., depende jerárquicamente del Presidente Municipal y tiene por objeto principal preservar la libertad, la paz, el orden público y prevenir la comisión de delitos; así como el apoyo en los casos de emergencias y desastres naturales.

En el ejercicio de sus funciones observará en todo momento los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, profesionalismo y honradez, salvaguardando los derechos humanos y las garantías individuales.

ARTÍCULO 3. Las disposiciones de este Reglamento son de observancia general y obligatoria para el personal de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, la actuación de sus integrantes se regirá por los principios previstos en el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 4. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. Academia. La Academia de Seguridad Pública del municipio de San Juan del Río, Qro;
- II. Amonestación. Acto por el cual se advierte de manera verbal o por escrito al integrante de la Secretaría sobre la acción u omisión indebida, que cometió en el cumplimiento de sus deberes;
- III. Aseguramiento. Detención provisional de personas en flagrancia y/o bienes a efecto de ponerlos a disposición de la autoridad competente;
- IV. Ayuntamiento. El Honorable Ayuntamiento del Municipio;
- V. Cabildo. El Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio;
- VI. Comisión. Cualquier actividad o servicio que, con carácter temporal, efectúen los integrantes de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal dentro o fuera del territorio del municipio;
- VII. Comité Ciudadano. Forma de organización vecinal que tiene por objeto apoyar en la reducción de los índices delictivos a través de la aplicación de estrategias de cooperación entre las diferentes asociaciones de vecinos con la policía municipal, asimismo fomentar la cultura de la denuncia y autoprotección en las colonias, barrios y juntas auxiliares del municipio con la participación de los vecinos y de las organizaciones formales e informales de la comunidad;

- VIII. Reglamento de Policía y Gobierno Municipal. Documento jurídico regulatorio y sancionatorio respecto de las faltas administrativas cometidas en el municipio;
- IX. Depósito Vehicular. Los encierros oficiales del municipio y o encierro particular;
- X. Elemento. Oficial de Policía de Seguridad que desempeña un cargo operativo dentro de la Secretaría;
- XI. Estado de Fuerza. Personal operativo con el que efectivamente se cuenta para el desempeño de las labores;
- XII. Fatiga. Relación del personal operativo, el servicio que desempeña y demás datos que señale el formato autorizado para el efecto;
- XIII. Informe Policial Homologado. Parte Informativo en el que se describen los hechos involucrados en una falta específica o en cualquier intervención de los Oficial de Policía de Seguridad en el ejercicio de sus funciones;
- XIV. Integrante de la Secretaría. Personal que forma parte de la plantilla laboral;
- XV. Ley General. Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XVI. Municipio. El Municipio de San Juan del Río, Querétaro;
- XVII. Normatividad Presupuestal. Normatividad Presupuestal para la Autorización y el Ejercicio del Gasto Público de la Administración Municipal vigente;
- XVIII. Parte de Novedades. Informe detallado de los hechos ocurridos durante el desempeño de las funciones de los Oficiales de Policía de Seguridad en el turno correspondiente;
- XIX. Parte Informativo. Narración de hechos específicos relevantes ocurridos durante el desempeño de las funciones de los Oficiales de Policía de Seguridad;
- XX. Personal Administrativo. Personal de la Secretaría cuyas funciones y actividades son de tipo administrativo;
- XXI. Personal operativo. Personal de la Secretaría que tiene la calidad Oficial de Policía de Seguridad y Oficial de Policía de Seguridad y el personal del Instituto municipal de Movilidad, cuando tenga intervención;
- XXII. Presidente. El Presidente Municipal Constitucional de San Juan del Río, Qro.;
- XXIII. Procesos Administrativos. Contenidos de los manuales de procedimientos; puestos y funciones del manual de organización de la Secretaría, homologados conforme a lo establecido por el Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XXIV. Queja. Cualquier inconformidad o acusación hecha por un acto de autoridad o por el incumplimiento de un deber del personal de la Secretaría en ejercicio de sus funciones;
- XXV. Reglamento. El presente Reglamento;
- XXVI. Secretaría. La Secretaría de Seguridad Pública Municipal de San Juan del Río, Qro;
- XXVII. Comisario. El Titular de la Secretaría;
- XXVIII. Síndico. Síndico Municipal encargado de vigilar y defender los intereses y representar jurídicamente al Ayuntamiento;
- XIX. Sistema Nacional. Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XXX. Subordinado. Persona que se encuentra bajo las órdenes o disposiciones de un superior;
- XXXI. Superior. Persona que ejerce mando por razón de jerarquía, nombramiento, cargo o comisión;
- XXXII. Comisión de Honor y Justicia. Comisión/Consejo de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública;
- XXXIII. Comisión de Servicio Profesional de Carrera. Comisión del Servicio Profesional de Carrera;
- XXXIV. Tesorería. La Secretaría de Finanzas Públicas Municipales, y
- XXXV. Unidad administrativa. Las Direcciones, Jefaturas de Unidad, Coordinaciones, Jefaturas de Departamento y demás áreas que integran la Secretaría.

ARTÍCULO 5. Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este reglamento, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es expresamente para uno u otro género.

Capítulo Segundo De la Estructura Orgánica

ARTÍCULO 6. El Ayuntamiento, a propuesta del Presidente, nombrará al Comisario, quien deberá cumplir las especificaciones del perfil profesional estipulado en el Catálogo de Puestos y Funciones del Personal de Seguridad Pública del Municipio, aprobar los exámenes de Control y Confianza correspondientes y contar con la documentación y registros actualizados; estará a cargo de la Secretaría y deberá cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y cualquier otra disposición de observancia general.

ARTÍCULO 7. Los Integrantes de la Secretaría ejercerán sus funciones de conformidad con la normatividad aplicable, el Sistema Nacional, las políticas, lineamientos, órdenes, circulares, manuales de organización y procedimientos, estrategias, programas y prioridades del Ayuntamiento y de la Secretaría, así como las que les asigne el Presidente y las que reciban por delegación o sean coordinadas en términos de los convenios que se suscriban.

Las responsabilidades administrativas y penales en que incurran en el manejo o aplicación ilícita de los recursos de fondos y subsidios de ayuda federal e información para la Seguridad Pública, serán las establecidas por el Sistema Nacional y demás normatividad aplicable.

ARTÍCULO 8. Las Unidades Administrativas de la Secretaría estarán integradas por el personal directivo, técnico, administrativo y operativo necesario, autorizado de acuerdo con la normatividad respectiva y el Presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal correspondiente.

ARTÍCULO 9. La Secretaría contará para el estudio, planeación, ejercicio de las funciones y despacho de los asuntos de su competencia con la siguiente estructura indicada para tal efecto en el Manual General de Organización del municipio de San Juan del Río, Qro.

Capítulo Tercero De las Atribuciones

Sección Primera De la Secretaría

ARTÍCULO 10. Corresponde a la Secretaría las siguientes atribuciones:

- I. Mantener la paz, la tranquilidad y el orden público dentro del Municipio;
- II. Prevenir la comisión de delitos y faltas administrativas;
- III. Diseñar y aplicar estrategias, planes y programas para prevenir la comisión de delitos;
- IV. Efectuar labores de vigilancia con el fin de salvaguardar la integridad y patrimonio de las personas, así como preservar el orden y la observancia del Reglamento de Policía y Gobierno Municipal;
- V. Intervenir en el aseguramiento de personas y la investigación de delitos en términos de los artículos 16 y 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- VI. Diseñar e instrumentar acciones, programas y cursos en materia de prevención del delito, por si o en coordinación con los diversos órdenes de gobierno y organizaciones no gubernamentales;
- VII. Proporcionar una atención ciudadana de calidad a los habitantes, visitantes o personas que transiten en el municipio;
- VIII. Presentar ante el Juez Calificador a todas aquellas personas que incurran en una falta administrativa, infringiendo el Reglamento de Policía y Gobierno Municipal;
- IX. Reclutar, seleccionar, capacitar y adiestrar al personal operativo, a través de la academia regional o estatal y el Consejo Estatal de Seguridad Pública; o la Dirección de academia de policía cuando esté capacitada y reconocida para ello conforme la normatividad aplicable; y dependencias con facultades para ello, y
- X. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables en la materia.

Sección Segunda Del Comisario

ARTÍCULO 11. Son facultades y obligaciones del Comisario:

- I. Establecer y conducir lineamientos, programas, políticas, estrategias y acciones relativas a la seguridad, el orden público, la prevención del delito, la atención de emergencias y desastres naturales así como aquellas que establezca el Plan Municipal de Desarrollo y el Plan Municipal de Seguridad Pública en el ámbito de su competencia;
- II. Representar en el ámbito de su competencia a la Secretaría;
- III. Remitir a las autoridades competentes la información que le sea solicitada en la materia, siempre y cuando no se trate de aquella que sea considerada en la Ley Estatal de Acceso a la Información Pública Gubernamental como reservada o confidencial; o bien aquella información que ponga en riesgo la seguridad de la propia

Secretaría de seguridad pública municipal en cuanto a su personal y/o edificación por evidenciar el estado de fuerza;

IV. Aprobar el Plan Municipal de Seguridad Pública, la propuesta de Anteproyecto de Presupuesto anual de Egresos de la Secretaría, para el ejercicio fiscal correspondiente, conforme a la normatividad aplicable y propuesta de gasto con recurso FORTASEG;

V. Vigilar que se cumplan y observen las leyes, reglamentos, circulares, decretos, acuerdos, convenios, contratos y demás disposiciones legales que en materia de seguridad se apliquen en el municipio;

VI. Vigilar que se realice la homologación de los procesos administrativos operativos para la implementación de los mismos por disposición Estatal o Federal;

VII. Autorizar y dirigir programas educativos en el Municipio en materia de prevención del delito;

VIII. Fomentar la participación ciudadana en la formulación de planes y programas relacionados con la Seguridad, así como en el diseño de las políticas, medidas y acciones que en la materia procedan;

IX. Promover la creación de Consejos ciudadanos en materia de seguridad y prevención del delito;

X. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le corresponda por suplencia;

XI. Emitir los dictámenes correspondientes en el procedimiento de adjudicación directa, cuya contratación esté a su cargo conforme al presupuesto asignado a la Secretaría;

XII. Someter a la consideración del Cabildo, a través de las Comisiones que lo conforman, la expedición, adición, reforma, derogación o abrogación de reglamentos, acuerdos y demás disposiciones de carácter general, relacionadas con la competencia de la Secretaría;

XIII. Promover y vigilar el cumplimiento y elaboración de los manuales de organización, procedimientos y de operación presentados por las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría, conforme a las bases establecidas por las instancias correspondientes y la legislación aplicable, a fin de adoptar las medidas necesarias para el mejor funcionamiento de los mismos;

XIV. Acordar con los titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría los asuntos de su competencia;

XV. Informar y difundir en coordinación con la instancia correspondiente, las acciones y campañas preventivas que en materia de Seguridad pública emprenda la Secretaría;

XVI. Vigilar la atención y canalización de llamadas de auxilio así como las solicitudes de información de bienes o personas extraviadas o desaparecidas;

XVII. Atender y dar respuesta oportuna a las peticiones de los ciudadanos relativas a la competencia de la Secretaría;

XVIII. Conocer los estudios de seguridad pública que se elaboren por la Secretaría;

XIX. Proponer al Presidente, a través de la Comisión Municipal del Servicio Profesional de Carrera, la planeación, diseño, implementación y fortalecimiento de la selección, profesionalización y capacitación del personal de la Secretaría que deberá realizar por medio de la Academia de policía y el Consejo Estatal, a fin de cumplir con lo establecido en la normatividad aplicable;

XX. Generar las estrategias necesarias que permitan elevar de forma objetiva los parámetros éticos y transparentes de las funciones que llevan a cabo cada uno de los integrantes de la Secretaría;

XXI. Autorizar la adquisición y uso del equipo y/o materiales para el desempeño de las labores propias de la Secretaría, siempre y cuando no exista disposición legal en contrario;

XXII. Delegar facultades a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, cuando este Reglamento o cualquier otra disposición legal no impida tal representación de manera expresa;

XXIII. Auxiliar a otras autoridades cuando sea requerido para ello conforme a lo establecido por los artículos 16 y 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

XXIV. Planear, organizar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas de la Secretaría y coordinar las actividades de éstas, y

XXV. Proponer a las instancias de coordinación y distribución de competencias del Sistema Nacional de Seguridad Pública los siguientes puntos:

a) Los contenidos básicos de las políticas y programas de formación, capacitación y profesionalización de los integrantes de la Secretaría.

b) El diseño y actualización de las políticas y normas para el reclutamiento, selección, permanencia y especialización del personal operativo y vigilar su aplicación.

c) Los programas de investigación académica en materia policial, tales como:

1. Coordinarse con los titulares de otras dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, de acuerdo a su ámbito de competencia, para obtener un mejor desempeño de sus funciones.
2. Supervisar la creación, y en su caso, presidir las comisiones internas, transitorias o permanentes que se requieran para el mejor despacho de los asuntos de la Secretaría;
3. Expedir las circulares y demás disposiciones administrativas de su competencia, para el debido cumplimiento de las funciones de la Secretaría.
4. Desempeñar las comisiones encomendadas por el Presidente y mantenerlo informado sobre su desarrollo.
5. Conocer y remitir en su caso, según corresponda, al órgano de control interno Municipal y/o a la Comisión/Consejo de Honor y Justicia, las quejas interpuestas en contra del personal adscrito a su unidad administrativa, provenientes del interior o exterior de la Secretaría.
6. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, ordenamientos vigentes, decretos, acuerdos, convenios y sus anexos así como las que le confiera el Presidente.

Sección Tercera Del Área Técnica

ARTÍCULO 12. El Área Técnica depende del Comisario y tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Dar seguimiento y verificar la tramitación, observancia, seguimiento y cumplimiento de los programas, subsidios y convenios federales, estatales y/o municipales que le competan a la Secretaría;
- II. Elaborar informes técnicos y ejecutivos en materia de datos estadísticos, informativos, metas, objetivos, cortes financieros y de operatividad, con el fin de facilitar la toma de decisiones del Secretario y para conocimiento de diversas instituciones gubernamentales que lo soliciten;
- III. Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual de la Secretaría;
- IV. Elaborar y actualizar el catálogo de servicios al público prestados por la Secretaría, para ser turnados al órgano interno de control;
- V. Coordinar la ejecución de los acuerdos tomados por el Secretario, así como dar seguimiento a las resoluciones y demás determinaciones del mismo, para que se cumplan en sus términos;
- VI. Dar cumplimiento y seguimiento a los acuerdos y compromisos de la Secretaría con la ciudadanía, así como con cada una de las dependencias municipales, estatales y federales que se le encomiende;
- VII. Analizar, diseñar, facilitar, canalizar, dar asesoría y seguimiento a proyectos específicos encomendados por el Secretario;
- VIII. Fungir como enlace de la Secretaría ante las diversas dependencias municipales, a fin de mantener una comunicación constante;
- IX. Concentrar y verificar que las Unidades administrativas mantengan actualizados y difundan los manuales de funciones y procedimientos conforme a las bases establecidas por las instancias correspondientes y la legislación aplicable;
- X. Establecer mecanismos para la obtención e integración de la información necesaria para generar reportes, informes, evaluaciones y demás documentos relacionados con las actividades de la Secretaría, así como brindar la asesoría que le sea requerida por las unidades administrativas;
- XI. Apoyar a los municipios de la entidad en la elaboración de los programas de seguridad pública municipal, en los términos que dispongan las leyes, convenios o acuerdos;
- XII. Implementar en los términos de los lineamientos que establezca la Secretaría, los programas de inversión que requiera para que el Municipio reciba los subsidios, fondos y/o fideicomisos provenientes del Estado, la Federación o de cualquier otra índole;
- XIII. Analizar y someter a consideración del Secretario, los contratos, convenios o acuerdos, que este le encomiende, proveyendo el sistema de seguimiento en su ejecución;
- XIV. Organizar en coordinación con las autoridades federales, estatales o municipales, la realización de foros, congresos, conferencias, seminarios o actividades similares, en materia de seguridad pública;
- XV. Fungir como enlace sustantivo para la operación y seguimiento de acciones del subsidio para la seguridad pública de los municipios y demarcaciones territoriales de la ciudad de México, así como en cualquier otro que le sea encomendada la representación;
- XVI. Supervisar y, en su caso, sugerir al Comisario las acciones y medidas necesarias para la correcta aplicación y cumplimiento de metas comprometidas en los convenios de adhesión, colaboración y coordinación derivados de los recursos que el municipio reciba producto de programas federales en la materia;

- XVII. Implementar el sistema de indicadores de evaluación al desempeño policial, en cumplimiento de las reglas de operación y/o asignación de los subsidios, fondos o fideicomisos otorgados al Municipio en materia de seguridad pública;
- XVIII. Supervisar la publicación en la página de transparencia municipal, de los informes correspondientes al cumplimiento de metas de los subsidios, fondos y/o fideicomisos otorgados al Municipio en materia de seguridad pública de conformidad con las leyes correspondientes;
- XIX. Administrar, abrir y distribuir la correspondencia oficial de la Secretaría, dando cuenta diaria al Comisario para acordar su trámite;
- XX. Cuidar que los asuntos de despacho se tramiten dentro de los plazos establecidos por las leyes;
- XXI. Coordinar y supervisar la oficialía de partes y el archivo de la Secretaría;
- XXII. Gestionar las aportaciones municipales, reprogramaciones y uso de economías derivadas de la aplicación de los fondos, subsidios y fideicomisos otorgados al Municipio en materia de seguridad pública en el marco de su legislación aplicable, y
- XXIII. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, circulares, acuerdos o que expresamente le encomienden el Presidente o el Comisario.

Sección Cuarta Del Área Particular

ARTÍCULO 13. El Área Particular depende del Comisario y su titular tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Acompañar al Comisario a los actos del servicio que a los que asista y cuando lo requiera dicho funcionario; también a visitas de carácter protocolario o en su representación;
- II. Archivar la documentación clasificada que se le confíe;
- III. Mantener debidamente clasificada toda la correspondencia particular del Comisario;
- IV. Preparar diariamente memorias para el desarrollo de las actividades sociales y particulares de índole social del Comisario;
- V. Disponer lo más conveniente en la formulación de la correspondencia del Comisario de acuerdo a lo marginado por dicho funcionario, y lo que él además tenga a bien disponer, revisándola para firma y despacho;
- VI. Controlar y atender las audiencias públicas y privadas que el Secretario conceda a funcionarios, diplomáticos, civiles y personas en general;
- VII. Hacer del conocimiento de los organismos a que competan, los memorándum sobre el resultado de las audiencias, para que sean tomadas las soluciones del caso; el original se archivará;
- VIII. Desempeñar las comisiones de estilo y otras de ordenadas por el Comisario;
- IX. Cuidar de mantener todas aquellas leyes, reglamentos y disposiciones generales que a su juicio puedan ser de utilidad al Secretario, para el mejor desempeño de su labor;
- X. Atender los reportes y peticiones internas o externas, dirigidas al Comisario;
- XI. Fungir como enlace de la Secretaría ante las diversas dependencias municipales, a fin de mantener una comunicación constante;
- XII. Administrar, abrir y distribuir la correspondencia oficial de la Secretaría, dando cuenta diaria al Comisario para acordar su trámite;
- XIII. Llevar la agenda de actividades del Comisario, y
- XIV. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, circulares, acuerdos o que expresamente le encomienden el Presidente o el Comisario.

Sección Quinta Del Área Jurídica

ARTÍCULO 14. El Área Jurídica, se encontrará subordinada a la Dirección Jurídica del municipio de San Juan del Río, y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Actuar como órgano de consulta y asesoría jurídica en los asuntos que le sean encomendados por el Comisario o le planteen las direcciones y unidades administrativas;
- II. Proponer al Comisario proyectos, normas jurídicas, acuerdos y convenios tendientes a regular el óptimo funcionamiento de la Secretaría;

- III. Sistematizar, compilar y difundir las normas jurídicas que regulen el funcionamiento de la Secretaría;
- IV. Coadyuvar con las demás unidades administrativas en la vigilancia y cumplimiento de las normas y procedimientos jurídicos que las rijan;
- V. Asesorar y apoyar al Comisario, así como, a las demás unidades administrativas de la Secretaría en la elaboración de documentos de naturaleza jurídica que sean de su competencia, supervisando que todos los dictámenes, oficios de autorización, acuerdos y demás actos que deban suscribir, cumplan con las disposiciones legales vigentes; además, solicitar el cumplimiento de los mismos cuando corresponda;
- VI. Proponer y aplicar las políticas aprobadas por la Comisario en materia jurídico-normativa;
- VII. Registrar los instrumentos normativos que emita el Secretario, así como, las autorizaciones que para el ejercicio de las atribuciones de los diferentes servicios públicos, expidan el Comisario y los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría;
- VIII. Coadyuvar en la elaboración y difusión de los manuales de organización, procedimientos, normas y lineamientos jurídico-administrativos a que deberán sujetarse las unidades administrativas de la Secretaría;
- IX. Rendir dentro de los plazos establecidos los informes solicitados por las autoridades competentes, debiendo previamente informar y someter a consideración del Síndico dichos informes, cuando el término concedido por dicha autoridad lo permita;
- X. Formular las actas administrativas con respecto a la pérdida o robo del equipo y armamento utilizado por los miembros de los cuerpos operativos de la Secretaría, así como, las correspondientes al pago o reposición de las mismas dando en todo momento vista a la unidad administrativa, así como al Comisario;
- XI. Brindar dentro del ámbito de su competencia, el apoyo que requieran las autoridades judiciales, federales, estatales y de otros municipios;
- XII. Informar al Síndico, previo acuerdo del Comisario de todos aquellos asuntos jurídicos relevantes de la Secretaría, de los cuales deba tener conocimiento;
- XIII. Asesorar y concurrir conjuntamente con el personal operativo de la Secretaría cuando sea citado ante alguna autoridad, por probable responsabilidad administrativa o penal derivada del ejercicio de sus funciones; asimismo, en su caso, asistir al elemento operativo con asesoría jurídica en las puestas a disposición que así lo requieran;
- XIV. Vigilar e investigar la actuación y comportamiento del personal adscrito a la Secretaría, de acuerdo a las facultades y obligaciones contempladas en el presente reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables;
- XV. Recibir e investigar las quejas que se formulen o que por cualquier otro medio se tenga conocimiento, en contra de los integrantes de la Secretaría que con motivo de sus funciones contravengan la normatividad aplicable, informando de manera inmediata a la Fiscalía sobre cualquier hecho que la Ley señale como delito del que tuviera conocimiento, así como al Comisario y al órgano de control interno municipal;
- XVI. Solicitar a los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría la información necesaria a fin de hacerse llegar de Oficiales de Policía de Seguridad necesarios para la integración de los expedientes de queja;
- XVII. Coordinar y supervisar las diligencias necesarias, a fin de reunir los Oficiales de Policía de Seguridad suficientes dentro de la investigación abierta con motivo de alguna falta cometida por Oficial de Policía de Seguridad de la Secretaría, así como aquellas actuaciones que le solicite el órgano de control interno Municipal, en términos del presente Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- XVIII. Emitir las recomendaciones derivadas de las investigaciones realizadas en cada caso e informar al Comisario;
- XIX. Remitir al órgano de control interno Municipal los expedientes y asuntos en los cuales se presuma la existencia de una o más faltas administrativas, cometidas por los integrantes de la Secretaría;
- XX. Coadyuvar con el órgano de control interno Municipal en los procedimientos que ésta realice, respecto de la posible responsabilidad de los servidores públicos adscritos a la Secretaría;
- XXI. Verificar el cumplimiento de las resoluciones de las que le de vista al órgano de control interno Municipal, derivadas de las sanciones que imponga al personal adscrito a la Secretaría e informarlo al Comisario;
- XXII. Identificar y observar los factores de riesgo como políticas, lineamientos y procedimientos que interfieran, repercutan o pongan en peligro el desempeño de las funciones policiales, con el fin de garantizar la calidad en el servicio;
- XXIII. Remitir a la Comisión/Consejo de Honor y Justicia, los expedientes relativos a las investigaciones de quejas, contra Oficial de Policía de Seguridad de la Corporación;
- XXIV. Vigilar los operativos implementados por la Secretaría, a efecto de verificar que no se violenten las garantías y derechos humanos de los ciudadanos;
- XXV. Solicitar a la Dirección de policía trasladar o citar en las instalaciones de la Secretaría, al personal adscrito a la misma que sea sorprendido cometiendo algún acto indebido, a fin de iniciar el procedimiento correspondiente;

XXVI. Realizar operativos para verificar que los Oficiales de Policía de Seguridad porten correctamente el uniforme, accesorios, gafete de identificación, licencia de conducir y credencial de portación de arma de fuego, vigentes según corresponda, así como verificar que las patrullas se mantengan debidamente identificadas y en condiciones satisfactorias;

XXVII. Realizar los estudios, previa autorización del Presidente Municipal, que permitan medir los índices de corrupción y de indisciplina en la Secretaría, a fin de implantar y ejecutar controles, programas y estrategias para prevenir la indebida actuación del personal;

XXVIII. Formular opiniones e informes encomendados por el Presidente o el Secretario, sobre aquellos asuntos que sean de su competencia;

XXIX. Supervisar que el personal adscrito a su unidad administrativa realice sus labores de investigación conforme a las disposiciones aplicables;

XXX. Proponer a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial que se lleve a cabo el otorgamiento de estímulos, premios y ascensos de los Oficiales de Policía de Seguridad que hayan destacado en el servicio por su honradez, valentía y espíritu de servicio;

XXXI. Reportar de manera mensual al Comisario, sobre el total de quejas recibidas en la unidad administrativa a su cargo que no sean de su competencia;

XXXII. Coordinar y revisar la elaboración de la base de datos de quejas y denuncias recibidas en contra del personal adscrito a la Secretaría;

XXXIII. Desarrollar métodos de vigilancia de las acciones realizadas por parte de los servidores públicos adscritos a la Secretaría;

XXXIV. Verificar que los integrantes de la Secretaría, estén facultados legalmente para utilizar el equipo y/o materiales proporcionados por la misma para el desempeño de sus labores;

XXXV. Suscribir todos aquellos documentos de carácter administrativo que se generen dentro de la Unidad Administrativa a su cargo, y

XXXVI. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios y sus anexos, así como las que le confieran el Presidente o el Comisario.

Sección Sexta **Coordinación de Control y Confianza**

ARTÍCULO 15. La Coordinación de Control y Confianza depende del Comisario y su titular tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Enviar anualmente al personal operativo que pierda vigencia, respecto a las evaluaciones de Control y Confianza;
- II. Recibir los expedientes debidamente requisitados del personal operativo y de nuevo ingreso para solicitar ante el Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Querétaro su evaluación correspondiente;
- III. Enviar expedientes al Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Querétaro para solicitar y agendar sus evaluación;
- IV. Recibir las notificaciones de resultados de evaluaciones del Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Querétaro de todo el personal adscrito a esta Secretaría de Seguridad Pública Municipal y del personal de nuevo ingreso;
- V. Resguardar cada uno de los certificados de resultados emitidos por el Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Querétaro;
- VI. Recibir notificaciones por parte del Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Querétaro, para que a su vez sea notificado todo el personal de esta institución y de nuevo ingreso de sus evaluaciones, y
- VII. Dar vista al Secretario Técnico de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, en caso de que haya personal no acredita en su evaluación de Control de Confianza.

Sección Séptima **De la Jefatura de Comunicación Social**

ARTÍCULO 16. La Jefatura de Comunicación Social depende del Comisario y su titular tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Fijar, dirigir y controlar las políticas generales de organización y funcionamiento de la Secretaría, de conformidad con la política general de comunicación del Ayuntamiento, así como planear, coordinar y evaluar en los términos de la legislación aplicable, las funciones que le corresponden;
- II. Someter al acuerdo del Comisario, los asuntos encomendados a la Jefatura y desempeñar las comisiones y funciones específicas que le confiera;
- III. Expedir los manuales de organización y procedimientos de la Jefatura;
- IV. Elaborar el anteproyecto del presupuesto de egresos de la Jefatura, así como modificaciones que se requieran y presentarlos a consideración del Comisario;
- V. Acordar con el Comisario la resolución de los asuntos relevantes del área de su responsabilidad, escuchando previamente al personal técnico del área, que por la naturaleza de los asuntos a tratar, deban intervenir;
- VI. Someter a la aprobación del Comisario, los estudios, proyectos, informes y dictámenes elaborados en el área de su responsabilidad, así como supervisar el eficiente desempeño de las comisiones asignadas al personal bajo su mando;
- VII. Planear, programas, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas encomendados a su departamento;
- VIII. Proporcionar información, datos y cooperación técnica que le sea requerida en forma interdepartamental y por otras dependencias, conforme a las políticas establecidas;
- IX. Formular anteproyectos conforme a los lineamientos establecidos de los manuales de organización, y de procedimientos correspondientes a las actividades realizadas en la Unidad de su adscripción y someterlos a la aprobación del Comisario;
- X. Participar en la formulación del programa operativo;
- XI. Mantener informado al Comisario y demás funcionarios, sobre la información que difundan dependencias que no cuenten con un área de comunicación;
- XII. Dar cobertura informativa y gráfica a los eventos realizados por el Comisario y demás dependencias que no cuenten con un área de comunicación;
- XIII. Producir, diseñar y coordinar las campañas de difusión publicitaria de la Secretaría;
- XIV. Prestar asesoría en materia de producción y publicidad externa del Comisario, y
- XV. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, circulares, acuerdos o que expresamente le encomienden el Presidente o el Comisario.

Sección Octava De La Jefatura Administrativa y de Recursos Humanos

ARTÍCULO 17. La Jefatura Administrativa, estará a cargo de un Jefe que dependerá del Dirección de Estado Mayor y se auxiliará del personal adscrito a su Jefatura administrativa.

ARTÍCULO 18. Son facultades y obligaciones del Jefe Administrativo:

- I. Observar y difundir al interior de la Secretaría, la política, normativa, circulares y lineamientos, emitidos por la Administración Municipal y la Secretaría de Planeación y Finanzas Municipales en materia de administración de recursos materiales, tecnológicos, humanos, financieros y de gasto, conforme a lo establecido en la normatividad presupuestal y demás disposiciones legales y administrativas aplicables;
- II. Coordinar, supervisar y administrar las actividades de selección, contratación, capacitación, motivación, desarrollo, sueldos, salarios y prestaciones del personal administrativo de la Secretaría, así como las relativas al mejoramiento de las condiciones de trabajo, previo conocimiento y autorización del Presidente Municipal y demás ordenamientos aplicables;
- III. Tramitar, previo acuerdo con el Comisario y/o Director de Estado Mayor los movimientos de alta, baja o cambios de adscripción del personal administrativo y operativo adscrito a la Secretaría, así como supervisar la integración y resguardo de los mismos;
- IV. Tramitar ante la administración Municipal en coordinación con el Dirección de Estado Mayor en el ámbito de su competencia, estímulos, recompensas, remociones, licencias, despidos o ceses de conformidad con los lineamientos y la normatividad aplicable;
- V. Supervisar la recepción y la entrega de los comprobantes de nómina a los integrantes de la Secretaría;
- VI. Gestionar, a nivel administrativo, así como solicitar personal de servicio social o prácticas profesionales para las diferentes unidades administrativas que lo requieran;

- VII. Elaborar y proponer coordinación con el Dirección de Estado Mayor al Comisario y/o Director de Estado Mayor el anteproyecto de programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento que estén bajo su resguardo, así como el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, especificando los que abarquen más de un ejercicio presupuestal y sus respectivos montos, con base en los requerimientos de las unidades administrativas;
- VIII. Solicitar a la Administración Municipal el suministro oportuno de insumos, materiales y servicio de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles que le requieran las unidades administrativas;
- XIX. Extender las cartas de no adeudo del personal que deje de laborar en la Secretaría, previa verificación de que se hayan cumplido los requisitos para ello;
- X. Someter a consideración del Secretario y/o Director de Estado Mayor la propuesta de anteproyecto del presupuesto de egresos anual de la Secretaría;
- XI. Vigilar y controlar el ejercicio del presupuesto de egresos anual de la Secretaría, conforme a los calendarios de desarrollo de los programas y proyectos;
- XII. Administrar y controlar los recursos humanos, financieros en coordinación con el Dirección de Estado Mayor asignados a la Secretaría, con base en el presupuesto de egresos vigente;
- XIII. Solicitar, tramitar y aplicar ante la Secretaría Finanzas Públicas Municipales, los recursos económicos asignados a la Secretaría, de conformidad con las partidas presupuestales contenidas en el presupuesto de egresos del ejercicio que corresponda y con apego a la normatividad presupuestal;
- XIV. Recibir, revisar y validar las facturas y demás documentos que consignen obligaciones de pago con cargo a la Secretaría, con motivo de la adquisición de bienes, contratación de servicios, arrendamientos, obra pública y servicios relacionados con la misma, entre otros, previa autorización del Presidente Municipal o quien este designe para tal efecto;
- XV. Recibir y resguardar los expedientes derivados de los procedimientos de adjudicación en los que la Secretaría sea parte, con base en la documentación aportada por las unidades administrativas;
- XVI. Coordinar el proceso de alta del personal operativo;
- XVII. Proporcionar el apoyo para el desarrollo de los eventos especiales de la Secretaría;
- XVIII. Elaborar los movimientos de personal administrativo, previo acuerdo con el Comisario, que requieran las unidades administrativas de la Secretaría, conforme al presupuesto de egreso vigente; en el caso de plazas operativas, se ajustará a lo establecido en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera, previa autorización del Presidente Municipal;
- XIX. Realizar la captura del "Kárdex" electrónico del personal policial en los Sistemas de Información correspondiente;
- XX. Integrar, controlar resguardar y actualizar copia de los expedientes laborales del personal administrativo y operativo de la Secretaría;
- XXI. Llevar a cabo el trámite de reincorporación de personal que hubiera sido separado cuando así proceda, de acuerdo al procedimiento establecido, en coordinación con Dirección Jurídica y Dirección de Estado Mayor;
- XXII. Dar trámite a las incidencias reportadas del personal ante las instancias correspondiente para su aplicación en nómina;
- XXIII. Elaborar los movimientos de baja por jubilación del personal de la Secretaría, de acuerdo con la normatividad aplicable en coordinación con la Dirección Jurídica;
- XXIV. Supervisar de manera aleatoria que los integrantes de la Secretaría se encuentren efectivamente laborando en las unidades administrativas a las que fueron adscritos;
- XXV. Mantener actualizados los Manuales de Organización y Procedimientos de la unidad a su cargo y difundirlos entre su personal;
- XXVI. Atender las solicitudes de información de carácter interno las unidades administrativas de la Secretaría, respecto del personal que labora o haya laborado en la misma;
- XXVII. Resguardar las Bitácoras de Servicio, y
- XXVIII. Las demás que le confieran los reglamentos, decretos, acuerdos y convenios, así como aquéllas que le asigne el Presidente o el Comisario.

Sección Novena
De la Jefatura de Prevención Social
y Proximidad del Delito

ARTÍCULO 19. La Jefatura de Prevención del Delito estará a cargo de un jefe que dependerá del Director de Estado Mayor y se auxiliará de Oficial de Policía de Seguridad adscritos a su unidad administrativa.

ARTÍCULO 20. Son facultades y obligaciones del Jefe de Prevención del Delito y Proximidad Social:

- I. Implementar, dirigir y evaluar las acciones, planes y programas que establezca la Federación, el Estado, el Ayuntamiento o la Secretaría en materia de Seguridad Pública, relativos a la prevención del delito y la atención a víctimas con la participación ciudadana;
- II. Fomentar la participación vecinal en colonias, barrios, villas, pueblos, rancherías y caseríos del Municipio, así como constituir consejos ciudadanos y de participación ciudadana en materia de seguridad y prevención del delito;
- III. Convocar, coordinar y dar seguimiento a los acuerdos emanados en las sesiones de los consejos ciudadanos y de participación ciudadana y hacer del conocimiento de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial y la Comisión/Consejo de Honor y Justicia, las recomendaciones sobre el desempeño de los Oficial de Policía de Seguridad de la Secretaría;
- IV. Elaborar y difundir, en coordinación con el área competente, los programas, acciones y campañas aprobados por la Secretaría, en materia de prevención del delito y atención a víctimas;
- V. Diseñar, en coordinación con las demás unidades administrativas de la Secretaría, el material didáctico relativo a la prevención del delito;
- VI. Fomentar la cultura de la denuncia en todos los grupos sociales del Municipio;
- VII. Diseñar e instrumentar campañas de prevención del delito en el Municipio, proponiendo al Director de Estado Mayor las medidas que juzgue necesarias para su implementación;
- VIII. Brindar orientación a los habitantes del Municipio para el ejercicio y protección de sus derechos en materia de prevención del delito y atención a víctimas;
- IX. Establecer las acciones necesarias para promover la cultura de prevención del delito en el grupo educativo;
- X. Asignar y supervisar que el personal a su cargo dé cumplimiento a los programas que se implementen, dando un trato digno a las víctimas de delitos;
- XI. Informar permanentemente al Director de Estado Mayor sobre el curso de las acciones realizadas por el Departamento;
- XII. Ejecutar previa autorización del Director de Estado Mayor las campañas de atención a víctimas del delito;
- XIII. Colaborar con el Director del Estado Mayor en la orientación a las víctimas del delito, para darle a conocer sus derechos y que pueda ejercerlos;
- XIV. Instruir al personal a su cargo sobre las acciones y programas a realizar, para apoyar a quienes han sido víctimas de delitos, y
- XV. Las demás que le confieran los reglamentos, decretos, acuerdos, y convenios, así como aquéllas que le asignen el Presidente, el Comisario, el Director de Estado Mayor y el Director de Seguridad Pública.

Sección Décima
Dirección de Academia Policial

ARTÍCULO 21. La Academia de Policía, estará a cargo de un Director con al menos nivel académico de licenciatura afín a la seguridad pública y experiencia docente, dependerá del Secretario de Seguridad Pública Municipal.

ARTÍCULO 22. Son facultades y obligaciones del Director de la Academia:

- I. Implementar los programas necesarios para dar cumplimiento a los objetivos en materia de capacitación, profesionalización, especialización y certificación;
- II. Supervisar y resguardar la aplicación de batería de exámenes de control de confianza y conocimientos técnicos requeridos por el Servicio Profesional de Carrera Policial de quienes por medio de la convocatoria correspondiente, aspiren a ingresar a los cuerpos policiales; y del personal en activo, cuando sea requisito para su promoción y en su caso, aplicar las evaluaciones correspondientes para permanencia, y aquellos que el Sistema Nacional determine mediante el Programa Rector de Profesionalización y los compromisos adquiridos en los Convenios de Adhesión correspondientes a recursos federales y estatales;
- III. Elaborar los estudios necesarios para conocer el grado escolar de los Oficiales de Policía de Seguridad de la Secretaría, a fin de proporcionarles las facilidades para una mayor preparación académica;
- IV. Proponer al Comisario los programas, conforme a los lineamientos federales y/o estatales, para la profesionalización de los Oficial de Policía de Seguridad de la Secretaría, en materia policial;

- V. Coadyuvar con el Jefe de Coordinación Administrativo en la revisión y actualización de los perfiles de cada puesto para en su caso promover cursos de actualización y capacitación necesarios;
- VI. Capacitar y actualizar en materia de investigación científica y técnica a los Oficiales de Policía de Seguridad de la Secretaría, a fin de lograr una profesionalización de los mismos, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VII. Colaborar con la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial en el diseño y actualización de criterios y programas para el reclutamiento y selección de los aspirantes para el ingreso al curso básico de formación policial, así como vigilar su aplicación;
- VIII. Elaborar la convocatoria para el curso básico de formación policial y publicarla en coordinación con la instancia municipal correspondiente, así como cuando existan plazas vacantes;
- IX. Vigilar que los aspirantes al curso básico de formación policial cumplan con los requisitos de edad, perfil físico, médico y psicológico que exijan las disposiciones normativas aplicables;
- X. Implementar las acciones necesarias tendientes a la observancia de la buena conducta de los cadetes y Oficial de Policía de Seguridad de la Secretaría, durante su permanencia en las instalaciones de la Academia;
- XI. Investigar y proponer al Comisario, para su autorización, medios de capacitación externa para los Oficial de Policía de Seguridad de la Secretaría, que cubran los lineamientos establecidos en la materia;
- XII. Proponer al Comisario la celebración de convenios con instituciones educativas nacionales, extranjeras, públicas o privadas, con el objeto de brindar formación académica de excelencia a los integrantes de la Secretaría;
- XIII. Formular dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por el Presidente o el Secretario, sobre aquellos asuntos que sean propios de su competencia;
- XIV. Proponer al Comisario la implementación de programas de formación académica en materia policial, de conformidad con las disposiciones aplicables; así como proporcionar la enseñanza necesaria a los Oficial de Policía de Seguridad para el llenado correcto de formatos del nuevo sistema penal acusatorio tales como informes policiales homologados, cadenas de custodia, embalaje, etiquetado, entre otros;
- XV. Aplicar los programas rectores de profesionalización y los procedimientos homologados que establezca el Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XVI. Promover y otorgar servicios educativos, culturales y deportivos a los integrantes de la Secretaría como fomento al desarrollo humano;
- XVII. Garantizar los contenidos mínimos de los planes y programas de profesionalización, con apego a las disposiciones aplicables;
- XVIII. Elaborar las constancias de aprobación de los cursos que se impartan en la Secretaría;
- XIX. Vigilar que se lleve a cabo conforme a las normas y lineamientos establecidos, el proceso de promoción de los integrantes de la Secretaría;
- XX. Vigilar que se brinde a los Oficiales de Policía de Seguridad de la Secretaría los conocimientos y prácticas necesarias para incorporarse al servicio profesional de carrera policial, de acuerdo a las disposiciones aplicables;
- XXI. Acordar con el Comisario el despacho de los asuntos de la Dirección a su cargo;
- XXII. Planear, programar, dirigir, controlar y evaluar las actividades del personal a su cargo, de conformidad con los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, establecidos en el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones legales y de carácter administrativo aplicables;
- XXIII. Implementar un sistema permanente de mejoramiento en la calidad de las actividades y servicios encomendados a la Dirección a su cargo;
- XXIV. Coordinar el funcionamiento de la Dirección a su cargo;
- XXV. Vigilar que el personal adscrito a su unidad administrativa, mantengan actualizados los manuales de organización y procedimientos correspondientes;
- XXVI. Validar el Programa Operativo Anual de su Dirección;
- XXVII. Elaborar estadísticas de los programas o actividades a su cargo;
- XXVIII. Coadyuvar en la difusión de los principios normativos que sustentan a la Secretaría y el Servicio Profesional de Carrera; así como las circulares y demás disposiciones de observancia general entre el personal adscrito a su Dirección;
- XXIX. Coadyuvar con los titulares de las unidades administrativas, para el mejor desempeño en el ejercicio de sus atribuciones;
- XXX. Autorizar, de acuerdo a las necesidades del servicio los permisos y vacaciones solicitadas por el personal adscrito a su Dirección;
- XXXI. Asignar el área en donde el personal adscrito a su Dirección desempeñará sus labores;

- XXXII. Formular opiniones e informes que le sean encomendados por el Presidente o el Comisario sobre aquellos asuntos que sean propios de su competencia;
- XXXIII. Implantar el Servicio Profesional de Carrera Policial de acuerdo a los lineamientos aprobados por el Cabildo, el Sistema Nacional de Seguridad Pública y las instancias y la normatividad aplicable vigente;
- XXXIV. Realizar la planeación y el proceso para el reclutamiento, selección, formación inicial, ingreso, permanencia, certificación, reconocimientos, estímulos y recompensas, ascensos y conclusión del servicio de los Oficiales de Policía de Seguridad de la Secretaría;
- XXXV. Verificar el desempeño y los resultados obtenidos por generaciones anteriores, a fin de lograr una mejora constante en los planes y programas de profesionalización;
- XXXVI. Vigilar la aplicación del régimen interno de los cadetes, alumnos y de quienes se encuentren en promoción;
- XXXVII. Supervisar la formación de los aspirantes a través de procesos educativos para la adquisición de conocimientos y el desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes que, en congruencia con el perfil del puesto, les permita integrarse al Servicio Profesional de Carrera Policial;
- XXXVIII. Verificar el proceso mediante el cual los Oficiales de Policía de Seguridad de la Secretaría se someten a las evaluaciones establecidas por el Centro Estatal de Control y Confianza, para comprobar el cumplimiento de los perfiles de personalidad, éticos, socioeconómicos y médicos, en los procesos de ingreso, promoción y permanencia;
- XXXIX. Vigilar que los Oficiales de Policía de Seguridad se sometan a los procesos de evaluación con seis meses de anticipación a la expiración de la validez de su certificado y registro, a fin de obtener la revalidación de los mismos;
- XL. Recibir la certificación que otorguen los Centros de Evaluación y Control de Confianza;
- XLI. Verificar el proceso de integración de los candidatos a la estructura institucional al terminar la etapa de formación inicial;
- XLII. Fomentar la calidad, efectividad, lealtad y promoción entre los policías en activo, mediante el reconocimiento de sus méritos para los mejores resultados de su formación e incentivarlos en su permanencia, capacidad, desempeño y acciones relevantes que sean reconocidas por la sociedad;
- XLIII. Desarrollar proyectos de otorgamiento de reconocimientos, estímulos y recompensas a favor de los Oficiales de Policía de Seguridad;
- XLIV. Presentar a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, el Plan anual de reclutamiento verificando sus adecuaciones y modificaciones, y
- XLV. Las demás que le confieran los reglamentos, decretos, acuerdos y convenios, así como aquéllas que le asigne el Comisario.

Sección Décima Primera
De los Directores, Subdirectores,
Jefes de Sector y Jefes de Agrupamientos

ARTÍCULO 23. Son facultades y obligaciones generales de los Directores, Subdirectores, Jefe del Departamentos de Planeación y Operaciones, Jefes de Sector y Jefes de Agrupamientos:

- I. Acordar con el Comisario, el despacho de los asuntos de las Unidades a su cargo;
- II. Planear, programar, dirigir, controlar y evaluar las actividades de los Oficiales de Policía de Seguridad a su cargo, de conformidad con los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, establecidos en el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones legales y de carácter administrativo aplicables;
- III. Implementar un sistema permanente de mejoramiento en la calidad en el servicio dentro de las actividades encomendados a las Unidades a su cargo;
- IV. Vigilar que los responsables de las Unidades bajo su mando, mantengan actualizados los manuales de organización y procedimientos correspondientes;
- V. Elaborar y presentar estadísticas de los programas o actividades a su cargo;
- VI. Proponer al Secretario los programas de profesionalización, formación, capacitación y especialización que requiera el personal adscrito a su unidad;
- VII. Coadyuvar en la difusión de los principios normativos que sustentan a la Secretaría así como las circulares y demás disposiciones de observancia general entre los Oficiales de Policía de Seguridad y el personal adscrito a su unidad;

- VIII. Colaborar con los titulares de las unidades, para el mejor desempeño en el ejercicio de sus atribuciones;
- IX. Autorizar, de acuerdo a las necesidades del servicio y del estado de fuerza, los permisos y vacaciones solicitadas por los Oficiales de Policía de Seguridad y el personal adscrito a su unidad y turnarlas a la Unidad correspondiente para su autorización;
- X. Someter a consideración del Comisario la designación y cambio de adscripción la designación y remoción del personal adscrito a su unidad administrativa;
- XI. Supervisar la asignación y buen uso de los recursos materiales y equipamiento del personal a su cargo;
- XII. Formular opiniones e informes que le sean encomendados por el Presidente o el Comisario, sobre aquellos asuntos que sean propios de su competencia;
- XIII. Coordinar y auxiliar dentro del marco legal correspondiente a las autoridades de los diferentes niveles de gobierno, de acuerdo a la legislación aplicable y ámbito de competencia, así como aquéllas que les asigne el Presidente o el Comisario, y
- XIV. Las demás que le confieran los reglamentos, decretos, acuerdos y convenios, así como aquéllas que le asignen el Comisario y/o el Director de Seguridad Pública Municipal.

Sección Décima Segunda De la Dirección de Seguridad Pública

ARTÍCULO 24. La Dirección de Seguridad Pública dependerá del Secretario y se auxiliará de la estructura asignada para tal efecto, que se requieran para el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 25. Son facultades y obligaciones del Director de Seguridad Pública las siguientes:

- I. Instrumentar las acciones necesarias para dar cumplimiento, de manera prioritaria, a los objetivos y programas que en materia de seguridad y prevención del delito se deriven del Plan Municipal de Desarrollo, el Plan Municipal de Seguridad Pública, el Programa Operativo Anual, el Reglamento de Policía y Gobierno Municipal así como las estrategias convenidas con el Estado y la Federación;
- II. Coadyuvar en la planeación de estrategias de prevención del delito a fin de elevar los niveles de seguridad en el Municipio;
- III. Proponer al Secretario planes de contingencia para actuar en casos de desastre, coadyuvando con las autoridades competentes;
- IV. Coordinar el apoyo con los representantes de las Delegaciones, subdelegaciones, sectores, secciones y manzanas a efecto de fortalecer la Seguridad Pública en el Municipio;
- V. Proponer al Comisario los mecanismos de información de las actividades desarrolladas bajo su mando;
- VI. Solicitar y recibir el parte de novedades correspondiente a las unidades a su cargo, para su validación y remisión al Comisario;
- VII. Brindar a los Oficiales de Policía de Seguridad bajo su mando, las facilidades necesarias para su capacitación en materia de seguridad;
- VIII. Promover la aplicación de los procedimientos para la preservación y custodia del lugar en donde se presupone la existencia de un hecho que la Ley señale como delito a fin de que no se alteren y/o contaminen las evidencias, piezas de convicción, huellas, vestigios o rastros correspondientes;
- IX. Cumplir con las obligaciones derivadas de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y las que señale la Secretaría de la Defensa Nacional con motivo del otorgamiento de la licencia oficial colectiva de portación de armas a través de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado;
- X. Supervisar que los Oficiales de Policía de Seguridad a su cargo, cumplan con los procedimientos del llenado de formatos de Acta de Descripción Levantamiento y Traslado de Cadáver, Acta de Entrevista, Acta de Inventario de Aseguramiento, Anexo de Continuación de Inspección de Personas, Anexo de Continuación de Inspección de Lugar, Anexo de Continuación de Inspección de Vehículos, Constancia de Entrega de un Niño, Constancia de Entrega de Víctimas Ofendidos, Constancia de Lectura de Derechos de la Víctima, Constancia de Lectura de Derechos al Detenido, Continuación de Descripción de Hechos, Acta de Inventario de Bienes, Acta Inventario Indicios Oficial de Policía de Seguridad Materiales Probatorios, Entrega Recepción del Lugar Intervención, Informe Actividades Lugar Intervención, Entrega Recepción de Indicio, Informe del Uso de la Fuerza, Inventario de Pertenencias, Registró de Cadena de Custodia, Registro de trazabilidad y continuidad de objetos asegurados e Informe Policial Homologado, Acta de Aseguramiento, Valoración Médica, Remisión y Parte o Tarjeta Informativo, en caso de aseguramiento de personas respecto de las cuales exista la probabilidad de que estén

cometiendo o participando en la realización de un hecho o inmediatamente después de éste, siempre y cuando la Ley lo señale como delito o falta administrativa;

XI. Inspeccionar que los Oficiales de Policía de Seguridad acudan de manera pronta a los auxilios que sean solicitados por la ciudadanía, a través de cualquier medio;

XII. Coordinar con las unidades a su cargo, la participación e implementación de las peticiones ciudadanas que se realicen a través de los consejos ciudadanos;

XIII. Calificar y autorizar las boletas y órdenes de arresto de los Oficiales de Policía de Seguridad que incurran en alguna falta, tomando en consideración la gravedad de la misma; otorgando el derecho de audiencia al mismo.

XIV. Informar al Comisario de cualquier situación que pudiera alterar el orden y la estabilidad del Municipio;

XV. Planear y ejecutar las estrategias de control y disuasión en casos de disturbios civiles o quebrantamiento del orden, paz y tranquilidad social;

XVI. Dirigir los operativos que, en el ámbito de su competencia implemente la Secretaría;

XVII. Intervenir en el aseguramiento de personas y la investigación de los delitos en términos de los artículos 16 y 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

XVIII. Conocer y remitir al Comisario, las quejas interpuestas en contra del personal adscrito a su unidad administrativa y unidad operativa que sean provenientes del interior o exterior de la Secretaría;

XIX. Coadyuvar a las diferentes dependencias cuando le sea requerido, para instrumentar los operativos, que sean implementados dentro del Municipio;

XX. Recibir y turnar las solicitudes de entrevistas y quejas ciudadanas o de autoridades correspondientes respecto de la problemática en materia de seguridad generada en toda la geografía del Municipio, a fin de que la unidad competente, emita los estudios, opiniones y dictámenes técnicos;

XXI. Diseñar y dirigir los operativos que, en el ámbito de su competencia, implemente la Secretaría;

XXII. Registrar en bases de datos propias y en el Sistema Plataforma México, la información de quienes infrinjan el Reglamento de Policía y Gobierno Municipal, y

XXIII. Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, y convenios le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asigne el Señor Presidente o el Secretario.

Sección Décima Tercera Dirección de Estado Mayor

ARTÍCULO 26. El Estado Mayor estará a cargo de un Director que dependerá del comisario y se auxiliará de los Oficiales de Policía de Seguridad adscritos a su unidad administrativa. Teniendo a su cargo al personal de las áreas de Informática y Tecnología, Telecomunicaciones, Soporte Técnico, Mantenimiento Vehicular y Bienes Muebles, Recursos Humanos, Desarrollo Policial y Gestión de Recursos Federales y Programas de Prevención del delito y proximidad social.

ARTÍCULO 27. Son facultades y obligaciones del Director de Estado Mayor:

I. Mantener informado al Secretario de Seguridad Pública del cumplimiento de estrategias y acciones implementadas en las áreas administrativas a su cargo;

II. Supervisar y brindar la atención a la ciudadanía para aclarar y resolver cualquier duda en relación al actuar del personal adscrito a su Unidad administrativa;

III. Transmitir las órdenes del Comisario al personal a su cargo para su cumplimiento; IV. Emitir opiniones e informes que en el ámbito de su competencia le sean requeridos;

V. Auxiliar a los Directores de Seguridad Pública, al titular del Instituto de Movilidad municipal, a la Dirección Jurídica del municipio, así como a la academia en la planeación, organización, integración, dirección y control de las acciones encaminadas a cumplir con las funciones asignadas, así como con el Plan Municipal de Desarrollo y el Plan Municipal de Seguridad Pública;

VI. Coadyuvar en la inspección del personal operativo de los grupos a su cargo, a fin de que cumplan con los lineamientos emitidos por el encargado de la Licencia Oficial Colectiva para la portación de armas de fuego;

VII. Supervisar la actualización de los manuales de organización y procedimientos de las unidades administrativas a su cargo;

VIII. Supervisar el uso del parque vehicular, armamento, equipo anti motín, de radiocomunicación y demás recursos asignados al personal a su cargo;

IX. Proponer al Comisario las correcciones disciplinarias que se puedan imponer al personal a su cargo, cuando incurra en alguna falta;

- X. Aplicar, previo conocimiento y aprobación de su superior, el correctivo disciplinario correspondiente al personal operativo bajo su mando;
- XI. Promover el incentivo económico a los Oficiales de Policía de Seguridad que efectúen remisiones sobresalientes;
- XII. Promover el desarrollo y mejoramiento de procedimientos para la recopilación, procesamiento, clasificación, almacenamiento, transmisión y consulta de información en materia de seguridad pública;
- XIII. Elaborar estadísticas de la información generada en la unidad administrativa a su cargo, para coadyuvar en la toma de decisiones;
- XIV. Proponer los procesos tecnológicos para el monitoreo y control en tiempo real de los acontecimientos relacionados con la alteración del orden y paz pública, así como de contingencias producidas por fenómenos naturales;
- XV. Supervisar la operación, funcionamiento y actualización de los sistemas e instrumentos tecnológicos de seguridad pública con los diferentes niveles de gobierno;
- XVI. Supervisar el uso correcto de los protocolos de acceso a los sistemas tecnológicos de información por los integrantes de las unidades administrativas;
- XVII. Garantizar la protección y confidencialidad de la información estratégica que se opere y almacene, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- XVIII. Resguardar la información clasificada, almacenada, de transmisión y consulta en materia de seguridad pública, que sirva de apoyo para la prevención del delito;
- XIX. Supervisar que se cumpla con las órdenes de arresto impuestas, y
- XX. Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, y convenios les atribuyan directamente, así como aquéllas que les asigne el Presidente, el Secretario o el Jefe de la Corporación.

Sección Décima Quinta **Jefe del Departamento de Planeación y Operaciones**

ARTÍCULO 28. El Departamento de Planeación y Operaciones estará a cargo de un Jefe y se auxiliará del Jefe de Sector, Jefe de Agrupamientos y los Oficiales de Policía de Seguridad que se requieran para el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 29. Son facultades y obligaciones del Jefe del Departamento de Planeación y Operaciones son:

- I. Mantener informado al Director y Subdirector de Seguridad Pública del cumplimiento de estrategias y acciones implementadas en materia de Seguridad;
- II. Supervisar y coordinarse con los jefes de sector y jefes de agrupamientos, a fin de obtener una mayor eficacia y fluidez de los operativos de Seguridad Pública;
- III. Vigilar la actuación de los jefes de sector, jefes de agrupamientos, así como de los Oficiales de Policía de Seguridad;
- IV. Supervisar y brindar la atención a la ciudadanía para aclarar y resolver cualquier duda en relación al actuar de los Oficiales de Policía de Seguridad adscritos a su unidad;
- V. Vigilar y supervisar que el personal a su cargo cumpla de manera eficiente con sus funciones;
- VI. Transmitir las órdenes que el Director de Seguridad Pública de a los Oficiales de Policía de Seguridad a su mando, para su debido cumplimiento;
- VII. Coadyuvar con el Director de Seguridad Pública en la formulación de planes y programas de prevención del delito y faltas administrativas, así como en los operativos que se realicen;
- VIII. Emitir opiniones e informes que en el ámbito de su competencia le sean requeridos;
- IX. Auxiliar al Director y Subdirector de Seguridad Pública en la planeación, organización, integración, dirección y control de las acciones encaminadas a cumplir con las funciones asignadas, así como con el Plan Municipal de Desarrollo;
- X. Vigilar que el personal a su cargo, cumpla con los procedimientos de registro, parte informativo, valoración médica y remisión, en caso de aseguramiento de personas respecto de las cuales exista la probabilidad de que estén cometiendo o participando en la realización de un hecho o inmediatamente después de éste, siempre y cuando la Ley lo señale como delito o falta administrativa;
- XI. Supervisar que los oficiales de Policía de Seguridad a su cargo, cumplan con los procedimientos del llenado de formatos de Acta de Descripción Levantamiento y Traslado de Cadáver, Acta de Entrevista, Acta de Inventario de Aseguramiento, Anexo de Continuación de Inspección d Personas, Anexo de Continuación de Inspección de

Lugar, Anexo de Continuación de Inspección de Vehículos, Constancia de Entrega de un Niño, Constancia de Entrega de Víctimas Ofendidos, Constancia de Lectura de Derechos de la Víctima, Constancia de Lectura de Derechos al Detenido, Continuación de Descripción de Hechos, Acta de Inventario de Bienes, Acta Inventario Indicios Oficial de Policía de Seguridad Materiales Probatorios, Entrega Recepción del Lugar Intervención, Informe Actividades Lugar Intervención, Entrega Recepción de Indicio, Informe del Uso de la Fuerza, Inventario de Pertenencias, Registró de Cadena de Custodia, Registro De Trazabilidad Y Continuidad De Objetos Asegurados e Informe Policial Homologado, Acta de Aseguramiento, valoración Médica, Remisión y Parte o Tarjeta Informativo, en caso de aseguramiento de personas respecto de las cuales exista la probabilidad de que estén cometiendo o participando en la realización de un hecho o inmediatamente después de éste, siempre y cuando la Ley lo señale como delito o falta administrativa;

XII. Coadyuvar en la inspección de los Oficiales de Policía de Seguridad a su cargo, a fin de que cumplan con los lineamientos emitidos por el titular de la Licencia Oficial Colectiva para la portación de armas de fuego;

XIII. Supervisar la actualización de los manuales de organización y procedimientos de las unidades a su cargo;

XIV. Vigilar que los jefes de sector, jefes de agrupamiento, y los Oficiales de Policía de Seguridad cumplan con las llamadas de auxilio turnadas por el C-4;

XV. Supervisar el uso del parque vehicular, armamento, equipo anti motín, de radiocomunicación y demás recursos asignados a las unidades administrativas a su cargo;

XVI. Proponer al Director de Seguridad Pública las correcciones disciplinarias que se puedan imponer a los Oficiales de Policía de Seguridad adscrito a su unidad, cuando incurra en alguna falta; y

XVII. Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, o convenios le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asignen el Presidente, el Secretario, el Director y Subdirector de Seguridad Pública.

ARTÍCULO 30. Los Sectores estarán a cargo de un Jefe de Sector, que dependerán del Departamento de Planeación y Operaciones y se auxiliarán de los Oficiales de Policía de Seguridad para el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 31. Son facultades y obligaciones del Jefe de Sector:

I. Coadyuvar en el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia de seguridad pública;

II. Inspeccionar que los Oficiales de Policía de Seguridad a su cargo acudan y brinden el auxilio solicitado a través del C-4 o de cualquier otro medio;

III. Supervisar que los Oficiales de Policía de Seguridad a su cargo, cumplan con los procedimientos del llenado de formatos de Acta de Descripción Levantamiento y Traslado de Cadáver, Acta de Entrevista, Acta de Inventario de Aseguramiento, Anexo de Continuación de Inspección d Personas, Anexo de Continuación de Inspección de Lugar, Anexo de Continuación de Inspección de Vehículos, Constancia de Entrega de un Niño, Constancia de Entrega de Víctimas Ofendidos, Constancia de Lectura de Derechos de la Víctima, Constancia de Lectura de Derechos al Detenido, Continuación de Descripción de Hechos, Acta de Inventario de Bienes, Acta Inventario Indicios Oficial de Policía de Seguridad Materiales Probatorios, Entrega Recepción del Lugar Intervención, Informe Actividades Lugar Intervención, Entrega Recepción de Indicio, Informe del Uso de la Fuerza, Inventario de Pertenencias, Registró de Cadena de Custodia, Registro De Trazabilidad Y Continuidad De Objetos Asegurados e Informe Policial Homologado, Acta de Aseguramiento, Valoración Médica, Remisión y Parte o Tarjeta Informativo, en caso de aseguramiento de personas respecto de las cuales exista la probabilidad de que estén cometiendo o participando en la realización de un hecho o inmediatamente después de éste, siempre y cuando la Ley lo señale como delito o falta administrativa;

IV. Verificar que los Oficiales de Policía de Seguridad a su cargo cumplan con los lineamientos emitidos por el titular de la Licencia Oficial Colectiva para la portación de armas de fuego;

V. Llevar el control de los Oficiales de Policía de Seguridad y que las armas asignadas a éstos para el desempeño de sus funciones correspondan a su portación de arma, así como supervisar que se realice diariamente;

VI. Supervisar que Oficiales de Policía de Seguridad a su cargo se abstengan de infligir, tolerar o permitir actos de tortura, discriminación, intimidación, inhumanos o degradantes, mostrando siempre un trato respetuoso hacia todas las personas;

VII. Designar a los Oficiales de Policía de Seguridad a su mando, para realizar la custodia de los Probables Responsables que requieran de atención hospitalaria en los nosocomios y trasladarlos al lugar de detención una vez que sean dados de alta;

VIII. Instruir a los Oficiales de Policía de Seguridad a su cargo, sobre la manera específica de atender el servicio que se le asigne, considerando las particularidades de cada caso;

- IX. Validar el informe policial homologado y remitirlo a la Unidad Administrativa correspondiente, cerciorándose que sólo sea conocido por el personal que interviene en la elaboración de dicho informe;
- X. Controlar que los Oficiales de Policía de Seguridad a su cargo se abstengan de solicitar o aceptar pagos, gratificaciones o compensaciones de cualquier persona para evitar actos de corrupción o constitutivos de delito;
- XI. Reportar al Jefe del Departamento de Planeación y Operaciones las faltas cometidas por los Oficiales de Policía de Seguridad a su cargo, para los efectos procedentes;
- XII. Vigilar que los Oficiales de Policía de Seguridad a su cargo preserven la secrecía de los asuntos, que por razón de su desempeño conozca, salvo las excepciones que determine la legislación aplicable;
- XIII. Controlar y resguardar, bajo los lineamientos establecidos, la documentación que se genere en la Unidad a su cargo;
- XIV. Informar al Jefe del Departamento de Planeación y Operaciones las novedades que se susciten durante el desempeño de las funciones de los Oficiales de Policía de Seguridad adscritos a su Unidad;
- XV. Distribuir el equipo y/o material asignado para el desempeño de las funciones de los Oficiales de Policía de Seguridad a su cargo, supervisando que éstos se encuentre en óptimas condiciones y establecer controles para su resguardo y buen uso, informando inmediatamente cualquier anomalía;
- XVI. Coadyuvar en el cumplimiento de los programas de acondicionamiento físico que se establezcan;
- XVII. Otorgar el visto bueno a las vacaciones y permisos solicitados por los Oficiales de Policía de Seguridad a su cargo, de acuerdo a las necesidades del servicio;
- XVIII. Verificar el uso correcto del equipo y/o material obligatorio proporcionado a los Oficiales de Policía de Seguridad a su cargo, para el buen desempeño de sus funciones;
- XIX. Comprobar que los Oficiales de Policía de Seguridad bajo su mando a los que le sean asignado vehículos automotores, cuenten con la licencia para conducir vigente;
- XX. Llevar el control de asistencias de los Policías de Seguridad a su cargo y de las novedades, entrevistas, auxilios y remisiones efectuadas en el turno, así como de las fatigas generadas durante el servicio;
- XXI. Ejecutar la suspensión de los policías de seguridad a su cargo con motivo de sanciones impuestas en los procedimientos de investigación competencia de la Comisión de Honor y el Órgano de Control Interno;
- XXII. Realizar todas aquellas funciones que le sean encomendadas de acuerdo al grupo al que pertenezcan los Oficiales de Policía de Seguridad, y
- XXIII. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, lineamientos, convenios y sus anexos, así como las que le confieran el Presidente el Secretario, el Director, Subdirector y el Jefe del Departamento de Planeación y Operaciones.

ARTÍCULO 32. Son facultades y obligaciones generales de los Jefes de Grupo Táctico, Gamas, Astros, Cóndor, Móvil y cualquier otro que se genera de acuerdo a las necesidades del servicio

ARTÍCULO 33. Son facultades y obligaciones del Jefe de Sector:

- I. Coadyuvar en el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia de seguridad pública;
- II. Inspeccionar que los Oficiales de Policía de Seguridad a su cargo acudan y brinden el auxilio solicitado a través del C-4 o de cualquier otro medio;
- III. Supervisar que los Oficiales de Policía de Seguridad a su cargo, cumplan con los procedimientos del llenado de formatos de Acta de Descripción Levantamiento y Traslado de Cadáver, Acta de Entrevista, Acta de Inventario de Aseguramiento, Anexo de Continuación de Inspección d Personas, Anexo de Continuación de Inspección de Lugar, Anexo de Continuación de Inspección de Vehículos, Constancia de Entrega de un Niño, Constancia de Entrega de Víctimas Ofendidos, Constancia de Lectura de Derechos de la Víctima, Constancia de Lectura de Derechos al Detenido, Continuación de Descripción de Hechos, Acta de Inventario de Bienes, Acta Inventario Indicios Oficial de Policía de Seguridad Materiales Probatorios, Entrega Recepción del Lugar Intervención, Informe Actividades Lugar Intervención, Entrega Recepción de Indicio, Informe del Uso de la Fuerza, Inventario de Pertenencias, Registró de Cadena de Custodia, Registro De Trazabilidad Y Continuidad De Objetos Asegurados e Informe Policial Homologado, Acta de Aseguramiento, Valoración Médica, Remisión y Parte o Tarjeta Informativo, en caso de aseguramiento de personas respecto de las cuales exista la probabilidad de que estén cometiendo o participando en la realización de un hecho o inmediatamente después de éste, siempre y cuando la Ley lo señale como delito o falta administrativa;
- IV. Verificar que los Oficiales de Policía de Seguridad a su cargo cumplan con los lineamientos emitidos por el titular de la Licencia Oficial Colectiva para la portación de armas de fuego;

- V. Llevar el control de los Oficiales de Policía de Seguridad y que las armas asignadas a éstos para el desempeño de sus funciones correspondan a su portación de arma, así como supervisar que se realice diariamente;
- VI. Supervisar que Oficiales de Policía de Seguridad a su cargo se abstengan de infligir, tolerar o permitir actos de tortura, discriminación, intimidación, inhumanos o degradantes, mostrando siempre un trato respetuoso hacia todas las personas;
- VII. Designar a los Oficiales de Policía de Seguridad a su mando, para realizar la custodia de los Probables Responsables que requieran de atención hospitalaria en los nosocomios y trasladarlos al lugar de detención una vez que sean dados de alta;
- VIII. Instruir a los Oficiales de Policía de Seguridad a su cargo, sobre la manera específica de atender el servicio que se le asigne, considerando las particularidades de cada caso;
- IX. Validar el informe policial homologado y remitirlo a la Unidad Administrativa correspondiente, cerciorándose que sólo sea conocido por el personal que interviene en la elaboración de dicho informe;
- X. Controlar que los Oficiales de Policía de Seguridad a su cargo se abstengan de solicitar o aceptar pagos, gratificaciones o compensaciones de cualquier persona para evitar actos de corrupción o constitutivos de delito;
- XI. Reportar al Jefe del Departamento de Planeación y Operaciones las faltas cometidas por los Oficiales de Policía de Seguridad a su cargo, para los efectos procedentes;
- XII. Vigilar que los Oficiales de Policía de Seguridad a su cargo preserven la secrecía de los asuntos, que por razón de su desempeño conozca, salvo las excepciones que determine la legislación aplicable;
- XIII. Controlar y resguardar, bajo los lineamientos establecidos, la documentación que se genere en la Unidad a su cargo;
- XIV. Informar al Jefe del Departamento de Planeación y Operaciones las novedades que se susciten durante el desempeño de las funciones de los Oficiales de Policía de Seguridad adscrito a su Unidad;
- XV. Distribuir el equipo y/o material asignado para el desempeño de las funciones de los Oficiales de Policía de Seguridad a su cargo, supervisando que éstos se encuentre en óptimas condiciones y establecer controles para su resguardo y buen uso, informando inmediatamente cualquier anomalía;
- XVI. Coadyuvar en el cumplimiento de los programas de acondicionamiento físico que se establezcan;
- XVII. Otorgar el visto bueno a las vacaciones y permisos solicitados por los Oficiales de Policía de Seguridad a su cargo, de acuerdo a las necesidades del servicio;
- XVIII. Verificar el uso correcto del equipo y/o material obligatorio proporcionado a los Oficiales de Policía de Seguridad a su cargo, para el buen desempeño de sus funciones;
- XIX. Comprobar que los Oficiales de Policía de Seguridad bajo su mando a los que le sean asignado vehículos automotores, cuenten con la licencia para conducir vigente;
- XX. Llevar el control de asistencias de los Policías de Seguridad a su cargo y de las novedades, entrevistas, auxilios y remisiones efectuadas en el turno, así como de las fatigas generadas durante el servicio;
- XXI. Ejecutar la suspensión de los policías de seguridad a su cargo con motivo de sanciones impuestas en los procedimientos de investigación competencia de la Comisión de Honor y el Órgano de Control Interno;
- XII. Realizar todas aquellas funciones que le sean encomendadas de acuerdo al grupo al que pertenezcan los Oficiales de Policía de Seguridad, y
- XIII. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, lineamientos, convenios y sus anexos, así como las que le confieran el Presidente el Secretario, el Director, Subdirector y el Jefe del Departamento de Planeación y Operaciones.

Sección Décima Sexta Unidad de Análisis

ARTÍCULO 34. La Unidad Análisis, estará a cargo de un Policía Tercero que dependerá del Secretario de Seguridad Pública y se auxiliará del personal adscrito a su unidad administrativa.

ARTÍCULO 35. Son facultades y obligaciones del Jefe de la Unidad Análisis:

- I. Promover el desarrollo y mejoramiento de procedimientos para la recopilación, procesamiento, clasificación, almacenamiento, transmisión y consulta de información en materia de Seguridad Pública;
- II. Obtener e interpretar la información geo delictiva e identificar las zonas y grupos de alto riesgo y sus correlativos factores de protección;
- III. Elaborar estadísticas de la información generada en la unidad administrativa a su cargo, para coadyuvar en la toma de decisiones;

- IV. Recabar la información delictiva proporcionándola a las instancias operativas para la planeación de las estrategias correspondientes;
- V. Proponer los procesos tecnológicos para el monitoreo y control en tiempo real de los acontecimientos relacionados con la alteración del orden y paz pública, así como de contingencias producidas por fenómenos naturales y emergencias de cualquier índole;
- VI. Supervisar la operación, funcionamiento y actualización de los sistemas e instrumentos tecnológicos de Seguridad Pública con los diferentes niveles de gobierno;
- VII. Supervisar el uso correcto de los protocolos de acceso a los sistemas tecnológicos de información por los integrantes de la unidad administrativa;
- VIII. Garantizar la protección y confidencialidad de la información estratégica que se opere y almacene, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- IX. Verificar el procesamiento y transmisión del Informe Policial Homologado;
- X. Resguardar la información clasificada, almacenada, de transmisión y consulta en materia de Seguridad Pública, que sirva de apoyo para la prevención del delito;
- XI. Gestionar ante las instancias correspondientes las claves de acceso, control y captura del Sistema Único de Información Policial y Plataforma México;
- XII. Garantizar que el personal de la Unidad administrativa a su cargo acuda a la capacitación y evaluaciones correspondientes especificadas por la normatividad aplicable;
- XIII. Llevar el control estadístico de las faltas administrativas y los delitos por las que se hagan remisiones; así como de los operativos realizados por la Secretaría;
- XIV. Llevar el archivo de las remisiones realizadas por los Oficiales de Policía de Seguridad de la Secretaría;
- XV. Informar al Comisario los resultados de los operativos implementados, a través de informes por escrito, para poder establecer los efectos positivos generados con motivo de los mismos;
- XVI. Llevar un registro inmediato y actualizado de los asegurados en la base de datos del Registro Único de Información Criminal;
- XVII. Aplicar, previo conocimiento y aprobación de su superior jerárquico, el correctivo disciplinario correspondiente al personal operativo bajo su mando, y
- XVIII. Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos o convenios le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asigne el Presidente, el Comisario o el Director de Seguridad Pública Municipal.

**Sección Décima Séptima
Del Centro de Control, Comando,
Comunicaciones y Computo C4**

ARTÍCULO 36. El Centro de Control, Comando, Comunicaciones y Computo C4 estará bajo la responsabilidad de un Policía Primero, dependerá del Director de Seguridad Pública y se auxiliará de los Oficiales de Policía de Seguridad adscritos a su unidad administrativa y personal administrativo.

ARTÍCULO 37. Son facultades y obligaciones del Centro de Control, Comando, Comunicaciones C4:

- I. Mantener informado al Director de Seguridad Pública Municipal del cumplimiento de las estrategias y acciones implementadas;
- II. Realizar y remitir diariamente al Director de Seguridad Pública Municipal el parte Informativo;
- III. Supervisar y brindar la atención a la ciudadanía para aclarar y resolver cualquier duda en audios y folios en relación al actuar del personal adscrito a su unidad administrativa;
- IV. Transmitir las órdenes del Director de Seguridad Pública Municipal al personal adscrito a la unidad administrativa;
- V. Coadyuvar en la implementación de las acciones necesarias para dar cumplimiento a los objetivos y programas que en materia de Seguridad, deriven del Plan Municipal de Desarrollo, el Plan Municipal de Seguridad Pública, el Programa Operativo Anual, el Reglamento de Instituto de Movilidad Municipal y otros planes y programas federales o estatales;
- VI. Supervisar que el Personal operativo se encuentre en las rutas o puntos asignados de acuerdo al rol de servicios que remitan los jefes de sector y grupo, apoyados del GPS;
- VII. Informar al Director de Seguridad Pública las novedades más importantes que se susciten en el desarrollo de sus funciones;
- VIII. Llevar el control de los reportes ciudadanos, para la substanciación de los mismos;

- IX. Aplicar, previo conocimiento y aprobación de su superior jerárquico, el correctivo disciplinario correspondiente al personal operativo bajo su mando;
- X. Coadyuvar con las áreas administrativas de esta institución en el intercambio de información al interior de la Secretaría y con los diferentes niveles de Gobierno;
- XI. Coordinar los sistemas de monitoreo urbano y de gestión arterial para identificar accidentes viales y flujos de tránsito, cuando le sean requeridos por el titular del Instituto municipal de Movilidad;
- XII. Coordinar los sistemas de monitoreo urbano para identificar los delitos cometidos en vía pública mediante el monitoreo de cámaras;
- XIII. Coordinar el sistema automático de reconocimiento de matrículas, para la verificación y recuperación de vehículos reportados como robados, a fin de ponerlos a disposición de la instancia correspondiente;
- XIV. Elaboración y envío diariamente de los CU a la SSC Querétaro.
- XV. Elaboración de informe mensual de todas las llamadas recibidas en el 9-1-1, así como el tiempo de respuesta, que será enviado dentro de los tres primeros días del mes a la SSC Querétaro, y
- XVI. Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos o convenios le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asigne el Presidente, el Comisario o el Jefe y/o Director de Seguridad Pública Municipal.

Sección Vigésima Quinta Ausencias y Suplencias

ARTÍCULO 38. En caso de ausencia temporal, impedimento o excusa del mando titular, ésta se sujetará a lo siguiente:

I. Hasta por el término de quince días naturales:

- a) El Comisario será suplido por el Director de Seguridad Pública Municipal y en caso de que este no pueda hacerlo, el Comisario nombrará al Subdirector o Jefe de la Corporación o Coordinador que deba suplirlo.
- b) Los titulares de las unidades administrativas serán suplidos por quien determine el Jefe de la Corporación.

II. Si la falta es mayor a quince días naturales, el Comisario o los titulares de las unidades administrativas, serán suplidos por el funcionario que designe el Presidente; y el suplente ejercerá, bajo su estricta responsabilidad, todas las atribuciones del funcionario a quien suple.

No aplica la suplencia en aquellas atribuciones de carácter indelegable, que expresamente le atribuyan las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios.

Título Segundo Del Orden Jerárquico y Mando

Capítulo Primero Orden Jerárquico

ARTÍCULO 39. Para el funcionamiento ordenado y jerarquizado de la Secretaría, ésta se organizará de manera referencial en categorías, jerarquías o grados.

ARTÍCULO 40. Se considerarán las categorías siguientes:

- I. Comisario;
- II. Oficiales, y
- III. Escala Básica.

ARTÍCULO 41. Las categorías previstas en el artículo anterior considerarán, al menos, las siguientes jerarquías:

- I. Comisario;
- II. Oficiales:
 - a) Oficial.
 - b) Suboficial.
- III. Escala Básica:
 - a) Policía Primero.

- b) Policía Segundo.
- c) Policía Tercero.
- d) Policía.

ARTÍCULO 42. Para ocupar un grado dentro de la Secretaría, se deberán reunir los requisitos establecidos en el Catálogo de Perfiles y Puestos del Municipio, el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Municipal, la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Querétaro y la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Capítulo Segundo Del Mando

ARTÍCULO 43. Dentro del Servicio se entenderá por mando a la autoridad ejercida por un superior jerárquico de la Secretaría, en servicio activo sobre sus inferiores o iguales en grado, cuando éstos se encuentren subordinados a él, en razón de su categoría, cargo o comisión.

ARTÍCULO 44. El mando podrá ser ejercido en las siguientes formas:

- I. Titular: es el ejercido por el integrante de la Secretaría que cuente con el nombramiento oficial expedido por el Presidente;
- II. Circunstancial: Sólo los integrantes de la Secretaría en servicio activo, podrán ejercer el mando en alguno de los siguientes casos:
 - a) Interino: El designado con ese carácter por la superioridad correspondiente hasta en tanto no se nombre titular.
 - b) Incidental: El que se desempeña en casos imprevistos por ausencia momentánea del titular o de quien ejerza el mando.
 - c) Accidental: El que se ejerce por ausencia temporal del titular, en caso de enfermedad, licencia, vacaciones, comisiones fuera de su adscripción u otros motivos.

Capítulo Tercero Del Régimen Disciplinario

ARTÍCULO 45. La disciplina comprende el aprecio de sí mismo, la pulcritud, los buenos modales, el rechazo a los vicios, la puntualidad en el servicio, la exactitud en la obediencia, el escrupuloso respeto a las leyes y reglamentos, así como a los derechos humanos.

La disciplina es la base del funcionamiento y organización de la Secretaría, por lo que sus integrantes deberán sujetar su conducta a la observancia de las leyes, órdenes y jerarquías, así como a la obediencia y al alto concepto del honor, de la justicia y de la ética.

La disciplina demanda respeto y consideración mutua entre quien ostente un mando y sus subordinados.

ARTÍCULO 46. La actuación de los integrantes de la Secretaría se regirá por los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez.

ARTÍCULO 47. La Secretaría exige de sus integrantes el más estricto cumplimiento del deber, a efecto de salvaguardar la integridad y los derechos de las personas, prevenir la comisión de delitos y preservar las libertades, el orden y la paz públicos.

Capítulo Cuarto De los Principios y Deberes

ARTÍCULO 48. En el cumplimiento de sus atribuciones, los Oficiales de Policía de Seguridad de la Secretaría quedarán sujetos a los principios de territorialidad, proximidad, pro actividad y promoción, atendiendo a lo siguiente:

I. En cumplimiento al principio de territorialidad, los Oficiales de Policía de Seguridad deberán tener pleno conocimiento sobre la zona o extensión territorial que les corresponde vigilar y proteger, además de cumplir con lo siguiente:

- a) Actuar dentro de un esquema operativo y funcional de mayor cobertura, delimitando geográficamente, mediante la confirmación de que les faciliten ejercer con cercanía y prontitud el servicio de vigilancia, protección y prevención.
- b) Conocer la distribución geográfica, poblacional y socioeconómica del territorio o zona de cobertura que les corresponda.
- c) Contar con información sobre el comportamiento delictivo o de las infracciones administrativas que se generen en su territorio, para lo cual se proveerá de la información estadística necesaria y de estudios e informes que sobre el particular se realicen.

II. Para cumplir con el principio de proximidad, los Oficiales de Policía de Seguridad policiales deberán:

- a) Mantener una estrecha comunicación y cercanía con la comunidad para identificar sus necesidades y prioridades en materia de vigilancia, seguridad, protección y prevención del delito e infracciones administrativas, turnando a la autoridad que resulte competente según su atribución.
- b) Promover y facilitar la participación de la comunidad en las tareas de seguridad, protección y prevención de delito.
- c) Instrumentar alianzas con organizaciones y asociaciones de vecinos, padres de familia, comerciantes o de cualquier otra naturaleza que posibiliten el cumplimiento de sus objetivos.
- d) Brindar la orientación e información necesaria a las víctimas de cualquier delito, buscando que se les proporcione atención adecuada y oportuna por parte de las instituciones correspondientes.
- e) Servir como una instancia auxiliar para el conocimiento de la problemática social de la comunidad y canalizar sus planeamientos e inquietudes ante las dependencias u organismos que correspondan.
- f) Rendir cuentas periódicamente a la comunidad, a través de los Comités Ciudadanos sobre la evaluación de las actividades que se realizan y sobre la problemática delictiva que se genera en su entorno o grupo, estableciendo compromisos de acción que tiendan a su mejoramiento escuchando en todo momento las opiniones y experiencias de la comunidad.

III. El principio de pro actividad debe cumplirse con la participación activa de los Oficiales de Policía de Seguridad de policía, en el diseño e instrumentación de estrategias o acciones para evitar la generación de delitos, integrándose por los siguientes Oficiales de Policía de Seguridad:

- a) Participar en el diseño y puesta en marcha de los programas de prevención de delito que al respecto se instrumenten conforme a la normatividad aplicable.
- b) Recabar información que de acuerdo con su criterio pueda representar un riesgo o peligro para la comunidad; o bien, que pueda ser de utilidad para prever posibles conductas delictivas o lograr, en su caso, la identificación o aseguramiento de personas que hayan cometido algún delito o infracción.

IV. El principio de promoción se cumplirá con las actividades que deben realizar los Oficiales de Policía de Seguridad de la Secretaría, con el propósito de generar en la comunidad una cultura de la legalidad, del respeto de las instituciones, de la denuncia ciudadana y de la prevención o autoprotección al delito, integrándose por los Oficiales de Policía de Seguridad siguientes:

- a) Fomentar entre la comunidad el respeto a los Derechos Humanos.
- b) Promover una cultura de legalidad, de la denuncia ciudadana y de la prevención o autoprotección del delito.

ARTÍCULO 49. Los deberes de los Oficiales de Policía de Seguridad de la Secretaría son los siguientes:

- I. Conducirse con dedicación y disciplina, apego al orden jurídico y respeto a los derechos humanos, sujetándose a los principios de la jerarquía y subordinación. En ningún caso, la obediencia debida podrá amparar órdenes que entrañen la ejecución de actos que manifiestamente constituyan delitos o infracciones cívicas;
- II. Participar en operativos de coordinación con otras corporaciones policiales, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;
- III. Cumplir y hacer cumplir con diligencia las órdenes que reciba con motivo del desempeño de sus funciones, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento;
- IV. Conocer la escala jerárquica de la Secretaría, debiendo guardar a los superiores, subordinados o iguales, el respeto y la consideración debidos;
- V. Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando;
- VI. Responder, sobre la ejecución de las órdenes directas que reciba, a un sólo superior jerárquico, por regla general, respetando la linealidad del mando;
- VII. Desempeñar su misión, sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente;
- VIII. Participar en las evaluaciones establecidas para su permanencia y desarrollo en el servicio;
- IX. Participar en los programas de formación obligatoria a que se refieren los procedimientos de formación inicial y formación continua, sin menoscabo de otras condiciones de desempeño que deba cubrir, en los términos que establezca su nombramiento;
- X. Portar su identificación oficial así como los uniformes, insignias y equipo reglamentario que le ministre la Secretaría, mientras se encuentre en servicio;
- XI. Mantener en buen estado el armamento, material, municiones y equipo que se le asigne con motivo de sus funciones, haciendo uso adecuado de ellos y sólo en el desempeño del servicio. El uso de las armas se reservará exclusivamente para actos del servicio que así lo demanden;
- XII. Preservar las pruebas e indicios de probables hechos delictivos o de faltas administrativas de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;
- XIII. Registrar en una libreta de memorias, todos los datos de importancia que incidan en las actividades, investigaciones o indagaciones que realice;
- XIV. Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de la Secretaría;
- XV. Abstenerse de disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;
- XVI. Apoyar a las autoridades que así se lo soliciten, en la investigación de delitos en los términos establecidos por los artículos 16 y 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en situaciones de grave riesgo, catástrofes o desastres;
- XVII. Realizar los aseguramientos que procedan, privilegiando la persuasión, cooperación o advertencia, con el fin de mantener la observancia de la ley y restaurar el orden y la paz públicos;
- XVIII. Registrar en el Informe Policial Homologado los datos de las actividades e investigaciones que realicen;
- XIX. Observar un trato respetuoso con todas las personas, debiendo abstenerse de todo acto arbitrario o de limitar indebidamente las acciones o manifestaciones que, en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico, realice la población;
- XX. Informar a su superior jerárquico, de manera inmediata, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica. Tratándose de actos u omisiones de un superior jerárquico deberá informarlo al superior jerárquico de éste;
- XXI. Abstenerse de consumir y/o introducir a las instalaciones de la Secretaría bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibidas o controladas, salvo cuando sean producto de aseguramiento u otros similares y/o presentarse con aliento alcohólico;
- XXII. Abstenerse de modificarse el color de la piel mediante dibujos, figuras o textos realizados con tinta o cualquier otro pigmento conocidos como tatuajes;
- XXIII. Abstenerse de convocar y/o participar en prácticas de inconformidad, rebeldía o indisciplina en contra de cualquier mando o alguna otra autoridad;
- XXIV. Ejercer sus funciones y atribuciones en correspondencia con el mando, categoría jerárquica o cargo que ostente;
- XXV. Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de la Secretaría, dentro o fuera del servicio;

XXVI. Identificar los lugares con mayor incidencia de delitos, para instrumentar las acciones que correspondan;
XXVII. No permitir que personas ajenas a la Secretaría realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas; asimismo, no podrá hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos del servicio;
XXVIII. Abstenerse de asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuestas y juegos, prostíbulos u otros centros de este tipo, salvo que medie orden expresa para el desempeño de funciones o en casos de flagrancia, y
XXIX. Los demás que le imponga la Ley, este Reglamento y demás ordenamientos aplicables.

Título Tercero De la Disciplina

Capítulo Único De las Correcciones Disciplinarias

ARTÍCULO 50. Son correcciones disciplinarias, los arrestos administrativos que se imponen al personal operativo, cuyos actos u omisiones sólo constituyen faltas menores a la disciplina.

ARTÍCULO 51. Para el caso del personal operativo, se sujetará a lo previsto en el Reglamento, debiéndose hacer la anotación correspondiente en sus expedientes.

Las correcciones disciplinarias relacionadas con el ámbito técnico operativo serán las siguientes:

- I. Amonestación;
- II. Arresto hasta por 36 horas, y
- III. Cambio de adscripción o de comisión.

ARTÍCULO 52. Mediante la amonestación se informará al integrante de la Secretaría las consecuencias de su infracción y se le exhorta a que enmiende su conducta para no incurrir en una nueva infracción, apercibido de que, en caso contrario, se hará acreedor a una corrección disciplinaria mayor.

Dependerá de la gravedad de la falta el aplicar una u otra forma de amonestación, pero en todo caso, procederá la amonestación pública cuando el infractor se niegue a recibir la notificación de la resolución.

La amonestación pública se hará frente a integrantes de la unidad administrativa a la que se encuentre adscrito el infractor, quienes deberán ostentar el mismo o mayor grado que el sancionado. Nunca se amonestará a un infractor en presencia de subordinados en categoría jerárquica.

ARTÍCULO 53. Los arrestos pueden ser:

- a) Sin perjuicio del servicio: consistente en realizar normalmente sus actividades dentro o fuera de las instalaciones según corresponda, cumpliendo con los horarios establecidos, al término de los cuales, si no ha concluido con dicho arresto, se concentrará en su Unidad administrativa para concluirlo.
- b) Con perjuicio del servicio, cuando el arrestado desempeñe sus actividades exclusivamente dentro de las instalaciones.

ARTÍCULO 54. Los arrestos serán aplicados en la forma siguiente:

I. Hasta por doce horas:

- a) Por impuntualidad.
- b) Por no ejercer sus funciones correctamente uniformados.
- c) Por la omisión o acción incorrecta de sus funciones.
- d) Por faltar al acondicionamiento físico.

II. Hasta por veinticuatro horas:

- a) Por faltar injustificadamente en una ocasión a sus labores, en un periodo de treinta días.
- b) Por no asistir a cursos, talleres, diplomados y/o cualquier otra capacitación que le sea asignada.
- c) Por utilizar los recursos materiales de la Secretaría para asuntos personales.

III. Hasta por treinta y seis horas:

- a) Por faltar injustificadamente en dos ocasiones a sus labores, en un periodo de treinta días.
- b) Por las acciones u omisiones que deriven en negligencia o perjuicio de terceros.
- c) Por no guardar el respeto y la consideración debida a sus superiores, compañeros o subordinados.
- d) Por no brindar la atención, consideración y debido respeto a los ciudadanos.
- e) Por desobedecer las órdenes de sus superiores, si éstas se encuentran apegadas a derecho.
- f) Por deshonorar con su conducta a la Secretaría, tanto en el ejercicio de sus funciones como fuera de éste.
- g) Por imprudencia en el manejo y cuidado de los recursos materiales de la Secretaría.
- h) Por realizar actos que rebasen sus facultades y atribuciones.
- i) Por insubordinación.
- j) Por indisciplina.
- k) Por portar armas de cargo fuera de las horas de servicio.

ARTÍCULO 55. Los arrestos podrán ser impuestos al personal operativo por los titulares de la Dirección de Seguridad Pública, titular del Instituto municipal de Movilidad; la Coordinación Sectorial; Jefe del Grupo Táctico y serán ejecutados por su superior jerárquico.

ARTÍCULO 56. Todo arresto deberá notificarse por escrito a quien se le impone, salvo cuando el superior jerárquico se vea precisado a comunicar el arresto verbalmente, en cuyo caso lo ratificará por escrito dentro de las dos horas siguientes, anotando el motivo y la hora de la orden emitida.

ARTÍCULO 57. Una vez notificado el arresto, que no podrá exceder de treinta y seis horas, deberá ejecutarse al término del horario de labores del elemento y turnarse copia al Departamento de Recursos Humanos para anexarlo en su expediente.

Título Cuarto De los Órganos Colegiados de Control

Capítulo Primero De la Comisión de Honor y Justicia

Artículo 58. La Comisión/Consejo de Honor y Justicia, establecerá la adecuada coordinación con los responsables del área respectiva del Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal, la Secretaría de Seguridad Pública del Estado y la Academia de Policía del Estado así como de la Jefatura de Profesionalización de la Secretaría para la mejor aplicación de todos los procedimientos que regulan el servicio.

Artículo 59. La Comisión/Consejo de Honor y Justicia, será autónomo en su funcionamiento y decisiones, gozará además de amplias facultades para desarrollar, resolver y dictaminar todo lo referente al proceso de quejas y/o denuncias recibidas en contra del personal de la Secretaría, en los términos de la ley aplicable en la materia.

Artículo 60. Son funciones de la Comisión/Consejo de Honor y Justicia, las siguientes:

- I. Conocer y resolver las quejas y denuncias interpuestas por los ciudadanos, respecto a las faltas cometidas por los Oficiales de Policía de Seguridad pertenecientes a la Secretaría de Seguridad Pública Municipal que atenten contra la dignidad y prestigio de las corporaciones, así como del Gobierno Municipal;
- II. Dar trámite a las denuncias y quejas recibidas y desahogar los procedimientos con apego a la Ley;
- III. Imponer las sanciones correspondientes debido a las faltas cometidas por los Oficiales de Policía de Seguridad, previa aprobación, discusión y votación por parte de los integrantes de la Comisión con derecho a voto;
- IV. Hacer del conocimiento de las corporaciones policiacas, así como al órgano de control interno Municipal, Estatal y/o Federal respecto a las sanciones impuestas a los Oficiales de Policía de Seguridad;
- V. Tener acceso a los expedientes personales de los Oficiales de Policía de Seguridad denunciados o implicados en alguna queja o denuncia, así como a la documentación necesaria para el mejor desempeño de sus funciones;

- VI. Emitir al titular de la Secretaría, una recomendación si lo estima necesario, a efecto de dar su punto de vista para prevenir o corregir determinados actos o hechos por los que fue sancionado el Oficial de Policía de Seguridad de su dependencia;
- VII. Dar parte a las autoridades correspondientes respecto a la posible comisión de delitos derivados de las faltas cometidas por los Oficiales de Policía de Seguridad;
- VIII. Rendir informes al Presidente Municipal sobre sus actividades, así como respecto a las sanciones impuestas a los Oficiales de Policía de Seguridad a más tardar el último día de cada mes;
- IX. Integrar los expedientes administrativos de los Oficiales de Policía de Seguridad de Seguridad Pública denunciados;
- X. Colaborar con el órgano de control interno municipal en la integración de los expedientes de investigación y procedimiento de quejas administrativas;
- XI. Imponer las sanciones respectivas según corresponda y derivado de las consideraciones necesarias para cada caso, conforme el Reglamento Interno de la Secretaría y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro y demás normativa aplicable;
- XII. Nombrar a un representante en el órgano de control interno municipal;
- XIII. Establecer las acciones necesarias para garantizar el uso correcto, preservación y mantenimiento del equipamiento asignado a la Secretaría;
- XIV. Resolver sobre la destitución de los Oficiales de Policía de Seguridad, que resultaran responsables, por faltas graves o delitos;
- XV. Aplicar los correctivos disciplinarios al personal de rango mayor por faltas cometidas en el ejercicio del mando;
- XVI. Sesionar por lo menos una vez al mes;
- XVII. Realizar el análisis de las violaciones, faltas cometidas y causales de separación extraordinaria de los policías, escuchando en todo caso los argumentos del probable infractor y emitir la resolución que proceda;
- XVIII. Determinar y graduar la aplicación de sanciones y correcciones disciplinarias a los policías infractores, de conformidad con el presente Reglamento;
- XIX. Resolver sobre los recursos de revocación y rectificación que interpongan los aspirantes, integrantes de la corporación y los ciudadanos, según corresponda, en contra de las resoluciones emitidas por la misma;
- XX. Vigilar e investigar la actuación y comportamiento del personal adscrito a la Secretaría, de acuerdo a las facultades y obligaciones contempladas en el presente Reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables;
- XXI. Solicitar a los titulares de las Unidades administrativas de la Secretaría la información necesaria a fin de hacerse llegar de los Oficiales de Policía de Seguridad necesarios para la integración de los expedientes de queja;
- XXII. Coordinar y supervisar las diligencias necesarias, a fin de reunir los Oficial de Policía de Seguridad suficientes dentro de la investigación abierta con motivo de alguna falta cometida por Oficial de Policía de Seguridad de la Secretaría, así como aquellas actuaciones que le solicite al órgano de control interno Municipal, en términos del presente Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- XXIII. Emitir las recomendaciones derivadas de las investigaciones realizadas en cada caso e informar al Comisario;
- XXIV. Remitir al órgano de control interno municipal los expedientes y asuntos en los cuales se presuma la existencia de una o más faltas administrativas, cometidas por los integrantes de la Secretaría;
- XXV. Coadyuvar con el órgano de control interno municipal en los procedimientos que ésta realice, respecto de la posible responsabilidad de los servidores públicos adscritos a la Secretaría;
- XXVI. Verificar el cumplimiento de las resoluciones de las que le de vista el órgano de control interno municipal, derivadas de las sanciones que imponga al personal adscrito a la Secretaría e informarlo al Comisario;
- XXVII. Identificar y observar los factores de riesgo como políticas, lineamientos y procedimientos que interfieran, repercutan o pongan en peligro el desempeño de las funciones policiales, con el fin de garantizar la calidad en el servicio;
- XXVIII. Vigilar los operativos implementados por la Secretaría, a efecto de verificar que no se violenten las garantías y derechos humanos de los ciudadanos;
- XXIX. Trasladar o citar en las instalaciones de la Secretaría, al personal adscrito a la misma que sea sorprendido cometiendo algún acto indebido, a fin de iniciar el procedimiento correspondiente;
- XXX. Realizar los estudios que permitan medir los índices de corrupción y de indisciplina en la Secretaría, a fin de implantar y ejecutar controles, programas y estrategias para prevenir la indebida actuación del personal;

XXXI. Formular opiniones e informes encomendados por el Presidente o el Comisario, sobre aquellos asuntos que sean de su competencia;

XXXII. Reportar de manera mensual al Comisario y al órgano de control interno Municipal, sobre el total de quejas recibidas;

XXXIII. Desarrollar métodos de vigilancia de las acciones realizadas por parte de los servidores públicos adscritos a la Secretaría; y

XXXIV. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios y sus anexos, así como las que le confieran el Presidente o el Comisario.

Capítulo Segundo

De la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial

Artículo 61. La Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, establecerá la adecuada coordinación con los responsables del área respectiva del Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal, la Secretaría de Seguridad Pública del Estado y la Academia de Policía del Estado, para la mejor aplicación de todos los procedimientos que regulan el Servicio.

Artículo 62. La Comisión del Servicio profesional de Carrera Policial será autónoma en su funcionamiento y decisiones, gozará además de amplias facultades para desarrollar, resolver y dictaminar todo lo referente al proceso del Servicio Profesional de Carrera Profesional, en los términos de la ley aplicable en la materia.

Artículo 63. Son atribuciones de la Comisión:

- I. Cumplir con lo establecido en el Programa Rector de Profesionalización emitido por la Dirección General de Apoyo Técnico del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- II. Supervisar el funcionamiento de los procedimientos que integran el Servicio Profesional de Carrera;
- III. Emitir las convocatorias de ingreso y selección para policías preventivos municipales;
- IV. Proponer, de acuerdo al presupuesto disponible en la Secretaría de Finanzas Públicas Municipales y de conformidad con la Ley de Ingresos del municipio, el número de plazas que se concursarán para nuevo ingreso;
- V. Proponer al Consejo Nacional acuerdos, programas específicos y convenios relativos al Servicio Profesional de Carrera Policial a través de los Consejos Municipales, el Consejo Estatal de Seguridad Pública y demás instancias de coordinación del Sistema Nacional;
- VI. Emitir el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera y realizar las propuestas para su adecuación, actualización o modificación correspondiente de acuerdo a la normativa aplicable y remitirlas a las instancias correspondientes para su aprobación;
- VII. Elaborar y homologar, con base en el Catálogo General de Puestos, el perfil del grado del policía por competencia del Servicio a que deberá sujetarse cada policía de acuerdo con su categoría, jerarquía o grado, nivel de mando, cargo o comisión;
- VIII. Estipular los mecanismos y procedimientos para la participación de la sociedad respecto de las actividades de la Seguridad Pública en el país;
- IX. Promover la participación de la comunidad para conocer y opinar sobre políticas de Seguridad Pública Municipal;
- X. Sugerir medidas específicas en materia de Seguridad Pública y acciones concretas para mejorar esta función;
- XI. Realizar labores de seguimiento;
- XII. Proponer reconocimientos por méritos o estímulos para los miembros de la corporación policial municipal;
- XIII. Realizar denuncias administrativas sobre irregularidades y turnarlas a la Comisión/Consejo de Honor y Justicia;
- XIV. Auxiliar a las autoridades competentes en el ejercicio de sus tareas y participar en las actividades que no sean confidenciales, o pongan en riesgo el buen desempeño de la función de la Seguridad Pública;
- XV. Promover con el Estado la participación y organización ciudadana para la mejor prevención de las infracciones cívicas y delitos;
- XVI. Sesionar por lo menos una vez al mes, y promover las sesiones extraordinarias que sean necesarias, siempre que así lo determine el Comisión;
- XVII. Verificar la autenticidad de los documentos presentados por los aspirantes;

XVIII. Sugerir, proponer y solicitar a las instituciones de formación municipal, programas y actividades académicas que, como resultado de la aplicación del procedimiento de formación inicial, sean pertinentes a su juicio para el óptimo desarrollo del mismo servicio, y

XIX. Sugerir, proponer y solicitar a las instituciones de formación, programas y actividades académicas que, como resultado de la formación continua y especializada así como las de evaluación para la permanencia del personal en activo, sean pertinentes a su juicio para el óptimo desarrollo del servicio.

Título Quinto **Del Servicio Profesional de Carrera Policial**

Capítulo Único **De Los Lineamientos**

ARTÍCULO 64. El Servicio Profesional de Carrera Policial, es el instrumento administrativo de carácter permanente y obligatorio que regula los procesos de reclutamiento, selección de aspirantes, formación inicial, ingreso, formación continua, evaluación para la permanencia, promoción, régimen de estímulos, sistema disciplinario y la conclusión del servicio de los Oficiales de Policía de Seguridad de la Secretaría, conforme a los lineamientos aprobados por el Cabildo.

ARTÍCULO 65. Para implementar el Servicio Profesional de Carrera Policial se integrará la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, el cual funcionará como órgano colegiado encargado de aplicar las disposiciones administrativas relativas al mismo.

ARTÍCULO 66. Los lineamientos para regular el Servicio Profesional de Carrera Policial como mínimo contendrán lo siguiente:

- I. Esquema de jerarquización por rangos de los Oficiales de Policía de Seguridad;
- II. Los procedimientos a seguir en el reclutamiento y selección de aspirantes;
- III. Los programas de formación inicial y su mecanismo de acreditación;
- IV. Los requisitos para el ingreso al servicio;
- V. La descripción para la formulación de capacitación continua;
- VI. Los requisitos de permanencia con base al desempeño y mérito;
- VII. Las promociones de grado inmediato superior que ostenten dentro de la jerarquía aprobada;
- VIII. El proceso de certificación permanente en relación con las evaluaciones de confianza, las habilidades, destreza y aptitudes de cada elemento;
- IX. La descripción de los estímulos a los que estarán sujetos el Oficial de Policía de Seguridad;
- X. Régimen disciplinario;
- XI. Régimen de separación o retiro, y
- XII. Prestaciones de Seguridad Social y demás que otorgue el Ayuntamiento.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente Reglamento, una vez aprobado, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Estado de Querétaro.

Artículo Segundo. Se abroga el Reglamento de Seguridad Pública Municipal de San Juan del Río y todos aquellos, acuerdos, decretos o lineamientos anteriores a la vigencia del presente reglamento.

Artículo Tercero. Las referencias hechas a la Dirección del Tránsito, se entenderán hechas al Instituto Municipal de Movilidad de San Juan del Río, Qro., a quien le corresponderá la aplicación en dicha materia, así como la aplicación de la materia en Protección Civil.

**LIC. GUILLERMO VEGA GUERRERO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO.
Rúbrica**

**LIC. JORGE JAVIER LANDEROS CERVANTES
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE
SAN JUAN DEL RÍO, QUERÉTARO
Rúbrica**

LIC. GUILLERMO VEGA GUERRERO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO., EN EJERCICIO DE LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN I Y 149 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, PROMULGÓ EL PRESENTE REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA EL MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO., EN LA SEDE OFICIAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL A LOS 26 DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO, PARA SU PUBLICACIÓN Y DEBIDA OBSERVANCIA.

**LIC. GUILLERMO VEGA GUERRERO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO.
Rúbrica**

GOBIERNO MUNICIPAL

El Lic. Guillermo Vega Guerrero, Presidente Municipal Constitucional de San Juan del Río, Qro., hace saber a sus habitantes que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 30 fracción I, 146, 147 y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, 9 Fracción XI del Reglamento Interior del Ayuntamiento de San Juan del Río, Querétaro; 420 y 421 de Reglamento de Policía y Gobierno Municipal de San Juan del Río, Qro., que:

El Ayuntamiento de San Juan del Río, Qro., en la Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha Veintiséis de Septiembre del año Dos Mil Dieciocho, tuvo a bien aprobar y expedir el siguiente

REGLAMENTO DE TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO.

Capítulo I Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1. El presente reglamento tiene por objeto regular en materia de tránsito de peatones y vehículos en las vías públicas, por lo que sus normas son de orden público, interés social y obligatorio en todo el territorio del municipio de San Juan del Río, Qro.

ARTÍCULO 2. El tránsito y la vialidad en el Municipio se sujetarán a las disposiciones del presente Reglamento, así como a las emitidas por las autoridades del Municipio en las siguientes materias:

- a) Las políticas de vialidad y tránsito peatonal y vehicular.
- b) Los acuerdos de coordinación celebrados por las autoridades del Municipio con dependencias federales, estatales, o municipales, en materia de tránsito, vialidad, transporte y control de emisiones contaminantes.
- c) La vigilancia, supervisión y control de vehículos automotores, para verificar el cumplimiento de las condiciones mecánicas y de equipamiento, con el objeto de mejorar la vialidad, preservar el ambiente, salvaguardar la seguridad de las personas y el orden público.
- d) El estacionamiento de vehículos en la vía pública.
- e) El retiro de la vía pública de los vehículos y objetos que obstaculicen o pongan en peligro el tránsito de personas o vehículos, y su traslado a los depósitos correspondientes.
- f) Las disposiciones que en materia de educación vial apliquen las autoridades municipales.
- g) Las medidas para estimular el uso de medios de transporte de tecnología alternativa o complementaria a los vehículos impulsados por gasolina o diesel.
- h) La aplicación de las sanciones que correspondan por infracciones a las disposiciones del presente Reglamento.

ARTÍCULO 3. Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

- I. Municipio: Al municipio de San Juan del Río, Qro.;
- II. Reglamento: Reglamento de Tránsito municipal de San Juan del Río, Qro.;
- III. Instituto: Instituto Municipal de Movilidad de San Juan del Río, Qro.;
- IV. Ingeniería Vial: Al área competente dependiente del Instituto Municipal de Movilidad de San Juan del Río, Qro., la cual actuará en coordinación con la Secretaría de Obras Públicas municipales;
- V. Vía Pública: Todo espacio terrestre de uso común que se encuentre destinado al tránsito de peatones, de ciclistas y vehículos en el municipio;
- VI. Tránsito: Acción o efecto de trasladarse de un lugar a otro por la vía pública;
- VII. Transeúnte: Persona que transita por la vía pública de un lugar a otro;
- VIII. Vialidad: Sistema de vías primarias y secundarias que sirve para la transportación en el municipio;
- IX. Peatón: Toda persona que transita a pie por la vía pública;
- X. Persona con discapacidad: Persona disminuida físicamente a consecuencia de una afección de los sentidos o motriz;
- XI. Vehículo: Todo medio de motor o cualquier otra forma de propulsión en la cual se transportan personas o bienes;
- XII. Conductor: Toda persona que maneja un vehículo cualquiera que sea su tipo;

- XIII. Agentes: Los servidores públicos dependientes del Instituto Municipal de Movilidad de San Juan del Río, Qro., responsables de ejecutar labores de vialidad, vigilancia del tránsito y seguridad peatonal.
- XIV. Peso bruto vehicular: El peso propio del vehículo y su capacidad de carga, especificadas por el fabricante;
- XV. Paraje: Local o zona autorizada para las maniobras de ascenso y descenso de pasajeros, y
- XVI. UMA. Unidad de Medida y Actualización.

En la vigilancia, supervisión y control de estas materias las autoridades municipales tendrán las atribuciones señaladas en el presente reglamento y en los ordenamientos de la materia, así como en los acuerdos de coordinación que de la misma deriven.

ARTÍCULO 4. En el municipio de San Juan del Río, el tránsito y vialidad, se sujetarán a lo previsto por este reglamento y demás normatividad aplicable, así como a las disposiciones y medidas que establezca Instituto Municipal de Movilidad de San Juan del Río, Qro., en las siguientes materias:

- I. Políticas de vialidad y tránsito, tanto de peatones como de vehículos;
- II. Acuerdos de Coordinación celebrados por las autoridades del municipio con dependencias federales, estatales o municipales, en materia de tránsito, vialidad, transporte y contaminación ambiental generada por vehículos automotores;
- III. Limitaciones y restricciones para el tránsito de vehículos en las vías públicas, con el objeto de mejorar la vialidad, preservar el ambiente, salvaguardar la seguridad de las personas y el orden público;
- IV. Vigilancia y supervisión de vehículos a fin de que reúnan las condiciones y equipo previstos en este Reglamento y demás disposiciones aplicables a efecto de permitir su circulación;
- V. Registro de vehículos, atendiendo a sus características y el servicio al que estén destinados y la expedición de los documentos de identificación de los mismos, en los términos de este Reglamento;
- VI. Verificación de que la emisión de contaminantes por parte de vehículos automotores que realicen los centros autorizados para tal efecto, estén dentro de los límites permisibles;
- VII. Expedición, suspensión o cancelación en los términos de este Reglamento, o por determinación judicial, de las licencias o permisos para conducir vehículos;
- VIII. Determinación de las bases y lineamientos para permitir el estacionamiento de vehículos en la vía pública, sin perjuicio de lo que dispongan otros ordenamientos;
- IX. Medidas de auxilio y de emergencia que deban adoptarse en relación con el tránsito de vehículos o peatones que sean necesarias en situaciones de fuerza mayor, caso fortuito, accidentes o alteración del orden público;
- X. Aplicación de las sanciones que correspondan por infracciones de tránsito, en los términos del presente Reglamento;
- XI. Retiro de la vía pública de los vehículos u objetos que indebidamente obstaculicen o pongan en peligro el tránsito de personas o vehículos, y su remisión a los depósitos correspondientes, cuando no se encuentre presente el responsable de los mismos, cuando no pueda o no quiera retirarlo;
- XII. Educación vial, en concordancia con el presente Reglamento y demás normatividad aplicable;
- XIII. Diseño y aplicación de las medidas para estimular el uso de bicicleta y otros medios de transporte de tecnología alternativa que sean complementarias a los vehículos automotores;
- XIV. El estacionamiento de vehículos en la vía pública, y
- XV. Las demás que regula el presente ordenamiento, así como otras disposiciones aplicables en materia de tránsito y vialidad.

Los particulares se sujetarán a las normas técnicas y manuales que deriven de las previsiones de este reglamento las cuales deberán ser emitidas por el Instituto Municipal de Movilidad de San Juan del Río, Qro.

ARTÍCULO 5. Corresponde al Instituto Municipal de Movilidad de San Juan del Río, Qro., por conducto de sus agentes, la inspección y vigilancia del cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento por parte de conductores y peatones, así como la aplicación de las sanciones correspondientes, sin perjuicio de los recursos que resuelva la autoridad competente.

Los agentes únicamente podrán detener la marcha de un vehículo cuando su conductor haya violado de manera flagrante alguna de las disposiciones del presente Reglamento.

En consecuencia, la sola revisión de documentos no será motivo para detener el tránsito de un vehículo.

ARTÍCULO 6. El Instituto Municipal de Movilidad de San Juan del Río, Qro., podrá coordinarse con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, estatal y federal a fin de diseñar e instrumentar programas permanentes de seguridad y de educación vial, encaminados a crear hábitos de conducta y de respeto hacia los ordenamientos legales en materia de tránsito y vialidad, a fin de prevenir accidentes y procurar el orden público, orientados en forma prioritaria:

- I. A los alumnos de educación preescolar, básica y media, y sociedades de padres de familia;
- II. A quienes pretendan obtener permiso o licencia para conducir;
- III. A los infractores del presente Reglamento;
- IV. A los conductores de vehículos del servicio público de transporte de pasajeros y de carga, y
- V. A los agentes del Instituto.

ARTÍCULO 7. Los programas de educación vial que se diseñen deberán referirse cuando menos a los siguientes conceptos básicos:

- I. Vialidad;
- II. Normas fundamentales para el peatón;
- III. Normas fundamentales para el conductor;
- IV. Prevención y atención de accidentes;
- V. Señales preventivas, restrictivas e informativas, y
- VI. Conocimientos fundamentales del Reglamento.

ARTÍCULO 8. El Instituto Municipal de Movilidad de San Juan del Río, Qro., dentro del ámbito de su competencia, procurará coordinarse con organizaciones y empresas dedicadas al servicio público de transporte y con grupos intermedios de la población para que coadyuven en los objetivos de la educación vial.

ARTÍCULO 9. El Instituto Municipal de Movilidad de San Juan del Río, Qro., establecerá con los directores de escuelas y sociedades de padres de familia grupos promotores voluntarios de protección escolar que coadyuven en las actividades de educación vial y señalización auxiliar en zonas escolares.

ARTÍCULO 10. Con el objeto de informar a la población sobre el estado que guarda la vialidad en las horas de mayor intensidad en el tránsito, la Dirección de Comunicación Social, podrá establecer acuerdos de concertación con empresas concesionarios de radio y televisión, para que se difundan boletines respectivos.

Capítulo II De los Peatones, Escolares, Ciclistas y Personas con Discapacidad

Sección Primera Peatones, Escolares, Ciclistas y Personas con Discapacidad

ARTÍCULO 11. Los peatones y las personas con discapacidad deberán cumplir las disposiciones de este reglamento, las indicaciones de los agentes y la de los dispositivos para el control de tránsito. Asimismo, gozarán de derecho de paso en todas las intersecciones y en las zonas con señalamientos para este efecto, y en aquellas en que su tránsito y las de los vehículos estén controlados por algún agente o cuando exista un dispositivo de tránsito.

Los peatones deberán hacer fila ordenada para abordar autobuses de servicio público de transporte.

ARTÍCULO 12. Los peatones y las personas con discapacidad gozarán de los siguientes derechos:

- I. Derechos de paso en todas las intersecciones viales, en las zonas con señalamiento para tal efecto y en aquellas en que le tránsito vehicular esté controlado por dispositivos electrónicos o por agentes de tránsito;
- II. Derechos de paso sobre las aceras de las vías públicas y por las calles o zonas peatonales;
- III. Derechos de preferencia al cruzar las vías públicas y por las calles o zonas peatonales;

IV. Derecho de orientación, que se traduce en la obligación a cargo de los agentes de proporcionar la información que soliciten los peatones, sobre señalamiento vial, ubicación de calles, normativas que regulen el tránsito de personas o cosas, y

V. Derecho de asistencia o auxilio, que se traduce en la obligación de los ciudadanos y agentes de ayudar a los peatones menores de diez años, a los adultos en plenitud y quienes no se encuentren en uso completo de sus facultades físicas o mentales, para cruzar las calles gozando de prioridad en el paso.

En estos casos los agentes de tránsito deberán acompañar a los menores y a las personas con discapacidad hasta que completen el cruzamiento.

ARTÍCULO 13. Los peatones, al circular en la vía pública acatarán las prevenciones siguientes:

- I. No podrán transitar a lo largo de la superficie de rodamiento de ninguna vía primaria;
- II. En las calles de alta densidad de tránsito queda prohibido el cruce de peatones y de las personas con discapacidad en lugares que no sea esquinas o zonas marcadas para tal efecto;
- III. En intersecciones no controladas por semáforos o agentes, deberán cruzar únicamente después de haberse cerciorado que pueden hacerlo con toda seguridad;
- IV. Para atravesar la vía pública por un paso de peatones controlado por semáforos o agentes, deberán obedecer las respectivas indicaciones;
- V. No deberán invadir intempestivamente la superficie de rodamiento;
- VI. En cruceos no controlados por semáforos o agentes, no deberán cruzar frente a vehículos de transporte público de pasajeros detenidos momentáneamente;
- VII. Cuando no existan aceras en la vía pública, deberán circular por el acotamiento y, a falta de este, por la orilla de la vía, pero en todo caso, procuraran hacerlo dando el frente al tránsito de vehículos;
- VIII. Para cruzar una vía donde haya puentes peatonales, están obligados a hacer uso de ellos;
- IX. Ningún peatón o persona con discapacidad circulará diagonalmente por los cruceos;
- X. Los peatones y personas con discapacidad que pretendan cruzar una intersección o abordar un vehículo, no deberán invadir el arroyo, en tanto no aparezca la señal que permita atravesar la vía o no llegue dicho vehículo;
- XI. Los peatones y las personas con capacidades diferentes que pretendan cruzar una intersección a abordar un vehículo, no deberán invadir el arroyo en tanto no aparezca la señal que permita atravesar la vía o llegue el vehículo, y
- XII. Para cruzar calles, bulevares o avenidas donde existan puentes para transeúntes, deberán hacer uso de los mismos.

ARTÍCULO 14. Las aceras de las vías públicas solo podrán utilizarse para el tránsito de peatones y vehículos de propulsión mecánica para personas con discapacidad, excepto en los casos expresamente autorizados.

El Instituto a través de su área de ingeniería vial, previo estudio, determinará las vías públicas que estarán libres de vehículos, para que sean de uso exclusivo de tránsito de peatones en los horarios que se determinen.

ARTÍCULO 15. Todo conductor que tenga que cruzar la acera para entrar o salir de una cochera, estacionamiento o calle privada, deberá ceder el paso a los peatones.

ARTÍCULO 16. En los cruceos o zonas marcadas para el paso de peatones, donde no haya semáforos ni agente que regulen la circulación, los conductores están obligados a detener el vehículo para ceder el paso a los peatones que se encuentren en el arroyo.

En vías de doble circulación, donde no haya refugio central para peatones, también están obligados a ceder el paso a aquellos que se aproximen provenientes de la parte de la superficie de rodamiento correspondiente al sentido opuesto.

Queda prohibido adelantar o rebasar a cualquier vehículo que se haya detenido ante una zona de paso de peatones, marcada o no, para permitir el paso de estos.

ARTÍCULO 17. Las personas con discapacidad, menores de diez años y adultos en plenitud gozaran de los siguientes derechos y preferencias:

- I. En las intersecciones donde no existan semáforos gozaran del derecho de paso sobre vehículos;
- II. En intersecciones donde haya semáforos, gozaran del derecho de paso, cuando el semáforo de peatones así lo indique; o cuando el semáforo que corresponde a la vialidad que pretende cruzar este en alto o cuando el agente haga el ademán equivalente. Una vez que correspondiéndole el paso, de acuerdo a los semáforos y no alcance a cruzar la vialidad, es obligación de los conductores mantenerse detenidos hasta que acaben de cruzar sin presionarlo ni increparlos al efecto, y
- III. Serán auxiliados por los agentes y/o peatones para cruzar alguna intersección.

ARTÍCULO 18. Los peatones se abstendrán de jugar en las calles y en las aceras, así como transitar sobre estas últimas en bicicletas, triciclos, patinetas y vehículos motorizados.

Está prohibido para los peatones y las personas con discapacidad pararse sobre las calles o carreteras para solicitar transporte gratuito, para pedir dádivas a los automovilistas, para efectuar propaganda o bien para enajenar bienes o servicios, a menos que cuenten con el permiso respectivo otorgado por la autoridad correspondiente.

El peatón respetara el semáforo peatonal de acuerdo a lo siguiente:

- a) Alto: Cuando el semáforo peatonal indique con luz roja la señal de alto.
- b) Preventivo: Cuando el semáforo indique luz roja parpadeante y/o intermitente.
- c) Siga: Cuando el semáforo indique luz blanca.

ARTÍCULO 19. Toda obra que se realice sobre las aceras o que obstruya algún carril de circulación, deberá contar con la autorización de la Dirección de Obras Públicas.

ARTÍCULO 20. Todo conductor que tenga que cruzar la acera para entrar o salir de una cochera, estacionamiento o calle privada, deberá ceder el paso a los transeúntes que se encuentren en la acera y a los vehículos que transiten por la vialidad de circulación.

En los cruceros o zonas marcadas para el paso a transeúntes, los conductores de vehículos deberán ceder el paso a los peatones y a las personas con capacidades diferentes que se aproximen provenientes de la vía de circulación opuesta.

Queda estrictamente prohibido adelantar o rebasar a cualquier vehículo que se encuentre detenido ante una zona de paso a transeúntes, delimitada o no para permitir el paso de los peatones y de las personas con capacidades diferentes.

Sección Segunda De los Escolares

ARTÍCULO 21. Los escolares gozarán del derecho de paso en todas las intersecciones y zonas señaladas al efecto.

El ascenso y descenso de escolares de los vehículos utilizados para trasladarse se deberá realizar en la orilla de las banquetas, en las inmediaciones del plantel.

Los agentes deberán proteger, mediante los dispositivos e indicaciones convenientes, el tránsito peatonal de los escolares en los horarios establecidos.

Cuando el conductor de un transporte escolar cometa alguna infracción con escolares a bordo, el agente formulara la infracción correspondiente y notificará al chofer, absteniéndose de detener el vehículo.

Los maestros o personal voluntario podrán proteger el paso de los escolares, efectuando las señales oficiales que deben respetar los conductores de vehículos en zonas escolares.

ARTÍCULO 22. Además del derecho del paso, los escolares gozaran de las siguientes preferencias:

Los escolares gozarán de preferencia para el ascenso y descenso de vehículos y acceso o salida de lugares de estudio. Los agentes deberán proteger, mediante los dispositivos e indicadores convenientes, el tránsito peatonal de los escolares en los horarios establecidos.

Los ciudadanos voluntarios auxiliarán a los agentes, realizando las señales correspondientes que deben respetar y acatar los conductores que transiten en zonas escolares.

Los voluntarios son auxiliares del tránsito para proteger a los escolares en la entrada y salida de sus establecimientos. Deberán contar con autorización y capacitación vial, así como utilizar los chalecos identificados correspondientes.

Los conductores que encuentren un vehículo de transporte escolar detenido en la vía pública, realizando maniobras de ascenso y descensos de escolares deberán disminuir su velocidad y tomar todo género de precauciones.

ARTÍCULO 23. Los conductores están obligados, en zonas escolares a:

- I. Disminuir la velocidad a veinte kilómetros por hora y extremar precauciones respetando los señalamientos correspondientes;
- II. Ceder el paso a los escolares y peatones, haciendo alto total, y
- III. Obedecer estrictamente las señales de tránsito, las indicaciones de los agentes y de los ciudadanos voluntarios.

ARTÍCULO 24. Los conductores de vehículos de transporte escolar, cuando se detengan en la vía pública para el ascenso y descenso de escolares, deberán hacerlo con precaución y poniendo en funcionamiento las luces intermitentes de advertencia.

Los vehículos del transporte escolar deberán cubrir los requisitos siguientes:

- I. Estar pintados de color amarillo;
- II. Contar con los mecanismos de protección en las ventanillas;
- III. Portar en el cofre la leyenda "ESCOLAR", colocada en sentido contrario, para que sea advertida por el espejo retrovisor de los automovilistas;
- IV. Portar en los costados y parte posterior, la leyenda "TRANSPORTE ESCOLAR", para su plena identificación;
- V. Contar con cinturones de seguridad para cada uno de los pasajeros;
- VI. Contar con puertas de emergencia en la parte posterior, sin ninguna obstrucción, que permitan su fácil evacuación;
- VII. Contar con extinguidores de incendio en perfecto estado, y
- VIII. En las vías transitarán por el carril de más baja velocidad.

Sección Tercera De los Ciclistas

ARTÍCULO 25. Para los efectos de la presente Sección, los triciclos y las sillas de ruedas en los que se desplazan las personas con capacidades diferentes, se consideran igual que bicicletas, salvo que la naturaleza del vehículo no lo permita.

Los conductores de bicicletas deberán observar las siguientes disposiciones:

- I. Circularán a extrema derecha de la vía sobre la que transiten;
- II. Maniobrarán con cuidado al rebasar vehículos estacionados, y
- III. Circularán en una sola fila.

ARTÍCULO 26. Los ciclistas y sus acompañantes usaran preferentemente casco protector, quedando prohibido a los conductores de bicicletas, llevar carga que dificulte su visibilidad, equilibrio, adecuada operación o constituya un peligro para sí o para otros usuarios de la vía pública.

ARTÍCULO 27. Con objeto de fomentar el uso de la bicicleta, el área de Ingeniería Vial a cargo del Instituto, realizará la adaptación de ciclo pistas o ciclo vías en las arterias públicas que, previo estudio, determine.

En las bicicletas que transiten fuera de ciclo pistas, solo podrá viajar su conductor, salvo a aquellas de fabricación especial para ser accionadas por más de una persona.

ARTÍCULO 28. En las vías de circulación en las que el área de Ingeniería Vial, establezca o adapte carriles como ciclo pistas, los conductores de vehículos automotores deberán respetar el derecho de tránsito y darán preferencia a los ciclistas que transiten en ellas.

ARTÍCULO 29. Las escuelas, centros comerciales, fábricas, oficinas, terminales de autobuses urbanos y edificios públicos en general, deberán contar con sitios para el resguardo de bicicletas.

ARTÍCULO 30. Para el transporte de bicicletas en vehículos automotores, se deberá prever que las mismas queden firmemente sujetas a la defensa sean traseras o delanteras o al toldo a fin de evitar riesgos.

Capítulo III
De los Vehículos
Sección Primera
Clasificación

ARTÍCULO 31. Para los efectos de este Reglamento, los vehículos se clasifican por su peso, por el tipo y por el uso al que están destinados.

ARTÍCULO 32. Por su peso los vehículos se consideran:

I. Ligeros los que reporten hasta tres y media toneladas de peso bruto vehicular, entre otros:

- a) Bicicletas y triciclos.
- b) Bicimotos y triciclos automotores.
- c) Motocicletas y motonetas.
- d) Automóviles.
- e) Camionetas.
- f) Remolques.
- g) Carros de propulsión humana.
- h) Vehículos de tracción animal.

II. Pesados, los que reporten más de tres y media toneladas de peso bruto vehicular, entre otros:

- a) Minibuses.
- b) Autobuses.
- c) Camiones de dos o más ejes.
- d) Tractores de semirremolque.
- e) Camiones con remolque.
- f) Vehículos agrícolas.
- g) Trenes ligeros.
- h) Equipo especial movable de la industria, del comercio.
- i) Vehículos con grúa.

ARTÍCULO 33. Atendiendo a su tipo, los vehículos se subdividen en:

I. Automóviles: convertible, coupe, deportivo, guayín, limousine, sedán, otros;

II. Camiones: caja, caseta, redilas, chasis, panel, pick – up, plataforma, tanque, tractor, otros;

III. Ómnibus: microbús, taxi bus, otros;

IV. Camión remolque: caja, cama baja, habitación, jaula, plataforma, para postes, refrigerador, tanque, tolva, otros,
y

V. Diversos: ambulancia, carrozas, grúas, revolvedora, otro equipo especial.

ARTÍCULO 34. En función de uso los vehículos se clasifican en las siguientes categorías:

- I. Particulares. Los que están destinados al uso privado de sus propietarios o legales poseedores;
- II. Mercantiles. Aquellos de pasajeros o de carga que, sin constituir servicio público, están preponderantemente destinados:
 - a) Al servicio de una negociación mercantil.
 - b) Que constituyan un instrumento de trabajo.
 - c) Al transporte de empleados y escolares.
- III. Públicos: Los que operan mediante el cobro de tarifas autorizadas, por medio de una concesión o permiso, y aquellos que pertenezcan al Estado que estén destinados a la prestación de un servicio público, y
- IV. De Emergencia: Los que proporcionan a la comunidad asistencia pre hospitalaria de urgencia, de auxilio, de vigilancia o de rescate.

Sección Segunda Registro

ARTÍCULO 35. Los vehículos requieren, para su tránsito en el Municipio, registro e inscripción correspondiente ante la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Querétaro. Dicho registro se comprobará mediante las placas de matrícula, la calcomanía correspondiente a éstas y la tarjeta de circulación, mismas que deberán llevarse en el vehículo.

Si son vehículos extranjeros, que hayan sido autorizados de acuerdo con las leyes de su país de origen y no contravengan las normas del presente Reglamento.

La Secretaría de Planeación y Finanzas, a través de su Departamento de Atención al Público, Sección de Placas y Revista, otorgará las siguientes placas de matrícula:

- a) De servicios particular y mercantil.
- b) De servicio público.
- c) De demostración o traslado.

Los remolques, semirremolques, motocicletas, motonetas y bicicletas sólo requerirán de una placa para su tránsito.

ARTÍCULO 36. Los propietarios de vehículos sujetos a registro deberán presentar solicitud por escrito ante las oficinas correspondientes de la Secretaría de Planeación y Finanzas, la que contendrá su nombre y domicilio.

ARTÍCULO 37. El Instituto podrá otorgar permisos provisionales a los vehículos para circular sin placas, calcomanía o tarjeta de circulación, en caso de extravío comprobado, o de reciente adquisición en agencia autorizada.

Los permisos deberán tener una vigencia máxima de treinta días y no podrán exceder de tres para el mismo vehículo, mediante el pago de los derechos correspondientes.

El permiso para circular es exclusivamente en territorio jurisdiccional del Municipio, y si es el caso de acuerdo a los convenios realizados con otros Municipios, en el Estado de Querétaro y otras entidades federativas, bajo las leyes, reglamentos y acuerdos celebrados conforme a derecho.

ARTÍCULO 38. Las placas de matrícula se colocaran en los lugares del vehículo destinados para ello por los fabricantes, en la parte media, de manera tal que una quede en la parte delantera y otra en la parte posterior.

Las placas se mantendrán en buen estado de conservación y libres de objetos y distintivos, rótulos, micas opacas o dobleces que dificulten o impidan su inmediata identificación, en caso contrario la autoridad podrá obligar al propietario a su reposición y que retire inmediatamente, los objetos que impidan su clara identificación.

ARTÍCULO 39. El refrendo de la vigencia de las placas de matrícula de los vehículos, se hará en los lugares que señale la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Querétaro, previo el pago de los derechos y el cumplimiento de los requisitos que se indiquen.

En los casos de extravío o robo de una o de ambas placas, el propietario del vehículo tendrá la obligación de presentar la constancia correspondiente, expedida por la autoridad competente, al Instituto.

En los casos de deterioro o mutilación de las placas de matrícula, calcomanía o tarjeta de circulación, el propietario del vehículo debe solicitar a la Secretaría de planeación y Finanzas del Estado de Querétaro su reposición, previo pago de los derechos correspondientes.

ARTÍCULO 40. El propietario de un vehículo inscrito en el municipio de San Juan del Río, que cambie su domicilio, deberá notificarlo por escrito al Instituto, así como a la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Querétaro, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha de cambio.

Cuando el propietario de un vehículo transfiera la propiedad del mismo deberá dar aviso a la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Querétaro, sobre el cambio de propietario. El adquirente deberá acudir a efectuar el trámite de cambio de propietario en un plazo no mayor de treinta días a fin de que se le entregue y pueda presentar su tarjeta de circulación actualizada.

ARTÍCULO 41. Para dar de baja un vehículo será necesario presentarse ante la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Querétaro.

Tratándose de vehículos destinados al servicio de transporte de pasajeros o de carga, se podrá hacer la sustitución del vehículo por otro que se destine al mismo servicio. La sección que tramite la baja entregará al interesado el documento en que conste la misma.

ARTÍCULO 42. Los vehículos registrados en otros Municipios y/u otras Entidades Federativas o con placas de Transporte Público Federal podrán transitar en el municipio de San Juan del Río, por lo que no se requerirán del registro a que se refiere el artículo 35 de este ordenamiento.

Cuando el propietario de un vehículo registrado en otra Entidad Federativa y/o Municipio establezca su domicilio en el Municipio de San Juan del Río, podrá continuar operándolo, al amparo del registro que posea únicamente durante el periodo de vigencia que da la calcomanía a las placas.

Los vehículos con placas extranjeras podrán transitar libremente en el municipio de San Juan del Río, siempre que los mismos se encuentren internados legalmente en el país. El conductor deberá, en su caso, dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 35 y 70 de este ordenamiento y demás normatividad aplicable.

ARTÍCULO 43. Las placas para vehículos de demostración, se otorgaran a fabricantes, distribuidores o comerciantes en vehículos y serán usados únicamente para cumplir con el propósito que motive su expedición. Cada juego de placas para este fin, amparará el tránsito de un vehículo en la jurisdicción territorial del municipio.

Los interesados expresarán, en la solicitud correspondiente, la clase de vehículos que serán conducidos al amparo de estas placas.

Las personas a que se refiere este artículo, deberán llevar un registro en que se anoten los siguientes datos:

- I. Los vehículos que hayan utilizado las placas para demostración;
- II. El tiempo que cada uno de esos vehículos haya estado amparado por dichas placas, y
- III. Este registro deberá estar abierto a la inspección oficial de la autoridad competente.

Sección Tercera Equipo

ARTÍCULO 44. Los vehículos que circulen en el municipio deberán contar con los equipos, sistemas, dispositivos y accesorios de seguridad, con los siguientes:

- I. Estar provistos de claxon o bocina que se utilizará en los casos de emergencia;
- II. Tener velocímetro funcional en buen estado, con aditamento de iluminación nocturna;
- III. Contar con doble sistema de frenado, de pie y manual, en perfectas condiciones;
- IV. Contar con dos limpiadores de parabrisas, en condiciones de funcionamiento;
- V. Tener espejos retrovisores interior y exterior izquierdo, que permitan al conductor observar la circulación. En el caso de vehículos destinados al transporte de carga o pasajeros o públicos, deberán contar con dos espejos colocados a ambos lados de la cabina;
- VI. Tener instalado silenciador en buen estado y que no produzca ruidos excesivos;
- VII. Contar con la tapa del tanque de gasolina debidamente instalado, y
- VIII. Extinguidor.

ARTÍCULO 45. Los vehículos a que se refiere la fracción I, incisos d), e) y f) del artículo 32, deberán contar en los asientos delantero con cinturones de seguridad.

ARTÍCULO 46. Con excepción de los vehículos a que se refieren la fracción I, incisos a) y b) del artículo 32 de este reglamento, los demás que se prevén en dicho artículo deberán contar en forma obligatoria con extintor en condiciones de uso.

ARTÍCULO 47. Queda prohibido que los vehículos porten en los parabrisas y ventanillas rótulos, carteles y objetos opacos que obstruyan la visibilidad del conductor. Los cristales no deberán ser oscurecidos o pintados de manera que impidan la visibilidad al interior.

Las calcomanías de cualquier naturaleza, deberán ubicarse en lugares que no impidan u obstaculicen la visibilidad del conductor.

ARTÍCULO 48. Todo vehículo de motor deberá estar provisto de los faros necesarios delanteros, que emitan luz blanca, dotados de un mecanismo para cambio de intensidad. La ubicación de estos faros, así como los demás dispositivos a que se refiere este capítulo, deberán adecuarse a las normas previstas para el tipo de vehículo. Además deberán estar dotados de las siguientes luces:

- I. Luces indicadoras de frenos en la parte trasera;
- II. Luces direccionales de destello intermitente delanteras y traseras;
- III. Luces de destello intermitente de parada de emergencia;
- IV. Cuartos delanteros de luz amarilla y, traseros de luz roja;
- V. Luces especiales, según el tipo de dimensiones y servicio del vehículo;
- VI. Luz que ilumine la placa posterior, y
- VII. Luces de marcha atrás.

Se restringe el uso e instalación de faros traseros que emitan luz blanca y/o halógena y/o fluorescente, que imposibilite la visibilidad del conductor del vehículo trasero inmediato siguiente ya sea al frenado o bien al accionar mecánicamente.

Los conductores deberán accionar los dispositivos enumerados, de acuerdo con las condiciones de visibilidad.

ARTÍCULO 49. Los remolques y semirremolques deberán estar provistos en sus partes laterales y posteriores de dos o más reflejantes rojos, así como de dos lámparas indicadoras de freno.

En combinaciones de vehículos, solamente será necesario que las luces de frenos sean visibles en la parte posterior del último vehículo.

Los vehículos escolares se deberán además, estar provistos de dos lámparas delanteras que proyecten luz amarilla y dos traseras que proyecten luz roja, ambas de destello.

ARTÍCULO 50. Se prohíben en los vehículos, la instalación y el uso de torretas, faros rojos en la parte delantera, o blancos en la trasera, sirenas y accesorios de uso exclusivos para vehículos policiales y de emergencia.

Podrán utilizar torretas de color amarillo los vehículos destinados a la conservación y mantenimiento de la vía pública e infraestructura urbana.

ARTICULO 51. Los vehículos destinados al auxilio de emergencia el uso de dispositivos ópticos y acústicos como a continuación se describen:

I. Ópticos. Todo vehículo oficial de emergencia deberá de estar provisto de una torreta con lámparas giratorias de 360 que proyecten una luz roja visible desde una distancia de 150 metros bajo la luz solar normal montada sobre la línea de centro del vehículo en la posición más alta posible o de lámparas integradas a la sirena que emita una luz roja hacia delante y hacia atrás visibles desde la misma distancia en este caso el montaje de la sirena deberá de ajustarse a lo anotado para la torreta y/o burbuja, o bien deberán de estar previstos de dos lámparas que emitan luz roja intermitente hacia delante y hacia atrás las cuales deberán estar montadas simétricamente en la parte superior del vehículo y separadas lo más posible de la línea de centro del mismo sin que sobre salgan de su carrocería, y

II. Acústicos. Todo vehículo oficial de emergencia deberá de contar con los sistemas acústicos que requiere para cumplir con el fin que se persigue los cuales deberán de estar previstos de una sirena y/o torreta con sirena integrada capaz de dar una señal acústica audible de una señal de 150 metros.

El uso de la luz roja y ámbar se autoriza para aquellos vehículos denominados de emergencia que tiene como finalidad la atención de una emergencia tales como las ambulancias, bomberos, vehículos pertenecientes a alguna asociación civil de emergencia debidamente registrada.

El uso de la luz azul y roja se autoriza para aquellos vehículos que tienen como utilidad la prevención e investigación del delito, tales como los pertenecientes a la de policía preventiva y tránsito, la Policía Investigadora Ministerial.

El uso de la luz azul se autoriza para aquellos vehículos que tienen como finalidad la persecución y prevención del delito tales como los vehículos patrulla de la Procuraduría General de Justicia del Estado y Procuraduría General de la Republica.

ARTÍCULO 52. Las bicicletas deberán estar equipadas, cuando su uso lo requiera con un faro delantero de una sola intensidad, de luz blanca y con reflejante de color rojo en la parte posterior.

Las bicicletas que utilicen motor para su propulsión serán consideradas dentro de la categoría de motocicletas.

Las bicimotos y motocicletas deberán contar con el siguiente equipo de alumbrado:

- I. En la parte delantera un faro principal con dispositivos para cambio de intensidad, y
- II. En la parte posterior, una lámpara de luz roja, con reflejantes y luces direccionales intermitentes.

En los triciclos automotores, el equipo de alumbrado de su parte posterior deberá ajustarse a lo establecido por el presente Reglamento para vehículos automotores.

ARTÍCULO 53. Las llantas de los vehículos automotores, remolques y semirremolques, deberán estar en condiciones suficientes de seguridad. Dichos vehículos deberán contar con una llanta de refacción en condiciones de garantizar la sustitución de cualquiera de las que se encuentran rodando, así como la herramienta indispensable para efectuar el cambio.

Queda prohibido transitar en vehículos automotores, remolques, semirremolques con llantas lisas o con roturas. Ningún vehículo de Servicio Publico deberá circular con llantas delanteras recubiertas.

Los vehículos de carga deberán contar en la parte posterior, con cubre llantas, antellantas o guardafangos que eviten proyectar y/o reflejar objetos hacia atrás.

ARTÍCULO 54. Las llantas de los vehículos automotores y semi-remolques, deberán estar en condiciones suficientes de seguridad. Dichos vehículos deberán contar con una llanta de refacción de la medida adecuada para el vehículo y en condiciones de garantizar la sustitución de cualquiera de las que se encuentran rodando, así como la herramienta indispensable para efectuar el cambio.

ARTÍCULO 55. Con el objeto de hacer efectivas las disposiciones del presente capítulo, queda facultada el Instituto para ordenar una inspección cada doce meses a los vehículos particulares, de pasajeros, y camiones particulares de carga, que transiten en el municipio acorde a lo señalado por el artículo 44 del presente Reglamento, a fin de certificar las condiciones de seguridad que ofrecen, pudiendo suspender la circulación de todos aquellos que no reúnan los requisitos mencionados en estas disposiciones, sin perjuicio de la facultad de los agentes del Instituto para realizar las inspecciones pertinentes ante faltas ostensibles al respecto.

Capítulo IV Medidas para la Preservación del Medio Ambiente y Protección Ecológica

ARTÍCULO 56. Los vehículos automotores registrados en el municipio, deberán ser sometidos a verificación de emisión de contaminantes, durante los periodos y en los centros de verificación vehicular que para tal efecto se determinen.

Los vehículos del servicio público y mercantiles, estarán sujetos a verificación con mayor frecuencia.

ARTÍCULO 57. En el caso de que la verificación de emisiones de contaminantes determine que estas exceden los límites permisibles, el propietario deberá efectuar las reparaciones necesarias a fin de que se satisfagan las normas técnicas ecológicas correspondientes, en el plazo que para tal efecto haya establecido el Instituto.

ARTÍCULO 58. Los propietarios de los vehículos registrados en el Municipio, que no hubieren presentado estos a verificación, o no la hayan aprobado dentro de los plazos establecidos, se harán acreedores a las sanciones que prevé la norma de la materia y el presente reglamento.

Esta disposición también será aplicable para aquellos vehículos registrados en otras entidades federativas, con las que se tengan suscritos acuerdos de coordinación correspondientes, y que se encuentren sujetos a un programa de verificación vehicular obligatoria.

ARTÍCULO 59. Es obligación de los conductores evitar las emisiones de humos y gases tóxicos de sus vehículos.

Los vehículos, serán retirados de la circulación y trasladados a un centro de verificación autorizado, aun cuando porten la constancia de verificación de emisión de contaminantes correspondiente, si en forma ostensible se aprecia que sus emisiones rebasan los límites máximos permisibles.

En el supuesto de que se rebasen los límites permisibles, el conductor recabará constancia del centro de verificación y la autoridad que los trasladó retendrá la tarjeta de circulación, para ser devuelta al justificarse que se han corregido las deficiencias mencionadas. En este supuesto, el conductor tendrá un plazo de treinta días naturales para presentar nuevamente a verificación su vehículo y subsanar las deficiencias detectadas, pudiendo circular en ese período sólo para ser conducido al taller respectivo.

Si en el plazo señalado no se hubiere presentado nuevamente el vehículo correspondiente a verificación, o no se hubiere aprobado, se aplicarán las sanciones que prevé el Reglamento así como los ordenamientos que resulten aplicables en materia de ecología, para automóviles que no porten la constancia de verificación correspondiente.

Esta disposición será igualmente aplicable para los vehículos registrados en aquellos Municipios y Entidades Federativas.

ARTÍCULO 60. A los conductores de vehículos registrados en Municipios y/o Entidades Federativas con las cuales el Instituto, no haya celebrado los acuerdos de coordinación en la materia, que emitan humo y contaminantes en forma ostensible, y rebasen los límites máximos permisibles se les retirará la tarjeta de circulación, la cual les será devuelta cuando se compruebe que se efectuaron las reparaciones necesarias y las emisiones correspondientes estén dentro de los límites permisibles, previo pago de la sanción que para el caso prevé este Reglamento.

ARTÍCULO 61. Sin perjuicio de la imposición de las sanciones que corresponda, los vehículos cuyos conductores comentan las infracciones señaladas en los artículos 59 y 60, serán retirados de la circulación y remitidos al depósito de vehículos del Instituto, siendo necesario para su devolución el pago de la pensión y multa y derechos correspondientes.

ARTÍCULO 62. Cuando se presente una situación de contingencia ambiental o de emergencia ecológica, el Instituto, aplicará medidas para limitar o suspender la circulación de vehículos automotores, y aquellos destinados al servicio público.

El Instituto, podrá aplicar aquellas medidas tendientes a reducir los niveles de emisión de contaminantes de los vehículos automotores y del servicio público, aun y cuando no se trate de situaciones de contingencia ambiental o emergencia ecológica.

ARTÍCULO 63. Queda prohibido tirar o arrojar objetos o basura a la vía pública desde el interior del vehículo. De ésta infracción será responsable el conductor del vehículo.

ARTÍCULO 64. Queda prohibida la modificación de claxon y silenciadores de fábrica y la instalación de dispositivos como válvulas de escape y otros similares, que produzcan ruido excesivo de acuerdo con las normas aplicables.

Capítulo V De las Licencias y Permisos para conducir

ARTÍCULO 65. El conductor de un vehículo automotor deberá obtener y llevar consigo la licencia o permiso respectivo vigentes para conducir el tipo de vehículo que corresponda al propio documento.

ARTÍCULO 66. Toda persona que porte licencia de conducir vigente, expedida por autoridad facultada para ello en cualquier otra Entidad Federativa y/o Municipio o en el extranjero, podrá manejar en el Municipio el tipo de vehículo que la misma señale, independientemente del lugar en que se haya registrado el vehículo.

ARTÍCULO 67. El Instituto expedirá las licencias de conducción de vehículos que tendrán validez por el término de uno a cinco años, y para ello, fijara los requisitos que deberán cumplir los interesados.

ARTÍCULO 68. De acuerdo a la categoría de vehículos para cuyo manejo es necesaria la licencia, expedirá los siguientes tipos:

I. Tipo A: Para conducir toda clase de automotores clasificados como de transporte particular o mercantil de pasajeros que no exceda de diez asientos, o de carga, cuyo peso bruto vehicular no exceda de tres y media toneladas, y vehículos agrícolas;

II. Tipo B: Para conducir, además, de los que ampara la fracción anterior, los siguientes: Automotores de servicio público de transporte de pasajeros y de carga, así como los mercantiles de servicio de carga;

III. Tipo C: Para conducir, además, de los vehículos comprendidos en las fracciones anteriores, los vehículos que tengan más de dos ejes y a los que se refieren los incisos d), e), g), h) e i) de la Fracción II del artículo 32 de este Reglamento, y

IV. Tipo D: De Motociclista, para la persona que conduce este tipo de vehículo.

ARTÍCULO 69. Para obtener licencia de conducción de vehículos, el interesado deberá formular la solicitud respectiva, cubrir los derechos correspondientes y cumplir los siguientes requisitos:

I. Para licencia tipo A:

- a) Acreditar, mediante copia certificada del acta de nacimiento, haber cumplido dieciocho años.
- b) Exhibir documento fehaciente de identificación personal que contenga fotografía reciente.
- c) Comprobante de domicilio actual.
- d) Saber leer y escribir.
- e) Presentar examen médico de agudeza audiovisual y de integridad física, con el médico que designe el Instituto para la aplicación de dicho examen, o constancia de que fue efectuado por alguna institución médica en fecha reciente.
- f) Aprobar examen teórico sobre el conocimiento de este Reglamento y aprobar examen práctico de conducción.
- g) Manifestación del grupo sanguíneo y factor RH.
- h) Procurar la contratación de un seguro de responsabilidad civil a través de póliza que expida compañía legalmente autorizada y que cubra los daños y perjuicios que pudieren ocasionarse a terceros derivados del manejo del vehículo que pretenda conducir, o bien, participar del seguro a que se refieren los artículos relacionados con el seguro obligatorio para el transporte público de este Reglamento. Este requisito se exigirá únicamente a los propietarios del vehículo.

II. Para licencia tipo B, además de los requisitos que establece la fracción anterior, los siguientes:

- a) Aprobar examen sobre conocimientos mecánicos automotrices, así como el curso para formación de chóferes que imparta el Instituto.
- b) Aprobar examen psicométrico, así como el examen práctico de conducción y pericia en el manejo del vehículo del tipo que solicita.
- c) Acreditar experiencia mínima de un año conduciendo vehículos que requieren licencia tipo A.
- d) Comprobar mediante constancia expedida por autoridad competente, que no ha sido condenado por sentencia ejecutoria, por delitos contra la salud y la moral, robo, asalto, homicidio y lesiones provocadas por accidentes de vehículos, o cualquiera otro que indique conducta incompatible con la seguridad de los pasajeros.
- e) No estar suspendido o privado por sentencia ejecutoria, para ejercer el oficio de chofer.

III. Para licencia tipo C, además de los requisitos que se establecen en las fracciones anteriores, se requieren:

- a) Manifestar el tipo específico de vehículos para cuyo manejo solicite licencia.
- b) Aprobar el examen de conducción y mecánica del vehículo de que se trate.
- c) Acreditar experiencia mínima de dos años conduciendo vehículos que requieran de licencia tipo B.

IV. De motociclistas. El conductor de este vehículo deberá satisfacer los mismos requisitos que los automovilistas, pero el examen de manejo será de motocicleta. A criterio del Instituto, puede expedirse licencia de motociclista a personas de dieciséis años de edad en adelante, debiendo exhibir autorización del padre o tutor, manifestando su responsabilidad solidaria por los daños que sus hijos o tutelados puedan causar a terceros.

ARTÍCULO 70. Para solicitar la reposición o renovación de las licencias, previo pago de los derechos y en su caso de las multas, se requerirá:

- I. Entregar la licencia vencida o, en su defecto, proporcionar su número;
- II. Aprobar el examen médico que corresponda al tipo de licencia de que se trate, y
- III. Para las licencias tipo B y C debe, además, presentar nuevo examen de aptitudes de manejo.

ARTÍCULO 71. Toda persona que haya obtenido licencia de conducción podrá hacer uso de ella durante su vigencia, siempre que conserve las aptitudes físicas y mentales necesarias para conducir vehículo de motor, y se mantenga vigente el seguro de responsabilidad civil mencionado en inciso h), fracción I, del artículo 69 de este Reglamento.

Si durante la vigencia de la licencia sobreviene alguna disminución en las aptitudes físicas y mentales necesarias para conducir vehículos de motor se le suspenderá la licencia durante el tiempo que dure la incapacidad.

ARTÍCULO 72. Los padres o representantes legales de los menores de dieciocho años y mayores de dieciséis años, podrán solicitar para éstos, permisos para conducir vehículos automotores de servicio particular, previo pago de los derechos correspondientes, satisfaciendo los siguientes requisitos:

- I. Acompañar al menor y presentar solicitud en la forma que proporcione gratuitamente le Instituto, firmada por uno de los padres o tutores, quien se hará solidario de la responsabilidad civil en que incurra el titular del permiso;
- II. Comprobar la edad con el acta de nacimiento y acreditar la identidad del menor;
- III. Comprobar la edad con el acta de nacimiento y acreditar su domicilio;
- IV. Aprobar examen de manejo y conocimiento del Reglamento;
- V. Justificar la vigencia del seguro de responsabilidad civil a que se refiere el inciso h), fracción I), del artículo 69.
- VI. Presentar examen médico de agudeza audiovisual efectuado por instituciones médicas, y
- VII. En caso de tutela, deberá ser demostrada documentalmente.

El permiso tendrá vigencia hasta que el titular del mismo cumpla los dieciocho años de edad, salvo que ocurra alguna de las causas de suspensión o cancelación previstas para las licencias. Sin perjuicio de estas, será causa especial de cancelación, la comisión de alguna infracción en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes, psicotrópicos u otras sustancias tóxicas.

El Instituto podrá impartir cursos de capacitación sobre manejo a partir de los dieciséis años de edad.

ARTÍCULO 73. A toda persona que padezca alguna incapacidad física para la conducción normal de vehículos de motor, se le podrá expedir licencia o permiso de conducción cuando cuente según la deficiencia con anteojos, prótesis y otros aparatos, o el vehículo que pretenda conducir este provisto de mecanismos y otros medios auxiliares que, previa demostración, le capaciten para conducir y satisfacer los demás requisitos señalados por el artículo 69 de este Reglamento.

ARTÍCULO 74. A ninguna persona se le expedirá o renovará licencia de conducir, cuando se encuentre en los siguientes casos:

- I. Suspensión o cancelación de licencia anterior;
- II. Cuando el Instituto compruebe que el solicitante es adicto a las bebidas alcohólicas o a los estupefacientes, psicotrópicos u otras sustancias tóxicas;
- III. Cuando la autoridad correspondiente compruebe que el solicitante ha sido previamente calificado de cualquier incapacidad mental o física que le impida conducir vehículos de motor y no demuestre mediante certificado médico haberse rehabilitado;
- IV. Cuando la documentación exhibida sea falsa o bien proporcione informes falsos en la solicitud correspondiente, y
- V. Cuando así lo ordene la autoridad judicial.

ARTÍCULO 75. La vigencia de la licencia se suspenderá hasta por seis meses, en los siguientes casos:

- I. Cuando el titular de la misma sea sancionado por cometer alguna infracción al reglamento, conduciendo en estado de ebriedad;
- II. Si acumula tres infracciones al presente reglamento en el transcurso de un año;
- III. Cuando el titular de la misma reincida en el exceso de los límites de velocidad establecidos;
- IV. Cuando dolosamente el titular de la misma haya causado algún daño, y
- V. En los demás casos que establezca el presente Reglamento.

ARTÍCULO 76. Las licencias se cancelarán en los siguientes casos:

- I. Cuando el titular sea sancionado por segunda vez en un año, por cometer alguna infracción al Reglamento conduciendo un vehículo en estado de ebriedad, o bajo la influencia de estupefacientes, psicotrópicos u otras sustancias tóxicas;
- II. Cuando al titular se le sancione en dos ocasiones con la suspensión de la licencia, y
- III. Cuando se compruebe que la información proporcionada para su expedición sea falsa o bien que algunos de los documentos constancias exhibidas sean falsas o apócrifos.

Estos hechos serán puestos del conocimiento de la autoridad competente, en su caso. Durante la cancelación o suspensión de licencias no se expedirá otra.

ARTÍCULO 77. Si una licencia de manejo ha sido cancelada o suspendida no procederá la expedición de otra para el mismo titular, en el primer caso este deberá reintegrarla en un término de cinco días, contados a partir de la respectiva notificación de la autoridad que la expidió.

Esta llevará a cabo las anotaciones correspondientes y boletinará la determinación a las autoridades en la materia, para evitar sea expedida una nueva licencia de conducir al referido titular.

Cuando se trate de suspensión, la autoridad que la expidió la retendrá y hará la comunicación a que se refiere el párrafo anterior señalando el término que dure la sanción.

El Instituto deberá boletinar los casos de suspensión o cancelación de licencias de conducir, mediante oficio dirigido a las compañías aseguradoras y a los demás municipios vecinos, así como a las Direcciones correspondientes de las Entidades que integran la Federación para los fines legales que estimen conveniente aplicar.

Capítulo VI De las Señales para el control del tránsito

ARTÍCULO 78. La construcción, colaboración, características, ubicación y en general todo lo relacionado con señales y dispositivos para el control del tránsito en el Municipio, deberán sujetarse a lo dispuesto en el manual de practica recomendada para el señalamiento horizontal para las calles y carreteras de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, la observancia de este manual es obligatoria para todas las autoridades competentes.

Los dispositivos y señales de tránsito no podrán ser obstruidos con publicidad, con objetos o señalamientos de cualquier índole.

La violación de este precepto que genere algún accidente de tránsito, implicará responsabilidad objetiva para el infractor.

ARTÍCULO 79. El Instituto para regular el tránsito en la vía pública, usará rayas, símbolos, letras de color pintadas o aplicadas sobre el pavimento o en el límite de la acera inmediata al arroyo. Los conductores y peatones están obligados a seguir las indicaciones de estas marcas.

Las isletas ubicadas en los cruces de las vías de circulación o en sus inmediaciones podrán estar delimitadas por guarniciones, tachuelas, rayas y otros materiales, y sirven para canalizar el tránsito o como zonas exclusivas de peatones. Sobre estas isletas queda prohibida la circulación y el estacionamiento de vehículos.

ARTÍCULO 80. Quiénes ejecuten obras en las vías públicas están obligados a instalar los dispositivos auxiliares para el control del tránsito en el lugar de la obra, así como en su zona de influencia, la que nunca será inferior a diez metros, cuando los trabajos interfieren o hagan peligrar el tránsito seguro de peatones o vehículos.

Dichos dispositivos deberán ser previamente autorizados por el Instituto, quien establecerá las características a que se sujetarán los dispositivos.

ARTÍCULO 81. Cuando los agentes dirijan el tránsito, lo harán desde un lugar fácilmente visible y a base de posiciones y ademanes, combinados con toques reglamentarios de silbato.

El significado de estas posiciones, ademanes y toques de silbato, es el siguiente:

a) Alto: cuando el frente o la espalda del agente estén hacia los vehículos de alguna vía.

En este caso los conductores deberán detener la marcha en la línea de alto marcada sobre el pavimento, en ausencia de ésta, deberán hacerlo antes de entrar en el cruce.
Los peatones que transiten en la misma dirección de dichos vehículos deberán abstenerse de cruzar la vía transversal.

b) Siga: cuando alguno de los costados del agente este orientando hacia los vehículos de alguna vía.
En este caso, los conductores podrán seguir de frente a dar vuelta a la derecha, siempre y cuando no exista prohibición, a la izquierda, en vía de un solo sentido siempre que este permitida.
Los peatones que transiten en la misma dirección podrán cruzar con preferencia de paso, respecto de los vehículos que intenten dar vuelta;

c) Preventiva: cuando el agente se encuentre en posición de siga y levante un brazo horizontalmente, con la mano extendida hacia arriba del lado de donde procede la circulación o ambos brazos si esta se verifica en dos sentidos.

En este caso, los conductores deberán tomar sus precauciones porque está a punto de hacerse el cambio de siga a alto.

Los peatones que circulen en la misma dirección de los vehículos, deberán abstenerse de iniciar el cruce y quienes ya lo hayan iniciado deberán apresurar el paso.

Cuando el agente haga el ademán de preventiva con un brazo de siga con el otro, los conductores a quienes se dirige la primera señal deberán detener la marcha, y a los que se dirige la segunda, podrán continuar en el sentido de su circulación o dar vuelta a la izquierda.

d) Alto General: cuando el agente levante el brazo derecho en posición vertical.

En este caso, los conductores y peatones, deberán detener su marcha de inmediato ya que se indica una situación de emergencia o de necesaria protección.

Al hacer las señales a que se refieren los incisos anteriores, los agentes emplearán toques de silbato en la forma siguiente:

1. Alto, un toque corto.
2. Siga, dos toques cortos.
3. Alto general, un toque largo.

Por las noches, los agentes encargados de dirigir el tránsito estarán provistos de aditamentos que faciliten la visibilidad de sus señales.

ARTÍCULO 82. Los semáforos para peatones deberán ser obedecidos por estos en la forma siguiente:

- I. Ante una silueta humana en colores blanco y verde, y en actitud de caminar, los peatones podrán cruzar la intersección;
- II. Ante una silueta humana en color rojo en actitud inmóvil, los peatones deben abstenerse de cruzar la intersección, y
- III. Ante una silueta humana en colores blanco y verde en actitud de caminar e intermitente, los peatones deberán apresurar el cruce de la intersección si ya la iniciaron o detenerse si no lo han hecho.

ARTÍCULO 83. Los peatones y conductores de vehículos deberán obedecer las indicaciones de los semáforos de la siguiente manera:

- I. Ante la indicación de luz verde, los vehículos podrán avanzar;
- II. En los casos de vuelta permitida cederán el paso a los peatones;
- III. De no existir semáforos especiales para peatones, éstos avanzarán con la indicación verde del semáforo para vehículos, en la misma dirección sobre la zona peatonal;
- IV. Frente a una indicación de flecha de luz verde exhibida sola o combinada con otra señal, los vehículos podrán entrar en la intersección para efectuar el movimiento indicado por la flecha;
- V. Los conductores que realicen la maniobra indicada por la flecha verde deberán ceder el paso a los peatones;

- VI. Ante la indicación de luz ámbar los peatones y conductores deberán abstenerse de entrar a la intersección, excepto que el vehículo se encuentre ya en ella, o el detenerlo signifique por su velocidad, peligro a terceros u obstrucciones al tránsito, en estos casos el conductor completará el cruce con las precauciones debidas;
- VII. Frente a una indicación de luz roja los conductores deberán detener la marcha en la línea de alto marcada sobre la superficie de rodamiento. En ausencia de esta deberán detenerse antes de entrar en dicha zona de cruce de peatones, considerándose esta la comprendida entre la prolongación imaginaria del parámetro de las construcciones y del límite externo de la banqueteta;
- VIII. Cuando un lente de color rojo de un semáforo emita destellos intermitentes, los conductores de los vehículos deberán detener la marcha en la línea de lato, marcada sobre la superficie de rodamiento; en ausencia de ésta, deberán detenerse antes de entrar en la zona de cruce de peatones y otra área de control y podrán reanudar la marcha una vez que se hayan cerciorado de que no ponen en peligro a terceros;
- IX. Cuando un lente de color ámbar emita destellos intermitentes, los conductores de los vehículos deberán disminuir la velocidad y podrán avanzar a través de la intersección o pasar dicha señal después de tomar las precauciones necesarias, y
- X. Los semáforos, campanas y barreras instaladas en intersecciones con ferrocarril, deberán ser obedecidas tanto por conductores como peatones.

ARTÍCULO 84. Las señales de tránsito se califican en preventivas, restrictivas e informativas. Su significado y características son las siguientes:

- I. Preventivas, tienen por objeto advertir la existencia y naturaleza de un peligro, o el cambio de situaciones en la vía pública. Los conductores están obligados a tomar las precauciones necesarias que se deriven de ellas. Dichas señales tendrán un fondo de color amarillo con caracteres negros;
- II. Restrictivas, tiene por objeto indicar determinadas limitaciones o prohibiciones que regulen el tránsito. Los conductores deberán obedecer las restricciones que pueden estar indicadas en textos, en símbolos o en ambos. Dichas señales tendrán un fondo de color blanco con caracteres rojo y negro, excepto la de alto que tendrán fondo rojo y textos blancos, y
- III. Informativas, tienen por objeto servir de guía para localizar o identificar calles o carreteras, así como nombres de poblaciones y lugares de interés, con servicios existentes. Dichas señales tendrán un fondo de color blanco o verde, tratándose de señales de destino o de identificación, y un fondo azul en señales de servicios. Los caracteres serán blancos en señales elevadas y negros en todos los demás.

Queda prohibido colocar señales, luces o instrumentos que confundan, desorienten o distraigan a los automovilistas o peatones, poniendo en riesgo su seguridad. La violación del presente, que genere algún accidente de tránsito implicará responsabilidad objetiva para el infractor.

Capítulo VII Del Tránsito en la vía pública

Sección Primera Clasificación de las vías públicas

ARTÍCULO 85. La vía pública se integra de un conjunto de elementos cuya función es permitir el tránsito de vehículos y peatones, así como facilitar la comunicación entre las diferentes áreas o zonas de actividad. Las vías públicas se clasifican en:

- I. Vías Primarias.
 - a) Vías de Acceso Controlado:
 - 1. Anular o Periférica.
 - 2. Radial.
 - 3. Viaducto.
 - b) Arterias Principales:
 - 1. Eje Vial.
 - 2. Avenida.
 - 3. Paseo.
 - 4. Calzada.

- II. Vías Secundarias.
 - a) Calle Colector.
 - b) Calle Local.
 - c) Residencial.
 - d) Industrial.
 - e) Callejón.
 - f) Callejuela.
 - g) Rinconada.
 - h) Cerrada.
 - i) Privada.
 - j) Terracería.
 - k) Calle Peatonal.
 - l) Pasaje.
 - m) Andador.
 - n) Portal.
- III. Ciclo pistas, y
- IV. Áreas de Transferencia.

Las vías públicas estarán debidamente concretadas con las estaciones de transferencia tales como:

- a) Estacionamiento y lugares de resguardo para bicicletas.
- b) Terminales urbanas, suburbanas y foráneas.
- c) Paraderos.
- d) Otras estaciones.

Sección Segunda **Normas de circulación en la vía pública**

ARTÍCULO 86. Los conductores de motocicletas tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Sólo podrán viajar además del conductor, el número de personas autorizadas en la tarjeta de circulación;
- II. Cuando viaje otra persona además del conductor o se transporte carga, el vehículo deberá circular por el carril de la extrema derecha de la vía sobre la que circulen y proceder con cuidado al rebasar vehículos estacionados;
- III. No deberán transitar sobre las aceras y áreas reservadas al uso exclusivo de peatones;
- IV. Transitar por un carril de circulación de vehículos automotrices, mismo que deberán respetar los conductores de vehículos de motor. Por tal motivo, no deberán transitar dos o más motocicletas en posición paralela en un mismo carril;
- V. Para rebasar un vehículo de motor deberán utilizar carril diferente del que ocupa el que va a ser adelantado;
- VI. Los conductores de motocicletas deberán usar durante la noche o cuando no hubiere suficiente visibilidad durante el día, el sistema de alumbrado, tanto en la parte delantera como en la posterior;
- VII. Los conductores de motocicletas y, en su caso, sus acompañantes, deberán usar casco y anteojos protectores;
- VIII. No asirse o sujetar su vehículo a otros que transiten por la vía pública;
- IX. Señalar de manera anticipada cuando vaya a efectuar una vuelta;
- X. No llevar carga que dificulte su visibilidad, equilibrio, adecuada operación o constituya un peligro para sí u otros usuarios de la vía pública, y
- XI. Acatar estrictamente las disposiciones establecidas por el presente Reglamento.

ARTÍCULO 87. Los conductores, sin perjuicio de las demás normas que establezca el presente Reglamento, deberán observar las siguientes disposiciones:

- I. Conducir sujetando con ambas manos el volante o control de la dirección, y no llevar entre los brazos a personas u objeto alguno, ni permitir que otra persona, desde un lugar diferente al destinado al mismo conductor, tome el control de la dirección, distraiga u obstruya la conducción del vehículo;
- II. Transitar con las puertas cerradas;

- III. Cerciorarse, antes de abrir las puertas, de que no existe peligro para los ocupantes del vehículo y demás usuarios de la vía;
- IV. Ceder el paso a los peatones al cruzar la acera para entrar o salir de una cochera, estacionamiento o calle privada;
- V. Disminuir la velocidad y, de ser preciso, detener la marcha del vehículo así como tomar las precauciones necesarias, ante concentraciones de peatones;
- VI. Detener su vehículo junto a la orilla de la banqueta, sin invadir ésta, para que los pasajeros puedan ascender o descender con seguridad. En zonas rurales, deberán hacerlo en los lugares destinados al efecto por el Instituto;
- VII. Conservar, respecto del vehículo que le preceda, la distancia que garantice la detención oportuna en los casos en que este frene intempestivamente, para lo cual tomaran en cuenta la velocidad y las condiciones de las vías sobre las que transiten;
- VIII. Dejar suficiente espacio, en zonas conurbanas, para que otro vehículo que intente adelantar lo pueda hacer sin peligro, excepto cuando, a su vez, trate de adelantar al que le preceda;
- IX. Utilizar y verificar que los pasajeros se coloquen los cinturones de seguridad, en los asientos delanteros y, cuando el automóvil esté provisto de ellos, en los asientos traseros, y
- X. Ceder el paso a un vehículo en las esquinas que no contengan señalamientos de tránsito.

ARTÍCULO 88. Sin perjuicio de las demás restricciones que establezca el presente ordenamiento queda prohibido para los conductores:

- I. Transportar personas en la parte exterior de la carrocería o en los lugares no especificados por ello;
- II. Transportar mayor número de personas que el señalado en la correspondiente tarjeta de circulación;
- III. Abastecer su vehículo de combustible con el motor en marcha;
- IV. Entorpecer la marcha de columnas militares, escolares, desfiles cívicos, cortejos fúnebres y manifestaciones;
- V. Efectuar competencias de cualquier índole y especialmente de velocidad, en la vía pública;
- VI. Circular en sentido contrario o invadir el carril de contra flujo, así como transitar sobre las rayas longitudinales marcadas en la superficie de rodamientos que delimitan carriles de circulación;
- VII. Cambiar de carril en los pasos a desnivel y cuando exista raya continua delimitando los carriles de circulación;
- VIII. Dar vuelta en U, para colocarse en sentido opuesto al que circula, cerca de una curva o cima, en vías de alta densidad de tránsito, y en donde el señalamiento lo prohíba, y
- IX. Realizar maniobras de ascenso y descenso de pasaje en los carriles centrales de acceso controlado.

ARTÍCULO 89. Queda prohibido a los conductores de bicicletas o motocicletas transitar por los carriles centrales o interiores de las vías de acceso controlado, banquetas, andadores y en donde así lo indique el señalamiento.

Las motocicletas cuyo cilindraje sea superior a los cuatrocientos centímetros cúbicos, no estarán sujetas a esta prohibición, pero deberán transitar siempre con las luces encendidas.

ARTÍCULO 90. Los usuarios de la vía pública deberán abstenerse de todo acto que pueda constituir un obstáculo para el tránsito de peatones y vehículos, poner en peligro a las personas o causar daños a propiedades públicas o privadas.

En consecuencia, queda prohibido depositar en las vías públicas materiales de construcción o de cualquier índole. En caso de necesidad justificada, se recabará autorización del Instituto y de la Secretaría de Obras Públicas municipales, quienes la otorgarán exclusivamente en lugares donde dicho depósito no signifique algún obstáculo de importancia al libre tránsito de peatones y vehículos. Si no se removiera, la autoridad podrá hacerlo poniéndolos a disposición de la instancia competente.

ARTÍCULO 91. Para el tránsito de caravanas de vehículos y peatones, se requiere de autorización oficial solicitada con la debida anticipación.

Tratándose de manifestaciones de índole político, solo es necesario dar aviso a la autoridad correspondiente con la suficiente antelación, a efecto de adoptar las medidas tendientes a procurar su protección y a evitar congestionamientos viales.

ARTÍCULO 92. La velocidad máxima en la ciudad, es de cuarenta kilómetros por hora, salvo señalamiento en contrario, excepto en las zonas escolares en donde será de veinte kilómetros por hora, cuarenta minutos antes y después de los horarios de entrada y salida de los escolares, y donde el señalamiento indique otro límite.

También deberá observarse el límite antes mencionado ante la presencia de escolares fuera de los horarios referidos.

Queda prohibido así mismo transitar a una velocidad tan baja que entorpezca el tránsito, excepto en aquellos casos en que lo exijan las condiciones de las vías, del tránsito o de la visibilidad.

ARTÍCULO 93. En las vías públicas tienen preferencia de paso, cuando circulen con la sirena y torreta luminosa encendida, las ambulancias, patrullas, vehículos del Cuerpo de bomberos y convoyes militares, los cuales procurarán circular por el carril de mayor velocidad y podrán, en caso necesario, dejar de atender las normas de circulación que establece este reglamento tomando las precauciones debidas.

Los conductores están obligados a ceder el paso a los vehículos mencionados en el párrafo anterior, y los vehículos que circulen en el carril inmediato, deberán disminuir la velocidad, para permitir las maniobras que despejen el camino del vehículo de emergencia, procurando alinearse a la derecha.

Los conductores no deberán seguir a los vehículos de emergencia, ni detenerse o estacionarse a una distancia que pueda significar riesgo o entorpecimiento de la actividad del personal de dichos vehículos.

Los emblemas de los vehículos de emergencia mencionados, no podrán ser usados en cualquier otra clase de vehículos.

ARTÍCULO 94. En los cruceros controlados por agentes, las indicaciones de estos prevalecen sobre las de los semáforos y señales de tránsito, en casos de emergencias, accidentes o funcionamiento defectuoso de dichos instrumentos.

Cuando el agente dirija el tránsito en un cruce donde exista semáforo, podrá previamente desconectarlo de la red a la que se encuentra enlazado.

ARTÍCULO 95. Cuando los semáforos permitan el desplazamiento de vehículos en un cruce, y en el momento de continuar, no haya suficiente espacio para que los vehículos avancen, queda prohibido continuar la marcha cuando al hacerlo se obstruya la circulación en la intersección. Se aplica la misma regla cuando el cruce carezca de señalamiento por semáforos.

ARTÍCULO 96. La preferencia de una calle o avenida será sobre todas las calles que cruce, salvo cuando lo hace con otra también preferente.

Los vehículos que corran por las calles preferenciales de norte a sur tendrán prioridad sobre las calles de oriente a poniente, siempre que no existan señales que indiquen lo contrario.

Las calles pavimentadas son preferentes respecto de las no pavimentadas. En las glorietas donde la circulación no esté controlada por semáforos, los conductores que entren a la misma deben ceder el paso a los vehículos que ya se encuentren circulando en ella.

ARTÍCULO 97. En los cruceros donde no haya semáforo o no esté funcionando, o no esté controlado por un agente, se observarán las siguientes disposiciones:

- I. El conductor que se acerque al cruce deberá ceder el paso a aquellos vehículos que se encuentren ya dentro del mismo;
- II. Cuando al cruce se aproximen en forma simultánea vehículos procedentes de las diferentes vías que confluyan en el mismo, los conductores deberán alternarse el paso, iniciando el cruce aquel que proceda del lado derecho, y

III. Cuando una de las vías que converja en el cruce sea de mayor amplitud que la otra, o tenga notablemente mayor volumen de tránsito, existirá preferencia de paso para los vehículos que transiten por ella.

Cuando los conductores pretendan incorporarse a una vía primaria deberán ceder el paso a los vehículos que circulen por la misma.

Es obligación, para los conductores que pretendan salir de una vía primaria, pasar con suficiente anticipación al carril de su extrema derecha o izquierda, según sea el caso, y con la debida precaución salir a los carriles laterales.

Los conductores que circulen por las laterales de una vía primaria, deberán ceder el paso a los vehículos que salen de los carriles centrales para tomar los laterales, aun cuando no exista señalización.

ARTÍCULO 98. En los cruces del ferrocarril y en los de tren ligero, estos tendrán preferencia de paso respecto a cualquier otro vehículo.

El conductor que se aproxime a un cruce de ferrocarril deberá hacer alto total a una distancia mínima de cinco metros del riel más cercano para cerciorarse de que puede hacer el cruce sin riesgo.

Con excepción hecha de vías férreas paralelas o convergentes a las vías de circulación continua, en donde disminuirán la velocidad y se pasara con precaución.

ARTÍCULO 99. Los conductores de vehículos de motor de cuatro o más ruedas deberán de respetar el derecho que tienen los ciclistas y motociclistas para usar un carril de tránsito.

Ningún vehículo podrá ser conducido sobre una isleta, camellón o sus marcas de aproximación ya sean pintadas o realizadas.

En las vías primarias en las que existe restricción expresa para el tránsito de cierto tipo de vehículos y no obstante transiten, se les aplicara la sanción correspondiente.

ARTÍCULO 100. El conductor de un vehículo que circule en el mismo sentido que otro, por una vía de dos carriles y doble circulación para rebasarlo por la izquierda, observara las reglas siguientes:

- I. Deberá cerciorarse de que ningún conductor que le siga haya iniciado la misma maniobra;
- II. Una vez iniciada su intención con la luz direccional o en defecto con el brazo lo adelantara por la izquierda a una distancia segura debiendo reincorporarse al carril de la derecha tan pronto le sea posible y haya alcanzado una distancia suficiente para no obstruir la marcha del vehículo rebasado, y
- III. El conductor de un vehículo al que se intente adelantar por la izquierda deberá conservar su derecha y no aumentar la velocidad del vehículo rebasado.

ARTÍCULO 101. Solo se podrá rebasar o adelantar por la derecha a otro que transite en el mismo sentido en los casos siguientes:

- I. Cuando el vehículo que pretenda rebasar esté a punto de dar vuelta a la izquierda;
- II. En vías de dos o más carriles de circulación en el mismo sentido, cuando el carril de la derecha permita circular con mayor rapidez, y
- III. Queda prohibido rebasar vehículos por el acotamiento.

ARTÍCULO 102. Los vehículos que transiten por las vías angostas deberán ser conducidos a la derecha del eje de la vía, salvo en los siguientes casos:

- I. Cuando se rebase a otro vehículo;
- II. Cuando en una vía de doble sentido de circulación el carril derecho este obstruido y con ello haga necesario transitar por la izquierda de la misma. En este caso, los conductores deberán ceder el paso a los vehículos que se acerquen en sentido contrario por la parte no obstruida;
- III. Cuando se trate de una vía de un solo sentido, y

IV. Cuando se circule en una glorieta de una calle, con un solo sentido de circulación.

ARTÍCULO 103. Queda prohibido al conductor de un vehículo rebasar a otro por el carril de tránsito opuesto en los siguientes casos:

- I. Cuando sea posible rebasarlo en el mismo sentido de su circulación;
- II. Cuando el carril de circulación contrario no ofrezca una clara visibilidad, o cuando no esté libre de tránsito en una longitud suficiente para permitir efectuar la maniobra sin riesgo;
- III. Cuando se acerque a la cima de una pendiente o una curva;
- IV. Para adelantar hileras y/o columnas de vehículos;
- V. Cuando se encuentre a treinta metros o menos de distancia de un crucero o de un paso de ferrocarril;
- VI. Cuando el vehículo que le precede haya iniciado maniobra de adelantamiento y/o de rebasar, y
- VII. Donde la raya en el pavimento sea continua.

ARTÍCULO 104. En las vías de dos o más carriles de un mismo sentido, todo conductor deberá mantener su vehículo en un solo carril y podrá cambiar a otro con la precaución debida haciéndolo de forma escalonada, de carril encima carril y utilizando sus direccionales.

Las luces direccionales deberán emplearse para indicar cambios de dirección y durante paradas momentáneas o estacionamientos de emergencia, también podrán usarse como advertencia, debiendo preferirse en estas últimas situaciones las luces intermitentes de destello.

ARTÍCULO 105. El conductor que pretenda reducirá la velocidad de su vehículo, detenerse, cambiar de dirección o de carril, solo podrá iniciar la maniobra después de cerciorarse de que pueda efectuarla con la precaución debida y avisando a los vehículos que le sigan en la siguiente forma:

- a) Para detener la marcha o reducir la velocidad, hará uso de la luz de freno y podrán además sacar por el lado izquierdo del vehículo el brazo extendido verticalmente hacia abajo. En caso de contar con luces de destello intermitente o de emergencia deberán utilizarse.
- b) Para cambiar de dirección deberá usar la luz direccional correspondiente o en su defecto podrá sacar el brazo izquierdo extendido hacia arriba, si el cambio es a la derecha; y extendido horizontalmente si este va a hacer hacia la izquierda.

ARTÍCULO 106. Para dar vuelta en un crucero los conductores de vehículos deberán hacerlo con precaución, ceder el paso a los transeúntes que ya se encuentran en el arroyo y proceder de la manera siguiente:

- I. Al dar vuelta a la derecha tomarán oportunamente el carril extremo derecho y cederán el paso a los vehículos que circulen por la calle a la que se incorporen;
- II. Al dar vuelta a la izquierda en los cruceros donde el tránsito sea permitido en ambos sentidos, la aproximación de los vehículos deberá hacerse sobre el extremo izquierdo de su sentido de circulación, junto al camellón o raya central;
- III. Después de entrar al crucero deberá ceder el paso a los vehículos que circulen en sentido opuesto, al completar la vuelta a la izquierda deberán quedar colocados a la derecha de la raya central de la calle a la que se incorpore;
- IV. En las calles de un solo sentido de circulación los conductores deberán tomar el carril extremo izquierdo y cederán el paso a los vehículos que circulen por la calle a que se incorporen;
- V. De una calle de un solo sentido a otra de doble sentido, se aproximarán tomando el carril extremo izquierdo y después de entrar al crucero darán vuelta a la izquierda y cederán el paso a los vehículos. Al salir del crucero deberán quedar colocados a la derecha de raya central de la calle a que se incorporen, y
- VI. De una vía de doble sentido a otra de un solo sentido la aproximación se hará por el carril extremo izquierdo de su sentido de circulación, junto al camellón o raya central, y deberán ceder el paso a los vehículos que circulen en sentido opuesto, así como a los que circulen por la calle a la que se incorporen.

ARTÍCULO 107. La vuelta a la derecha siempre será continua, excepto en los casos donde existan señales restrictivas para lo cual, el conductor deberá proceder de la siguiente manera:

- I. Circular por el carril derecho desde una cuadra o cincuenta metros aproximadamente, antes de realizar la vuelta derecha continua;
- II. Al llegar a la intersección, si tiene luz roja el semáforo, detenerse y observar a ambos lados, para ver si no existe la presencia de peatones o vehículos que estén cruzando en ese momento, antes de proceder a dar vuelta;
- III. En el caso de que si existan peatones o vehículos, darles el derecho o preferencia de paso, según sea el caso, y
- IV. Al finalizar la vuelta a la derecha, deberá tomar el carril derecho.

La vuelta a la izquierda será igualmente continua, cuando la vía que se aborde sea de un solo sentido, debiendo el conductor, con las adecuaciones del caso, sujetarse a los lineamientos que se establecen en la presente disposición.

ARTÍCULO 108. El conductor de un vehículo podrá retroceder hasta diez metros, siempre que tome las precauciones necesarias y no interfiera al tránsito. En vías de circulación continua o intersecciones, se prohíbe retroceder los vehículos, excepto por una obstrucción de la vía por accidente o causa de fuerza mayor, que impida continuar la marcha.

ARTÍCULO 109. En la noche, o cuando no haya suficiente visibilidad en el día, los conductores al circular llevarán encendidos los faros delanteros y luces posteriores reglamentarios, evitando que el haz luminoso deslumbre a quienes transitan en sentido opuesto o en la misma dirección.

ARTÍCULO 110. Para que puedan circular en el municipio los camiones de carga en general, quedan sujetos a los siguientes límites de dimensiones y de carga:

- a) Peso máximo del vehículo incluyendo carga de 9 toneladas.
- b) Largo no más de ocho metros.
- c) Altura desde el piso no más de cuatro metros cinco centímetros.
- d) Ancho máximo dos metros sesenta centímetros.
- e) Largo del remolque no más de diez metros.

A los vehículos que por sus características tengan lentitud de desplazamiento o dimensiones excesivas el Instituto fijará el horario, ruta y medidas de seguridad más adecuadas para su traslado. Asimismo, queda prohibido el tránsito de vehículos equipados con bandas de oruga, ruedas o llantas metálicas y otros mecanismos de traslación que dañen la superficie de rodamiento.

La contravención a esta disposición obligará al infractor a cubrir los daños causados a la vía pública sin perjuicio de sanción a que hubiere acaudador.

ARTÍCULO 111. Se prohibirá la circulación de vehículos para transportar carga cuando esta:

- I. Sobresalga de la parte delantera del vehículo o por las laterales;
- II. Sobresalga de la parte posterior en más de un metro y medio;
- III. Ponga en peligro a personas, bienes o cuando sea arrastrada por la vía pública;
- IV. Estorbe la visibilidad del conductor o dificulte la estabilidad o conducción del vehículo;
- V. Oculte las luces del vehículo, sus espejos retrovisores, laterales, interiores o sus placas de circulación;
- VI. No vaya debidamente cubierta;
- VII. No vayan debidamente sujetos al vehículo los cables, lonas y demás accesorios para condicionar o asegurar la carga, y
- VIII. Derrame o esparza cualquier tipo de carga en la vía pública.

ARTÍCULO 112. Cuando la carga de un vehículo sobresalga longitudinalmente en su extremo posterior, se deberán fijar en la parte más sobresaliente indicadores de peligro y dispositivos preventivos a efecto de evitar accidentes, asimismo la altura máxima será de cuatro metros y cinco centímetros, tomados en cuenta desde el piso a la altura de la carga.

ARTÍCULO 113. El transporte de materiales peligrosos deberá efectuarse con vehículos adaptados especialmente para el caso, mismos que deberán llevar banderas rojas en su parte delantera y posterior, y en forma ostensible rótulos que describan el riesgo del material que se transporte.

ARTÍCULO 114. Queda prohibido transportar carga que despida mal olor o repugnantes a la vista, a menos que sea transportado en dispositivos perfectamente cerrados.

Sección Tercera Estacionamiento en la Vía Pública

ARTÍCULO 115. Para estacionar un vehículo en la vía pública, se deberán observar las siguientes reglas:

- I. El vehículo deberá quedar orientado en el sentido de la circulación;
- II. En zonas urbanas las ruedas contiguas a la acera quedarán a una distancia máxima que no exceda de treinta centímetros de dicha acera;
- III. En zonas suburbanas el vehículo deberá quedar fuera de la superficie de rodamiento;
- IV. Cuando el vehículo quede estacionado en bajada, además de aplicar el freno de estacionamiento, las ruedas delanteras deberán quedar dirigidas hacia la guarnición de la vía. Cuando quede en subida las ruedas delanteras quedaran en posición inversa. Cuando el peso del vehículo sea superior a 3.5 toneladas deberán colocarse cuñas apropiadas entre el piso y las ruedas traseras;
- V. El estacionamiento en batería se hará dirigiendo las ruedas delanteras hacia la guarnición, excepto que la señalización indique lo contrario;
- VI. Cuando el conductor se retire del vehículo estacionado deberá apagar el motor, y
- VII. Cuando el conductor de un vehículo lo estacione en forma debida en la vía pública, ninguna persona podrá desplazarlo o empujarlo por cualquier medio para maniobras de estacionamiento. En casos de emergencia, únicamente los agentes del Instituto podrán ordenar su desplazamiento.

ARTÍCULO 116. Se prohíbe estacionar vehículos en los siguientes lugares:

- I. En las aceras, camellones, andadores y otras vías reservadas a los transeúntes;
- II. En más de una fila;
- III. Frente a una entrada de vehículos, excepto la de su domicilio;
- IV. A menos de diez metros de la entrada de estaciones de bomberos, y en la acera opuesta en un tramo de treinta metros;
- V. En las zonas de ascenso y descenso de pasajeros de transporte público;
- VI. En las vías de circulación continua o frente a sus accesos de salida;
- VII. En lugares donde se obstruya la visibilidad de señales de tránsito a otros conductores;
- VIII. Sobre cualquier puente o estructura elevada de una vía;
- IX. A menos de diez metros del riel más cercano de un cruce ferroviario;
- X. A menos de cincuenta metros de un vehículo estacionado en el lado opuesto de una carretera de dos carriles o menos, que cuente con doble sentido de circulación;
- XI. A menos de cien metros de una curva o cima sin visibilidad;
- XII. En las áreas de cruce de transeúntes, marcadas o no en el pavimento;
- XIII. En las zonas tarifadas controladas por aparte de estacionómetro o por otros sistemas tarifados, sin haber efectuado el pago de la tarifa correspondiente;
- XIV. En las zonas autorizadas de carga y descarga, sin realizar esta actividad;
- XV. En sentido contrario;
- XVI. A menos de tres metros de un hidrante;
- XVII. Frente a rampas y accesos especiales para personas con discapacidad diferentes, o en zonas de estacionamiento reservadas para ellos;
- XVIII. En zonas o vías públicas en donde exista señalamiento prohibiendo el estacionamiento;
- XIX. En zonas tarifadas, utilizando más de un cajón de estacionamiento o donde existan marcas en el piso, fuera del cajón de estacionamiento;
- XX. Al lado de guarniciones pintadas de color rojo, y
- XXI. Simulando fallas mecánicas.

ARTÍCULO 117. Se prohíbe permanecer más del tiempo máximo permitido en zonas señalizadas con tiempo restringido.

En zonas sin límite señalado, se prohíbe permanecer más de setenta y dos horas en el mismo espacio de estacionamiento

ARTÍCULO 118. Cuando por descompostura o falla mecánica el vehículo haya quedado detenido en lugar prohibido, su conductor deberá retirarlo a la brevedad que las circunstancias lo permitan. Queda prohibido estacionarse simulando una falla mecánica.

Los conductores que por causa fortuita o de fuerza mayor detengan sus vehículos en la superficie de rodamiento de una carretera local, o en una vía de circulación continua, procuraran ocupar el mínimo de dicha superficie y dejen una distancia de visibilidad suficiente en ambos sentidos.

Para los casos mencionados los conductores procederán de inmediato a colocar los dispositivos de advertencia reglamentarios.

Si la carretera es de un solo sentido o se trata de una vía de circulación continua, se colocaran atrás del vehículo, a la orilla exterior del carril.

Si la carretera es de dos sentidos de circulación deberán colocarse a cien metros hacia delante de la orilla exterior del otro carril e igualmente hacia atrás en el mismo carril.

En zona urbana deberá colocarse un dispositivo a veinte metros atrás del vehículo inhabilitado.

Los conductores de vehículos que se detengan fuera del arroyo, y a menos de dos metros de este, seguirán las mismas reglas, con la salvedad de que los dispositivos de advertencia serán colocados en la orilla de la superficie de rodamiento.

Será sancionado el conductor que por falta de combustible, su vehículo quede averiado sobre el carril de circulación en vías de tráfico intenso.

ARTÍCULO 119. En las vías públicas únicamente podrán efectuarse reparaciones a vehículos cuando sean debidas a emergencia.

Los talleres o negociaciones que se dediquen a la reparación de vehículos, bajo ningún concepto podrán utilizar las vías públicas para ese objeto, en caso contrario los agentes del Instituto deberán retirarlos.

ARTÍCULO 120. Corresponde al Instituto establecer y otorgar zonas de estacionamiento exclusivo, de conformidad con los estudios que sobre el particular se realicen, mediante el otorgamiento de licencias anuales y previo el pago de los derechos que correspondan.

Capítulo VIII Prestación del servicio público de transporte

Sección primera Del transporte público de pasajeros

ARTÍCULO 121. El Instituto determinara el número máximo de personas que puedan ser transportadas por vehículos de servicio público de pasajeros. Los horarios, rutas y tarifas a que se sujetaran dichos vehículos, deberán ser colocados en lugar visible en el interior del mismo e invariablemente respetados.

ARTÍCULO 122. Los vehículos de servicio público de transporte de pasajeros, deberán exhibir en lugar visible la identificación del conductor que al efecto expida el Instituto, la cual deberá contener fotografía reciente, nombre completo, datos que identifiquen a la unidad, ruta y número telefónico para quejas.

ARTICULO 123. Los conductores de autobuses, taxi buses, minibuses, deberán circular preferentemente por el carril derecho o por los carriles exclusivos de las vías primarias destinadas a ellos; salvo casos de rebase de vehículos por accidente o descompostura. Las maniobras de ascenso y descenso de pasajeros deberán realizarse junto a la acera derecha, en relación a su sentido de circulación, y únicamente en los lugares señalados para tal efecto.

Los carriles exclusivos de las vías primarias solo podrán ser utilizados por los autobuses y taxi buses autorizados, así como por los vehículos de emergencia.

ARTICULO 124. Los vehículos destinados al servicio público de transporte de pasajeros deberán contar con pólizas de seguros que cubra la responsabilidad civil por accidente, así como las lesiones y daños que se puedan ocasionar a terceras personas.

ARTICULO 125. En los términos de la Ley de Tránsito del Estado, el Ayuntamiento por conducto del Instituto, proveerá al transporte público sujeto a itinerario fijo y a sus usuarios de los espacios que resulten necesarios para realizar las maniobras de ascenso y descenso de pasajeros, de acuerdo con la distribución y aforo de las rutas autorizadas en el Municipio.

ARTICULO 126. Para los efectos de estos reglamentos se entiende por sitio, el lugar de la vía pública en donde, previo dictamen del área de Ingeniería Vial, el Instituto autorice se estacionen los vehículos destinados al servicio público de transporte de pasajeros o de carga y no sujetos a itinerarios fijos, a los cuales puedan acudir los usuarios para la contratación de estos servicios.

ARTICULO 127. Para obtener la autorización a que se refiere los artículos 119, 124 y 125 del presente reglamento, deberá presentar su solicitud por escrito ante el Instituto, mediante el formato correspondiente, en la que se indique:

- I. Nombre y domicilio del solicitante;
- II. Ubicación y extensión de espacio donde se pretende establecer el sitio, y
- III. Cantidad y características de los vehículos que se pretenden utilicen el sitio y los registros correspondientes.

El Instituto resolverá la solicitud en un plazo no mayor de ocho días hábiles, a cada sitio que se autorice le será señalado un número progresivo.

En ningún caso se otorgarán autorizaciones a personas morales, gremios, sindicatos o agrupaciones similares, únicamente podrán estos, gestionar el tramite a nombre de sus representados.

ARTICULO 128. El permiso para establecer un sitio tendrá la vigencia que en el documento se señale misma que no podrá exceder de dos años, y su revalidación deberá solicitarse por lo menos treinta días antes de su vencimiento ante la autoridad competente, mismos que serán objeto de revocación en cualquier momento cuando las necesidades del tránsito peatonal o vehicular lo requieran.

ARTICULO 129. El titular del permiso de sitio deberá observar las siguientes disposiciones:

- I. Estacionarse exclusivamente dentro de la zona autorizada;
- II. No hacer uso de estacionamientos aledaños, ni de espacios controlados por sistemas tarifados, aun pagando la tarifa;
- III. Mantener libre de obstrucciones la circulación de transeúntes y de vehículos;
- IV. Fijar en lugar visible una señal informativa en la que aparezca el número asignado al sitio, de acuerdo con las especificaciones que determine el Instituto;
- V. Abstenerse de hacer reparaciones o lavado de vehículos en el sitio y conservar limpia el área asignada, y
- VI. El operador del transporte de servicio público tendrán la obligación de expedir a los usuarios un comprobante de pago por el servicio recibido, mismo que contendrá el número económico del transporte que se está usando así como el costo del servicio.

ARTICULO 130. El Instituto podrá cambiar la ubicación de cualquier sitio revocar, cancelar o suspender los permisos respectivos, previa audiencia del interesado cuando se obstaculice la circulación de transeúntes, o se incumplan las obligaciones a cargo de los titulares de los permisos, o así resulte necesario para la implementación de programas de reordenamiento de transporte o vialidades, o por cualquier otra circunstancia que prevean las leyes aplicables.

ARTICULO 131. Para los efectos de este reglamento, se entiende por terminal de vehículos de transporte de pasajeros, el lugar fuera de la vía pública, utilizado para la guarda o estacionamiento de unidades destinadas al servicio público de transporte de pasajeros en itinerario fijo.

Las terminales deberán establecerse dentro de predios con amplitud suficiente para permitir el estacionamiento de las unidades, cuya ubicación sea compatible con el uso de suelo de la zona, y en calles de poca densidad de tráfico en donde las maniobras de entrada y la salida de vehículos no obstruya la circulación en la vía pública.

Queda prohibido utilizar la vía pública como terminal.

ARTICULO 132. Los cierres de las unidades que presten el servicio público de transporte de pasajeros sobre vías primarias, deberán ubicarse fuera de las mismas, aprovechando para ello terminales, o calles en las que se procure evitar molestias a los vecinos y no se impida la circulación de transeúntes y vehículos.

Los propietarios y conductores de vehículos de servicio público de transporte de pasajeros en itinerario fijo, a quienes el Instituto autorice cerrar sus circuitos en la vía pública deberán abstenerse de:

- I. Establecer terminales en el cierre de circuito;
- II. Obstruir la circulación de vehículos y transeúntes;
- III. Permanecer más tiempo del indispensable para el ascenso y descenso de pasajeros;
- IV. Producir ruidos que molesten a los vecinos, y
- V. Efectuar reparaciones o lavado de las unidades en la vía pública.

ARTICULO 133. Los vehículos que presten el servicio público para el transporte de pasajeros no deberán ser abastecidos de combustible con pasajeros a bordo.

ARTICULO 134. Los vehículos que presten el servicio público de transporte de pasajeros foráneo, sólo podrán levantar pasaje en su terminal o en los sitios expresamente autorizados para ello.

Capítulo VIII De la Educación e Información Vial

ARTICULO 135. El Instituto, se coordinará con las autoridades competentes a fin de diseñar e instrumentar en el municipio las campañas, programas y cursos permanentes de educación vial encaminados a dar a conocer a sus habitantes los lineamientos básicos de la materia como crear conciencia y respeto a los ordenamientos legales de tránsito y vialidad; fomentar el uso del transporte público, el uso racional del automóvil particular; disminuir el número de accidentes de tránsito y en general mejorar la circulación en la vía pública.

La educación vial estará orientada primordialmente a:

- I. Agentes de tránsito;
- II. Alumnos de educación preescolar, básica y media;
- III. A las personas que pretendan obtener permiso o licencia para conducir;
- IV. Conductores de vehículos oficiales;
- V. Conductores de vehículos del servicio público de transporte de personas y de carga;
- VI. Conductores de vehículos de uso particular, y
- VII. Infractores de este reglamento.

ARTICULO 136. Los programas a los que se refiere el artículo anterior, contendrán cuando menos los siguientes temas básicos:

- I. Vialidad;
- II. Normas básicas para el peatón;
- III. Normas básicas para el conductor;
- IV. Prevención de accidentes de tránsito;
- V. Señalamientos o dispositivos para el control de tránsito;
- VI. Conocimientos principales del presente reglamento;
- VII. Primeros auxilios;
- VIII. Educación ambiental, y
- IX. Nociones de mecánica automotriz.

ARTICULO 137. Con el objeto de informar a la ciudadanía sobre el estado que guarda la vialidad en las horas de mayor intensidad en el tránsito, el Instituto se coordinara con las autoridades competentes y celebrará acuerdos de concertación con empresas concesionarias de radio y televisión para que se difundan masivamente los boletines respectivos.

ARTICULO 138. Las escuelas y similares que se dediquen a la formación enseñanza y capacitación de conductores, se sujetaran a las disposiciones que emita el Instituto.

Capítulo IX De los Accidentes de Tránsito

ARTICULO 139. Las disposiciones del presente capítulo regulan las conductas de quienes intervengan en accidentes de tránsito, sin perjuicio de la aplicación de la sanción a que se hagan acreedores.

ARTICULO 140. Los conductores de vehículos y transeúntes implicados en un accidente de tránsito, en el que resulten personas lesionadas o fallecidas, si no resultan ellos mismos con lesiones que requieran atención médica inmediata, deberán proceder de la siguiente forma:

- I. Permanecer en el lugar del accidente para prestar o facilitar la asistencia a los lesionados, y procurar que sé de aviso al personal de auxilio y a la autoridad competente para que tomen conocimiento de los hechos;
- II. Cuando existan lesionados, no podrán moverlos o desplazarlos, a menos que sea estrictamente necesario para evitar que se agrave, o haya quedado en un lugar de peligro inminente;
- III. Cuando resulten personas fallecidas no se deberán mover los cuerpos hasta que la autoridad competente lo disponga;
- IV. Tomar las medidas adecuadas mediante señalamiento preventivo, para evitar que ocurra otro accidente, y
- V. Los conductores de otros vehículos y los transeúntes que pasen por el del accidente, sin estar implicados en el mismo, deberán continuar su marcha, a menos que las autoridades competentes les soliciten su colaboración.

ARTICULO 141. Los conductores de vehículos y transeúntes implicados en un accidente del que resulten daños materiales en propiedad ajena deberán proceder en la forma siguiente:

Deberán detener inmediatamente los vehículos en el lugar del suceso, o tan cerca como sea posible, y permanecer en dicho sitio hasta que tome conocimiento la autoridad competente. Es obligación de todo conductor de vehículo que sufra o cause un hecho vial dar aviso inmediato al Instituto, aun cuando los daños sean leves.

En los accidentes de tránsito donde resulten únicamente daños a vehículos de propiedad privada, los implicados podrán llegar a un acuerdo voluntario sobre el pago de los mismos, interviniendo la autoridad competente, solo para tomar datos del accidente y levantar la infracción correspondiente, si fuere procedente, de no lograrse entre las partes el acuerdo antes mencionado, se procederá a presentarlos ante el encargado de accidentes de tránsito terrestre, para que este a su vez deslinde la presunta responsabilidad mediante la elaboración del parte informativo del accidente en cuestión, poniéndolo a disposición del juez calificador en turno quien determinará lo que en derecho corresponde.

Cuando resulten daños a bienes propiedad del municipio o destinados a un servicio público municipal o de terceros, los implicados deberán dar aviso al Instituto para que éste pueda comunicar a su vez los hechos a las dependencias o particulares interesados, cuyos bienes hayan sido afectados, en todo caso el juez calificador al turnar los hechos al ministerio publico deberá solicitar que el vehículo involucrado quede en garantía de los daños ocasionados a bienes de la autoridad municipal.

ARTICULO 142. Los conductores de los vehículos implicados en un accidente tendrán la obligación de retirarlos de la vía pública, una vez que la autoridad competente lo disponga, para evitar otros accidentes. El responsable del accidente deberá retirar las partes, o cualquier otro material que se hubiese esparcido en dicha vía, si implica riesgo para los demás conductores o transeúntes.

Capítulo X De los Procedimientos, Infracciones y Sanciones

Capítulo I Controles Administrativos

ARTICULO 143. El Instituto, auxiliándose de los medios tecnológicos e informáticos más apropiados, llevará de manera actualizada los siguientes registros:

- I. De vehículos matriculados;
- II. De licencia de manejo y permisos de conducción expedidos, por el Instituto;
- III. De la licencia suspendidas o canceladas;
- IV. De los conductores;
- V. Infracciones y reincidentes;
- VI. Responsables de accidentes por la comisión de una infracción;
- VII. Quienes conduzcan un vehículo que preste el servicio público, y
- VIII. Responsables de accidentes cometidos bajo el influjo de bebidas alcohólicas, o de drogas enervantes.

Los registros de las licencias canceladas o suspendidas estarán a disposición de las autoridades que lo soliciten y se boletinarán a las autoridades competentes de las entidades federativas con el propósito de que no se les expida documento similar.

Para los efectos del registro señalado por la fracción IV, los agentes deberán informar de inmediato a sus superiores de las infracciones que hayan formulado, entregando la documentación correspondiente.

Este registro contendrá como mínimo los datos esenciales contenidos en el acta de la infracción correspondiente.

ARTICULO 144. El Instituto, registrará y publicará periódicamente los datos estadísticos relativos al número de accidentes, su causa, número de muertos y lesionados en su caso, así como el importe estimado de los daños materiales, y otros que estime convenientes, para que las áreas competentes tomen acciones para abatir los accidentes y difundir las normas de seguridad.

Capítulo II De Los Procedimientos

ARTICULO 145. Los agentes deberán entregar a sus superiores reporte escrito de sus actividades realizadas al terminar su turno, en los casos de accidentes de tránsito del que hayan tenido conocimiento, deberán de informar de acuerdo con las formas aprobadas para el efecto por el Instituto. La formulación del parte informativo del encargado de la investigación de accidentes de tránsito terrestre, deberá contener cuando menos:

- I. Dependencia;
- II. Sección;
- III. Número de oficio;
- IV. Expediente;
- V. Nombre del director o jefe de sección;
- VI. Antecedentes;
- VII. Investigaciones y causas determinantes de los hechos;
- VIII. Nombre de los involucrados y víctimas, y
- IX. Daños materiales y complementarios.

En los casos en que sea turnado a la autoridad competente, deberá anexarse un croquis ilustrativo de los hechos.

ARTICULO 146. Es obligación de los agentes permanecer en el cruce al cual hayan sido asignados para controlar el tránsito vehicular y tomar las medidas de protección a transeúntes conductores.

Durante las labores de cruce los agentes deberán colocarse en lugares claramente visibles para que, con su presencia, prevengan la comisión de infracciones.

Las unidades del Instituto en servicio de control vial en actividad nocturna, deberán llevar encendida alguna luz de la torreta.

ARTICULO 147. Los agentes deberán prevenir con todos los medios disponibles a su alcance los accidentes de tránsito y evitar que se cause o incremento un daño a personas o propiedades.

En especial cuidaran de la seguridad de los peatones y de las personas con discapacidad para que estos cumplan sus obligaciones establecidas en este reglamento; para tal efecto, los agentes actuarán de la siguiente manera:

- I. Cuando uno o varios peatones o personas con discapacidad estén en vías de cometer una infracción, los agentes les indicaran que deben desistir de su propósito, y
- II. Ante la comisión de una infracción a este ordenamiento, los agentes harán de manera eficaz pero comedida que la persona que esté cometiendo la infracción cumpla con las obligaciones que en su caso le señale este Reglamento. Al mismo tiempo, amonestara a dicha persona explicándole la falta cometida y los riesgos corridos por ello en su seguridad o la de los demás.

ARTICULO 148. Los agentes, en el caso de que los conductores contravengan alguna de las disposiciones de este Reglamento, deberán proceder en la forma siguiente:

- I. Indicar al conductor, en forma ostensible, que debe detener la marcha del vehículo y estacionarlo en algún lugar donde no obstaculice el tránsito;
- II. Informar a la superioridad, mediante radio respecto de la acción que se realiza, identificando el vehículo que se ha detenido, el número de placas, el lugar de la detención y el artículo del presente Reglamento presuntamente violado;
- III. Identificarse con nombre y número de placa;
- IV. Señalar al conductor la infracción que ha cometido;
- V. Indicar al conductor que muestre su licencia, tarjeta de circulación y, en su caso, demás documentos exigibles para conducir; para el caso en que el conductor no cuente con ninguno de los documentos antes descritos, y sin perjuicio de las infracciones que se pudiera hacer acreedor el conductor por la omisión de tales documentos, éste deberá mostrar al agente, una identificación oficial con fotografía;
- VI. Una vez mostrados los documentos o en su caso la identificación oficial con fotografía, levantará la boleta de infracción, la firmará al igual que el infractor y le entregara la copia que le corresponda. Si el conductor desea que en la boleta se haga constar alguna observación de su parte, el agente estará obligado a consignarla;
- VII. Quedan estrictamente prohibido por los agentes, el retener licencias de manejar, tarjetas de circulación o cualquier otro documento, en aquellos casos en que los ciudadanos cometan exclusivamente infracciones o faltas al presente ordenamiento;
- VIII. En el caso de vehículos con placas extranjeras, el agente entregará un exhorto escrito en inglés y español, en donde se invitará a los infractores a cubrir la multa en el transcurso de los próximos treinta días, y
- IX. En el caso de que el infractor hubiese tenido con anterioridad una o más boletas de infracción, sin que las mismas no se hayan cancelado o bien que no se encuentren cubiertas ante la dependencia recaudadora correspondiente, durante el término señalado en los artículos 159 y 169 del presente ordenamiento; el agente con el debido respeto le solicitara al conductor que lo acompañe a la Delegación Municipal correspondiente con el objeto de ponerlo a disposición del Juez Calificador en turno para que el mismo resuelva lo conducente.

En el caso en que el vehículo en el que se cometió la infracción, resulte que exista una denuncia, querrela, reporte o imputación directa de algún ciudadano respecto de que el vehículo es robado, el agente deberá de proceder conforme el artículo 153, fracción IV del presente Reglamento.

Será obligación de los agentes llevar consigo los formatos de boletas de infracción. Cuando los agentes estén impedidos para llevar la infracción por carecer de las boletas correspondientes, no podrán proceder hasta en tanto se hagan llegar las mismas.

Solo por las causas que expresamente establece este Reglamento podrán los vehículos ser remitidos al depósito vehicular.

ARTICULO 149. Las infracciones se harán constar en actas sobre formas impresas y foliadas, que contendrán los siguientes datos:

- I. Nombre y domicilio del infractor;
- II. Número y tipo de licencia de manejar, tarjeta de circulación y placas del vehículo;
- III. Clase, modelo y marca del vehículo;
- IV. Lugar, fecha y hora en que se cometió la infracción;
- V. Motivos de la infracción y artículos del Reglamento violados, y
- VI. Nombre y firma del agente que intervino, así como del infractor.

ARTICULO 150. Los agentes deberán impedir la circulación de un vehículo y ponerlo a disposición del Juez Calificador, quien resolverá su situación jurídica en definitiva, cuando el conductor que cometa alguna infracción al presente Reglamento muestre síntomas claros y ostensibles de estado de ebriedad, o estar bajo el influjo de estupefacientes, psicotrópicos y otras sustancias tóxicas, o cuando el conductor vaya ingiriendo bebidas con graduación alcohólica.

ARTICULO 151. Tratándose de menores que hayan cometido alguna infracción en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes, psicotrópicos u otras sustancias tóxicas, los agentes deberán de impedir la circulación del vehículo, poniéndolo a disposición del Juez Calificador, quien resolverá su situación jurídica, debiéndose observar las siguientes prevenciones:

- I. Notificar de inmediato a los padres del menor; e
- II. Imponer las sanciones que procedan, sin perjuicio de la responsabilidad civil que resulte.

ARTICULO 152. Los vehículos que hubieren sido detenidos por infracciones al presente Reglamento serán devueltos a quien acredite su propiedad o legítima posesión, una vez cubierta la multa y derechos de arrastre y almacenamiento que se hubieren generado, salvo que el Juez Calificador, al resolver el recurso correspondiente, ordene otra cosa.

ARTICULO 153. Los agentes deberán impedir la circulación de un vehículo y remitirlo al depósito vehicular, debiendo tomar las medidas necesarias a fin de evitar que se produzcan daños a los mismos durante las maniobras de arrastre, en los casos siguientes:

Por estacionar el vehículo en lugar prohibido, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 159 del presente ordenamiento, para tales supuestos se observarán las siguientes disposiciones:

En los casos en que no estuviera presente el conductor, el agente deberá de elaborar a la brevedad posible, la infracción correspondiente y ordenara levantar el vehículo para su arrastre y almacenamiento al depósito vehicular, con cargo al infractor.

En los casos en que estuviera presente el conductor, se le infraccionará y exhortará para que voluntariamente retire el vehículo del área en cuestión y en el supuesto de que el conductor hiciera caso omiso a tal exhortación, el agente ordenara el arrastre y almacenamiento del vehículo cargo a infractor.

Si antes iniciar las maniobras mecánicas de elevación del vehículo se presenta su conductor, se le hará, entrega de la infracción y se suspenderá el arrastre exhortándole para que voluntariamente retire el vehículo del área en cuestión, en el supuesto de que el conductor hiciera caso omiso a tal exhortación el agente ordenara el arrastre y almacenamiento del vehículo con cargo al infractor.

Para el caso, de zonas tarifadas controladas por aparato de estacionómetro, sin haber efectuado el pago de la tarifa correspondiente, no se procederá al arrastre y almacenamiento del vehículo al depósito vehicular, hasta en tanto se haya cumplido el termino de veinticuatro horas contados a partir de la elaboración de la primera boleta de infracción.

Por conducir en estado de ebriedad, se procederá conforme a lo dispuesto en los términos previstos en los artículos 149 y 151 del presente ordenamiento.

En los casos de accidentes con lesiones o daños, en este último supuesto quedará a juicio del agente según las condiciones en que se encuentre el o los vehículos para circular, determinar la forma de traslado al Instituto.

Cuando exista denuncia, querrela, reporte o alguna imputación directa de un ciudadano respecto al robo de un vehículo, se faculta al agente para que detenga el vehículo y sea remitido el mismo al depósito vehicular; y el conductor será puesto a disposición de la autoridad competente para que determine lo que en derecho corresponda.

ARTICULO 154. Para los efectos del presente Reglamento, las infracciones cometidas al mismo se clasifican en:

- a) Subjetivas, aquellas que dependen de conductas imputables al conductor.
- b) Objetivas, aquellas que dependen de las condiciones del vehículo con el que se comete la falla.

ARTICULO 155. Cuando el infractor viole varias disposiciones de este reglamento en un solo acto, se le acumularán y solo se aplicará la sanción más elevada.

ARTICULO 156. Se entiende por reincidencia al infractor que comete dos o más faltas al presente Reglamento sin que las mismas previamente hayan sido canceladas o cubiertas ante la dependencia recaudadora correspondiente en el término que señala el presente ordenamiento; para tal supuesto se deberá presentar al infractor ante el Juez calificador en turno para que el mismo aplique una multa doble a la correspondiente inicialmente, o en su caso dichas multas podrán permutarse por arresto hasta por treinta y seis horas.

Si la pena de multa que se hubiere impuesto, hubiere sido permutada por el arresto administrativo, en cualquier momento de la duración de este, el infractor sancionado podrá hacer el pago de la multa y recuperar de inmediato su libertad sin perjuicio de los beneficios que le concedan otros ordenamientos legales.

ARTICULO 157. La ejecución de las sanciones que se impongan por infracciones al presente reglamento prescribirá en el término de cinco años, contados a partir de la fecha de su imposición.

ARTICULO 158. Es responsable de la comisión de infracciones subjetivas la persona que conduzca el vehículo y que cometa la conducta prevista por el Reglamento como infractora.

Asimismo, serán responsables de sus propias conductas, los acompañantes cuando las mismas se encuentren previstas por el reglamento como infractora.

ARTICULO 159. Las infracciones subjetivas serán sancionadas, de acuerdo con la falta cometida, con el pago de multa correspondiente al importe de uno a cinco UMA tratándose de infracciones leves, de seis a diez para las infracciones medias y de once a quince UMA vigente en el Municipio para las infracciones graves.

En el caso de que un vehículo se estacione frente a rampas y accesos especiales para personas con capacidades diferentes, o en zonas de estacionamiento reservadas para ellos, mencionada en el artículo 116 del presente Reglamento, se sancionará de veintidós a treinta UMA general vigente en el Municipio.

El pago de las multas impuestas como sanción por la comisión de infracciones subjetivas deberá efectuarse en la Secretaría de Finanzas Públicas municipales o en sus recaudaciones auxiliares, en un plazo no mayor de quince días naturales, contados a partir de la fecha de la imposición de la sanción.

En el caso de vehículos con placas extranjeras, el pago de la multa impuesta como sanción por la comisión de la infracción subjetiva podrá también efectuarse por correo, dentro de los treinta días contados a partir de la imposición de la sanción.

ARTICULO 160. Si el infractor fuese jornalero u obrero la multa no será mayor al importe de su jornal o salario de un día. Tratándose de trabajadores no asalariados, la multa no podrá exceder al equivalente de un día de su ingreso. La calidad de jornalero y obrero podrá acreditarse con cualquier documento fehaciente expedido por el patrón o empleador, o por alguna institución de seguridad social.

ARTICULO 161. Al ciclista que contravenga las disposiciones del presente Reglamento se le sancionara según se indica a continuación, sin perjuicio de las demás infracciones previstas en éste ordenamiento:

Infracción: (L) Leve, (M) Media, (G) Grave.

M: Por no respetar el semáforo, señalamientos gráficos o ademanes del agente cuando se indique.

M: Asirse a otro vehículo en marcha.

L: No transitar por la extrema derecha.

M: Transitar por vialidades o carriles en donde se prohíba por medio de señalamiento.

ARTICULO 162. Al motociclista que contravenga las disposiciones del presente Reglamento se le sancionara según se indica a continuación, sin perjuicio de las demás infracciones previstas por este ordenamiento:

Infracción: (L) Leve, (M) Media, (G) Grave.

L: No usar anteojos protectores o similar cuando el vehículo carezca de parabrisas.

M: Asirse a otro vehículo en marcha.

M: No utilizar casco protector.

L: Circular entre los carriles, o dos motociclistas en forma paralela sobre el mismo carril.

G: Transitar por vialidades o carriles en donde se prohíba por medio de señalamiento.

Transportar más pasajeros de los autorizados.

M: Al dar vuelta a la derecha o a la izquierda, no tomar oportunamente en carril del extremo correspondiente.

G: Efectuar vuelta en U cerca de una curva, cima o zona de tráfico intenso o donde el señalamiento prohíba.

G. No contar con el sistema de frenado adecuado.

ARTICULO 163. Al conductor de vehículos de servicio público de transporte de pasajeros que contravenga las disposiciones del presente Reglamento se le sancionara según se indica a continuación, sin perjuicio de las demás infracciones previstas en éste ordenamiento:

Infracción: (L) Leve, (M) Media, (G) Grave.

M: Permitir el ascenso y descenso de pasajeros sin precauciones de seguridad.

L: Efectuar maniobras de ascenso y descenso de pasajeros fuera de los espacios autorizados para ello.

G. Abastecer combustible con pasajeros a bordo.

L. No transitar por carril derecho.

ARTICULO 164. Al conductor de vehículos destinados al transporte escolar que contravenga las disposiciones del presente Reglamento se le sancionara según se indica a continuación, sin perjuicio de las demás infracciones previstas en éste ordenamiento:

Infracción: (L) Leve, (M) Media, (G) Grave.

M: Permitir el ascenso y descenso sin hacer funcionar las luces intermitentes.

M: Transportar más pasajeros de los autorizados.

G: Realizar maniobras de ascenso y descenso en doble fila.

L: No transitar por carril derecho.

ARTICULO 165. Al conductor de vehículos de servicio público de carga que contravenga las disposiciones del presente Reglamento se le sancionara según se indica a continuación, sin perjuicio de las demás infracciones previstas en éste ordenamiento:

Infracción: (L) Leve, (M) Media, (G) Grave.

G: No llevar cubierta la carga.

G: Derramar o esparcir carga a la vía pública.

L: No transitar por el carril derecho.

L: Ocultar con la carga los espejos retrovisores.

M: No colocar banderas, reflejantes o indicadores de peligro cuando sobresalga la carga.

M: Efectuar maniobras de carga y descarga fuera de los espacios autorizados o en doble fila.

ARTICULO 166. Al conductor o acompañante, en su caso, que contravenga las disposiciones del presente Reglamento se le sancionara según se indica a continuación:

Infracción: (L) Leve, (M) Media, (G) Grave.

G: No dar aviso del accidente a la autoridad competente.

M: No tomar las medidas preventivas para evitar otro accidente.

L: No retirar los vehículos del lugar del accidente cuando esto sea posible.

L: No despejar los residuos en el lugar del accidente.

G: Abandonar el lugar sin estar lesionado.

M: No obedecer el alto cuando lo indique un semáforo, un señalamiento o un agente.

M: No detenerse en intersección con ferrocarril, exista o no señal de alto.

G: Transitar en vehículos automotores por las aceras.

L: Cambiar de carril sin precaución.

M: Excederse del tiempo máximo permitido de estacionamiento.

M: No respetar el derecho de motociclistas a usar un carril.

M: Transportar personas en la parte exterior de la carrocería.

M: No ceder el paso al incorporarse a una vía primaria.

M: No ceder el paso los vehículos que transiten por carriles de baja velocidad, a los que salen de los carriles de alta velocidad.

M: No ceder el paso en intersecciones sin señalamiento, a vehículos que ya se encuentren dentro de ella.

M: No alterar cuando no exista señalamiento, o no ceder el paso a vehículos que provengan de una vía con mayor tránsito o número de carriles.

M: No utilizar los cinturones de seguridad.

L: Entorpecer la marcha de columnas militares, desfiles y cortejos fúnebres.

G: Abastecer de combustible con el motor en marcha.

L: Detenerse en las vías de tráfico intenso por falta de combustible.

G: Efectuar en la vía pública competencias de velocidad con vehículos de automotores.

M: Llevar a una persona u objeto abrazado, o permitir el control de la dirección a otra persona.

M: No respetar la preferencia de paso a transeúntes o invadir la zona de transeúntes.

L: Causar deslumbramiento a otros conductores o emplear indebidamente la luz alta.

L: No conservar respecto del vehículo que le precede, la distancia mínima.

G: Tirar o arrojar objetos o basura desde el interior del vehículo.

G: Dejar el vehículo separado de la acera de tal forma que obstruya el carril de circulación.

M: Efectuar indebidamente el estacionamiento en batería.

M: Estacionarse en lugar prohibido o en doble fila obstruyendo la vía pública.

M: Detenerse en la superficie de rodamiento de carreteras o vías de tránsito intenso, o fuera de ella a menos de dos metros, sin colocar dispositivos de seguridad.

M: Estacionarse obstruyendo una entrada de vehículos, excepto la de su domicilio.

M: Estacionarse en sentido contrario.

M: Estacionarse simulando descompostura de vehículo.

L: Desplazar o empujar por maniobras de estacionamiento a vehículos debidamente estacionados.

L: Transportar más pasajeros de los autorizados.

G: Conducir con exceso de velocidad.

M: Avanzar y obstruir la intersección cuando no haya espacio libre en la siguiente cuadra.

G: No detenerse ante las indicaciones rojas del destello del semáforo.

M: No acatar las indicaciones de luz ámbar.

L: Dar marcha atrás más de seis metros.

M: Dar marcha atrás en vías de tránsito intenso o en intersección.

G: No dar preferencia de paso a vehículos de emergencia o de policía cuando lleven funcionando las señales audibles o visibles.

L: Transitar con las puertas abiertas.

- L: Transitar innecesariamente sobre las rayas separadoras de los carriles.
L: No conservar la derecha o aumentar la velocidad al ser rebasado.
L: Rebasar o adelantar por la derecha, salvo en autorizados.
L: Rebasar por la izquierda sin tomar precauciones.
M: Rebasar por la izquierda sin reincorporarse al carril de la derecha.
L: Rebasar sin anunciarlo con la luz direccional o el ademán correspondiente.
M: Rebasar o adelantar un vehículo ante una zona peatonal.
M: Rebasar en carril de tránsito opuesto en curva, ante una cima o intersección.
M: Efectuar reparaciones en la vía pública, salvo casos de emergencia.
G: Transitar en sentido contrario.
M: Rebasar varios vehículos invadiendo el carril opuesto.
M: No obedecer las señales restrictivas.
M: Transportar bicicletas o motocicletas sin contar con aditamentos adecuados.
L: Entorpecer la vialidad por transitar a baja velocidad.
M: No avisar con la luz de freno al reducir bruscamente la velocidad.
M: No disminuir la velocidad al transitar ante la presencia de educandos en zonas escolares.
M: Transitar ante una concentración de transeúntes sin tomar precauciones ni disminuir la velocidad.
M: No disminuir la velocidad ante vehículos de emergencia.
G: No respetar el límite de velocidad en zonas escolares.
G: No obedecer la señalización de protección o las indicaciones de los agentes o de promotores voluntarios en zonas escolares.
L: Hacer uso indebido de la bocina.
G: Transitar de noche sin hacer funcionar los faros principales y los cuartos traseros.
M: Circular sin licencia de conducir vigente o que no corresponda al tipo de conductor.
L: Transportar carga de manera que estorbe la visibilidad del conductor.
M: Omitir el pago correspondiente en zonas tarifadas.
M: Dar vuelta a la izquierda sobre línea continua o doble línea en vialidades de doble sentido.
M: Remolcar o jalar vehículos sin el equipo apropiado.
M: Acelerar la marcha del vehículo innecesariamente derrapando llanta.
M: Transitar el vehículo con el radio encendido con alto volumen.
G: Al salir del estacionamiento en reversa cruzar el centro de la arteria para tomar rumbo opuesto.
G: Circular en reversa para cambiar el rumbo de circulación.
G: Al que traslade o transporte a un menor hasta de tres años en edad sin asegurarlo al asiento o silla especial.

ARTICULO 167. Si a través del sistema analizador de aire expirado por evaluación clínica se determina que el conductor registra entre el 0.02% y el 0.07% de alcohol en la sangre, se le impondrá una multa de treinta veces UMA o arresto hasta por treinta y seis horas.

Si la evaluación clínica registra niveles de alcohol en la sangre superiores a los previstos en el párrafo que antecede, el infractor será sancionado por la comisión de las infracciones de tránsito que hubieren resultado, dándose vista al Agente del Ministerio Público para los efectos de su competencia.

A quien transporte en su vehículo cualquier tipo de bebidas con graduación alcohólica cuyo sello haya sido roto o abierto, fuera de la cajuela, se le impondrá una multa de veinte veces UMA.

ARTICULO 168. Es responsable de la comisión de infracciones objetivas la persona que conduzca el vehículo cuyas condiciones estén previstas por el Reglamento como infractoras.

ARTICULO 169. Las infracciones objetivas serán sancionadas, de acuerdo con la falta cometida, con el pago de multa correspondiente al importe de uno a cinco UMA para la infracción leve, de seis a diez UMA para la infracción media, y de once a quince UMA general vigente en el Municipio para la infracción grave.

El pago de las multas impuestas como sanción por la comisión de infracciones objetivas deberá efectuarse en la Secretaría de Finanzas Públicas Municipales o en sus Recaudaciones auxiliares, dentro de los quince días naturales siguientes al de la imposición de la sanción, si dentro de los primeros diez días el obligado comparece ante el Juez Cívico, presentando el vehículo con el que se cometió la falta debidamente reparado, la infracción deberá ser cancelada.

En el caso de vehículos con placas extranjeras, el pago de la multa impuesta como sanción por la comisión de la infracción objetiva podrá también efectuarse por correo, dentro de los treinta días contados a partir de la imposición de la sanción.

ARTICULO 170. Al conductor de un vehículo cuyas condiciones mecánicas o de funcionamiento resulten infractoras a las disposiciones del presente Reglamento se le sancionará según se indica a continuación:

Infracción: (L) Leve, (M) Media y (G) Grave.

L: Carecer de alguno de los espejos retrovisores.

G: Causar un accidente estando en mal estado los frenos.

G: Usar sin autorización lámparas o señales exclusivas de vehículos de emergencia.

M: Carecer o no funcionar las luces direccionales o intermitentes.

M: Carecer o no funcionar los cuartos delanteros o traseros del vehículo.

L: Carecer o no funcionar el mecanismo de cambio de luz alta y baja o su indicador en el tablero.

G: Carecer o no portar correctamente los faros principales.

L: Traer luces blancas atrás o rojas adelante.

L: Carecer de llanta de refacción o de tenerla, no estar en condiciones de ser utilizada, o no contar con la herramienta necesaria para su cambio.

M: Obstruir la visibilidad con las ventanillas oscuras o colocando objetos, excepto calcomanías que no obstruyan la visibilidad.

G: No portar, alterar, cubrir con micas opacas, llevar ilegibles o no colocar en su lugar las placas o permisos para circular.

M: No contar con la tarjeta de circulación vigente.

M: Realizar modificaciones al silenciador de manera que produzca ruido excesivo.

L: Carecer o no funcionar el freno de estacionamiento.

M: Carecer o no funcionar el sistema de limpia de parabrisas.

L: Usar las llantas lisas o en malas condiciones de seguridad o llantas delanteras recubiertas.

M: Carecer o tener en mal estado el parabrisas.

L: Carecer o no funcionar el velocímetro.

L: Carecer de la tapa del tanque de la Gasolina o no estar debidamente instalado.

M: Que el vehículo emita humo excesivo.

ARTICULO 171. Infracciones no previstas con sanción. Para los casos de infracciones no previstas con sanción en los capítulos respectivos, se impondrá multas de uno a cinco días UMA vigente en la región.

Capítulo III De los medios de impugnación y Defensa de los particulares

ARTICULO 172. La imposición de sanciones con motivo de la violación a cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento podrá ser impugnada ante el Tribunal de Justicia Administrativa de Querétaro, en los términos y formas señaladas por la Ley que lo rige.

ARTICULO 173. Los particulares frente a posibles actos ilícitos de algún agente podrán acudir en queja ante el Instituto, la cual establecerá los procedimientos más expeditos que permitan dar respuesta al quejoso a la brevedad posible. Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que le pueda resultar al agente.

ARTICULO 174. Si con motivo de arrastre y detención de un vehículo este sufriera daños o robos, las autoridades responsables tendrán la obligación de reparar los daños.

Capítulo IV Recurso de Revocación

ARTICULO 175. Los particulares podrán presentar en los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se haya levantado el acta de infracción, el recurso de revocación de la misma.

Dicho recurso se presentará ante el Instituto, la cual deberá de resolver lo conducente en forma expedita, a más tardar dentro de los tres días siguientes a la interposición del mismo.

El recurso de revocación deberá tener los siguientes requisitos:

- I. Nombre del quejoso;
- II. Domicilio del quejoso, y
- III. Datos del documento que recurre.

TRANSITORIOS

Artículo Primero: El presente reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga".

Artículo Segundo: La aplicación del presente Reglamento corresponderá al Instituto Municipal de Movilidad de San Juan del Río, Qro.

Artículo Tercero: Se abroga el "Reglamento Municipal de Tránsito", de fecha 25 agosto de 2010 y todos aquellos, acuerdos, decretos o lineamientos anteriores a la vigencia del presente reglamento.

Artículo Cuarto: Hasta en tanto entra en vigencia el presente reglamento, se continuará aplicando el Reglamento Municipal de Tránsito.

LIC. GUILLERMO VEGA GUERRERO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO.
Rúbrica

LIC. JORGE JAVIER LANDEROS CERVANTES
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE
SAN JUAN DEL RÍO, QUERÉTARO
Rúbrica

LIC. GUILLERMO VEGA GUERRERO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO., EN EJERCICIO DE LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN I Y 149 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, PROMULGÓ EL PRESENTE REGLAMENTO DE TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO., EN LA SEDE OFICIAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL A LOS 26 DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO, PARA SU PUBLICACIÓN Y DEBIDA OBSERVANCIA.

LIC. GUILLERMO VEGA GUERRERO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO.
Rúbrica

GOBIERNO MUNICIPAL

El Lic. Guillermo Vega Guerrero, Presidente Municipal Constitucional de San Juan del Río, Qro., hace saber a sus habitantes que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 30 fracción I, 146, 147 y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, 9 Fracción XI del Reglamento Interior del Ayuntamiento de San Juan del Río, Querétaro; 420 y 421 de Reglamento de Policía y Gobierno Municipal de San Juan del Río, Qro., que:

El Ayuntamiento de San Juan del Río, Qro, en la Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha Veintiséis de Septiembre del año Dos Mil Dieciocho, tuvo a bien aprobar y expedir el siguiente

CONSIDERANDO

1. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 21, párrafo noveno, establece que la seguridad pública es una función concurrente de la Federación, las entidades federativas y los Municipios, la cual comprende la prevención de los delitos; la investigación y persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas, en los términos de la ley, en sus respectivas competencias. Estos tres órdenes de gobierno deberán coordinarse entre sí para cumplir los objetivos de la seguridad pública y conformar el Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Así también, es precisa en puntualizar que la actuación de las instituciones de seguridad pública se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Carta Magna.

2. Que así también, se modifica el artículo 8 del Reglamento del Instituto municipal de la Cultura, Turismo y Juventud de San Juan del Río, Qro., a efecto de que los ingresos que genere dicho instituto, preferentemente, sean empleados en las actividades que desarrolle esta área, de acuerdo a sus atribuciones.

Por lo anteriormente expuesto, el Ayuntamiento de San Juan del Río, Querétaro, en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha Veintiséis de Septiembre del año Dos Mil Dieciocho, tuvo a bien aprobar y expedir lo siguiente:

REFORMA AL SEGUNDO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 8 DEL REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA CULTURA, TURISMO Y JUVENTUD DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO.

Artículo 8. El Instituto Municipal...

De los recursos que se generen por los productos enunciados en el párrafo anterior, se procurará que se reintegre a la partida presupuestal del Instituto, a fin de que sea empleado en las actividades que desarrolle dicho Instituto.

TRANSITORIO

Artículo Primero: La presente reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga".

Artículo Segundo. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento a fin de que notifique el presente a las áreas de la Administración Municipal.

**LIC. GUILLERMO VEGA GUERRERO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO.**

Rúbrica

**LIC. JORGE JAVIER LANDEROS CERVANTES
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE
SAN JUAN DEL RÍO, QUERÉTARO**

Rúbrica

LIC. GUILLERMO VEGA GUERRERO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO., EN EJERCICIO DE LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN I Y 149 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, PROMULGÓ LA PRESENTE REFORMA AL SEGUNDO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 8 DEL REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA CULTURA, TURISMO Y JUVENTUD DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO., EN LA SEDE OFICIAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL A LOS 26 DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO, PARA SU PUBLICACIÓN Y DEBIDA OBSERVANCIA.

**LIC. GUILLERMO VEGA GUERRERO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO.**

Rúbrica

GOBIERNO MUNICIPAL

El Lic. Guillermo Vega Guerrero, Presidente Municipal Constitucional de San Juan del Río, Qro., hace saber a sus habitantes que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 30 fracción I, 146, 147 y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, 9 Fracción XI del Reglamento Interior del Ayuntamiento de San Juan del Río, Querétaro; 420 y 421 de Reglamento de Policía y Gobierno Municipal de San Juan del Río, Qro., que:

El Ayuntamiento de San Juan del Río, Qro, en la Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha Veintiséis de Septiembre del año Dos Mil Dieciocho, tuvo a bien aprobar y expedir el siguiente

CONSIDERANDO

1. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 21, párrafo noveno, establece que la seguridad pública es una función concurrente de la Federación, las entidades federativas y los Municipios, la cual comprende la prevención de los delitos; la investigación y persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas, en los términos de la ley, en sus respectivas competencias. Estos tres órdenes de gobierno deberán coordinarse entre sí para cumplir los objetivos de la seguridad pública y conformar el Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Así también, es precisa en puntualizar que la actuación de las instituciones de seguridad pública se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Carta Magna.

2. Que otra de las modificaciones reglamentarias que se propone es la correspondiente al Instituto de la Familia y Desarrollo Comunitario, al cual se agrega como competencia la atención en materia de adicciones, a través del Consejo Municipal Contra las Adicciones (COMCA).

Así también, se realizan adecuaciones a su estructura que le permitirán brindar atención instrumentada por el Director del mismo, quien tendrá a su cargo coordinar la atención en materia de psicología y, en su caso, rehabilitación.

Por lo anteriormente expuesto, el Ayuntamiento de San Juan del Río, Querétaro, en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha Veintiséis de Septiembre del año Dos Mil Dieciocho, tuvo a bien aprobar y expedir lo siguiente:

MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DEL INSTITUTO DE LA FAMILIA Y DESARROLLO COMUNITARIO DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO.

Se adiciona la fracción XIII al artículo 3; se reforma la fracción II del artículo 4; se reforma la fracción II del artículo 5, se reforma la fracción VI del artículo 6; se reforma el segundo párrafo del artículo 7, se reforma el segundo párrafo del artículo 11; se reforma la denominación de la Sección Segunda; se reforma la fracción III del artículo 15 y el artículo 18; para quedar de la siguiente manera:

Artículo 3. Para el eficiente...

XIII. Atender las actividades relacionadas sobre adicciones y su rehabilitación. Así como, establecer vínculo con los Centros de Rehabilitación asentados en el municipio e instancias relacionadas, para su debida atención.

Artículo 4. El instituto se...

II. Un Director del Instituto;

Artículo 5. La Junta Directiva...

II. Un Secretario de la Junta Directiva, que será el Director del Instituto;

Artículo 6. ...

III. Revisar y, en su caso, aprobar el informe anual de actividades que rinda el Director del Instituto;

Artículo 7. El Presidente de...

I. a la V. ...

El Presidente de la Junta o el Director del Instituto podrán invitar a las sesiones que al efecto se celebren, a servidores públicos, académicos, profesionistas o aquellas personas que por razón de su ocupación o profesión guarden relación con el objeto del Instituto.

Artículo 11. Los integrantes del...

Las ausencias del Presidente de la Junta, serán suplidas por el Director del Instituto.

Sección Segunda
Del Director del Instituto

Artículo 12. El Director del Instituto...

Artículo 13. El Director del Instituto...

Artículo 15. ...

III. Analizar los informes que presente el Director del Instituto y, en su caso, emitir las opiniones que estime pertinentes;

Artículo 18. El Director del Instituto podrá sostener reuniones de trabajo con las comisiones y subcomisiones de trabajo del Consejo, o en lo individual con cada Consejero, sobre temas relacionados en el programa de trabajo del Instituto.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. Las reformas al presente reglamento entraran en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de San Juan del Río, Qro.

Artículo Segundo. El Instituto Municipal de la Familia y Desarrollo Comunitario en San Juan del Río, Qro., tendrá a su cargo un Director, quien coordinara los trabajos.

Artículos Tercero. Se derogan las disposiciones municipales que contravengan al presente Reglamento.

Artículo Cuarto. Se ordena remitir al titular del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, a través de la Dirección Jurídica y Consultiva, para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga".

Artículo Quinto. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento a fin de que notifique el presente a las áreas de la Administración Municipal.

**LIC. GUILLERMO VEGA GUERRERO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO.
Rúbrica**

**LIC. JORGE JAVIER LANDEROS CERVANTES
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE
SAN JUAN DEL RÍO, QUERÉTARO
Rúbrica**

LIC. GUILLERMO VEGA GUERRERO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO., EN EJERCICIO DE LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN I Y 149 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, PROMULGÓ LA PRESENTE MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DEL INSTITUTO DE LA FAMILIA Y DESARROLLO COMUNITARIO DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO., EN LA SEDE OFICIAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL A LOS 26 DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO, PARA SU PUBLICACIÓN Y DEBIDA OBSERVANCIA.

**LIC. GUILLERMO VEGA GUERRERO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO.
Rúbrica**

AVISOS JUDICIALES Y OFICIALES

AVISO



COMISIÓN ESTATAL DE
INFRAESTRUCTURA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SEGUNDA CONVOCATORIA 106

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro y demás disposiciones legales y administrativas vigentes en la materia, La Comisión Estatal de Infraestructura de Querétaro a través de la Dirección de Concursos y Contratos, convoca a los interesados en participar en la **Licitación Pública de Carácter Nacional 2DA.LP/CEI/106/2018**, para la contratación a Precio Unitario y Tiempo Determinado de la Obra: "DREN PLUVIAL Y REHABILITACIÓN DE SUPERFICIE DE RODAMIENTO CARRETERA ESTATAL 200 DE SILDARRIAGA A FRACCIONAMIENTO LA CRUZ, MUNICIPIO DE EL MARQUÉS, QRO"; de conformidad con lo siguiente:

Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir Bases	Visita al Sitio de los Trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de Proposiciones y Apertura Técnica	Apertura Económica	Fallo
\$4,110.00	24-Octubre-2018 15:00 hrs.	24-Octubre-2018 09:00 hrs.	24-Octubre-2018 14:00 hrs.	31-Octubre-2018 11:00 hrs.	05-Noviembre-2018 11:00 hrs.	09-Noviembre-2018 12:00 hrs.

- Descripción de los trabajos: la contratación materia de esta licitación es una obra que abarca, drenaje pluvial, preliminares, recubrimiento, rehabilitación, señalamiento, así como de conformidad a los alcances establecidos en bases y catálogo de conceptos.
- El Plazo de ejecución para los trabajos será de: 38 días naturales, con fecha estimada de inicio el día 14 de noviembre de 2018, y de término para el día 21 de diciembre de 2018.
- La procedencia de los recursos es Estatal, provenientes del Gobierno del Estado de Querétaro del ejercicio 2018.
- La Acreditación, entrega de Bases, el lugar de reunión para la visita al sitio de los trabajos, así como los actos de junta de aclaraciones, presentación, apertura de propuestas y Fallo, serán en las oficinas del Departamento de Licitaciones de la Convocante, cita en Calle Dr. Luis Pasteur No. 27 Norte, Col. Centro Histórico, C.P. 76000, Querétaro, Qro. Tels. (442) 212.10.31 y (442) 212.69.79, con horario de oficina de 9:00 a 15:00 hrs.
- La Etapa de Acreditación establecida en el Artículo 40 de Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro, será del 19 al 24 de octubre del 2018 en los horarios de 09:00 a las 15:00 hrs. (requisito indispensable para su participación).
- El Capital Contable mínimo requerido para participar será de \$ 0.80
- No se considerará anticipo para estos trabajos.
- La garantía de seriedad de la propuesta será mediante cheque no negociable suscrito a nombre de la Convocante, que cubra el cinco por ciento del monto total propuesto incluido el IVA.
- Las garantías para la formalización del contrato serán a través de fianzas expedida por institución autorizada y de conformidad con los máximos establecidos en el artículo 55 de la Ley de Obra pública del Estado de Querétaro.
- Sólo podrán participar los licitantes que se encuentren con registro vigente en el Padrón de Contratistas de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Querétaro. Los Licitantes deberán acreditar la especialidad 401: Vialidades
- No podrán participar los licitantes que se encuentren en los supuestos del Artículo 27 de la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro.
- Las propuestas deberán presentarse en idioma español y en moneda nacional (peso mexicano).
- Las condiciones, requisitos generales que deberán cumplir los licitantes, la forma de pago de los trabajos y los criterios generales para la adjudicación del contrato, serán de conformidad a lo establecido en las Bases.
- No se podrán subcontratar partes de la Obra.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las Bases, así como de las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

Santiago de Querétaro, Qro. 19 de Octubre del 2018

ING. ROSIO MARTÍNEZ MARTÍNEZ
DIRECCIÓN DE CONCURSOS Y CONTRATOS
Comisión Estatal de Infraestructura de Querétaro
Rúbrica

AVISO

COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS
DIRECCIÓN DIVISIONAL DE ADMINISTRACIÓN

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro, se convoca a los interesados en participar en la licitación para la contratación del "Incorporación del pozo Atongo II, en la localidad de Atongo, El Marqués, Qro.", incluida en el programa GEQ/2018, de conformidad con lo siguiente:

Licitación Pública Nacional

No. de licitación.	Costo de las bases Inc. IVA	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
58-CEA-GEQ-DDHC-18-OP-58-EL	\$ 3,627.00	24/10/2018	23/10/2018 09:00 horas	24/10/2018 10:00 horas	31/10/2018 11:00 horas	13/11/2018 10:00 horas

Descripción general de la obra

Clave FSC (CCAOP)	Fecha estimada de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
0	05/12/2018	Consultar en bases.	Consultar en bases

- Las Bases de la Licitación se encuentran disponibles para consulta en la Comisión Estatal de Aguas, específicamente en la Subgerencia de Licitaciones de Obra Pública de la Dirección Divisional de Administración, con domicilio en Av. 5 de Febrero Número 35, Colonia Las Campanas, C.P. 76010, Santiago de Querétaro, Qro., teléfono: 2110600 ext 1424, los días del 19 al 24 de octubre de 2018, con el siguiente horario: 8:30 a 12:30 y de 14:30 a 16:30 horas, en las instalaciones de la Convocante, con domicilio en la Avenida 5 de Febrero # 35, Colonia Las Campanas en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro. o bien con la opción de pago directo en el banco: BBV Bancomer, a la cuenta Bancaria: 00116906125, CLABE: 012 680 001169061258, No de Sucursal: 7697. La forma de pago es: En efectivo, cheque de caja o certificado a favor de la Comisión Estatal de Aguas, el último día de pago en convocante, únicamente por la mañana y disposición del Banco.
- La visita al lugar de los trabajos se fijará en las bases de licitación.
- Las juntas de aclaraciones se llevarán a cabo en: Sala de Juntas "A" del edificio "USOS MÚLTIPLES" de la Comisión, ubicado en: Av. 5 de Febrero # 35, Colonia Las Campanas, C.P. 76010, Santiago de Querétaro, Qro.
- El acto de presentación de proposiciones y apertura de las propuestas técnicas se efectuarán en la Sala de Juntas "A" del edificio "USOS MÚLTIPLES" de la Comisión, Av. 5 de Febrero Número 35, Colonia Las Campanas, C.P. 76010, Santiago de Querétaro, Qro.
- La apertura de la propuesta económica se efectuará en la Sala de Juntas "A" del edificio "USOS MÚLTIPLES" de la Comisión, ubicado en Av. 5 de febrero Número 35, Colonia Las Campanas, C.P. 76010, Santiago de Querétaro, Qro.
- Ubicación de las Obras: El Marqués, Qro.
- El idioma en que deberán presentar las proposiciones será: Español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: Peso mexicano.
- La experiencia y capacidad técnica que deberán acreditar los interesados consiste en: En este proceso deberán garantizar bajo protesta de decir verdad que cuentan con personal capacitado para llevar a cabo los trabajos (Ver detalle en bases de licitación)

- Esta hoja corresponde a la publicación del siguiente concurso: 58-CEA-GEQ-DDHC-18-OP-58-EL

- **ACREDITACIÓN:** Deberá presentar los siguientes documentos para que pueda considerarse acreditado:
 - Para personas morales:
 - Copia simple del acta constitutiva.
 - Copia simple del poder notarial
 - Copia simple del Alta en la SHCP, así como la Cédula de Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
 - Para personas físicas:
 - Copia simple del acta de nacimiento.
 - Copia simple del Alta en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como la Cédula de Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
 - Copia de CURP.
 - Incluir:
 - Anexo "E" de las bases, para cada personalidad, con los datos de los documentos antes mencionados, según sea el caso, de persona física o persona moral)
 - En original y papel membretado de la empresa; declaración bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del Artículo 27 de la LOPEQ.
 - Copia simple del registro vigente en el Padrón de Contratistas que coordina la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Poder Ejecutivo. Con especialidad 203.
 - En original y papel membretado de las casas comerciales o bancos, presentar dos cartas de líneas comerciales de crédito (Ver particularidades en las bases de licitación).
 - En original y papel membretado de la empresa; manifestación escrita de conocer el sitio donde se realizarán los trabajos, así como el de conocer todas las peculiaridades de la zona y condiciones ambientales. (Formato anexo "a" de las bases).
 - En original y papel membretado de la empresa; carta de aceptación para participar y presentación de la propuesta formal.
 - Copia simple de documentación que compruebe el capital contable mínimo solicitado en la convocatoria (Ver particularidades en las bases de licitación).
 - Copia simple del Alta patronal ante el IMSS
 - Copia simple de la tarjeta patronal vigente expedida por el IMSS.
 - Copia de comprobante de domicilio fiscal reciente.
 - Copia de la carátula del estado de cuenta bancario en donde aparezca impresa la cuenta CLABE.
- En original y papel membretado de la empresa; manifestación escrita bajo protesta de decir verdad de contar con cuenta CLABE, donde se realizarán los pagos correspondientes al contrato adjudicado. (Ver formato anexo "F")
- Copia simple de identificación oficial vigente del representante legal, apoderado o persona física, que puede ser: credencial para votar, cédula profesional o pasaporte vigente
- Los recursos para esta licitación son de origen ESTATAL.
- Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: La Comisión con base en el análisis comparativo de las propuestas admitidas, una vez hecha la evaluación de las proposiciones, por el área técnica y dictaminada por la Comisión Estatal de Aguas, el contrato se adjudicará a la persona que entre los licitantes, reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la "Comisión" y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas (Ver detalle en bases de licitación).
- No se aceptarán propuestas que sean enviadas por medios remotos de comunicación electrónica.
- Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los ingresos que aportan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo a la ley aplicable y ante la autoridad competente.
- Las condiciones de pago serán las que se establezcan en las bases de la presente licitación.
- Esta hoja corresponde a la publicación del siguiente concurso: 58-CEA-GEQ-DDHC-18-OP-58-EL

- Monto de Garantía: Se deberá presentar una garantía de seriedad por el 5% del monto total de la propuesta, sin incluir el IVA. Mediante cheque no negociable suscrito a nombre de la Comisión Estatal de Aguas o Fianza. En Moneda Nacional.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 27 de la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro.

SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO, A 19 DE OCTUBRE DE 2018.

Lic. Oliver Guajardo Montemayor
Director Divisonal de Administración
RÚBRICA

Esta hoja corresponde a la publicación del siguiente concurso: 58-CEA-GEQ-DDHC-18-OP-58-EL

AVISO

Tejas Gas de Toluca, S. de R.L. de C.V.

TARIFAS DE TRANSPORTE DE GAS NATURAL

**PERMISO DE TRANSPORTE DE GAS NATURAL POR MEDIO DE DUCTOS G/028/TRA/1998
GASODUCTO PALMILLAS- TOLUCA**

En cumplimiento a la disposición 21.1 de la Directiva Sobre la Determinación de Tarifas y Traslado de Precios para las Actividades Reguladas en Materia de Gas Natural DIR-GAS-001-2007, a la sección 6.1 de las Condiciones Generales para la Prestación del Servicio de Tejas Gas de Toluca, S. de R. L. de C.V., así como a la Resolución Núm. RES/523/2015 se publica la Tarifa para servicio de transporte por medio de ductos aplicable a la prestación del servicio de transporte de gas natural para el gasoducto Corredor Palmillas- Toluca, que corre de San Juan del Río en el estado de Querétaro y los municipios de Aculco, Acambay, Atlacomulco, Jocotitlan, Ixtlahuaca, Almoloya de Juárez y Toluca en el Estado de México.

Las presentes tarifas entrarán en vigor cinco (5) días posteriores a su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

LISTA DE TARIFAS PARA SERVICIO DE TRANSPORTE EN BASE FIRME

<u>Cargo por</u>	<u>Unidades</u>	<u>Tarifa</u>
Cargo por capacidad	Pesos/GJ	7.8010
Cargo por uso	Pesos/GJ	0.0000

1/Pesos/GJ:Pesos por Gigajoule

Ciudad de México a 12 de octubre de 2018

Lic. Laura Trejo Chaparro
Director Jurídico
Rúbrica.

ÚNICA PUBLICACIÓN

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

*Ejemplar o Número del Día	0.625 UMA	\$ 50.37
*Ejemplar Atrasado	1.875 UMA	\$ 151.12

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

ESTE PERIÓDICO CONSTA DE 90 EJEMPLARES, FUE IMPRESO EN LOS TALLERES GRÁFICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO.

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