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 EJECUTIVO

SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos del Programa Estatal para el Desarrollo de Tecnología e Innovación (PEDETI). **7793**

Acuerdo por el que se modifica el periodo de entrega del informe anual del registro de emisiones y transferencia de contaminantes correspondiente al año 2018, así como la presentación del mismo. **7823**

Acuerdo por el que se delegan las facultades descritas en personal adscrito a la Dirección de Control Ambiental de la Secretaría de Desarrollo Sustentable. **7825**

Acuerdo por el que se emiten y autorizan las Reglas de Operación para el otorgamiento y ejecución de recursos asignados al Programa Estatal de Protección al Ambiente, denominado “Programa para el Desarrollo Sustentable y Cuidado del Medio Ambiente del Estado de Querétaro”, correspondientes al Ejercicio Fiscal 2019. **7828**

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS

Acuerdo por el que se concede un estímulo fiscal a los contribuyentes que se indican. **7852**

DIRECCIÓN DE CATASTRO

Directorio de valuadores con nombramiento expedido por el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. **7854**

CENTRO DE CAPACITACIÓN, FORMACIÓN E INVESTIGACIÓN PARA LA SEGURIDAD DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Lista de precios para el ejercicio fiscal 2019. **7861**

GOBIERNO MUNICIPAL

Acuerdo por el que se autoriza la modificación a su similar por el que se autorizó la regularización del asentamiento humano denominado “El Potrero Grande de Galeras”, así como la exención en materia fiscal, el plano de lotificación del asentamiento humano irregular, la nomenclatura de calles, la autorización de venta de lotes, el nombre del asentamiento y los lineamientos para llevar acabo la titulación de la propiedad a favor de los colonos, aprobado en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 20 de noviembre de 2014. Municipio de Colón, Qro. **7865**

Acuerdo mediante el cual se autoriza la ampliación del Presupuesto de Egresos del Municipio de El Marqués, para el ejercicio fiscal 2019, por la cantidad de $50,000,000.00 (Cincuenta Millones de Pesos 00/100, M. N.), derivado de recursos adicionales obtenidos al 31 de diciembre de 2018, por saldos en bancos. Municipio de El Marqués, Qro. **7874**

Fe de erratas al Acuerdo que aprueba el reconocimiento de vialidad y nomenclatura, así como la transmisión a título gratuito al municipio del predio ubicado en la Fracción 7-A-1, resultante de la subdivisión del predio identificado como Fracción 7-A, de la Fracción 7, resultante de la subdivisión de la Fracción C, de la Fracción 1, que resultó de la subdivisión de la fusión de diversos predios pertenecientes al Municipio de El Marqués Qro., con una superficie de 6,923.604 m2. Municipio de El Marqués, Qro. **7877**

Padrón de Contratistas del Municipio de Jalpan de Serra. Municipio de Jalpan de Serra, Qro. **7884**

Acuerdo por el que se aprueba el Manual General de Organización del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro. **7886**

Acuerdo por el que se autoriza la Modificación a la Normatividad por Zonificación, respecto a la Altura Máxima Permitida, para el predio ubicado en Anillo Vial Fray Junípero Serra número exterior 14 001 interior 1, identificado con la clave catastral 14 01 001 41 175 001, Fraccionamiento La Solana II Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui. Municipio de Querétaro, Qro. **7977**

Dictamen Técnico relativo a la autorización por parte de la Secretaría de Desarrollo Sostenible, a la persona moral denominada "CIBANCO", Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, División Fiduciaria, en su carácter de Fiduciaria en el Fideicomiso de Administración con Actividad Empresarial número CIB/2318, la Relotificación de la Etapa 4, del Fraccionamiento de Tipo Popular denominado "Montenegro", ubicado en el Km. 23+00.00 de la Carretera Federal 57, Querétaro-San Luis Potosí de la Delegación Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad. Municipio de Querétaro, Qro. **7984**

Acuerdo por el que se autoriza el Cambio de Uso de Suelo a Habitacional con Densidad de Población de 200 hab./ha. y Servicios (H2S), para el predio ubicado en Calle Loma de Pinal de Amoles, identificado como lote 50 de la manzana 35, Fraccionamiento Vista Dorada, Delegación Municipal Villa Cayetano Rubio. Municipio de Querétaro, Qro. **7998**

Acuerdo por el que se autoriza la modificación del similar aprobado en Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el 14 de septiembre de 2010, en el punto cuarto, apartado II, inciso b) del orden del día, por la imposibilidad de dar cumplimiento al mismo. Municipio de Querétaro, Qro. **8004**

Reglamento del Sistema Municipal de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres. **8008**

Reglamento Orgánico de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro. **8016**

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Querétaro. **8056**

Acuerdo por el que se abroga el Reglamento del Comité del Banco de Proyectos de Inversión del Municipio de Querétaro. **8087**

Acuerdo que Reforma al Artículo Transitorio Segundo del "Acuerdo Mediante el Cual se Reforman Diversas Disposiciones del Reglamento de Protección Ambiental y Cambio Climático del Municipio de Querétaro". **8090**

Dictamen técnico relativo a la autorización por parte de la Secretaría de Desarrollo Sostenible a las empresas denominadas Promotora de Viviendas, S.A. de C.V., e Inmuebles el Salvador, S.A. de C.V., la Renovación de Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización y la Venta Provisional de Lotes de las Etapas 3 y 4, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en Anillo Vial II, Fray Junípero Serra sin número Kilómetro 6, Delegación Municipal Epigmenio González, de esta ciudad. Municipio de Querétaro, Qro. **8093**

Dictamen Técnico relativo a la autorización por parte de la Secretaría de Desarrollo Sostenible a las empresas denominadas Promotora de Viviendas Integrales, S.A. de C.V. e Inmuebles el Salvador S.A. de C.V., la Relotificación de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 14 y 16, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en Anillo Vial II, Fray Junípero Serra sin número Kilómetro 6, Delegación Municipal Epigmenio González, de esta ciudad. Municipio de Querétaro, Qro. **8116**

Acuerdo por el que se aprueba el Programa de Obra Anual. Municipio de Tequisquiapan, Qro. **8137**

Acuerdo que aprueba el Cierre de Programa de Obra Anual de los siguientes recursos: Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) 2018; Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios (FORTAMUN) 2018 y Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF) 2018 y Gasto Directo 2018. Municipio de Tequisquiapan, Qro. **8140**

Acuerdo y Lineamientos del Programa para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares del Municipio de Tolimán. Municipio de Tolimán, Qro. **8144**

Acuerdo que aprueba el Plan de Desarrollo Municipal del Municipio de Tolimán, Querétaro 2018-2021, y el Resumen Ejecutivo. **8152**

AVISOS JUDICIALES Y OFICIALES **8162**

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

PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

Ing. Marco Antonio Salvador Del Prete Tercero, Secretario de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, con fundamento en los artículos 3, 19 fracción IV, y 25 fracciones I, II, III, VII, X, XI y XV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; 16, 17, 52, 53, 54 y 56 de la Ley de Planeación del Estado de Querétaro; así como 11, 54, 57 fracción I y 104 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, en relación con los artículos 4 y 5 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro, y

CONSIDERANDO

I. Que la Constitución Política del Estado de Querétaro, establece en los artículos 20 y 22 fracciones XI y XII, que el Ejecutivo Estatal tiene entre otras atribuciones, promover el desarrollo equilibrado y armónico del Estado en materia económica, así como planear, participar, conducir, coordinar y orientar el desarrollo integral y sustentable de la Entidad, fomentando el crecimiento económico, el empleo, y velando por una justa distribución del ingreso y la riqueza, que permita el ejercicio de la libertad y la dignidad de individuos y grupos de trabajo.

II. Que la Secretaría de Desarrollo Sustentable es la Dependencia, facultada para regular, promover y fomentar el desarrollo industrial, comercial, minero, agroindustrial y artesanal del Estado, teniendo entre otras atribuciones, proponer al Gobernador del Estado, las políticas y programas relativos al fomento de las actividades industriales, agroindustriales, mineras, artesanales, de abasto y comerciales; dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas de fomento y promoción económica para el desarrollo de la Entidad; fomentar la creación de fuentes de empleo, impulsando el establecimiento de pequeña y mediana industria en el Estado; asesorar técnicamente a los ayuntamientos y a los particulares que lo soliciten, en el establecimiento de nuevas industrias o en la ejecución de proyectos productivos; formular y promover el establecimiento de medidas para el fomento y protección del abasto en la entidad; ejercer, previo Acuerdo del Gobernador del Estado, las atribuciones y funciones que en materia industrial, agroindustrial, artesanal, de abasto y comercial contengan los convenios firmados en forma interna y con la administración pública federal, así como las demás facultades y atribuciones que le señalen las leyes y reglamentos vigentes en el Estado.

III. Que en términos de los artículos 16 y 17 de la Ley de Planeación del Estado de Querétaro, las dependencias del Poder Ejecutivo formularán, autorizarán e instrumentarán los programas institucionales con el propósito de atender las prioridades que determine el Plan Estatal de Desarrollo, para los diferentes sectores de la acción gubernamental.

IV. Que por su parte, el "Plan Estatal de Desarrollo Querétaro 2016-2021" establece en su Eje de Desarrollo "Querétaro Próspero" el objetivo de impulsar el círculo virtuoso de la inversión, el empleo y la satisfacción de necesidades de consumo y ahorro de la población queretana a través de atender de manera sustentable las vocaciones y necesidades económicas regionales, contemplando dentro de su estrategia II. 1 "Promoción del crecimiento económico equilibrado por sectores y regiones del Estado de Querétaro" entre otras líneas de acción, la relativa a incentivar el uso de tecnologías de la información que generen innovación en el Estado.

V. Que en base a los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas que rigen la administración del erario conforme a lo previsto en la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, el proceso de programación consiste en la definición y diseño de los programas y proyectos necesarios para dar cumplimiento a los objetivos y estrategias previstos en el Plan Estatal de Desarrollo, siendo los titulares de las Dependencias Estatales, responsables del ejercicio presupuestal y del cumplimiento de las metas y objetivos previstos en dichos programas, mismos que se encuentran contemplados en el Presupuesto de Egresos del Estado.

VI. Que de acuerdo al Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Querétaro para el Ejercicio Fiscal 2018, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" en fecha 19 de diciembre de 2018, se constituye el gasto social por las erogaciones orientadas a los servicios de desarrollo económico, así como la inversión en obras y acciones que determine el titular del Poder Ejecutivo del Estado, cuyo presupuesto autorizado podrá ser ejercido por los sujetos de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, de conformidad con la normatividad aplicable.

VII. Que en cabal cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 54 y 61 fracción II, inciso b) de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como 5 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, la citada publicación oficial del día 19 de diciembre de 2018, dentro de los Anexos al Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Querétaro para el Ejercicio Fiscal 2019, se contempló el Listado de programas presupuestales, con sus indicadores estratégicos y de gestión aprobados, siendo uno de ellos, el "Programa de Desarrollo Económico" que prevé como indicadores estratégicos: la tasa de variación en la inversión realizada y el empleo generado en el estado por las pequeñas, medianas y grandes empresas beneficiadas por el programa.

VIII. Que la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo, en términos de lo dispuesto en los artículos 3, apartado A, fracción III, 6, 16 fracciones I a IV de su Reglamento interior, cuenta con unidades administrativas que dependerán jerárquicamente del Secretario de Desarrollo Sustentable, siendo una de éstas, la Dirección de Desarrollo Empresarial, a la que entre otras atribuciones, le corresponde instrumentar y desarrollar programas de integración de las micro, pequeñas y medianas empresas a las cadenas productivas, en la sustitución de importaciones y en los mercados de consumo y programas de desarrollo de proveedores; promover la generación y desarrollo de tecnología propia que fortalezca la capacidad productiva y competitividad de la industria establecida en el Estado; definir y establecer políticas públicas para el desarrollo económico local mediante el impulso a sectores estratégicos y la creación de valor agregado mediante proyectos integradores que fortalezcan las capacidades de estos sectores; así como promover y gestionar recursos entre las diversas instancias públicas y organismos para la creación y desarrollo de proyectos de impulso a sectores estratégicos.

IX. Que de acuerdo al diagnóstico que en materia económica, contempla el Plan Estatal de Desarrollo Querétaro 2016-2021, la consolidación de los clústeres de las industrias: 1) automotriz, 2) aeronáutica y aeroespacial, 3) plásticos, 4) tecnologías de la información, 5) biotecnología y 6) médico y de la salud; han propiciado la solidez y el crecimiento de la economía estatal, a través de la integración de una cadena de proveedores que contribuyen a la vinculación con los centros de educación superior y de investigación, así como con las grandes empresas o trasnacionales ya establecidas.

X. Que para coadyuvar al cumplimiento de los indicadores estratégicos y de gestión establecidos en el Programa de Desarrollo Económico y con el propósito de instrumentar un programa institucional que cumpla con los imperativos previstos en la legislación en cita, así como en las líneas de acción conducentes del Plan Estatal de Desarrollo Querétaro 2016-2021, el Ejecutivo Estatal a través de la SEDESU, pondera la necesidad de implementar el "Programa Estatal para el Desarrollo de Tecnología e Innovación (PEDETI)", cuyos lineamientos contemplen el establecimiento de un Comité conformado por servidores públicos de la propia Dependencia Estatal, con el propósito de evaluar y dictaminar proyectos que tengan entre otros objetivos, promover el desarrollo y la adopción de las tecnologías de la información, así como la innovación en los sectores estratégicos de Querétaro, otorgando apoyos de carácter temporal para su ejecución.

XI. Que en fecha 20 de mayo de 2016, fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" el "Acuerdo por el cual el Gobernador del Estado de Querétaro, delega en el Secretario de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo, las atribuciones que en el mismo se precisan", mediante el cual, se facultó al suscrito Secretario de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro para que en nombre y representación del Estado, suscriba con instancias federales, estatales y municipales, así como de los sectores social, privado, académico e internacional, los contratos, acuerdos y convenios relacionados de manera directa con las atribuciones que a la Secretaría de Desarrollo Sustentable le confiere la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y demás ordenamientos aplicables, debiendo para tal efecto: a) Previo a la firma del instrumento que corresponda, remitir copia del mismo a la Dirección Jurídica y Consultiva de la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo, para que lleve a cabo su revisión en términos de los ordenamientos aplicables; y b) Ajustarse íntegramente a la normatividad aplicable.

En tal virtud, emito el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO DE TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN (PEDETI).

ÚNICO.- Se emiten y autorizan los Lineamientos del Programa Estatal para el Desarrollo de Tecnología e Innovación (PEDETI), conforme al siguiente contenido:

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El Programa Estatal para el Desarrollo de Tecnología e Innovación (PEDETI), tiene como objetivo, promover el desarrollo y la adopción de las tecnologías de la información y la innovación de las empresas constituidas en el estado de Querétaro que contribuyan a incrementar su productividad, a través del otorgamiento de apoyos de carácter temporal a proyectos que fomenten la creación, desarrollo, consolidación, viabilidad, productividad y sustentabilidad de las tecnologías de la información e innovación.

Artículo 2. Son objetivos específicos del presente Programa Estatal para el Desarrollo de Tecnología e Innovación (PEDETI):

a) Fomentar la innovación y desarrollo tecnológico de las empresas queretanas;

b) Fomentar la creación de proyectos de desarrollo tecnológico e innovación en el Estado de Querétaro;

c) Formación de capital humano especializado en tecnologías de la información e innovación;

d) Propiciar la integración y fortalecimiento de cadenas productivas y de proveeduría local de las empresas establecidas en el Estado de Querétaro;

e) Contribuir a la conservación de empleos formales;

f) Contribuir al fortalecimiento de empresas queretanas, mediante el desarrollo de proyectos;

g) Contribuir al desarrollo de la Industria 4.0 en el Estado de Querétaro;

h) Contribuir al desarrollo e implementación de proyectos relacionados con ciudades inteligentes;

i) Promover y contribuir al desarrollo de infraestructura industrial, comercial y de servicios;

j) Apoyar el encadenamiento competitivo, eficiente y rentable entre grandes empresas que promuevan la integración a las cadenas productivas;

k) Generación de Investigación aplicada, desarrollo tecnológico e innovación en los sectores estratégicos;

l) Apoyar a la generación de investigación aplicada en desarrollo tecnológico e innovación;

m) Incentivar el desarrollo de capacidades de la fuerza laboral incluyente en el Estado;

n) Apoyar a Instituciones Educativas en el desarrollo de programas de capacitación técnica y/o especializada a fin de incrementar la competitividad en el Estado de Querétaro en materia de tecnologías de la información e innovación;

o) Contribuir a la creación y fortalecimiento de centros de investigación y laboratorios especializados en tecnologías de la información y/o de innovación; y

p) Contribuir a la consecución de los ejes rectores, estrategias y líneas de acción del Plan Estatal de Desarrollo Querétaro 2016-2021.

Artículo 3. En lo no previsto por los presentes Lineamientos, se aplicarán supletoriamente las disposiciones contenidas en la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro y el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Querétaro.

Artículo 4. Para efectos del presente Programa Estatal para el Desarrollo de Tecnología e Innovación (PEDETI), se entenderá por:

a) **Apoyos:** Los recursos económicos que el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro otorgará por conducto de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, en materia de obras y acciones, en términos y con cargo al Presupuesto de Egresos del Estado de Querétaro para el ejercicio fiscal 2019, a quienes resulten organismos intermedios y/o beneficiarios en el marco del Programa Estatal para el Desarrollo de Tecnología e Innovación (PEDETI), pudiendo comprender ayudas sociales, subsidios y/o transferencias.

b) **Beneficiario:** Interesado que previo cumplimiento de los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos, y la aprobación de la Cédula de Apoyo del proyecto correspondiente, recibe recursos provenientes del presente Programa.

c) **Cédula de Apoyo:** El formato de presentación de proyectos para solicitar Apoyos provenientes del Programa Estatal para el Desarrollo de Tecnología e Innovación (PEDETI), mismo que obra en calidad de ANEXO A de los Lineamientos del presente Programa.

d) **Comité de Evaluación:** El órgano colegiado que evalúa y en su caso aprueba las solicitudes presentadas para ser susceptibles de Apoyos del Programa Estatal para el Desarrollo de Tecnología e Innovación (PEDETI).

e) **Convenio de Ejecución:** El instrumento jurídico suscrito entre el Estado de Querétaro, por conducto del titular de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro en ejercicio del Acuerdo por el que se le Delega la facultad de representarlo legalmente y el Organismo Intermedio y/o Beneficiario según corresponda, en el cual se establecen las bases y compromisos que asumen las partes para la ejecución de los proyectos aprobados por el Comité de Evaluación y la comprobación de los Apoyos otorgados conforme a la Cédula de Apoyo respectiva.

f) **Concentrado de Gastos:** Documento digital en formato Excel mediante el cual, el Beneficiario informa trimestralmente a la Dirección de Desarrollo Empresarial, sobre el avance financiero del proyecto, mismo que obra en calidad de ANEXO E de los Lineamientos del presente programa.

g) **Dictamen:** Documento emitido por la Dirección de Desarrollo Empresarial de la Secretaría de Desarrollo Sustentable en el que se determina la viabilidad técnica del proyecto en base al cumplimiento de los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos.

h) **Dirección de Desarrollo Empresarial:** Unidad Administrativa adscrita a la Secretaría de Desarrollo Sustentable, que además de las atribuciones señaladas en el Reglamento Interior de dicha dependencia estatal, le corresponde la gestión y seguimiento a las disposiciones contenidas en el presente programa.

i) **Interesado:** La persona física con actividad empresarial o persona moral de derecho privado o público debidamente constituida conforme disposiciones legales aplicables, que somete un proyecto mediante la Cédula de Apoyo al Programa Estatal para el Desarrollo de Tecnología e Innovación (PEDETI), con la intención de cumplir con los criterios de elegibilidad, requisitos, y objetivos previstos en los presentes Lineamientos en relación con el Plan Estatal de Desarrollo.

j) **Lineamientos:** El presente documento, mediante el cual se definen los mecanismos para el otorgamiento de Apoyos del Programa.

k) **Memoria Fotográfica:** Documento por el cual, el Beneficiario informa trimestralmente a la Dirección de Desarrollo Empresarial, sobre los entregables adquiridos, tomando constancia fotográfica y número de serie. Mismo que obra en calidad de ANEXO D de los Lineamientos del presente programa.

l) **Organismo Intermedio:** Las instancias cuyos fines u objeto sean compatibles con al menos uno de los objetivos del "Programa Estatal para el Desarrollo de Tecnología e Innovación (PEDETI)" del Estado de Querétaro, así como aquellos que reconozca el Comité de Evaluación al momento de dictaminar los proyectos que se someten a su consideración.

m) **Población Objetivo:** Personas físicas con actividad empresarial o las personas morales formalmente establecidas el Estado de Querétaro, el Estado de Querétaro, sus Municipios, fideicomisos, organismos públicos descentralizados, instituciones académicas, centros de investigación, organismos o asociaciones empresariales y Clústeres que se encuentren domiciliados en el Estado de Querétaro, así como cualquier Polo en Desarrollo, u Organismo Intermedio relacionado con los sectores antes mencionados y los que determine y autorice el Comité de Evaluación.

n) **Programa:** El "Programa Estatal para el Desarrollo de Tecnología e Innovación", también conocido por sus siglas como "PEDETI".

o) **Proveeduría Local:** Personas físicas con actividad empresarial o las personas morales formalmente establecidas en el Estado de Querétaro que ofrecen servicios, productos e insumos para el desarrollo de la economía local.

p) **Proyecto:** Conjunto de actividades programadas y presupuestadas que dirigen al cumplimiento de uno o varios objetivos del Programa.

q) **Proyecto Apoyado:** Conjunto de actividades u obras programadas y presupuestadas, descritas por el Interesado en la Cédula de Apoyo correspondiente, en los términos y condiciones ahí previstas, que resultan Beneficiados de conformidad con los Lineamientos.

r) **Proyecto Estratégico:** Iniciativa productiva que contribuye a detonar el desarrollo regional o sectorial a través de la generación de empleos, detonación de inversión, desarrollo de proveedores, innovación tecnológica, promoción del Estado o de la inversión, generación de cadenas de valor, infraestructura o aquellas que determine la Secretaría de Desarrollo Sustentable para beneficio del Estado de Querétaro y/o del Sector Privado.

s) **Secretaría de Planeación y Finanzas:** Secretaría de Planeación y Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

t) **SEDESU:** La Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

u) **Sectores Estratégicos:** Sectores industriales o de actividad económica que contribuyan al desarrollo económico del Estado a través de generación de empleos de alto valor, detonación de inversión, articulación de cadenas productivas locales, innovación tecnológica y generación de alto valor agregado. Se incluyen los sectores, aunque sin ser limitativos: aeronáutico, farmacéutico, biotecnología, alimentos y bebidas, manufactura avanzada, automotriz, tecnologías de información y comunicaciones, electrodomésticos, electrónico, logístico y energético.

Artículo 5. Corresponde a SEDESU, por conducto de la Dirección de Desarrollo Empresarial, vigilar el cumplimiento y la aplicación de las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos.

Artículo 6. El Programa contempla los siguientes indicadores de impacto:

a) Número de empleos generados.

b) Número de proyectos apoyados.

c) Número de proyectos que adoptan tecnología.

d) Número de proyectos que desarrollan tecnología.

e) Montos de Apoyos.

Artículo 7. El Programa tiene cobertura en los 18 municipios del Estado de Querétaro.

CAPÍTULO II
DE LOS APOYOS

Artículo 8. Los Apoyos provenientes del Programa están integrados por recursos económicos, que el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro otorgará por conducto de SEDESU, en materia de obras y acciones, en términos de la normatividad aplicable a quienes resulten Organismo Intermedio y/o Beneficiario, conforme a la suficiencia presupuestal.

El presupuesto destinado a este Programa será autorizado por la Secretaría de Planeación y Finanzas, atendiendo a la suficiencia de recursos disponible, pudiendo modificarse en base a la cantidad y características de los proyectos que SEDESU solicite apoyar.

Artículo 9. Los Apoyos otorgados a través del Programa, deberán sujetarse a la suficiencia presupuestal autorizada, así como a los presentes Lineamientos con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, austeridad, honradez y transparencia.

Artículo 10. Los Apoyos del Programa se otorgan al Beneficiario de manera directa a través de SEDESU o de cualquier Organismo Intermedio que se considere competente para este fin, que será el encargado de canalizarle los Apoyos a la misma, lo cual se asentará en el Acta de Sesión correspondiente a la autorización de la Cédula de Apoyo del Proyecto.

Artículo 11. Los Apoyos del Programa destinados a la ejecución de un Proyecto, podrán ser complementados con las aportaciones del Beneficiario u Organismos Intermedio, de tal forma que se integren a la comprobación del uso de recursos del Proyecto Apoyado, conforme a las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos.

Lo anterior no será aplicable tratándose de proyectos en los que el Beneficiario sea el Estado, así como en los casos que determine el Comité de Evaluación.

Artículo 12. Los montos y porcentajes máximos de Apoyos a otorgar así como los que determine y autorice el Comité de Evaluación, estarán sujetos a la suficiencia presupuestal para el Programa y de acuerdo a las características específicas de cada Proyecto Apoyado.

Dichos porcentajes deberán aplicarse conforme a los términos indicados en la Cédula de Apoyo.

Artículo 13. Se otorgarán Apoyos del Programa a través de las siguientes categorías y conceptos:

I. CATEGORÍA: “Infraestructura para el desarrollo y/o adopción de las tecnologías de la información y la innovación, mediante”:

a. Desarrollo de diseño, creación e implementación de centros de investigación, desarrollo tecnológico, innovación, ciudades inteligentes, industria 4.0 y Big Data, así como laboratorios especializados en el Estado de Querétaro.

b. Infraestructura del Proyecto:

b.1. Adquisición de equipamiento tecnológico.

b.2. Accesorios necesarios para el correcto funcionamiento del equipo tecnológico a adquirir.
b.3. Software y/o licencias.

c. Adopción y/o apropiación de TI.

c.1. Adopción de productos de software.

c.2. Adopción de servicios de TI.

c.3. Adopción y/o producción de medios creativos digitales, 3D e industria 4.0.

d. Estudios para desarrollar capacidades en Tecnología de Información e Innovación.

e. Participación a talleres, ferias, eventos relacionados con las tecnologías de la información mediante:

e.1. Apoyo a cursos especializados en tecnologías de la información como: industria 4.0, ciudades inteligentes, inteligencia artificial, aprendizaje de automatización de máquinas, manejo, análisis y procesamiento de Big Data, los cuales son enunciativos más no limitativos.

II. CATEGORÍA: "Capital Humano especializado en tecnologías de la información, ciudades inteligentes, industria 4.0, Big Data e innovación" con Apoyos destinados a:

a) Cursos de capacidades técnicas.

b) Cursos de capacidad de procesos, metodologías y modelos de calidad.

c) Certificaciones.

d) Transferencia de tecnología.

III. Los demás conceptos, categorías de apoyo y proyectos que en lo particular se enfoquen a cumplir el objetivo general y los objetivos específicos del Programa y que sean autorizados por el Comité de Evaluación.

CAPÍTULO III
DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN

Artículo 14. En la operación del Programa Estatal para el Desarrollo de Tecnología e Innovación (PEDETI), se constituye el Comité de Evaluación, que funge como órgano colegiado que evalúa y en su caso aprueba las solicitudes presentadas para ser susceptibles de apoyo, el cual está integrado por:

a) El Secretario de Desarrollo Sustentable, como Presidente.

b) El Director de Desarrollo Empresarial de SEDESU, como Secretario Técnico.

c) El Subsecretario de Desarrollo Económico de SEDESU, como Vocal.

d) El Director de Fomento Industrial de SEDESU, como Vocal.

e) El Director de Apoyo a Pequeñas y Medianas Empresas de SEDESU, como Vocal.

f) El Director de Desarrollo Regional de SEDESU, como Vocal.

g) El Director Administrativo de SEDESU, como Vocal.

h) El Coordinador Jurídico de SEDESU, como Vocal.

i) El Secretario Técnico de SEDESU, como Vocal.

j) El Coordinador General de Programas de SEDESU, como Vocal.

k) En su caso, cualquier otro Titular de las Unidades Administrativas de SEDESU.

Los miembros integrantes del Comité de Evaluación concurrirán a las sesiones con derecho a voz y voto, en tanto que cualquier persona física o moral perteneciente al sector privado o público que requiera ser invitada por el Comité de Evaluación, concurrirá a las sesiones con derecho a voz pero no a voto.

Asimismo, a las sesiones del Comité de Evaluación podrá asistir el Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, quien tendrá en los asuntos a tratar, derecho de voz pero no de voto.

Artículo 15. Son atribuciones del Comité de Evaluación:

a) Aprobar de manera total o parcial los Proyectos presentados, así como autorizar la asignación de Apoyos provenientes del Programa a dichos Proyectos, considerando la suficiencia presupuestal, el Dictamen emitido por la Dirección de Desarrollo Empresarial, así como las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos y demás normatividad aplicable;

b) Analizar y determinar previa justificación de la Dirección de Desarrollo Empresarial, la posibilidad de aprobar Proyectos que de acuerdo a sus características y los beneficios que aporten al cumplimiento de los objetivos de este Programa, no cubran con la totalidad de los requisitos o las formalidades de los procedimientos establecidos en los presentes Lineamientos, derivado de situaciones extraordinarias;

c) Rechazar la asignación de Apoyos provenientes del Programa a los Proyectos presentados, en base a la suficiencia presupuestal, el Dictamen emitido por la Dirección de Desarrollo Empresarial, así como las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos y demás normatividad aplicable;

d) Determinar las condiciones adicionales que surgieran para la ejecución del Proyecto Apoyado;

e) Reconocer las aportaciones en especie solicitadas expresamente en la Cédula de Apoyo;

f) Requerir al Interesado, Organismo Intermedio y/o Beneficiario, la información que requiera necesaria, o en su defecto, la modificación de los alcances del Proyecto Apoyado y/o la Cédula de Apoyo respectiva;

g) Analizar y, en su caso, determinar y aprobar las modificaciones, aclaraciones, prórrogas o recalendarizaciones de las Cédulas de Apoyo aprobadas que solicite el Interesado, Organismo Intermedio y/o Beneficiario, a la Dirección de Desarrollo Empresarial;

h) En caso de incumplimiento a la normatividad aplicable, por parte del Organismo Intermedio y/o Beneficiario, suspender y/o cancelar el suministro de los Apoyos otorgados; así como en su caso, reasignar los recursos disponibles;

i) Determinar nuevos conceptos y categorías de apoyo adicionales a los previstos en los presentes Lineamientos;

j) Definir y en su caso, apoyar los proyectos presentados como estratégicos;

k) Dar seguimiento a la ejecución del Proyecto Apoyado en términos de los presentes Lineamientos;

l) Solicitar a la Dirección de Desarrollo Empresarial, visitas aleatorias de supervisión e inspección, sustentando el procedimiento a que se refieren los presentes Lineamientos y, en su caso establecer las sanciones que correspondan;

m) En su caso, determinar los medios de comprobación que pueden utilizar el Beneficiario, cuando se otorguen recursos con el propósito de dar cumplimiento parcial o total a los compromisos contraídos previamente por el Estado y que deriven de instrumentos suscritos o de negociaciones concretadas con anterioridad a la emisión de los presentes Lineamientos;

n) Una vez determinados los medios de comprobación referidos en el párrafo que precede, el Comité de Evaluación revisará, autorizará, validará y en su caso decidirá sobre la procedencia de aprobar o rechazar la documentación comprobatoria presentada.

o) La aprobación de la documentación presentada, tendrá lugar siempre que se logre acreditar que el Beneficiario cumplió con los compromisos adquiridos conforme al instrumento jurídico que se constituya como fuente de obligación y que dicha documentación comprobatoria cumple con los requisitos y formalidades establecidas en las disposiciones legales aplicables.

p) Determinar las sanciones, medidas y resoluciones aplicables que correspondan a quienes incumplan con las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos del Programa y el instrumento jurídico que se constituya como fuente de obligación para cada caso en específico;

q) A través de SEDESU, solicitar a quien corresponda, el ejercicio de cualquier acción legal en contra del Interesado, Organismo Intermedio y/o Beneficiario, por incumplimiento a la realización del Proyecto, de acuerdo al Convenio de Ejecución respectivo o a cualquier disposición legal aplicable; así como solicitar la devolución del recurso económico por el uso inadecuado o por contravenir a lo señalado en los presentes Lineamientos o en la normatividad aplicable;

r) Elaborar, diseñar y aprobar el texto del Convenio de Ejecución, así como los reglamentos correspondientes y demás instrumentos necesarios para el cumplimiento de los presentes Lineamientos;

s) Establecer y en su caso autorizar, los criterios de procedibilidad para el reconocimiento de acciones realizadas por el Beneficiario para la ejecución de sus respectivos Proyectos con anterioridad a la firma del instrumento jurídico que se constituya como fuente de obligación;

t) Instruir al Secretario Técnico con el objeto de convocar al Titular del Órgano Interno de Control de SEDESU, cuando así lo considere conveniente;

u) Instruir al Secretario Técnico con el objeto de convocar a cualquier persona física o moral perteneciente al sector público o privado, cuando así lo considere conveniente;

v) Instruir a la Dirección de Desarrollo Empresarial con el objeto de llevar a cabo las notificaciones de las resoluciones, acuerdos y demás determinaciones del propio Comité, en términos de lo dispuesto por el artículo 33 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro;

w) Proponer al Secretario de Desarrollo Sustentable, la modificación de los presentes Lineamientos con el propósito de hacer eficiente su operación;

x) Interpretar los presentes Lineamientos considerando el cumplimiento de los objetivos, estrategias y líneas de acción contenidas en el Plan Estatal de Desarrollo Querétaro 2016-2021, así como la consecución del objetivo general y objetivos específicos del Programa; y

y) Las demás previstas en los presentes Lineamientos y en general, todas las necesarias para la implementación, operación y consecución de los objetivos del Programa.

Artículo 16. Las sesiones del Comité de Evaluación serán legales con la concurrencia de la mayoría de sus integrantes, dentro de las que deberá estar el Presidente.

En caso de inasistencia del Presidente, fungirá con tal calidad y de manera exclusiva para la sesión que corresponda, el miembro del Comité descrito descrito en el artículo 14 inciso c) de los presentes Lineamientos.

Artículo 17. Toda resolución se tomará por mayoría de votos, teniendo el Presidente voto de calidad en caso de empate.

Toda resolución emitida por el Comité de Evaluación deberá constar de manera expresa en un Acta que deberá estar debidamente firmada por los miembros presentes en la sesión que corresponda.

Artículo 18. Para la evaluación y en su caso, aprobación o rechazo de los proyectos, el Comité de Evaluación podrá tomar en cuenta que los proyectos presentados, cumplan con al menos dos de los siguientes criterios de elegibilidad:

a) Conservar el empleo formal.

b) Fomentar la innovación y/o desarrollo tecnológico en el Estado de Querétaro.

c) Fomentar la productividad y competitividad del sector tecnológico en el Estado de Querétaro.

d) Que el Proyecto presentado tenga impacto en la sociedad.

e) Que el desarrollo innovador del Proyecto sea para uso comercial y no exclusivo de una sola persona, ya sea física o moral.

f) Que el Proyecto impacte a dos o más sectores, ya sea industrial, comercial y/o de servicios.

Artículo 19. El Presidente del Comité de Evaluación, tendrá las siguientes atribuciones:

a) Procurar la unidad y cohesión de las actividades del Comité;

b) Instruir al Secretario Técnico a Convocar a las Sesiones del Comité de Evaluación;

c) Conducir las Sesiones del Comité de Evaluación;

d) Someter a la consideración del Comité de Evaluación la incorporación de nuevos conceptos y categorías de apoyo adicionales a los previstos en los presentes Lineamientos; y

e) Las demás facultades y obligaciones que le confieran los Lineamientos y demás disposiciones relativas.

Artículo 20. Corresponde al Secretario Técnico del Comité de Evaluación:

a) Auxiliar al propio Comité de Evaluación y a su Presidente en el ejercicio de los asuntos de su competencia y facultades;

b) Preparar el orden del día de las sesiones del Comité de Evaluación;

c) Por instrucciones del Presidente, convocar a las sesiones del Comité de Evaluación;

d) Declarar la existencia del quórum legal, dar fe de lo actuado en las sesiones, así como elaborar y circular las actas de sesión del Comité de Evaluación para firma de sus miembros;

e) Informar sobre el cumplimiento de las resoluciones, acuerdos y demás determinaciones del Comité de Evaluación;

f) Llevar el archivo del Comité de Evaluación;

g) Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos y demás normatividad aplicable; y

h) Las demás facultades y obligaciones que le confieran los Lineamientos y demás disposiciones relativas así como las que le sean encomendadas por el propio Comité de Evaluación y/o su Presidente.

CAPÍTULO IV
DEL INTERESADO

Artículo 21. El Interesado deberá cumplir con los siguientes requisitos para solicitar Apoyos provenientes del Programa:

I. Tratándose de Personas Físicas:

a) Presentar ante SEDESU por conducto de la Dirección de Desarrollo Empresarial, la Cédula de Apoyo debidamente requisitada y firmada por el Interesado o en su caso su apoderado legal; misma que obra en calidad de ANEXO A, de los presentes Lineamientos.

b) Descripción detallada del Proyecto.

c) Estar debidamente domiciliado en el Estado de Querétaro.

d) Estar al corriente de sus obligaciones fiscales.

e) Presentar tres cotizaciones por cada concepto de bien o servicio solicitado en el Proyecto, por lo menos dos deberán ser de proveedores establecidos en el Estado de Querétaro; en caso de que exista un solo proveedor, se deberá sustentar con una carta en hoja membretada y firmada por el apoderado o representante legal justificando la razón.

f) Exhibir la siguiente documentación:

f.1. Copia de identificación oficial vigente;

f.2. Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP);

f.3. Cédula de identificación fiscal;

f.4. Opinión en sentido positivo de cumplimiento de sus obligaciones fiscales expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT);

f.5. Comprobante de domicilio vigente, con una antigüedad no mayor a tres meses;

f.6. Comprobante de domicilio vigente donde se ejecutará el Proyecto, con una antigüedad no mayor a tres meses; y

f.7. Estado de cuenta bancario de los últimos 6 meses a la presentación del proyecto; y

f.8. En caso de actuar por medio de representante o apoderado legal, deberá acreditarse su personalidad mediante carta poder firmada ante dos testigos y/o instrumento notarial.

II. Personas Morales:

a) Presentar ante SEDESU por conducto de la Dirección de Desarrollo Empresarial, la Cédula de Apoyo debidamente requisitada y firmada por representante y/o apoderado legal que cuente con facultades para actos de administración, misma que obra en calidad de ANEXO A, de los presentes Lineamientos.

b) Descripción detallada del Proyecto.

c) Contar con domicilio social en el Estado de Querétaro.

d) Estar al corriente de sus obligaciones fiscales.

e) El Interesado deberá presentar tres cotizaciones por cada concepto de bien o servicio solicitado en el Proyecto, por lo menos dos deberán ser de proveedores establecidos en el Estado de Querétaro; en caso de que exista un solo proveedor, se deberá sustentar con una carta en hoja membretada y firmada por el apoderado o representante legal justificando la razón.

f) Exhibir la siguiente documentación:

f.1. Acta Constitutiva debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio;

f.2. Poder del representante y/o apoderado legal que firma la Cédula de Apoyo, debidamente inscrita al Registro Público de la Propiedad y el Comercio;

f.3. Copia de identificación oficial vigente del representante y/o apoderado legal;

f.4. Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) del representante y/o apoderado legal;

f.5. Cédula de identificación fiscal;

f.6. Opinión en sentido positivo de cumplimiento de sus obligaciones fiscales expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT);

f.7. Comprobante de domicilio vigente, con una antigüedad no mayor a tres meses;

f.8. Comprobante de domicilio vigente donde se ejecutará el proyecto, con una antigüedad no mayor a tres meses;

f.9. Estado de cuenta bancario de los últimos 6 meses a la presentación del Proyecto; y

f.10. Estados financieros en hoja membretada, con firma y número de cédula profesional del contador público que lo proporcione;

f.11 En su caso, Clave Única de Inscripción al Registro de Organizaciones de la Sociedad Civil.

Artículo 22. El Interesado tiene derecho a:

a) Recibir por parte de la Dirección de Desarrollo Empresarial un trato digno, respetuoso, oportuno, efectivo y equitativo, sin discriminación alguna;

b) Ser informado sobre el estado que guarda su Proyecto;

c) Ser notificados en términos de la legislación aplicable, de cualquier resolución, acuerdo o determinación emitida por parte del Comité respecto a los proyectos que hubiesen presentado;

d) Solicitar al Comité de Evaluación por conducto de la Dirección de Desarrollo Empresarial, las modificaciones, actualizaciones, recalendarizaciones, aclaraciones o prórrogas de los proyectos presentados, hasta en tanto no sean dictaminados y/o evaluados por las instancias correspondientes.

e) Ser sujetos de recibir los Apoyos provenientes del Programa conforme a las disposiciones legales aplicables cuando cumplan con todos y cada uno de los requisitos previstos en los presentes Lineamientos y demás normatividad aplicable; y

f) Recibir protección de sus datos personales en términos de lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en el Estado de Querétaro.

Artículo 23. Constituyen obligaciones del Interesado, las siguientes:

a) Conducirse con la verdad en todo momento, haciéndose sabedor de las sanciones en que incurren los falsos declarantes ante las autoridades correspondientes;

b) Entregar a la Dirección de Desarrollo Empresarial, la información necesaria del Proyecto, cuando ésta así se lo solicite;

c) Tener disponibilidad para realizar las diligencias necesarias a fin de cumplir con los requisitos de acuerdo a la categoría de apoyo solicitado;

d) No ser sujeto de apoyo mientras se encuentre otro proyecto en ejecución dentro del "Programa Estatal para el Desarrollo de Tecnología e Innovación (PEDETI)", dentro del cual tenga el carácter de Beneficiario;

e) No haber recibido apoyo proveniente de otros programas estatales para el mismo concepto, que impliquen sustituir su aportación o duplicar apoyos conforme a lo establecido en los presentes Lineamientos; y

f) Cumplir con todos los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos, así como los que en su caso determine el Comité.

CAPÍTULO V
DEL BENEFICIARIO Y ORGANISMO INTERMEDIO

Artículo 24. El Beneficiario y/o el Organismo Intermedio tiene derecho a:

a) Recibir por parte de la Dirección de Desarrollo Empresarial un trato digno, respetuoso, oportuno, efectivo y equitativo, sin discriminación alguna.

b) Solicitar y recibir de la Dirección de Desarrollo Empresarial, información sobre el estado que guardan las gestiones que realizó en su carácter de interesado.

c) Recibir los Apoyos autorizados por el Comité de Evaluación.

Artículo 25. Obligaciones del Beneficiario y/o del Organismo Intermedio:

a) Suscribir el Convenio de Ejecución con el Estado a través de la SEDESU para gestionar los recursos públicos correspondientes a los Apoyos autorizados por el Comité de Evaluación. Dicha suscripción deberá ser previa a la recepción de los Apoyos.

b) Entregar contrato o carta de apertura de la cuenta bancaria única y exclusiva para la ejecución del Proyecto, donde se depositará el recurso estatal.

c) Proporcionar documento fiscal y estado de cuenta que compruebe los Apoyos recibidos.

d) Entregar los estados de cuenta mensuales que se generen durante el tiempo de la duración del Proyecto

e) Entregar reporte de avance (ANEXO B), memoria fotográfica (ANEXO D) y concentrado de gastos (ANEXO E) a la Dirección de Desarrollo Empresarial en periodo.

f) Entregar Reporte Final (ANEXO C), memoria fotográfica (ANEXO D), concentrado de gastos (ANEXO E) y comprobación del total del proyecto a la Dirección de Desarrollo Empresarial.

g) Reintegrar al Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro los rendimientos financieros que resulten del manejo de los recursos otorgados para el Proyecto, en caso de que aplique.

h) Recibir en sus instalaciones al personal de la Secretaría de Desarrollo Sustentable en las visitas protocolarias, con el fin de validar la ejecución del proyecto y tomar memoria fotográfica del avance.

i) La comprobación total del Proyecto deberá contener:

i.1. Entrega de manera digital y física: la entrega digital se hará en formato PDF, escaneado del original y en archivos no mayores a 8 megabytes, el nombre del archivo deberá estar relacionado con el entregable (ej. foto de 5 laptop, guardar con el nombre de “5laptop.pdf”); la entrega física se hará en copias del original debidamente legibles.

i.2. Factura correspondiente a cada uno de los conceptos que se sometieron en la Cédula de Apoyo (ANEXO A); si la factura es en dólares, anotar el tipo de cambio, así como ficha de depósito o transferencia de todas las facturas.

i.3. Validación del SAT por cada factura entregada.

i.4. Comprobante de la transferencia de pago del Beneficiario al proveedor por el producto comprado.

i.5. Se podrán presentar comprobantes fiscales de la compra de los entregables, una vez que el Comité de Evaluación apruebe y emita oficio de aprobación del recurso hasta la fecha de cierre del Proyecto.

j) En caso de que el Proyecto indique empleo generado, el Beneficiario deberá comprobar con:

j.1. SUA de los empleos dados de alta en el Estado de Querétaro.

j.2. Alta de cada uno de los empleados.

j.3. En caso de contratar a un outsourcing, se deberá entregar el contrato o convenio celebrado para tal efecto.

j.4. Copia de identificación oficial vigente y legible de cada uno de los empleados.

j.5. En caso de que el empleado no cumpla el tiempo de estadía dentro de la duración total del Proyecto, el Beneficiario entregará baja del empleado anterior y alta del nuevo empleado con la demás documentación requerida.

k) En caso de que el Proyecto aplique a la Categoría II, el Beneficiario deberá comprobar con:

k.1. Diploma del participante, emitido y firmado por el proveedor.

k.2. Lista de asistencia que contenga: nombre del curso, nombre completo del participante, CURP y firma del participante, así como fecha en que se llevó a cabo el curso.

k.3. Copia de la identificación oficial vigente y legible del participante.

k.4. Temario del curso impartido.

k.5. Evidencia fotográfica que acredite la impartición del curso.

l) La duración máxima del Proyecto a someter será de 52 semanas (1 año calendario) y en caso de requerir más tiempo, se podrá solicitar una única prórroga por un máximo de 26 semanas (6 meses).

CAPÍTULO VI
DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 26. El procedimiento para el otorgamiento de los Apoyos, se sujetará a lo siguiente:

a) El Interesado deberá presentar su Cédula de Apoyo ante la Dirección de Desarrollo Empresarial de SEDESU.

b) La Cédula de Apoyo y la documentación referente necesaria para la integración del expediente del Proyecto será revisada por la Dirección de Desarrollo Empresarial.

c) La Dirección de Desarrollo Empresarial generará una evaluación y/u opinión técnica de las Cédulas de Apoyo presentadas, la cual se plasmará en el Dictamen que se presentará ante el Comité de Evaluación.

d) La Dirección de Desarrollo Empresarial, podrá realizar visitas de campo para verificar la viabilidad del Proyecto y el perfil del Beneficiario.

e) La Dirección de Desarrollo Empresarial someterá al Comité de Evaluación las Cédulas de Apoyo presentadas y este determinará, en cada caso, si son aprobados, total o parcialmente; y/o rechazados.

f) La Dirección de Desarrollo Empresarial notificará al Interesado, Organismo Intermedio y/o Beneficiario, según corresponda, cualquier resolución, acuerdo y/o determinación del citado órgano colegiado, relativa a su Proyecto en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la fecha de su emisión, en términos de lo establecido por el artículo 33 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.

   No obstante lo anterior, el Interesado, Organismo Intermedio y/o Beneficiario, según corresponda, podrán manifestar expresamente su consentimiento para que las notificaciones relativas a resoluciones, acuerdos y/o determinaciones del Comité de Evaluación, se lleven a cabo de manera electrónica a través de las cuentas de correo electrónico que para tal efecto designen.

g) El Interesado cuyo Proyecto no haya sido seleccionado, podrá acudir a SEDESU para conocer las consideraciones que el Comité de Evaluación haya determinado.

h) Si el Interesado es Beneficiario de Apoyos, este deberá firmar un Convenio de Ejecución antes de la entrega del recurso, en el cual se compromete a entregar la documentación necesaria para el inicio, comprobación y cierre del Proyecto.

i) Para la entrega del recurso, es necesario que el Beneficiario proporcione el contrato de apertura de la cuenta bancaria, los datos de la cuenta CLABE y la factura por el monto de los Apoyos estatales, para la gestión del traspaso electrónico de los recursos.

Artículo 27. Las Cédulas de Apoyo tendrán vigencia sólo en el año en que se ingresen, sin necesidad de informar al Interesado sobre la prescripción de las mismas.

Artículo 28. SEDESU a través de la Dirección de Desarrollo Empresarial, evaluará los proyectos, analizando que su ejecución tenga como resultado al menos dos de los siguientes alcances:

a) El fomento al desarrollo de la capacidad operativa y técnica de los Queretanos.

b) La contribución al desarrollo de la industria de la tecnología e innovación.

c) La consecución de los objetivos, estrategias y líneas de acción previstas en el Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Querétaro 2016-2021.

Artículo 29. Una vez que se verifique el cumplimiento del Proyecto y se dé por concluido o cerrado, el Beneficiario será sujeto a auditorías por parte del Estado de Querétaro y quedará obligado a conservar durante un plazo de siete años contados a partir de la recepción de los recursos públicos, la documentación comprobatoria correspondiente a la ejecución del Proyecto y ejercicio de los Apoyos otorgados.

CAPÍTULO VII
DE LA COMPROBACIÓN Y VERIFICACIÓN

Artículo 30. SEDESU a través de la Dirección de Desarrollo Empresarial podrá verificar que los Beneficiarios potenciales no hayan incurrido en algún incumplimiento respecto de las obligaciones previstas para el otorgamiento de los Apoyos que a través de éste u otros programas se les hayan asignado.

En caso de encontrarse los Beneficiarios en el supuesto señalado en el párrafo anterior, estarán impedidos para ser sujetos de entrega de los Apoyos previstos por este Programa.

Bajo ningún concepto podrán ser Beneficiarios del Programa, los servidores públicos del orden federal, estatal o municipal, sus cónyuges o parientes consanguíneos y por afinidad hasta el cuarto grado, así como las sociedades de las que dichos servidores formen parte de conformidad con la legislación federal y estatal aplicable en materia de responsabilidades de los servidores públicos.

Toda documentación recibida por la Dirección de Desarrollo Empresarial, se tomará por presentada de buena fe y bajo protesta de decir verdad, siendo el Interesado y/o Beneficiario responsable por la falsedad o error que pudiera existir en los documentos. En dicho caso, el Comité de Evaluación determinará las medidas y acciones legales procedentes.

Artículo 31. SEDESU, con el propósito de mejorar la operación del Programa, a través de la Dirección de Desarrollo Empresarial, llevará a cabo el seguimiento de la ejecución de los recursos, acciones, resultados, indicadores y metas alcanzadas. Asimismo, realizará o coordinará el seguimiento físico (monitoreo en campo) de proyectos, obras y acciones.

Artículo 32. La aplicación de los recursos que el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro otorgue para el Programa, podrán ser revisados por la Secretaría de la Contraloría, y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

CAPÍTULO VIII
SANCIONES

Artículo 33. El Comité de Evaluación emitirá un acuerdo a través del cual podrá determinar medidas preventivas, correctivas, la suspensión o cancelación total o parcial de los Apoyos otorgados; esto, cuando el Beneficiario incurra en cualquiera de las siguientes faltas:

a) Incumplimiento en la ejecución del Proyecto sujeto de los Apoyos.

b) Incumplimiento de los términos y compromisos establecidos en la Cédula de Apoyo.

c) La Dirección de Desarrollo Empresarial verificará en todo momento la adecuada aplicación de los entregables que se obtengan de los Apoyos, según lo estipule el Beneficiario en la Cédula de Apoyo (ANEXO B).

d) Requerir el reembolso de los recursos y, en su caso, de los productos financieros, desde el momento en que recibieron los Apoyos y hasta la fecha del cierre del Proyecto.

e) No apliquen los Apoyos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente o realicen mezcla de recursos o movimientos inadecuados dentro de la cuenta bancaria.

f) No acepten la realización de visitas de supervisión e inspección, cuando así lo solicite SEDESU, el Comité de Evaluación, la Dirección de Desarrollo Empresarial, la Secretaría de la Contraloría o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los Apoyos otorgados.

g) No entreguen a la Dirección de Desarrollo Empresarial los informes solicitados y de comprobación del gasto.

h) Presenten documentación comprobatoria de gasto que no corresponda al giro del Proyecto para el que fue autorizado el recurso económico, así como presentar información falsa sobre la aplicación de los Apoyos o del avance en la ejecución del Proyecto.

i) Hacer del conocimiento a las autoridades e instancias competentes, los hechos que pudieran implicar con su realización, contravenciones a las disposiciones legales aplicables de cualquier materia.

j) Ante la falta de operación e incumplimiento en el desarrollo del Proyecto por el que fue beneficiado el Interesado, o ante la venta o reubicación de los bienes adquiridos, se procederá a la reasignación de éstos o se solicitará el correspondiente reintegro del recurso otorgado.

k) No cumpla el Beneficiario para que dentro del término que se le determine, subsane las omisiones o irregularidades observadas.

l) Incumplimiento de cualquier otra obligación prevista en estos Lineamientos.

Artículo 34. El Comité de Evaluación en función de la gravedad de las causas de incumplimiento a que se refiere el artículo anterior, podrá instruir a la Dirección de Desarrollo Empresarial o al Organismo Intermedio para:

a) Requerir al Beneficiario para que dentro del plazo que se le determine, subsane las omisiones o irregularidades advertidas;

b) Cancelar en forma total o parcial la entrega de los Apoyos, solicitando en su caso, el reintegro correspondiente; e

c) Iniciar las acciones legales que para el caso correspondan.

Artículo 35. Las Quejas y Denuncias de la ciudadanía se captarán a través del Órgano Interno de Control de SEDESU a través de las siguientes vías de atención: personal, escrita, telefónica (01 442 211 68 00), en Boulevard Bernardo Quintana Arrioja 204, Col. Carretas, Querétaro, Qro.

CAPÍTULO IX
CONTROL Y VIGILANCIA

Artículo 36. Sin perjuicio de las facultades de control y vigilancia de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y demás autoridades competentes, la Dirección de Desarrollo Empresarial o el Organismo Intermedio correspondiente, serán las instancias del control y vigilancia para asegurar el buen uso, manejo y destino de los recursos entregados.

Dicha instancia podrá ordenar evaluaciones y visitas periódicas para validar la información que se obtenga de los informes que rindan los Beneficiarios de acuerdo a lo previsto en los artículos anteriores.

Artículo 37. Los recursos que el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro otorga, podrán ser revisados por la Secretaría de la Contraloría del Estado de Querétaro y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

CAPÍTULO X
TRANSPARENCIA

Artículo 38. Estos Lineamientos de Operación, además de su publicación en el periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro ”La Sombra de Arteaga”, estarán disponibles para su consulta en la Dirección de Desarrollo Empresarial de SEDESU y en la página de internet www.queretaro.gob.mx/sedesu, apartado de trámites y servicios.

Artículo 39. Con la finalidad de llevar a cabo las operaciones y transparentar la información, se conformará un padrón de Beneficiarios que contendrá: nombre o denominación social de las personas físicas y morales beneficiarias, el monto del recurso, beneficio o Apoyos otorgados para cada una de ellas, unidad territorial, en su caso, edad y sexo.

Artículo 40. Todo documento emitido al amparo de acciones realizadas con motivo de este Programa, deberá contener la leyenda: “Esta (obra, programa o acción) 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 esta (obra, programa o acción) con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de ésta (obra, programa o acción) deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

Artículo 41. Los datos personales proporcionados por el Interesado o en su caso Beneficiario de este Programa serán utilizados para identificar plenamente a cada uno de ellos en términos de lo previsto en los artículos 3 fracciones II y IX, 11, 12, 14 fracción III, 15, 17, 18, 19, 20 y 21 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro, de conformidad con el Aviso de Privacidad que para su consulta se encuentra publicado en la página de Internet https://bit.ly/2n7eMqJ o bien, en http://www.queretaro.gob.mx/sedesu/ o en la Secretaría.

CAPÍTULO XI
ANEXOS

Anexo A: Cédula de Apoyo
Anexo B: Reporte de avance
Anexo C: Reporte final
Anexo D: Memoria Fotográfica
Anexo E: Concentrado de gastos

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos serán publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”, surtiendo sus efectos a partir del día siguiente a dicha publicación.

SEGUNDO. Los compromisos contraídos previamente por el Estado que deriven de instrumentos suscritos o de negociaciones concretadas con anterioridad a la emisión de los presentes Lineamientos, se tramitarán hasta su total resolución conforme a las disposiciones legales vigentes en el momento de su origen.

TERCERO. El presente Acuerdo se mantendrá vigente hasta en tanto no sea emitido y publicado aquél que deje a éste sin efectos.

En la Ciudad de Querétaro, Qro., a los 19 diecinueve días del mes de marzo del año 2019 dos mil diecinueve.

ING. MARCO ANTONIO SALVADOR DEL PRETE TERCERO
Secretario de Desarrollo Sustentable
del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro
Rúbrica

SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE
PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

QRO ORGULLO DE MX

2019

ANEXO A

CÉDULA DE APOYO

PROGRAMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO DE TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN (PEDETI)

USO EXCLUSIVO DE SEDESU	
Fecha de recepción:	
Folio:	

I	Datos del Beneficiario, Institución u Organismo Intermedio que firma el proyecto		
Nombre o razón social:			
RFC:			
Nombre del Representante Legal:			
RFC Representante:			
CURP Representante:			
Dirección, calle y número donde se ejecuta el proyecto:			
Colonia:		Municipio:	
Estado:		Código postal:	
Teléfono:		Celular:	
Correo electrónico:			

II	Datos generales del proyecto
Nombre del proyecto:	
Objetivo general del proyecto:	

SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE
PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

QRO ORGULLO DE MX

Resumen ejecutivo del proyecto: (Descripción breve de los objetivos específicos, actividades, beneficios e impactos esperados del proyecto)			
Calendario de actividades del proyecto:			
Fecha de inicio:		Fecha de término:	
Duración del proyecto (en meses calendario):			

III	Impacto del proyecto

Empleos:

	Mujeres	Hombres	Total
Actual:			0
Generado:			0
Total:	0	0	0

Tipo de beneficiario: (Marcar con una X)		Empleo incluyente: (Discapacidad visual, auditiva, motriz, etc)	
Micro:		Empleos incluyentes actuales:	
Pequeña:		Empleos incluyentes que se pretenden generar por el proyecto:	
Mediana:			
Grande:			

Sector(es) en el (los) cuales impactará el proyecto: (Coloque una X)

#		Sectores	#		Sectores	#		Sectores
1		Automotriz	2		Aeroespacial	3		Alimentos y Bebidas
4		Biotecnología	5		TI	6		Eléctrica, electrónica
7		Comercio	8		Servicios	9		Logística
10		Hospitalario	11		Energético	12		Otro (especifique)

SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE
PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

QRO ORGULLO DE MX

IV	Conceptos de apoyo
Anote la(s) categoría(s) y concepto(s) de apoyo correspondientes a los Lineamientos:	
1	
2	

V	Conceptos de los entregables que se adquieren con el apoyo			
Anote la descripción y monto de los entregables que se adquieren con el apoyo otorgado (antes de impuestos):				
	Descripción:	Monto PEDETI	Monto Beneficiario	Monto Total (F9 para sumatoria)
1.				0
2.				0
3.				0
4.				0
5.				0
			Total del proyecto:	0.00

VI	Identificación de participantes en el financiamiento del proyecto	
Participantes	Nombre	Monto
Gobierno Estatal		
Sector académico		
Sector privado		
Otros		
	Total :	0.0

VII	Documentación soporte que anexa a esta solicitud (para uso exclusivo de SEDESU)											
*		Persona Moral						Persona Física				
1		Resumen del proyecto	2		Cotizaciones	3		Acta Constitutiva	4		Poder Notarial	
5		Comprobante de domicilio	6		Estado Financiero	7		Estados de cuenta (6 meses)	8		Opinión favorable del SAT (32D)	
9		RFC del Beneficiario	10		Identificación Oficial R.L.	11		CURP R.L.	12		CLUNI	

Lineamientos del Programa Estatal para el Desarrollo de Tecnología e Innovación (PEDETI)

SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE
PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

QRO ORGULLO DE MX

Como Beneficiario, representante de la Institución, u organismo intermedio, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que conozco el contenido y alcances que establecen los lineamientos del Programa estatal para el desarrollo de tecnología e innovación (PEDETI), manifiesto a nombre propio y en su caso, de mi representada, que me adhiero a las obligaciones señaladas, particularmente las relativas a realizar las acciones correspondientes para llevar a cabo su ejecución, vigilar la correcta aplicación y administración de los recursos otorgados, así como rendir los informes establecidos en los lineamientos, en caso de que el proyecto sea aprobado.

Asimismo, manifiesto bajo protesta decir verdad que quien suscribe o en su caso, mi representada no ha recibido recurso público federal, estatal o municipal para la ejecución del proyecto. Del mismo modo, quien suscribe o en su caso, los socios, administradores o personal a cargo de mi representada, no son servidores públicos de orden federal, estatal ni municipal, ni guardan una relación de parentesco hasta del cuarto grado respecto de servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Sustentable.

Nombre y firma del Beneficiario
ó Representante Legal

Los documentos e información proporcionada a la Secretaría de Desarrollo Sustentable (SEDESU) por parte de personas físicas y morales para llevar a cabo un proyecto de inversión en el estado, cuentan expresamente con el carácter de confidencial. El resguardo de dichos documentos e información en la Dirección de Desarrollo Empresarial, se encuentra soportado en términos del artículo 111 tercer párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.

"Esta (obra, programa o acción) 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 esta (obra, programa o acción) con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de ésta (obra, programa o acción) deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE
PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

QRO ORGULLO DE MX

2018

ANEXO B

REPORTE DE AVANCE

PROGRAMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO DE TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN (PEDETI)

USO EXCLUSIVO DE SEDESU	
Fecha de recepción:	
Folio del proyecto:	

I	Datos del Beneficiario, Institución u Organismo Intermedio que firma el proyecto			
Nombre o razón social:				
RFC:				
Representante:				
RFC Representante:				
CURP Representante:				
Dirección, calle y número donde se ejecuta el proyecto:				
Colonia:		Municipio:		
Estado:		Código postal:		
Teléfono:		Celular:		
Correo electrónico:				

II	Periodo de Reporte						
Marcar con X a que reporte corresponde:							
1er. trimestre		2do. trimestre		3er. trimestre		4to. trimestre	

III	Entregables
Listado de Entregables:	

Lineamientos del Programa Estatal para el Desarrollo de Tecnología e Innovación (PEDETI)

SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE
QUERÉTARO

Folio de Facturas	RFC y nombre del emisor	Concepto	Monto
		TOTAL=	0

IV	Avance del proyecto
Puntualizar brevemente los avances físicos del proyecto:	

V	Anexos
Listado de anexos o documentos que acompañan este reporte de avance:	
Anexo	Descripción:
1	
2	
3	
4	

"Esta (obra, programa o acción) 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 esta (obra, programa o acción) con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de ésta (obra, programa o acción) deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE
PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

QRO ORGULLO DE MX

2018

ANEXO C

REPORTE DE FINAL

PROGRAMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO DE TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN (PEDETI)

USO EXCLUSIVO DE SEDESU	
Fecha de recepción:	
Folio del proyecto:	

I	Datos del Beneficiario, Institución u Organismo Intermedio que firma el proyecto		
Nombre o razón social:			
RFC:			
Representante:			
RFC Representante:			
CURP Representante:			
Dirección, calle y número, donde se ejecuta el proyecto:			
Colonia:		Colonia:	
Estado:		Estado:	
Teléfono:		Teléfono:	
Correo electrónico:			

II	Periodo de Reporte Final		
Fecha que se reporta:			
Del:		Al:	

Lineamientos del Programa Estatal para el Desarrollo de Tecnología e Innovación (PEDETI)

SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE
PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

QRO ORGULLO DE MX

III	Entregables		
Listado de Entregables:			
Folio de Facturas	RFC y nombre del emisor	Concepto	Monto
		TOTAL=	0

IV	Indicadores de Apoyo		
	Empleos Comprometidos		Empleos Generados

Categoría I

	1.- Desarrollo, diseño, creación		2.- Adquisición de Equipamiento Tec.		2.- Software		2.- Licencias
	3.- Adopción y/o Apropiación de TI		3.- Adopción de servicios de TI		3.- Adopción y/o producción de medios creativos digitales, 3D, I4.0		
	4.- Estudios de capacidades Tec.		5.- Participación a talleres, ferias y/o eventos de TI		5. a-Cursos especializados		5.a-Ciudades Inteligentes
	5.a-Inteligencia artificial		5.a- Automatización de maquinas		5.a- Manejo, análisis, procesamiento Big Data		

Categoría II

	Cursos de capacidades técnicas		Certificaciones		Transferencia de tecnología
	Curso de capacidades de procesos, metodologías y modelos de calidad				

V	Impacto Generado
Puntualizar brevemente el impacto generado, beneficios esperados, alcances del proyecto:	

VI	Anexos
Listado de anexos o documentos que acompañan este Reporte Final:	

SECRETARÍA
DE DESARROLLO
SUSTENTABLE

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE
QUERÉTARO

QRO
ORGULLO
DE MX

Anexo	Descripción:
1	
2	
3	
4	

"Esta (obra, programa o acción) 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 esta (obra, programa o acción) con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de ésta (obra, programa o acción) deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE
PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

QRO ORGULLO DE MX

Anexo D – Memoria Fotográfica

FOLIO DEL PROYECTO:	
BENEFICIARIO:	
NOMBRE DEL PROYECTO:	
ENTREGABLE:	
CANTIDAD TOTAL A REPORTAR:	
CANTIDAD PAGADA DE PEDETI:	
NÚMERO DE SERIE: (LISTADO)	

Foto panorámica 1

La fotografía panorámica deberá mostrar la totalidad de los entregables mencionados en la solicitud de apoyo, es decir, 15/15, 1/1, 100/100, según corresponda.

Foto individual Entregable 1 (Con elementos completos)

La foto individual deberá incluir todos los elementos que integren el entregable, donde sea visible la marca y el modelo, así como las características solicitadas.

SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE
PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

QRO ORGULLO DE MX

	NOMBRE DEL ENTREGABLE ADQUIRIDO (igual a cédula de apoyo)	NUMERO DE SERIE DEL ENTREGABLE ADQUIRIDO

"Esta (obra, programa o acción) 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 esta (obra, programa o acción) con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de ésta (obra, programa o acción) deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

PROGRAMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO DE TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN (PEDETI)

TIPO DE REPORTE:
FOLIO DEL PROYECTO:
FECHA DE ENTREGA:

NOMBRE DEL PROYECTO:
RESPONSABLE DEL PROYECTO
LÍDER DEL PROYECTO:

Sección 1. Gasto Corriente

No.	Categoría de apoyo	Rubro de apoyo	Subrubro de apoyo	Nombre Proveedor	RFC emisor	Folio fiscal	Factura en N.E. o Odoo	Estado de Odoo		Origen de recurso (Monedas Nacionales)						Tipo de movimiento	Fecha del movimiento	Número de cuenta bancaria	Institución Bancaria	Factura en el Edo. de Cta.	Cantidad de la factura en Edo. de Cta.
								Tipo de cambio	Fecha del tipo de cambio	Monto de la factura	Monto total apoyo	Monto estatal M.N.	Monto privado M.N.	Sector académico M.N.							
1																					
2																					
3																					
										$ 0.00	$ 0.00	$ 0.00	$ 0.00	$ 0.00	$ 0.00						-

Sección 2. Concentrado de Gastos

Porcentaje de apoyo de PEDETI

No.	Concepto de apoyo aplicable	Monto por concepto de apoyo de acuerdo a Estado de apoyo (MONEDAS NACIONALES)						Otra Red Pública (Monedas Nacionales)					Diferencia
		Entidad Estatal	Sector académico	Sector privado	Otras aportaciones (en especie)	Total	Entidad Estatal	Sector académico	Sector privado	Otras aportaciones (en especie)	Total	
1		$0.00			$0.00						$0.00		$0.00
2		$0.00			$0.00						$0.00		$0.00
3		$0.00			$0.00						$0.00		$0.00
4		$0.00			$0.00						$0.00		$0.00
5		$0.00			$0.00						$0.00		$0.00
6		$0.00			$0.00						$0.00		$0.00
7		$0.00			$0.00						$0.00		$0.00
8		$0.00			$0.00						$0.00		$0.00
	MONTOS TOTALES	$ 0.00		$ 0.00		$ 0.00	$ 0.00		$ 0.00		$ 0.00		$ 0.00

"El presente programa apoyado con recursos públicos, queda prohibido su uso para fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en el mismo. Quien haga uso indebido de recursos públicos será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

ING. MARCO ANTONIO SALVADOR DEL PRETE TERCERO, Secretario de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, con fundamento en los artículos 3, 9, 17, 19 fracción IV y 25 fracciones XIII y XV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo el Estado de Querétaro; 1, 2, 3, 5 fracción XLII, 6 fracción I y 7 fracción VII de la Ley de Protección Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Querétaro; así como 6 y 11 fracción VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Sustentable; y

CONSIDERANDO

I. Que en términos del artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el beneficio de un medio ambiente sano es un derecho humano reconocido en el artículo al establecerlo como garantía de toda persona para su desarrollo y bienestar; así como en el Protocolo adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.

II. Que en términos de previsto en el artículo 7 fracción III de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, corresponde a los estados, la prevención y control de la contaminación atmosférica generada por fuentes fijas que funcionen como establecimientos industriales.

III. Que en términos del artículo 7 fracción VII, inciso a) de la Ley de Protección Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Querétaro, es atribución del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, a través de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado, en lo sucesivo la Secretaría, prevenir y controlar en el ámbito de su competencia, la contaminación atmosférica y la generada por emisión de ruido, vibraciones, energía térmica, lumínica y olores perjudiciales al ambiente que provengan de zonas o fuentes emisoras de jurisdicción estatal, mediante la emisión de licencias, permisos o autorizaciones que correspondan.

IV. Que en términos del artículo 7 fracción XXIV de la Ley de Protección Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Querétaro, corresponde al Poder Ejecutivo del Estado a través de la Secretaría integrar y actualizar el Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes al aire, agua, suelo y subsuelo, materiales y residuos de su competencia, así como de aquellas sustancias que determine la autoridad correspondiente, cuya información se integrará con los datos e información contenida en las autorizaciones, cédulas, informes, reportes, licencias, permisos, y concesiones en materia ambiental que se tramiten ante la Secretaría, y en su caso de los Municipios.

VII. Que en términos de lo dispuesto por los artículos 127 y 129 BIS de la Ley de Protección Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Querétaro, las personas físicas o morales dedicadas a la producción industrial, comercial, agropecuaria o de servicios, que tengan fuentes emisoras de contaminantes en el Estado de Querétaro deberán proporcionar la información ambiental que les sea requerida por las autoridades competentes.

VIII. Que en términos de lo dispuesto en el artículo 127 fracción V de la Ley de Protección Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Querétaro, las personas físicas o morales dedicadas a la producción industrial, comercial, agropecuaria o de servicios, que tengan fuentes emisoras de contaminantes, deberán presentar su informe anual de registro de emisiones y transferencia de contaminantes a la atmósfera.

IX. Que en términos de lo establecido en el artículo décimo del **Acuerdo por el que se establece el formato de solicitud de licencia ambiental para fuentes fijas de competencia estatal (LA-QRO) e instructivo general para el llenado de la misma, y el formato del Informe Anual de Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes y manual de llenado correspondiente,** publicado en el Periódico Oficial “La Sombra de Arteaga” el día 5 de octubre de 2018, el plazo para el ingreso y recepción del Informe Anual de Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes, a través de la Cédula de Operación Anual Estatal (COAE), se realizará únicamente durante los primeros cuatro meses del año.

X. Que en términos del oficio número CEMER/4/2018 de fecha 12 de enero de 2018, la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria comunicó a la Secretaría de Desarrollo Sustentable sobre la implementación de una Plataforma para el Registro Estatal de Trámites y Servicios, derivado de la sistematización, para mejorar la consulta, integración, revisión y llevar a cabo la publicación de la información que se recabe en relación a trámites de servicios de los entes públicos, de acuerdo a lo previsto en el artículo 41 de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro, llevando a la necesidad de modificar el periodo de entrega del Informe Anual del Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes, con la finalidad de que éste sea ingresado por el gobernado a través de la Plataforma de Trámites en Línea de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, sin afectar el cumplimiento de los solicitantes obligados.

Por todo lo anterior, se emite el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL PERIODO DE ENTREGA DEL INFORME ANUAL DEL REGISTRO DE EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES CORRESPONDIENTE AL AÑO 2018, ASÍ COMO LA PRESENTACIÓN DEL MISMO.

PRIMERO: El Informe Anual del Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes se presentará a través de la Plataforma de Trámites en Línea de la Secretaría de Desarrollo Sustentable.

SEGUNDO: El periodo de entrega del Informe a que hace referencia el artículo anterior, únicamente para el reporte correspondiente al periodo 2018, será del **01 de junio al 30 de agosto de 2019.**

TERCERO: Para la entrega del Informe Anual de Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes, la empresa interesada deberá contar con la Licencia Ambiental Actualizada, a fin de que la información reportada sea congruente tanto en el Informe como en la Licencia.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”.

SEGUNDO: El presente Acuerdo se mantendrá vigente hasta en tanto no sea emitido y publicado aquél que deje a éste sin efectos.

El presente Acuerdo fue emitido en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., a los 05 cinco días del mes de marzo de 2019 dos mil diecinueve.

ING. MARCO ANTONIO SALVADOR DEL PRETE TERCERO
SECRETARIO DE DESARROLLO SUSTENTABLE DEL PODER EJECUTIVO
Rúbrica

PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

El que suscribe, **MARCO ANTONIO SALVADOR DEL PRETE TERCERO**, en mi carácter de Secretario de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, como consta en el nombramiento expedido a mi favor en fecha 01 de octubre de 2015 por el Gobernador Constitucional del Estado de Querétaro, Francisco Domínguez Servién, en ejercicio de la facultad que me confiere lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en relación con los artículos 6 y 7 segundo párrafo del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" en fecha 14 de agosto de 2015; y

CONSIDERANDO

1.- Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 3, 19 fracción IV y 25 fracción XIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, la Secretaría de Desarrollo Sustentable es la Dependencia Estatal que entre otras atribuciones legales, se encuentra facultada para "*Vigilar el cumplimiento y aplicación de las normas en materia de preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al medio ambiente para el desarrollo sustentable, así como fomentar el desarrollo de escuelas de nivel básico, medio y medio superior sustentables";*

2.- Que el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Sustentable en su artículo 5 segundo párrafo, establece que: "*Corresponde originalmente al Secretario, el trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Secretaría. Estas atribuciones se distribuirán y ejercerán entre las Unidades Administrativas que integran la Secretaría, conforme lo establezcan las disposiciones del presente Reglamento".*

3.- Que el citado Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Sustentable en su artículo 7 segundo párrafo consagra que: "*Para la mejor distribución, desarrollo, tramitación y resolución de los asuntos de la competencia de la Secretaría, el Secretario podrá mediante Acuerdo que se publique en el Periódico Oficial del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", delegar sus facultades en servidores públicos subalternos, con excepción de las enumeradas en las fracciones del presente artículo, y aquellas que las demás disposiciones aplicables dispongan que deben ser ejercidas directamente por él."*

4.- Que de conformidad con los artículos 19, fracciones II, IV y XXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, la Dirección de Control Ambiental es la Unidad Administrativa que depende jerárquicamente del Secretario, la cual tiene a su cargo entre otras atribuciones, *"Coordinar la planeación y operación de la verificación de emisiones contaminantes de los vehículos automotores registrados en el Estado", "Aplicar mecanismos y programas de vigilancia, seguimiento y cumplimiento de acciones dirigidas al funcionamiento normativo de los centros de verificación vehicular"; y demás que le señale el citado reglamento, otras disposiciones aplicables y el Subsecretario del Medio Ambiente*.

5.- Que de conformidad con los artículos 2, fracciones VIII y XXII, 26, 28 Y 29 del Reglamento de Verificación Vehicular del Estado de Querétaro, esta Dependencia Estatal es competente para expedir Autorizaciones de Verificación en las siguientes modalidades:

a. Con descuento: a los propietarios o legales poseedores de los vehículos que no hayan sido verificados debido a robo de la unidad, reparación o alguna causa de fuerza mayor que esté justificada y probada documentalmente o bien por el simple hecho de manifestar su interés de regularizarse en materia de verificación vehicular, y expresen las razones por las cuales no pudieron cumplir con el Programa. El descuento a pagar a juicio de la Secretaría podrá ser total o parcial de acuerdo a lo señalado en el Manual de Procedimientos, y

b. Sin descuento: a los propietarios, poseedores o conductores de los vehículos que no hayan sido verificados y que no se encuentren contemplados en el supuesto referido en el inciso anterior.

6.- Que en términos de lo dispuesto por los artículos 3, apartados 3.1, 3.8 y 3.27, 57, fracciones II y III, 85, 86 y 87 del Programa Estatal de Verificación Vehicular para el Primer Semestre del Ejercicio Fiscal 2019, es facultad de esta Secretaria de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo, a través de la Dirección de Control Ambiental la expedición de las Autorizaciones de Verificación Vehicular, Constancias de Verificación Vehicular y Prórrogas.

7.- Que en ese sentido, los actos, procedimientos y resoluciones de la Secretaría de Desarrollo Sustentable como autoridad administrativa de la Administración Pública Estatal, se encuentran regulados por las disposiciones contenidas en la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro, de acuerdo a lo establecido en el artículo 1 del ordenamiento en cita y en tal virtud, todo acto administrativo emitido por esta Dependencia Estatal debe encontrarse debidamente fundamentado y motivado conforme a la Garantía de Legalidad consignada en los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

8.- Que en aras de cumplir con los principios rectores del procedimiento administrativo, contemplados en el artículo 11 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro, tales como de economía, celeridad, eficiencia, conveniencia y buena fe, debiendo la autoridad simplificar sus trámites en beneficio del gobernado, el suscrito considera idóneo por razón de su competencia, delegar la facultad de expedir Autorizaciones de Verificación en las modalidades precisadas en el considerando 5 del presente Acuerdo, al Titular de la Dirección de Control Ambiental de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, quien a su vez, podrá delegar dicha facultad en personal adscrito a la Dirección a su cargo en los casos de ausencia previstas en el artículo 25 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Sustentable.

9.- Que por razón de su competencia, el suscrito considera idóneo delegar tanto al titular de la Jefatura de Departamento de Verificación Ambiental, como al Titular de la Jefatura de Área de Verificación Ambiental y al Titular de la Jefatura de Área de Atención Ciudadana, adscritos todos a la Dirección de Control Ambiental de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, la facultad para expedir Autorizaciones de Verificación en las siguientes modalidades:

a. Con descuento: a los propietarios o legales poseedores de los vehículos que no hayan sido verificados debido a robo de la unidad, reparación o alguna causa de fuerza mayor que esté justificada y probada documentalmente o bien por el simple hecho de manifestar su interés de regularizarse en materia de verificación vehicular, y expresen las razones por las cuales no pudieron cumplir con el Programa. El descuento a pagar a juicio de la Secretaría podrá ser total o parcial de acuerdo a lo señalado en el Manual de Procedimientos, y

b. Sin descuento: a los propietarios, poseedores o conductores de los vehículos que no hayan sido verificados y que no se encuentren contemplados en el supuesto referido en el inciso anterior.

En virtud de lo anterior, emito el siguiente

ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN LAS FACULTADES DESCRITAS EN PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE CONTROL AMBIENTAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

PRIMERO.- Se delega al Titular de la Dirección de Control Ambiental de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, la facultad de expedir Autorizaciones de Verificación en las siguientes modalidades:

a. Con descuento: a los propietarios o legales poseedores de los vehículos que no hayan sido verificados debido a robo de la unidad, reparación o alguna causa de fuerza mayor que esté justificada y probada documentalmente o bien por el simple hecho de manifestar su interés de regularizarse en materia de verificación vehicular, y expresen las razones por las cuales no pudieron cumplir con el Programa. El descuento a pagar a juicio de la Secretaría podrá ser total o parcial de acuerdo a lo señalado en el Manual de Procedimientos, y

b. Sin descuento: a los propietarios, poseedores o conductores de los vehículos que no hayan sido verificados y que no se encuentren contemplados en el supuesto referido en el inciso anterior.

Asimismo, el citado servidor público podrá delegar las facultades aquí descritas, en personal adscrito a la Dirección a su cargo en los casos de ausencia previstas en el artículo 25 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Sustentable.

SEGUNDO.- Se delega al Titular de la Jefatura de Departamento de Verificación Ambiental, al Titular de la Jefatura de Área de Verificación Ambiental y al Titular de la Jefatura de Área de Atención Ciudadana, ambas adscritas a la Dirección de Control Ambiental de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, la facultad de expedir Autorizaciones de Verificación en las siguientes modalidades:

a. Con descuento: a los propietarios o legales poseedores de los vehículos que no hayan sido verificados debido a robo de la unidad, reparación o alguna causa de fuerza mayor que esté justificada y probada documentalmente o bien por el simple hecho de manifestar su interés de regularizarse en materia de verificación vehicular, y expresen las razones por las cuales no pudieron cumplir con el Programa. El descuento a pagar a juicio de la Secretaría podrá ser total o parcial de acuerdo a lo señalado en el Manual de Procedimientos, y

b. Sin descuento: a los propietarios, poseedores o conductores de los vehículos que no hayan sido verificados y que no se encuentren contemplados en el supuesto referido en el inciso anterior.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

SEGUNDO: El presente Acuerdo se mantendrá vigente hasta en tanto no sea emitido y publicado aquél que deje a éste sin efectos.

El presente Acuerdo fue emitido en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro, a los 11 once días del mes de marzo del año 2019 dos mil diecinueve.

ING. MARCO ANTONIO SALVADOR DEL PRETE TERCERO
SECRETARIO DE DESARROLLO SUSTENTABLE DEL PODER EJECUTIVO
Rúbrica

PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

Ing. Marco Antonio Salvador Del Prete Tercero, Secretario de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 5, 20 tercer párrafo y 22 fracciones VIII y XIV de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 3, 19 fracción IV y 25 fracciones XIII y XV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; 7 fracciones III y XXXIII, 72 y 73 de la Ley de Protección Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Querétaro; en relación con el Acuerdo por el que se modifica el similar por el que se aprueba y emite el Programa Estatal de Protección al Ambiente, denominado "Programa para el Desarrollo Sustentable y Cuidado del Medio Ambiente del Estado de Querétaro", publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" en fecha 08 de marzo de 2019; y

C O N S I D E R A N D O

I. Que el Plan Estatal de Desarrollo Querétaro 2016-2021, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" en fecha 31 de marzo de 2016, establece en su Eje Rector denominado "Querétaro Próspero", la Estrategia II.5 "Conservación y aprovechamiento sustentable del patrimonio natural del Estado", comprendida por las siguientes líneas de acción:

a) Implementar acciones para disminuir los efectos generados por el cambio climático;

b) Fortalecer y aplicar el marco regulatorio en materia ambiental en el Estado de Querétaro;

c) Fomentar la reducción de las emisiones contaminantes a la atmósfera;

d) Gestionar eficientemente los residuos sólidos urbanos y de manejo especial en el Estado;

e) Impulsar el ordenamiento ecológico en los municipios de la entidad;

f) Implementar programas enfocados a la conservación y aprovechamiento del patrimonio natural del Estado; y

g) Fomentar el saneamiento, reúso e intercambio de aguas residuales en el Estado.

II. Que de acuerdo al Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Querétaro para el Ejercicio Fiscal 2019, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" en fecha 19 de diciembre de 2018, se constituye el gasto social por las erogaciones orientadas a los servicios de salud, educación, procuración de justicia, asistencia social, concertación, seguridad, cultura, recreación, deporte, investigación y desarrollo económico; incluyendo la inversión en obras y acciones que determine el titular del Poder Ejecutivo del Estado, cuyo presupuesto autorizado podrá ser ejercido por los sujetos de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, de conformidad con la normatividad aplicable.

III. Que en la citada publicación oficial del día 19 de diciembre de 2018, dentro de los Anexos al Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Querétaro para el Ejercicio Fiscal 2019, se contempló el Listado de Programas Presupuestales, con sus indicadores estratégicos y de gestión aprobados, siendo uno de ellos, el "Programa para el Desarrollo Sustentable y Cuidado del Medio Ambiente del Estado de Querétaro" que prevé como indicadores estratégicos: impulsar el desarrollo de proyectos y acciones encaminadas a la conservación, protección y aprovechamiento sustentable del patrimonio natural del Estado.

IV. Que de acuerdo a la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, en su artículo 11, se establece que el proceso de programación consiste en la definición y diseño de los programas y proyectos necesarios para dar cumplimiento a los objetivos y estrategias previstos en el Plan Estatal de Desarrollo; siendo preciso señalar que durante la etapa de presupuestación, se distribuirán los recursos que se aplicarán en la ejecución y cumplimiento de los programas y proyectos derivados de dicho Plan y que asimismo, los titulares de las dependencias serán responsables del ejercicio presupuestal y del cumplimiento de las metas y objetivos previstos en sus respectivos programas, conforme a lo dispuesto en esta Ley y los demás ordenamientos aplicables.

V. Que la Ley de Protección Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Querétaro tiene como objeto, garantizar el derecho de quienes se encuentren en el territorio del Estado, a vivir en un ambiente propicio para su desarrollo, salud y bienestar; Definir la competencia de las autoridades estatal y municipales; la concurrencia entre ellas; y la coordinación entre sus dependencias, en la materia regulada por esta Ley; determinar los principios e instrumentos rectores de la política ambiental estatal; establecer y ejecutar el ordenamiento ecológico del territorio; determinar, administrar e incrementar las áreas naturales protegidas; y hacer efectiva la participación corresponsable del Estado y la sociedad en la preservación y restauración del equilibrio ecológico, la protección del ambiente y el desarrollo sustentable. Lo anterior, considerando como de interés social y utilidad pública, entre otros rubros, los relativos a la prevención y el control de la contaminación de la atmósfera, del agua y del suelo en el territorio estatal, y la construcción de las obras necesarias para su restauración; la ejecución de acciones, obras e instalaciones necesarias para proteger la biodiversidad en el territorio estatal; y el establecimiento de medidas y la realización de acciones para controlar la erosión y la desertificación de los suelos.

VI. Que la Secretaría de Desarrollo Sustentable, en términos de lo establecido en los artículos 3, 19 fracción IV y 25 fracciones XIII y XV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, es la Dependencia del Poder Ejecutivo facultada para regular, promover y fomentar el desarrollo industrial, comercial, minero, agroindustrial y artesanal del Estado, así como para aplicar las normas en materia de preservación y restauración del equilibrio ecológico y protección al ambiente, correspondiéndole entre otros asuntos, vigilar el cumplimiento y aplicación de las normas en materia de preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al medio ambiente para el desarrollo sustentable, así como fomentar el desarrollo de las escuelas de nivel básico, medio y medio superior sustentables, así como las demás facultades y atribuciones que le señalen las leyes y reglamentos vigentes en el Estado.

VII. Que en cumplimiento a lo previsto en los artículos 7 fracciones III y XVI, así como 33 y 34 de la Ley de Protección Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Querétaro, fue publicado en fecha 22 de junio de 2016, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, el Acuerdo por el que se aprueba y emite el Programa Estatal de Protección al Ambiente, denominado “Programa para el Desarrollo Sustentable y Cuidado del Medio Ambiente del Estado de Querétaro”, instrumento que tiene por objeto, generar estrategias y mecanismos que permitan la implementación de acciones y proyectos orientados al fomento de una cultura de desarrollo humano sustentable, mediante el cuidado, prevención, protección, conservación y aprovechamiento del patrimonio natural del Estado de Querétaro.

VIII. Que el artículo 5 de los Lineamientos contenidos en el Acuerdo por el que se aprueba y emite el Programa Estatal de Protección al Ambiente, denominado “Programa para el Desarrollo Sustentable y Cuidado del Medio Ambiente del Estado de Querétaro”, dispone que corresponde al titular de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado, aprobar los Subprogramas y Reglas de Operación, siempre y cuando dicha facultad no esté reservada a otra autoridad.

IX. Que mediante Acuerdo Delegatorio publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga” en fecha 20 de mayo de 2016, el Gobernador del Estado, Francisco Domínguez Servién, facultó al suscrito para celebrar, en representación del Estado de Querétaro, con instancias federales, estatales y municipales, así como de los sectores social, privado, académico e internacional, los contratos, acuerdos y convenios relacionados de manera directa con las atribuciones que a la Secretaría de Desarrollo Sustentable le confiere la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y demás ordenamientos aplicables.

X. Que en fecha en fecha 08 de marzo de 2019, fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, el Acuerdo por el que se modifica el similar por el que se aprueba y emite el Programa Estatal de Protección al Ambiente, denominado “Programa para el Desarrollo Sustentable y Cuidado del Medio Ambiente del Estado de Querétaro”; a partir del cual, se estableció la necesidad de implementar Reglas de Operación con vigencia anual, que contemplen entre otros aspectos, la implementación de instrumentos financieros que se integrarán presupuestalmente con recursos estatales en términos de las disposiciones legales aplicables.

Por todo lo anterior, y por ser de interés general, se emite el siguiente

ACUERDO

ÚNICO.- Se emiten y autorizan las Reglas de Operación para el otorgamiento y ejecución de recursos asignados al Programa Estatal de Protección al Ambiente, denominado "Programa para el Desarrollo Sustentable y Cuidado del Medio Ambiente del Estado de Querétaro", correspondientes al Ejercicio Fiscal 2019, conforme al siguiente contenido:

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las presentes Reglas de Operación tienen como objetivo normar el procedimiento para el otorgamiento de apoyos provenientes del Programa Estatal de Protección al Ambiente, denominado "Programa para el Desarrollo Sustentable y Cuidado del Medio Ambiente del Estado de Querétaro", así como establecer su mecanismos de ejecución.

Artículo 2. Las presentes Reglas de Operación estarán vigentes durante el ejercicio fiscal 2019, conforme a las disposiciones legales aplicables.

Artículo 3. En lo no previsto por las presentes Reglas de Operación, se aplicarán supletoriamente las disposiciones contenidas en los Lineamientos, la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro y el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Querétaro.

Artículo 4. Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

I. **Anexo Técnico:** Documento en el cual se describe detalladamente el proyecto a ejecutar y la forma en la que este proyecto se apega a los objetivos del Programa;

II. **Apoyos:** Los recursos económicos que el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro otorgará por conducto de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, en materia de obras y acciones, en términos y con cargo al Presupuesto de Egresos del Estado de Querétaro para el Ejercicio Fiscal 2019, a quien resulte Beneficiario, pudiendo comprender ayudas sociales, subsidios y/o transferencias;

III. **Beneficiario:** Interesado que previo cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y la aprobación de la Cédula de Apoyo del proyecto correspondiente, recibe recursos provenientes del presente Programa;

IV. **Cédula de Apoyo:** El formato de presentación de proyectos para solicitar los apoyos provenientes del Programa Estatal de Protección al Ambiente, denominado "Programa para el Desarrollo Sustentable y Cuidado del Medio Ambiente del Estado de Querétaro", en el que se establece el alcance de la petición; así como las aportaciones financieras, sus metas y objetivos; mismo que obra en calidad de **ANEXO A,** formando parte integrante de las presentes Reglas de Operación;

V. **Comité de Evaluación:** El órgano colegiado que evalúa y en su caso aprueba las solicitudes presentadas para ser susceptibles de apoyos provenientes del presente Programa;

VI. **Convenio de Ejecución:** El instrumento jurídico suscrito entre el Estado de Querétaro, por conducto del titular de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro en ejercicio del Acuerdo por el que se le Delega la facultad de representarlo legalmente y el Beneficiario, en el cual se establecen las bases y compromisos que asumen las partes para la ejecución de los proyectos aprobados por el Comité de Evaluación y la comprobación de los apoyos otorgados conforme a la Cédula de Apoyo respectiva;

VII. **Dictamen.** Documento emitido por las Direcciones de Control Ambiental y de Planeación Ambiental, según corresponda, en el que se determina la viabilidad técnica del proyecto en base al cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación. Dicho documento se remite a consideración de los miembros del Comité de Evaluación para su análisis y determinación conducente en relación al Proyecto presentado;

VIII. **Dirección de Control Ambiental:** Unidad Administrativa adscrita a la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo, que además de las atribuciones señaladas en el Reglamento Interior de dicha dependencia estatal, le corresponde la gestión y seguimiento a las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación y demás normatividad aplicable;

IX. **Dirección de Planeación Ambiental:** Unidad Administrativa adscrita a la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo, que además de las atribuciones señaladas en el Reglamento Interior de dicha dependencia estatal, le corresponde la gestión y seguimiento a las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación y demás normatividad aplicable;

X. **Ejecutor Responsable:** Responsable de la aplicación y ejecución legal de los apoyos que recibe, así como del cumplimiento del proyecto y demás normatividad aplicable;

XI. **Interesado:** La persona física con actividad empresarial o persona moral de derecho privado o público debidamente constituida conforme disposiciones legales aplicables, que somete un proyecto mediante la Cédula de Apoyo al Programa Estatal de Protección al Ambiente, denominado “Programa para el Desarrollo Sustentable y Cuidado del Medio Ambiente del Estado de Querétaro”, con la intención de cumplir con los criterios de elegibilidad, requisitos, y objetivos previstos en las presentes Reglas de Operación en relación con el Plan Estatal de Desarrollo;

XII. **Lineamientos:** Disposiciones normativas y/o directrices básicas contenidas en el Acuerdo por el que se aprueba y emite el Programa Estatal de Protección al Ambiente, denominado “Programa para el Desarrollo Sustentable y Cuidado del Medio Ambiente del Estado de Querétaro publicado en fecha 22 de julio de 2016 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

XIII. **Programa:** El Programa Estatal de Protección al Ambiente, denominado “Programa para el Desarrollo Sustentable y Cuidado del Medio Ambiente del Estado de Querétaro”;

XIV. **Proyecto:** Conjunto de actividades u obras programadas y presupuestadas, descritas por el Interesado en la Cédula de Apoyo correspondiente, con el objetivo de obtener apoyos provenientes del Programa para su desarrollo y/o ejecución;

XV. **Proyecto Aprobado:** El Proyecto que el Comité de Evaluación determina autorizar de conformidad con los Lineamientos y las presentes Reglas de Operación;

XVI. **Reglas de Operación:** El presente documento.

XVII. **Secretaría de Planeación y Finanzas:** Secretaría de Planeación y Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;

XVIII. **SEDESU:** La Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; y

XIX. **Subsecretaría:** La Subsecretaría del Medio Ambiente de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

Artículo 5. Corresponde a SEDESU, por conducto de la Subsecretaría y de las Direcciones de Control Ambiental y Planeación Ambiental, vigilar el cumplimiento y la aplicación de las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación.

Artículo 6. Es población objetivo del Programa: el Estado de Querétaro y/o sus municipios, cualquier entidad pública o privada, persona física o moral, individual o colectiva, instituciones académicas, científicas y/o tecnológicas, fideicomisos, así como todas aquellas que determine y autorice el Comité de Evaluación.

Artículo 7. El Programa contará con los indicadores de impacto y de gestión que se señalan a continuación para la población objetivo:

I. Porcentaje de personas beneficiadas en el periodo con respecto a las Cédulas de Apoyo recibidas en el mismo.

II. Porcentaje de apoyos otorgados en el periodo con respecto a las Cédulas de Apoyo recibidas en el mismo.

Estos indicadores podrán ser constatados a partir de los informes de avance que proporcione el Beneficiario, o en su caso, con el informe final; así como con la documentación del Programa que obre en la Dirección de Control Ambiental o de Planeación Ambiental, según corresponda.

Artículo 8. El Programa cuenta con cobertura en todo el territorio del estado de Querétaro y sus 18 municipios.

CAPÍTULO II. DE LOS APOYOS

Artículo 9. Los Apoyos del Programa están integrados por recursos económicos, que el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro otorgará por conducto de la Secretaría, en materia de obras y acciones, en términos de la normatividad aplicable, a quien resulte Beneficiario, en base a la autorización presupuestal que corresponda conforme a las disposiciones legales aplicables.

El presupuesto destinado a este Programa será autorizado por la Secretaría de Planeación y Finanzas, atendiendo a la suficiencia de recursos disponible.

Artículo 10. Los apoyos otorgados a través del Programa, deberán sujetarse a la suficiencia presupuestal autorizada, así como a las presentes Reglas de Operación y demás disposiciones jurídicas aplicables, con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, austeridad, honradez y transparencia.

Artículo 11. Los apoyos del Programa se destinarán única y exclusivamente a las categorías y conceptos previstos en las presentes Reglas de Operación.

Artículo 12. La Secretaría podrá tener el carácter de Interesado y/o en su caso, Ejecutor Responsable, de conformidad con las presentes reglas.

Artículo 13. Los Apoyos del Programa destinados a la ejecución de un Proyecto, podrán ser complementados con las aportaciones del Beneficiario, de tal forma que se integren a la comprobación del uso de recursos del Proyecto Aprobado, conforme a las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación y demás normatividad aplicable.

Artículo 14. Los montos y/o porcentajes máximos de apoyo a otorgar así como los que determine y autorice el Comité de Evaluación, estarán sujetos a la suficiencia presupuestal para el Programa y de acuerdo a las características específicas de cada Proyecto Aprobado.

Dichos montos y/o porcentajes deberán aplicarse conforme a los términos establecidos en la Cédula de Apoyo correspondiente.

Artículo 15. Los recursos económicos provenientes del Programa se otorgarán sin distinción de género, raza, etnia, credo religioso, condición socioeconómica, filiación partidista u otra causa que implique discriminación, a quienes cumpliendo con los requisitos y formalidades que se señalan en las presentes Reglas de Operación y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 16. Se otorgarán Apoyos del presente Programa a través de las siguientes categorías y conceptos:

I. Forestación de áreas de las Zonas Urbanas Metropolitanas, periurbanas, derechos de vía, áreas con vegetación natural;

II. Plantaciones para aprovechamiento sustentable;

III. Generación de espacios verdes;

IV. Pago de servicios ambientales;

V. Establecimiento de viveros y la propagación de especies nativas;

VI. Promoción, formulación e implementación de políticas públicas dirigidas a la eficiencia en el transporte, la movilidad sustentable y el fomento de medios alternativos de transporte;

VII. Formulación de instrumentos de políticas ambientales dirigidos a la planeación del territorio y conservación de los recursos naturales del Estado, así como su implementación;

VIII. Monitoreo, control y reducción de emisiones de contaminantes criterio y gases de efecto invernadero, mediante soluciones tecnológicas y de capacitación y al aprovechamiento de las fuentes renovables de energía;

IX. Mejoramiento o restauración de ecosistemas y cuerpos de agua asociados a los afluentes;

X. Elaboración de Estudios Ambientales de investigación, difusión y divulgación que contribuyan a la generación de instrumentos de política ambiental o al conocimiento general del acervo natural del Estado;

XI. Desarrollo, ejecución, implementación y seguimiento de proyectos enfocados a propiciar la cultura de cuidado al medio ambiente a través de la educación ambiental y la concientización de la ciudadanía para la conservación y aprovechamiento sustentable del patrimonio natural del Estado;

XII. Estudios, análisis e implementación de proyectos que permitan generar la recarga y sustentabilidad de mantos acuíferos en la entidad y conservar la biodiversidad, así como el ahorro de agua;

XIII. La ejecución de programas de fomento de tecnologías de consumo eficiente de energía, incluyendo la sustitución por tecnologías más eficientes;

XIV. La ejecución de proyectos dirigidos a fortalecer la prevención y el manejo integral de residuos sólidos urbanos o residuos de manejo especial;

XV. Conservación, restauración y recuperación de espacios públicos. Proyectos enfocados a forestar o, en su caso, reforestar las zonas urbanas, periurbanas y rústicas. Los espacios susceptibles de ser considerados en este esquema son entre otros:

a) Parques;

b) Complejos Deportivos;

c) Escuelas;

d) Derechos de vía;

e) Áreas Naturales Protegidas;

f) Zonas contempladas en los Programas de Ordenamiento Ecológico Local y en el Ordenamiento Regional, que sean susceptibles de restauración y/o protección; y,

g) Otros espacios que determine la Secretaría.

XVI. Plantaciones para aprovechamiento sustentable. Los espacios urbanos, periurbanos y rústicos, susceptibles a ser incorporados a este esquema son entre otros:

a) Tierras ejidales o privadas;

b) Áreas Naturales Protegidas;

c) Zonas contempladas en los Programas de Ordenamiento Ecológico Local y en el Ordenamiento Regional, que sean susceptibles de restauración y/o protección;

d) Fomento a la propagación de especies nativas y el establecimiento de viveros forestales;

e) Pago por servicios ambientales para apoyar la conservación de ecosistemas forestales a poseedores o posesionarios de predios dentro de algún Área Natural Protegida, o a través de la concurrencia con programas estatales o federales destinados a este mismo fin;

f) Apoyo de iniciativas dirigidas al monitoreo, control y reducción de contaminantes criterio y emisiones de Gases de Efecto Invernadero (GEI), mediante soluciones tecnológicas y de capacitación, que contribuyan a la eficiencia energética y al aprovechamiento de las fuentes renovables de energía. Dichas iniciativas estarán enfocadas a la disminución de GEI, por lo que serán susceptibles de apoyo aquellos proyectos destinados a incrementar la eficiencia de los combustibles tradicionales o que implementen el uso de energías renovables como fuente energética, o maximizar el aprovechamiento de los recursos naturales a través de las ecotecnias.

g) Mejoramiento o restauración de ecosistemas riparios y cuerpos de agua; y

h) Las demás acciones, programas, políticas públicas y proyectos que sean aprobados por el Comité de Evaluación y que permitan cumplir con el objeto para lo cual se ha establecido el Programa, así como con los objetivos del mismo.

XVII. Desarrollo, ejecución, implementación y seguimiento de proyectos estratégicos que permitan cumplir con cualquiera de los objetivos considerados en el presente artículo, así como con lo establecido en la Estrategia II.5 del Eje Rector “Querétaro Próspero” del Plan Estatal de Desarrollo Querétaro 2016-2021, y;

XVIII. Los demás conceptos, categorías de apoyo y proyectos que en lo particular se enfoquen a cumplir el objetivo general y los objetivos específicos del Programa y que sean determinados por el Comité de Evaluación.

CAPÍTULO III. DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN

Artículo 17. En la operación del Programa, se constituye el Comité de Evaluación, que funge como órgano colegiado facultado para evaluar y en su caso aprobar las solicitudes presentadas para ser susceptibles de apoyo, mismo que está integrado por:

I. El Secretario de Desarrollo Sustentable, en calidad de Presidente;

II. El Subsecretario del Medio Ambiente de SEDESU en calidad de Secretario Técnico;

III. El Director de Control Ambiental de SEDESU en calidad de Vocal;

IV. El Director de Planeación Ambiental de SEDESU en calidad de Vocal;

V. El Director Administrativo de SEDESU en calidad de Vocal;

VI. El Coordinador Jurídico de SEDESU en calidad de Vocal;

VII. El Secretario Técnico de SEDESU en calidad de Vocal;

VIII. El Coordinador General de Programas de SEDESU en calidad de Vocal;

IX. En su caso, cualquier otro Titular de las Unidades Administrativas de SEDESU; y

Los miembros integrantes del Comité de Evaluación descritos en las fracciones I a IX del presente artículo concurrirán a las sesiones con derecho a voz y voto.

Asimismo, a las sesiones del Comité de Evaluación podrá asistir el Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, quien tendrá derecho de voz pero no de voto, en los asuntos a tratar.

Adicionalmente, el Comité de Evaluación podrá invitar en aquellos casos que así lo estime necesario, a cualquier persona física o moral perteneciente al sector privado o público, la cual concurrirá a las sesiones con derecho a voz pero no a voto.

Artículo 18. Son atribuciones del Comité de Evaluación:

I. Aprobar de manera total, la asignación de apoyos provenientes del Programa a los proyectos presentados; considerando la suficiencia presupuestal, el Dictamen emitido por la Dirección de Control Ambiental o de Planeación Ambiental, según corresponda, así como las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación y demás normatividad aplicable;

II. Aprobar de manera parcial, la asignación de apoyos provenientes del Programa a los proyectos presentados; considerando la suficiencia presupuestal, el Dictamen emitido por la Dirección de Control Ambiental o de Planeación Ambiental, según corresponda, así como las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación y demás normatividad aplicable;

III. Analizar y determinar previa justificación de la Dirección de Control Ambiental o de Planeación Ambiental, según corresponda, la posibilidad de aprobar Proyectos que de acuerdo a sus características y los beneficios que aporten al cumplimiento de los objetivos de este Programa, no cubran con la totalidad de los requisitos o las formalidades de los procedimientos establecidos en las presentes Reglas de Operación, derivado de situaciones extraordinarias;

IV. Rechazar la asignación de apoyos provenientes del Programa a los proyectos presentados; considerando la suficiencia presupuestal, el Dictamen emitido por la Dirección de Control Ambiental o de Planeación Ambiental, según corresponda, así como las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación y demás normatividad aplicable;

V. Determinar las condiciones adicionales que surgieran para la ejecución de los Proyectos Aprobados;

VI. Reconocer las aportaciones en especie solicitadas expresamente en la Cédula de Apoyo;

VII. Requerir al Interesado y/o Beneficiario, la información que requiera necesaria, o en su defecto, la modificación de los alcances del Proyecto Apoyado y/o la Cédula de Apoyo respectiva;

VIII. Analizar y, en su caso, determinar y aprobar las modificaciones, aclaraciones, prórrogas o recalendarizaciones de las Cédulas de Apoyo aprobadas que solicite el Interesado y/o Beneficiario, a la Dirección de Control Ambiental o de Planeación Ambiental, según corresponda;

IX. Establecer procedimientos y mecanismos de verificación, control, seguimiento y registro de las operaciones realizadas con los Recursos;

X. Dar seguimiento a la ejecución de los Proyectos Aprobados en términos de las presentes Reglas de Operación;

XI. Solicitar a la Dirección que corresponda, la realización de visitas aleatorias de supervisión e inspección, sustentando el procedimiento a que se refieren las presentes Reglas de Operación y, en su caso establecer las sanciones que correspondan;

XII. En caso de incumplimiento a la normatividad aplicable, por parte del Beneficiario, suspender y/o cancelar el suministro de los apoyos otorgados; así como en su caso, reasignar los recursos disponibles;

XIII. Determinar nuevos conceptos y categorías de apoyo adicionales a los previstos en las presentes Reglas de Operación;

XIV. Determinar las sanciones, medidas y resoluciones aplicables que correspondan a quienes incumplan con las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación del Programa y el instrumento jurídico que se constituya como fuente de obligación para cada caso en específico;

XV. A través de SEDESU, solicitar a quien corresponda, el ejercicio de cualquier acción legal en contra del Interesado y/o Beneficiario, por incumplimiento a la realización del Proyecto, de acuerdo al Convenio de Ejecución respectivo o a cualquier disposición legal aplicable; así como solicitar la devolución del recurso económico por el uso inadecuado o por contravenir a lo señalado en las presentes Reglas de Operación o en la normatividad aplicable;

XVI. Elaborar, diseñar y aprobar el texto del Convenio de Ejecución y demás instrumentos necesarios para el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación;

XVII. Instruir al Secretario Técnico con el objeto de convocar al Titular del Órgano Interno de Control de SEDESU, cuando así lo considere conveniente;

XVIII. Instruir al Secretario Técnico con el objeto de convocar a cualquier persona física o moral perteneciente al sector público o privado, cuando así lo considere conveniente;

XIX. Instruir a la Dirección de Control Ambiental o de Planeación Ambiental, según corresponda, con el objeto de llevar a cabo las notificaciones de las resoluciones, acuerdos y demás determinaciones del propio Comité de Evaluación, en términos de lo dispuesto por el artículo 33 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.

XX. Proponer al Secretario de Desarrollo Sustentable, la modificación de las presentes Reglas de Operación con el propósito de hacer eficiente su operación;

XXI. Interpretar las presentes Reglas de Operación considerando el cumplimiento de los objetivos, estrategias y líneas de acción contenidas en el Plan Estatal de Desarrollo Querétaro 2016-2021, así como la consecución del objetivo general y objetivos específicos del Programa; y

XXII. Las demás previstas en las presentes Reglas de Operación y en general, todas las necesarias para la implementación, operación y consecución de los objetivos del Programa.

Artículo 19. El Presidente del Comité de Evaluación, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Procurar la unidad y cohesión de las actividades del Comité de Evaluación;

II. Instruir al Secretario Técnico a convocar a las sesiones del Comité de Evaluación;

III. Conducir las sesiones del Comité de Evaluación;

IV. Someter a la consideración del Comité de Evaluación la incorporación de nuevos conceptos y categorías de apoyo adicionales a los previstos en las presentes Reglas de Operación; y

V. Las demás facultades y obligaciones que le confieran las Reglas de Operación y demás disposiciones relativas.

Artículo 20. Corresponde al Secretario Técnico del Comité de Evaluación:

I. Auxiliar al propio Comité de Evaluación y a su Presidente en el ejercicio de los asuntos de su competencia y facultades;

II. Preparar el orden del día de las sesiones del Comité de Evaluación;

III. Por instrucciones del Presidente, convocar a las sesiones del Comité de Evaluación;

IV. Declarar la existencia del quórum legal, dar fe de lo actuado en las sesiones, así como elaborar y circular las actas de sesión del Comité de Evaluación para firma de sus miembros;

V. Informar sobre el cumplimiento de las resoluciones, acuerdos y demás determinaciones del Comité de Evaluación;

VI. Llevar el archivo del Comité de Evaluación;

VII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación y demás normatividad aplicable; y

VIII. Las demás facultades y obligaciones que le confieran las Reglas de Operación y demás disposiciones relativas así como las que le sean encomendadas por el propio Comité de Evaluación y/o su Presidente.

Artículo 21. Las sesiones del Comité de Evaluación serán legales con la concurrencia de la mayoría de sus integrantes, dentro de los que deberá estar el Presidente.

En caso de inasistencia del Presidente fungirá con tal calidad exclusivamente para la sesión que corresponda, el servidor público descrito en el artículo 17 fracción VIII de las presentes Reglas de Operación.

Artículo 22. Las resoluciones, acuerdos y demás determinaciones se tomarán por mayoría de votos, teniendo el Presidente voto de calidad en caso de empate.

Toda resolución emitida por el Comité de Evaluación deberá constar de manera íntegra en el acta de la sesión correspondiente.

Artículo 23. El Comité de Evaluación determinará en uso de sus facultades y atribuciones la aprobación o el rechazo de los proyectos presentados, al hacerlo, tomará en cuenta lo siguiente:

I. Que los proyectos se apeguen a las Estrategia II.5 del Eje Querétaro Próspero del Plan Estatal de Desarrollo, Querétaro 2016 – 2021;

II. Que los proyectos cumplan con los objetivos generales y específicos; las estrategias y acciones prioritarias, así como con las vertientes del Programa;

III. Que los proyectos acrediten estar alineados con los objetivos y/o categorías contenidas en las presentes Reglas de Operación;

IV. El Dictamen que emitan las Direcciones de Control y/o Planeación Ambiental, según corresponda;

V. El impacto del proyecto en beneficio de la población del Estado de Querétaro; y

VI. La suficiencia presupuestaria con que se cuente para impulsar los proyectos presentados.

CAPÍTULO IV. DEL INTERESADO

Artículo 24. Para que el Interesado perteneciente a la población objetivo pueda solicitar Apoyos provenientes del Programa, deberá presentar su proyecto a través de escrito libre, dirigido a la Subsecretaría, debiendo señalar:

I. Nombre, denominación o razón social del interesado;

II. Domicilio fiscal;

III. Teléfono particular y celular;

IV. Dirección de correo electrónico autorizado para recibir notificaciones;

V. Nombre del proyecto;

VI. Beneficios ambientales del proyecto; y

VII. Domicilio donde se ejecutará el proyecto.

Asimismo, deberán acompañar a dicho escrito, la siguiente documentación:

a) Copia de Identificación Oficial del interesado. Tratándose de Personas Morales: copia del Acta Constitutiva en que consten sus Estatutos Sociales, así como copia del Poder otorgado ante Notario Público que acredite su Representación Legal.

En caso de que la persona física participe por interpósita persona, ésta deberá presentar Poder otorgado ante Notario Público, o carta poder debidamente firmada por el Interesado así como por dos testigos;

b) Documento con que se acredite la legal propiedad o posesión del predio en que se pretende ejecutar el proyecto;

c) Copia del Comprobante de domicilio;

d) Cédula de Identificación Fiscal; y

e) El documento que describe el proyecto a desarrollar (anexo técnico), deberá estar firmado en todas sus hojas por el Ejecutor Responsable, mismo que deberá contener al menos:

e.1. Resumen.
e.2. Introducción.
e.3. Antecedentes.
e.4. Objetivos.
e.5. Ubicación geográfica del Proyecto.
e.6. Desarrollo del Proyecto.
e.7. Beneficios Ambientales.
e.8. Número de Beneficiarios directos e indirectos.
e.9. Descripción de la Relación entre los objetivos del Programa y el Proyecto.

Artículo 25. El Interesado deberá acompañar a la descripción del proyecto, la Cédula de Apoyo que obra como **"ANEXO A"** de las presentes Reglas de Operación, debidamente requisitada con los datos correspondientes.

Artículo 26. El Interesado podrá presentar el número proyectos que así determine, siempre y cuando cumpla con los requisitos previstos en las presentes las Reglas de Operación.

Artículo 27. El Interesado podrá efectuar modificaciones a los proyectos presentados de manera libre hasta en tanto no sean dictaminados por las Direcciones de Control y/o Planeación Ambiental, según corresponda.

Una vez dictaminado el Proyecto, las modificaciones deberán ser autorizadas por el Comité de Evaluación.

Artículo 28. El Interesado tiene derecho a:

I. Recibir por parte de la Dirección de Control Ambiental y/o Planeación Ambiental, según corresponda, un trato digno, respetuoso, oportuno, efectivo y equitativo, sin discriminación alguna;

II. Ser informado sobre el estado que guarda su proyecto;

III. Ser notificado en términos de la legislación aplicable, de cualquier resolución, acuerdo o determinación emitida por parte del Comité de Evaluación respecto a los proyectos que hubiese presentado;

IV. Solicitar al Comité de Evaluación por conducto de la Dirección de Control Ambiental y/o Planeación Ambiental, según corresponda, las modificaciones, actualizaciones, recalendarizaciones, aclaraciones o prórrogas de la Cédula de Apoyo respectiva al Proyecto presentado, hasta en tanto no sea dictaminad y/o evaluado por la instancia correspondiente.

V. Ser sujeto de recibir los Apoyos provenientes del Programa conforme a las disposiciones legales aplicables cuando cumpla con todos y cada uno de los requisitos previstos en las Reglas de Operación y demás normatividad aplicable; y

VI. Recibir protección de sus datos personales en términos de lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro.

Artículo 29. Constituyen obligaciones del Interesado, las siguientes:

I. Conducirse con la verdad en todo momento, haciéndose sabedor de las sanciones en que incurren los falsos declarantes ante las autoridades correspondientes;

II. Presentar a la Secretaría a través de la Subsecretaría del Medio Ambiente, la Cédula de Apoyo descrita en el **"ANEXO A"** de las presentes Reglas de Operación, así como proporcionar sus datos personales, información y documentación fehaciente que se requiera para la validación de los Proyectos, en términos de las disposiciones legales aplicables;

III. Acreditar ante la Secretaría a través de la Subsecretaría del Medio Ambiente, que radica en el estado de Querétaro;

IV. Entregar a la Dirección de Control Ambiental y/o Planeación Ambiental, según corresponda, la información necesaria del Proyecto, cuando ésta así se lo solicite;

V. Tener disponibilidad para realizar las diligencias necesarias a fin de cumplir con los requisitos de acuerdo a la categoría de apoyo solicitado;

VI. No haber recibido apoyo proveniente de otros programas estatales para el mismo concepto, que impliquen sustituir su aportación o duplicar apoyos conforme a lo establecido en las Reglas de Operación; y

VII. Cumplir con todos los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, así como los que en su caso determine el Comité de Evaluación.

CAPÍTULO V. DEL BENEFICIARIO

Artículo 30. Son derechos del Beneficiario:

I. Recibir con base en la suficiencia presupuestal y de acuerdo a los términos de los instrumentos y disposiciones aplicables, los recursos económicos o en especie que les hayan sido asignados en los Proyectos Aprobados, de acuerdo con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación;

II. Recibir por parte de las Direcciones de Control Ambiental o en su caso, de Planeación Ambiental, la asesoría e información necesaria respecto a la aplicación de las presentes Reglas de Operación y sobre la ejecución del proyecto aprobado;

III. Recibir por parte de la SEDESU, la Subsecretaría y las Direcciones de Control Ambiental y de Planeación Ambiental, según corresponda, un trato digno, respetuoso, oportuno, efectivo y equitativo, sin discriminación alguna;

IV. Ser notificados en términos de la legislación aplicable, de cualquier resolución, acuerdo o determinación emitida por parte del Comité de Evaluación, respecto a los proyectos que hubiesen presentado;

V. Solicitar al Comité de Evaluación por conducto de la Dirección de Control Ambiental y/o Planeación Ambiental, según corresponda, las modificaciones, actualizaciones, recalendarizaciones, aclaraciones o prórrogas de la Cédula de Apoyo respectiva al Proyecto Aprobado; y

VI. Recibir protección de sus datos personales en términos de lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro.

Artículo 31. El Beneficiario está obligado a:

I. Realizar la correcta ejecución del Proyecto y aplicar los apoyos para los fines para los que fueron autorizados;

II. Cumplir las obligaciones derivadas de las disposiciones legales en materia laboral y seguridad social, respecto al desarrollo del proyecto;

III. Cumplir con las condicionantes para llevar a cabo el proyecto que le sean determinadas por el Comité de Evaluación en la resolución correspondiente;

IV. Entregar los reportes y documentación estipulada en las presentes Reglas de Operación y en el Convenio de Ejecución;

V. Conservar en su poder por un periodo de cinco años, los documentos que comprueben los resultados y la aplicación de los recursos económicos otorgados para la ejecución del proyecto;

VI. Realizar las actividades de orden técnico, operativo y administrativo para lo que le fueron otorgados apoyos y cumplir con lo establecido en las presentes Reglas de Operación, en el convenio de ejecución y en el proyecto aprobado;

VII. Aceptar la realización de auditorías y visitas de verificación de la Secretaría o cualquier otra autoridad competente, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias;

VIII. Reportar y proporcionar toda la información que requieran la Subsecretaría o las Direcciones de Control y/o Planeación Ambiental, según corresponda;

IX. Solventar las inconsistencias que respecto de la ejecución de su proyecto, observen las Direcciones de Control y/o Planeación Ambiental, según corresponda;

X. No gravar o enajenar los bienes adquiridos con recursos estatales ni destinarlos a cualquier otra operación distinta del objeto previsto en la Cédula de Apoyo, sin el visto bueno de la Secretaría a través del Comité de Evaluación;

XI. Rendir informes, cuando así lo solicite el Comité de Evaluación o en su caso, las Direcciones de Control y/o Planeación Ambiental según corresponda, respecto del estado de avance en el ejercicio de los recursos, así como las metas y objetivos alcanzados;

XII. Entregar a las Direcciones de Control y/o Planeación Ambiental según corresponda, copia de la documentación comprobatoria del gasto que acredite la correcta aplicación de los recursos, dentro de los primeros 15 días hábiles a partir de la entrega de recursos, así como los originales para su cotejo;

XIII. Reintegrar en términos de las disposiciones legales aplicables, ante la Secretaría de Planeación y Finanzas dentro de un plazo no mayor a quince días hábiles a partir de la solicitud de reintegro, los recursos estatales que no sean aplicados para la ejecución del Proyecto;

En caso de reintegro, se debe informar por escrito a la SEDESU anexando copia del depósito e informar las causas que lo generaron, dentro del mismo período exigido para su comprobación;

XIV. Solicitar por escrito a las Direcciones de Control y/o Planeación Ambiental según corresponda, la autorización del Comité de Evaluación para realizar cualquier modificación al Proyecto Aprobado;

XV. Conservar la información documental relativa a la ejecución y comprobación de recursos correspondiente al Proyecto, hasta por un período de cinco años contados a partir de su aprobación y ejecución, la que deberá ser reportada a la Dirección de Control y/o Planeación Ambiental que según corresponda, en los periodos en que ésta lo requiera para los efectos conducentes; y

XVI. En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y requisitos descritos en estas Reglas de Operación, así como las determinaciones del Comité de Evaluación.

Cuando organismos públicos, entidades paraestatales y organismos autónomos, así como municipios del Estado, se constituyan como Beneficiarios de los recursos asignados de conformidad con las presentes Reglas de Operación, las dependencias u organismos ejecutores deberán observar las disposiciones legales que les sean aplicables en el ámbito de sus atribuciones.

CAPÍTULO VI. DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 32. El procedimiento para el otorgamiento de los Apoyos, se sujetará a lo siguiente:

I. Para acceder a los Apoyos del Programa, el Interesado deberá presentar la Cédula de Apoyo relativa a su Proyecto, ante las Direcciones de Control Ambiental o de Planeación Ambiental según corresponda.

La Cédula de Apoyo deberá presentarse impresa en original, debidamente completada, rubricada y firmada por el representante legal del Interesado, pudiendo presentar los archivos que contengan la información adicional o complementaria del Proyecto, que se considerarán como anexos a la Cédula de Apoyo correspondiente.

II. Las Direcciones de Control Ambiental o de Planeación Ambiental, según corresponda, serán responsables de verificar la correcta integración de la Cédula de Apoyo, emitiendo un dictamen respecto de la viabilidad técnica del Proyecto, el cual será turnado a la SAbsecretaría, cuyo titular en su carácter de Secretario Técnico del Comité de Evaluación, lo someterá a consideración del citado órgano colegiado para determinar la aprobación del Proyecto.

Asimismo, dichas Direcciones podrán realizar visitas en el sitio donde se pretenda ejecutar los proyectos, con el objeto de verificar la viabilidad del Proyecto.

III. El Comité de Evaluación analizará los proyectos presentados y determinará, en cada caso, si son aprobados total o parcialmente, o en su caso, rechazados.

IV. Las Direcciones de Control Ambiental y/o Planeación Ambiental, según corresponda, notificarán al Interesado de la resolución que determine el Comité de Evaluación sobre los Proyectos, en términos de lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.

El Interesado cuyo Proyecto no haya sido aprobado, podrá acudir a la Secretaría para conocer las consideraciones que el Comité de Evaluación haya determinado.

V. Tratándose de Proyectos Aprobados, para la entrega del recurso es necesario que el Beneficiario proporcione a la Secretaría, datos respecto de la cuenta bancaria, con el fin de que se realice el traspaso electrónico de los recursos autorizados.

El Beneficiario cuenta con diez días hábiles contados a partir de la recepción del apoyo para emitir el comprobante que cubran los requisitos fiscales, respecto de la totalidad de los recursos aprobados y transferidos

En el caso de las Asociaciones, para poder recibir los recursos autorizados, deberán entregar un comprobante fiscal por el monto correspondiente.

Artículo 33. La Secretaría a través de las Direcciones de Control Ambiental y/o Planeación Ambiental, según corresponda, dictaminará los Proyectos, analizando que su ejecución tenga como resultado el cumplimiento de al menos uno de los objetivos específicos del Programa.

Artículo 34. No podrán ser apoyados proyectos con irregularidades respecto del sitio en que tendrá lugar su ejecución; tanto en tenencia de la propiedad, uso de suelo y permisos, a menos que estén justificados, así como todas aquellas actividades que se realicen de forma esporádica, ocasional y aquellos enfocados a la asistencia social.

Artículo 35. No podrán presentar solicitudes fuera del ámbito institucional que desempeñen, los funcionarios públicos del orden federal, estatal o municipal, en los términos que establece la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro.

Artículo 36. El Interesado proporcionará por escrito a la Secretaría o al Comité de Evaluación, la información que le sea requerida para el ejercicio de sus funciones relacionadas con la operación del Programa.

Artículo 37. Una vez recibidas las Cédulas de Apoyo por parte de las Direcciones de Control Ambiental y de Planeación Ambiental, según corresponda, éstas en colaboración con la Coordinación Jurídica de la Secretaría, determinarán previa revisión exhaustiva de la documentación presentada por el Interesado, si este cumple con los requisitos previstos en las presentes Reglas de Operación y demás normatividad aplicable.

Artículo 38. Una vez que tenga verificativo la revisión prevista en el artículo anterior, las Direcciones de Control Ambiental y de Planeación Ambiental, según corresponda, dentro de los treinta días naturales siguientes, emitirán el dictamen que contiene opinión técnica del proyecto de que se trate.

Artículo 39. Los Proyectos evaluados técnicamente y que cuenten con opinión favorable en los dictámenes emitidos por parte de las Direcciones de Control Ambiental y de Planeación Ambiental, según corresponda, se someterán a consideración del Comité de Evaluación, quien procederá determinar lo conducente.

Las resoluciones, acuerdos y demás determinaciones del Comité de Evaluación tendrán el carácter de inapelables.

Toda resolución del Comité de Evaluación constará en un acta y la determinación correspondiente será notificada al Interesado o en su caso, Beneficiario, en términos de lo dispuesto por el artículo 33 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro y de manera supletoria, en el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Querétaro.

El plazo para llevar a cabo dicha notificación será de cinco días a partir de su emisión. Para tal efecto, la Secretaría podrá apoyarse en las delegaciones municipales del estado de Querétaro, para la comunicación con el Beneficiario o Interesado y la identificación física de su domicilio.

No obstante lo anterior, el Interesado, y/o Beneficiario, según corresponda, podrán manifestar expresamente su consentimiento para que las notificaciones relativas a resoluciones, acuerdos y/o determinaciones del Comité de Evaluación, se lleven a cabo de manera electrónica a través de las cuentas de correo electrónico que para tal efecto designen.

Tratándose de proyectos presentados por la Secretaría, no requerirán notificación alguna.

Artículo 40. La aprobación de los proyectos presentados y el otorgamiento de los recursos estarán sujetos a la resolución que para cada caso determine el Comité de Evaluación de acuerdo a los procedimientos previstos en las presentes Reglas de Operación y supeditado a la suficiencia presupuestal con que cuente el Programa.

Artículo 41. El Comité de Evaluación podrá aprobar Proyectos de manera parcial, cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

I. Si de acuerdo al Dictamen emitido por la Dirección de Control y/o Planeación Ambiental, según corresponda, se tiene identificado algún concepto cuya inviabilidad material o jurídica no afecte la realización del proyecto.

II. Si el Programa no cuenta con la suficiencia presupuestal requerida para cubrir la totalidad de los apoyos solicitados en proyectos dictaminados como viables por la Dirección de Control y/o Planeación Ambiental, según corresponda.

III. Si de acuerdo al análisis de las Direcciones de Control Ambiental y de Planeación Ambiental, según corresponda, se identifican en el dictamen relativo al Proyecto, conceptos que no resultaran necesarios para su adecuada o correcta ejecución.

IV. Por causas debidamente justificadas que a criterio del Comité de Evaluación, deriven en la imposibilidad de que el proyecto sea ejecutado en su totalidad.

Artículo 42. El Comité de Evaluación podrá determinar el rechazo de proyectos, en los siguientes casos:

I. Cuando de acuerdo al dictamen emitido por las Direcciones de Control Ambiental y de Planeación Ambiental, según corresponda, éstos no cumplan con los requisitos previstos en las presentes Reglas de Operación;

II. Si de acuerdo al dictamen que emitan las Direcciones de Control Ambiental y de Planeación Ambiental, según corresponda, existe una imposibilidad material o jurídica para la realización del proyecto;

III. Ante el incumplimiento por parte del solicitante respecto de las acciones que el Comité de Evaluación haya determinado como condicionantes para aprobar su proyecto de manera parcial o total dentro del plazo previsto en la convocatoria correspondiente;

IV. Cuando el solicitante no haya dado cabal cumplimiento a los requisitos previstos en las presentes Reglas de Operación;

V. Cuando de acuerdo a la descripción del proyecto, el solicitante pretenda destinar los apoyos solicitados para cubrir el pago de obras o proyectos ya realizados;

VI. Tratándose de Proyectos que hayan recibido o estén recibiendo incentivos para el mismo concepto de algún programa, componente u otros programas de la Administración Pública Federal o estatal, que impliquen duplicidad de apoyos, estímulos o subsidios conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, salvo que se trate de proyectos por etapas, o complementarios;

VII. Si conforme a la descripción del proyecto, se tiene previsto destinar los apoyos solicitados para cubrir el pago de nóminas y salarios así como la adquisición de bienes inmuebles; y

VIII. Por causas debidamente justificadas que a criterio del Comité de Evaluación, deriven en la ineficacia del proyecto.

Artículo 43. Previo a la entrega de los Apoyos, el Beneficiario deberá:

I. Presentar el comprobante fiscal válido correspondiente, a nombre del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro o del Organismo que el Comité de Evaluación determine, así como en su caso, el poder notariado con facultades para actos de administración, otorgado por el Beneficiario a su representante legal y su constancia de situación fiscal expedida por el Sistema de Administración Tributaria;

II. Aperturar una cuenta bancaria específica para concentrar los recursos transferidos en términos de la normatividad aplicable; y

III. Suscribir el Convenio de Ejecución respectivo.

Artículo 44. En el caso de Apoyos autorizados para organismos públicos, entidades paraestatales y organismos autónomos; así como los municipios del Estado, la Direcciones de Control Ambiental y de Planeación Ambiental, según corresponda, iniciarán las gestiones correspondientes para proceder a la solicitud de asignación del recurso autorizado por el Comité de Evaluación, a fin de que éste sea ejercido por la autoridad, instancia u organismo competente para que el Proyecto sea llevado a cabo.

Asimismo, ambas Direcciones serán la encargadas de recabar ante las autoridades o instancias competentes, la información que acredite la erogación parcial y/o total de los recursos asignados para la realización del Proyecto, así como los documentos que comprueben la ejecución del mismo en los términos y plazos previstos para cada caso.

Artículo 45. En caso de que el Comité de Evaluación, apruebe Proyectos presentados, el Estado a través de la Secretaría suscribirá con los beneficiarios un convenio de ejecución, dentro del plazo de 15 días hábiles siguientes a aquel en que se le haya notificado la resolución correspondiente.

Artículo 46. Tratándose de proyectos presentados por la Secretaría ante el Comité de Evaluación, no se suscribirán convenios de ejecución.

Del mismo modo, no será necesaria su suscripción ante la previa existencia de instrumentos jurídicos en que consten compromisos interinstitucionales asumidos entre la Secretaría e instancias públicas federales, estatales o municipales, el sector privado y organismos autónomos cuya intervención se tenga prevista en la descripción de los proyectos.

Artículo 47. En el convenio se especificarán al menos, las siguientes obligaciones del beneficiario y/o ejecutor responsable de los recursos:

I. Entregar a la Secretaría el original del comprobante fiscal que acredite la recepción de los recursos que se le transfieran al amparo del convenio o de los demás instrumentos que las partes suscriptoras celebren, en un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores al depósito que de los mismos se realice;

II. Destinar los apoyos que reciba de la Secretaría, para la realización de los fines públicos conforme a los cuales, fue aprobado el Proyecto de conformidad con la normatividad aplicable;

III. Realizar todas las acciones necesarias para que los fondos públicos que se le transfieren al amparo de dicho Convenio, sean ejercidos bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, de conformidad con la normatividad aplicable;

IV. Designar al responsable de proporcionar la información que la Secretaría le solicite, para llevar a cabo los trámites necesarios;

V. Registrar en una cuenta bancaria productiva específica los recursos públicos que reciba de la Secretaría al amparo del Convenio y registrarlos en su contabilidad de conformidad con los principios de contabilidad gubernamental;

VI. Llevar a cabo de forma detallada y completa, el registro y control correspondiente en materia documental, contable, financiera, administrativa, presupuestaria y de cualquier otro tipo que corresponda, en los términos de las disposiciones aplicables, que permitan acreditar y demostrar, de forma transparente, ante los órganos de control y fiscalización facultados, según su ámbito de competencia, que el origen, destino, aplicación, erogación, registro, documentación comprobatoria y rendición de cuentas, corresponde a los fondos considerados en el Convenio;

VII. Dar cumplimiento a los mecanismos de supervisión y control sobre la comprobación de la aplicación de los fondos públicos a su cargo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

VIII. Recabar la documentación comprobatoria de las erogaciones hechas con cargo a los fondos públicos otorgados al amparo del Convenio y demás instrumentos que celebren las partes suscriptoras;

IX. Mantener bajo su custodia, la documentación comprobatoria original de los fondos públicos erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por la Secretaría y/o las instancias fiscalizadoras de los fondos públicos a su cargo;

X. Asumir plenamente por sí mismo los compromisos y responsabilidades vinculadas con las obligaciones jurídicas, financieras y de cualquier otro tipo, relacionadas con las acciones a las que se destinen los fondos públicos que se le transfieran, así como en todo lo relativo a los procesos que comprendan la contratación, justificación, ejecución, control, supervisión, comprobación, rendición de cuentas y transparencia, según corresponda incluyendo la obtención de permisos, trámites, licencias y en general cualquier requerimiento para materializar la inversión y dar pleno cumplimiento a las disposiciones legales y normatividad aplicable, así como lo previsto en el Convenio; y,

XI. Proporcionar la información que le sea requerida por la Secretaría, en los plazos que la misma establezca, así como apegarse a las disposiciones y a los lineamientos que ésta emita.

Artículo 48. La Secretaría podrá celebrar convenios de coordinación con las Dependencias y Entidades encargadas de la operación de proyectos aprobados, para determinar sus obligaciones como Ejecutores Responsables del gasto.

Artículo 49. Los recibos y/o comprobantes fiscales deben coincidir con los conceptos estipulados en el proyecto aprobado.

CAPÍTULO VII. DE LA COMPROBACIÓN Y VERIFICACIÓN

Artículo 50. Corresponderá a la Secretaría, a través de las Direcciones de Control Ambiental y Planeación Ambiental, según corresponda, vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación así como la correcta ejecución de los proyectos y la adecuada aplicación de los recursos otorgados provenientes del Programa.

Artículo 51. Para verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Beneficiario, la Dirección de Control o Planeación Ambiental, según corresponda, o el Comité de Evaluación, indistintamente podrán ordenar la práctica y realizar visitas de supervisión e inspección a los Proyectos que se determinen, las cuales deberán llevarse a cabo en presencia del Beneficiario. Lo anterior, sin perjuicio de las facultades que corresponden a la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y demás autoridades competentes, de conformidad con la legislación aplicable.

Artículo 52. SEDESU a través de las Direcciones de Control Ambiental y Planeación Ambiental, según corresponda, verificará que el Beneficiario no haya incurrido en algún incumplimiento respecto de las obligaciones previstas para el otorgamiento de los Apoyos que a través de éste u otros programas se le hayan asignado.

En caso de encontrarse el Beneficiario en el supuesto señalado en el párrafo anterior, estará impedido para ser sujeto de entrega de los Apoyos previstos por este Programa, o en su caso, para continuar la ejecución del Proyecto Aprobado.

Bajo ningún concepto podrán ser Beneficiarios del Programa, los servidores públicos del orden federal, estatal o municipal, sus cónyuges o parientes consanguíneos y por afinidad hasta el cuarto grado, así como las sociedades de las que dichos servidores formen parte de conformidad con la legislación federal y estatal aplicable en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos.

Toda documentación recibida por las Direcciones de Control Ambiental o de Planeación Ambiental, según corresponda, se tomará por presentada de buena fe y bajo protesta de decir verdad, siendo el Interesado y/o Beneficiario responsable por la falsedad o error que pudiera existir en los documentos. En dicho caso, el Comité de Evaluación determinará las medidas y acciones legales procedentes.

Artículo 53. En caso de que las Direcciones de Control Ambiental y Planeación Ambiental, según corresponda, observen inconsistencias en la ejecución del Proyecto Aprobado, informarán lo conducente al Comité de Evaluación, mismo que emitirá un acuerdo determinando medidas preventivas, correctivas, o en su caso, la cancelación total o parcial de la entrega de los recursos otorgados, cuando los Beneficiarios incurran en cualquiera de los siguientes supuestos:

a. Incumplan con los términos y compromisos establecidos en la Cédula de Apoyo;

b. No apliquen los recursos públicos recibidos para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente.

c. Incumplan con la ejecución del Proyecto Aprobado.

d. No acepten la realización de visitas de supervisión e inspección, cuando así lo soliciten la Secretaría, la Secretaría de la Contraloría, el Comité de Evaluación o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados.

e. No entreguen a la Direcciones de Control Ambiental y de Planeación Ambiental, según corresponda, los informes solicitados y la documentación comprobatoria del gasto.

f. Presenten documentación comprobatoria de gasto que no corresponda al giro del Proyecto para el que fue autorizado el recurso económico, así como presentar información falsa sobre la aplicación de los apoyos o del avance en la ejecución del Proyecto Aprobado.

g. Incumplan cualquier otra obligación prevista en las presentes Reglas de Operación.

Artículo 54. Las Quejas y Denuncias de la ciudadanía respecto a la ejecución de Proyectos Aprobados se captarán a través del Órgano Interno de Control de SEDESU a través de las siguientes vías de atención: personal, escrita o telefónica (01 442 211 68 00 ext. 1214), en Boulevard Bernardo Quintana Arrioja 204, Col. Carretas, Querétaro, Qro.

CAPITULO VIII. DE LAS SANCIONES

Artículo 55. Ante cualquier incumplimiento por parte del Beneficiario, el Comité de Evaluación podrá:

a. Requerir al Beneficiario para que dentro del término que se le señale, subsane las omisiones o irregularidades observadas.

b. Cancelar en forma total o parcial la entrega de los apoyos.

c. Requerir al Beneficiario, el reembolso de los recursos y en su caso de los productos financieros, desde el momento en que recibieron el apoyo y hasta la fecha de su total devolución.

d. Con el fin de establecer los criterios de actuación ante la falta de operación e incumplimiento en el desarrollo del Proyecto Aprobado, o ante la venta o reubicación de los bienes adquiridos, se procederá a la reasignación de éstos o se solicitará el correspondiente reintegro del recurso otorgado.

e. Hacer del conocimiento de las autoridades e instancias competentes, los hechos que pudieran implicar con su realización, contravenciones a las disposiciones legales aplicables de cualquier materia, a efecto de que se emprendan las acciones legales que para el caso correspondan.

CAPITULO IX. CONTROL Y VIGILANCIA

Artículo 56. Sin perjuicio de las facultades de control y vigilancia de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y demás autoridades competentes, las Direcciones de Control Ambiental y de Planeación Ambiental, según corresponda, serán las instancias del control y vigilancia para asegurar el buen uso, manejo y destino de los recursos entregados.

Dichas instancias podrá ordenar evaluaciones y visitas periódicas para validar la información que se obtenga de los informes que rinda el Beneficiario de acuerdo a lo previsto en los artículos anteriores.

Artículo 57. Los recursos que el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro otorga, podrán ser revisados por la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

CAPITULO X. TRANSPARENCIA

Artículo 58. Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro ”La Sombra de Arteaga”, estarán disponibles para su consulta en la Dirección de Fomento Industrial de SEDESU y en la página de internet www.queretaro.gob.mx/sedesu, dentro del apartado de trámites y servicios.

Artículo 59. Todo documento emitido al amparo de acciones realizadas con motivo de este Programa, deberá contener la leyenda: “Esta (obra, programa o acción) 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 esta (obra, programa o acción) con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de ésta (obra, programa o acción) deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

Artículo 60. Los datos personales proporcionados por el Interesado o en su caso Beneficiario de este Programa serán utilizados para identificar plenamente a cada uno de ellos en términos de lo previsto en los artículos 3 fracciones II y IX, 11, 12, 14 fracción III, 15, 17, 18, 19, 20 y 21 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro, de conformidad con el Aviso de Privacidad que para su consulta se encuentra publicado en la página de Internet https://bit.ly/2n7eMqJ, http://www.queretaro.gob.mx/sedesu/ o en la Secretaría.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación serán publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, surtiendo sus efectos a partir del día siguiente a dicha publicación.

SEGUNDO. Las presentes Reglas de Operación se mantendrán vigentes hasta en tanto no sean emitidas y publicadas aquellas que dejen a éstas sin efectos.

En la Ciudad de Querétaro, Qro., a los 19 diecinueve días del mes de marzo del año 2019 dos mil diecinueve.

ING. MARCO ANTONIO SALVADOR DEL PRETE TERCERO
Secretario de Desarrollo Sustentable
del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro
Rúbrica

SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE
PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

QRO ORGULLO DE MX

PROGRAMA ESTATAL DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, DENOMINADO "PROGRAMA PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE DEL ESTADO DE QUERÉTARO"

ANEXO A: Cédula

Uso Exclusivo de SEDESU	
Fecha de recepción:	
Folio:	

I	**Datos del Interesado**			
1)	Nombre o razón social			
Representante Legal				
2)	Domicilio (Calle y No.)			
Colonia			Municipio	
Estado			Código postal	
3)	Teléfono / Celular			
4)	Correo electrónico para recibir notificaciones			
5)	Ubicación del proyecto			
Municipio(s)				
Dirección del proyecto				
Información adicional sobre la ubicación				

II	**Datos Generales del Proyecto**			
6)	Titulo o nombre del Proyecto			
7)	Resumen ejecutivo del proyecto:			
8)	Nombre del Responsable Técnico			
9)	Domicilio (Calle y No.)			
Colonia			Municipio	
Estado			Código postal	
10)	Teléfono / Celular			

III	**Concepto de Apoyo**				
11)	Cantidad y descripción del concepto	**12)**	Costo Unitario	**13)**	Monto Total

GOBERNADOR EN TU CALLE

SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE
PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

QRO ORGULLO DE MX

IV	Identificación de Participante en el Financiamiento del Proyecto	
14)	Participantes	
Federación		
Estado		
Municipio		
Sector Académico		
Sector Privado		
Otros		

V	Fuentes y Calendario de Aplicación de Recursos						
15)	Presupuesto en pesos, con el que participarán las instancias						
Meses	Federación	Estado	Municipio	Sector Académico	Sector privado	Otros	Total Mensual
Total							
16)	Otras Aportaciones: Indique si desea que le sean reconocidas aportaciones en especie						

Aportaciones en especie (Bienes muebles, Bienes inmuebles)		
Monto	Participante	Descripción

Aportaciones en especie (Honorarios)		
Monto	Participante	Descripción

Como Solicitante, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que conozco el contenido y alcances que establecen en las Lineamientos y Reglas de Operación del Programa Estatal de Protección al Ambiente, denominado "Programa para el Desarrollo Sustentable y Cuidado del Medio Ambiente del Estado de Querétaro" para el Desarrollo de Políticas Públicas, Programas y Proyectos que contribuyan a la Disminución de las emisiones de Dióxido de carbono y Otros Gases de Efecto Invernadero en el Estado, así como aquellos que promuevan la Sustentabilidad Ambiental y la Utilización de Fuentes Renovables de Energía; por lo que manifiesto a nombre propio y en su caso, de mi representada, mi voluntad de Asumir las obligaciones previstas, particularmente las relativas a realizar las actividades correspondientes para llevar acabo su ejecución, vigilar la correcta aplicación y administración de los recursos otorgados, así como rendir los informes establecidos en las citadas reglas de operación, en caso de que el proyecto sea aprobado por el Comité.

Asimismo, manifiesto bajo protesta decir verdad que quien suscribe o en su caso, mi representada no ha recibido recurso público federal, estatal o municipal para la ejecución del proyecto. Del mismo modo, quien suscribe o en su caso, los socios, administradores o personal a cargo de mi representada, no son servidores públicos de orden federal, estatal ni municipal, ni guardan una relación de parentesco hasta del cuarto grado respecto de servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Sustentable.

Nombre y Firma del Interesado **Lugar y Fecha**

GOBERNADOR EN TU CALLE

SECRETARÍA
DE DESARROLLO
SUSTENTABLE

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE
QUERÉTARO

QRO
ORGULLO
DE MX

Responsable Técnico

Los documentos e información proporcionada a la Secretaría de Desarrollo Sustentable (SEDESU) por parte de personas físicas y morales para llevar a cabo un proyecto de inversión en el estado, cuentan expresamente con el carácter de confidencial. El resguardo de dichos documentos e información en la Subsecretaría del Medio Ambiente, se encuentra soportado en términos del artículo 111 tercer párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.

"Esta (obra, programa o acción) 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 esta (obra, programa o acción) con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de ésta (obra, programa o acción) deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

GOBERNADOR EN TU
CALLE

PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS

Juan Manuel Alcocer Gamba, Secretario de Planeación y Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, con fundamento en los artículos 22, fracción XLII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; 50, fracción III, del Código Fiscal del Estado de Querétaro; 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas, y

Considerando

1. Que conforme a los artículos 4º, párrafo quinto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 5 de la Constitución Política del Estado de Querétaro, toda persona tiene derecho a un medio ambiente adecuado para su desarrollo y bienestar integral, siendo obligación de las autoridades y de los habitantes, protegerlo.

2. Que el Plan Estatal de Desarrollo Querétaro 2016-2021 establece en su Eje de Desarrollo "Querétaro Próspero" el objetivo de impulsar el círculo virtuoso de la inversión, el empleo y la satisfacción de necesidades de consumo y ahorro de la población queretana a través de atender de manera sustentable las vocaciones y necesidades económicas regionales, contemplando dentro de su estrategia II.5 "Conservación y aprovechamiento del patrimonio natural del Estado", entre otras líneas de acción, las relativas a implementar acciones para disminuir los efectos generados por el cambio climático; fortalecer y aplicar el marco regulatorio en materia ambiental en el Estado de Querétaro y fomentar la reducción de las emisiones de contaminantes a la atmósfera.

3. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 16 del Reglamento de Verificación Vehicular del Estado de Querétaro, los propietarios, poseedores o conductores de vehículos automotores de uso particular o de servicio público que se encuentren registrados en el Padrón Vehicular Estatal conforme a lo establecido en el Programa de Verificación Vehicular, deberán presentar de forma obligatoria sus unidades en los Centros de Verificación Vehicular, para que les sea realizada la prueba respectiva, de conformidad con los protocolos establecidos en las Normas Técnicas Ambientales Estatales y en las Normas Oficiales Mexicanas aplicables.

4. Que la verificación ambiental de fuentes móviles se realiza a través de personas autorizadas por la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo, quienes entregan a los propietarios o poseedores de los vehículos automotores registrados en el Padrón Vehicular del Estado de Querétaro, así como en otras entidades que circulen en el Estado de Querétaro, los certificados y hologramas correspondientes a dicho servicio.

5. Que el certificado y holograma tipo 2 puede ser obtenido para cualquier tipo de vehículo modelo 2006 o posteriores siempre que cumplan con los Criterios de Aprobación del Sistema de Diagnóstico a Bordo (SDB), o la prueba de verificación vehicular por emisiones, y permite a su portador la circulación de su vehículo exentando la restricción de horario establecido por las autoridades ambientales competentes para operar el Programa "Hoy No Circula" de la Zona Metropolitana del Valle de México.

6. Que, de acuerdo a datos obtenidos por la Dirección de Control Ambiental de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo, el certificado y holograma tipo 2, por sus características, es el más solicitado por la ciudadanía.

7. Que, debido al crecimiento poblacional del Estado de Querétaro, se estima que continúe en ascenso el número de solicitudes por parte de ciudadanos interesados en obtener certificados y hologramas tipo 2.

8. Que toda vez que los servicios de verificación vehicular de fuentes móviles de contaminación comentados constituyen una labor estratégica en materia de protección ambiental, resulta necesario implementar instrumentos de apoyo tendientes a incentivar dicha actividad.

9. Que, asimismo, se advierte la conveniencia de que en dichos instrumentos se contemplen medidas que permitan a quienes desempeñan los referidos servicios adquirir las cantidades necesarias de certificados y hologramas tipo 2, a efecto de que estén en condiciones de responder a la demanda existente, evitando así su desabasto en perjuicio del interés general.

10. Que con lo anterior se coadyuva con los fines y propósitos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo Querétaro 2016-2021, el Programa Estatal de Verificación Vehicular para el Primer Semestre del ejercicio fiscal 2019, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" en fecha 28 de diciembre de 2018 y demás disposiciones legales aplicables.

11. Que, en ese contexto, mediante oficio de fecha 12 de marzo de 2019, el Secretario de Desarrollo Sustentable solicitó al suscrito que, en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 50, fracción III, del Código Fiscal del Estado de Querétaro, se emita Acuerdo para otorgar un estímulo fiscal destinado a los titulares de una autorización vigente para operar un Centro de Verificación Vehicular que adquieran los certificados y hologramas de verificación vehicular tipo 2, con relación a los derechos que por ese concepto se generen con arreglo a lo dispuesto en el artículo 168, fracción VI, de la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro, por lo que a juicio de esta Secretaría de Planeación y Finanzas se estima procedente conceder el estímulo conforme a los términos planteados, en ejercicio de la atribución prevista en el código tributario estatal ya citada.

Por lo anteriormente expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

Acuerdo por el que se concede un estímulo fiscal a los contribuyentes que se indican.

Artículo Primero. Se otorga un estímulo fiscal a los contribuyentes que operen Centros de Verificación Vehicular que adquieran certificados y hologramas de verificación vehicular tipo 2.

Artículo Segundo. El estímulo fiscal que se concede, consiste en una reducción al monto de los derechos que se generen, en términos del artículo 168, fracción VI, de la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro, equivalente a 0.45 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, por cada certificado y holograma de verificación vehicular tipo 2 de que se dote a los contribuyentes a que se refiere el Artículo Primero del presente Acuerdo.

Artículo Tercero. Los contribuyentes que deseen acogerse al estímulo que se concede a través del presente instrumento, deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Ser una persona física o moral titular de una autorización vigente otorgada por la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, para operar un Centro de Verificación Vehicular autorizado para emitir certificados y hologramas de verificación vehicular tipo 2, en cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas NOM-047-SEMARNAT-2014 y/o NOM-045-SEMARNAT-2017 y el Programa Estatal de Verificación Vehicular 2019, y

b) No haber sido sancionado por la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, con motivo de infracciones al Reglamento de Verificación Vehicular del Estado de Querétaro.

Artículo Cuarto. El estímulo fiscal contenido en el presente Acuerdo, estará vigente a partir de la fecha que entre en vigor el presente Acuerdo y hasta el 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2019.

Artículo Quinto. En ningún caso la aplicación del estímulo fiscal a que se refiere este Acuerdo dará lugar a devolución, compensación o saldo a favor alguno.

Transitorios

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

Dado en el Palacio de La Corregidora, sede del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro el día 27 de marzo de 2019.

Juan Manuel Alcocer Gamba
Secretario de Planeación y Finanzas
del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro
Rúbrica

PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE CATASTRO

DIRECTORIO DE VALUADORES CON NOMBRAMIENTO EXPEDIDO POR EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Valuador número 1
Benjamín Castro Polo
Ingeniero Civil
Licenciado en Derecho
Ezequiel Montes Nte. núm. 24
Centro Histórico
Municipio de Querétaro, Qro.
Teléfono: (01 442) 212 22 68
Correo: castropolo@prodigy.net.mx

Valuador número 2
José Federico de la Vega Frías
Ingeniero Civil
Ezequiel Montes Nte. núm. 6
Centro Histórico
Municipio de Querétaro, Qro.
Teléfono: (01 442) 214 10 33 / 212 38 32
Correo: fedeavaluos@prodigy.net.mx

Valuador número 3
Juan Samuel Olvera Montaño
Ingeniero Civil
Av. Independencia núm. 287 A, Planta Alta
Jardines de Querétaro.
Municipio de Querétaro, Qro.
Teléfono: (01 442) 2 48 48 58
Correo: samuelolvera@hotmail.com

Valuador número 5
Enrique Sánchez Maya
Ingeniero Arquitecto
Paseo de los Cantares núm. 144
Balaustradas
Municipio de Querétaro, Qro.
Teléfono: (01 442) 2 17 16 66
Correo: esmavaluos@hotmail.com

Valuador número 6
Jorge Luis López Luna
Ingeniero Civil
Mariano Matamoros núm. 54, Centro
Municipio de San Juan del Río, Qro.
Teléfono: (01 427) 2 72 09 17
Correo: jorge_luis_lopez_luna@yahoo.com.mx

Valuador número 7
Hugo Gerardo Ángeles Rocha
Ingeniero Civil
Regules Sur núm. 2, Interior 3
Centro Histórico
Municipio de Querétaro, Qro.
Teléfono:(442) 1 83 11 11 / 1 83 12 12
Correo: angeles_gerardo@yahoo.com.mx

Valuador número 8
Ruy Julio Madero García
Ingeniero Civil
Maestro en Ciencias en Ingeniería
Privada Cd. Orange núm. 3
Centro Histórico
Municipio de Querétaro, Qro.
Teléfono: (01 442) 2 16 81 55 / 2 16 80 35
Fax: (01 442) 2 15 76 54
Correo: rjmadero@prodigy.net.mx

Valuador número 9
Luis Roberto Galván Galván
Ingeniero Civil
Maestro en Ciencias en Ingeniería
José Ma. Truchuelo núm. 16, Cimatario
Municipio de Querétaro, Qro.
Teléfono: (01 442) 2 14 15 66 / 2 24 30 47
Correo: rogalvan@prodigy.net.mx

Valuador número 10
Jorge Rodríguez Fajardo
Ingeniero Civil
Hacienda Sal Idelfonso núm. 39
Mansiones del Valle
Municipio de Querétaro, Qro.
Teléfono: (01 442) 2 15 77 96 / 2 16 14 77
Correo: jorge.r.f@hotmail.com

Valuador número 11
Jesús Manuel López de la Vega
Arquitecto
Maestría en Ciencias
Colón núm. 16, Despacho 203, Centro
Municipio de Querétaro, Qro.
Teléfono: (01 442) 214 16 95
Correo: jmlvega2@gmail.com

Valuador número 12
Miguel Prado Armenta
Ingeniero Civil
Colón núm. 16, Despacho 202, Centro
Municipio de Querétaro, Qro.
Teléfono: (01 442) 212 74 58 / 214 38 30
Correo: mpradoa@gmail.com

Valuador número 13
José Antonio Servín Muñoz
Ingeniero Civil
Maestro en Ciencias
José Dolores Frías núm. 11 B, Centro
Municipio de Querétaro, Qro.
Teléfono (01 442) 216 64 81
Correo: jasm013@yahoo.com.mx

Valuador número 14
J. Jesús Landaverde Chávez
Ingeniero Civil
Posgrado Maestría
Vicente Guerrero Sur núm. 37, Centro Histórico
Municipio de Querétaro, Qro.
Teléfono: (01 442) 212 85 60
Correo: jesuslandaverde43@hotmail.com

Valuador número 15
José Gustavo Olvera Álvarez
Ingeniero Civil
Maestría en Ciencias
Moisés Solana núm. 411, Vista Alegre
Municipio de Querétaro, Qro.
Teléfono: (01 442) 223 40 99
Correo: golvera66@hotmail.com

Valuador número 16
Guillermo Rojas Villegas
Ingeniero Civil
Ezequiel Montes Nte. núm. 18 A, Centro Histórico
Municipio de Querétaro, Qro.
Teléfono: (01 442) 212 24 05
Correo: ing_guillermo_rojas@hotmail.com

Valuador número 18
Arturo Orozco Torres
Ingeniero Civil
Posgrado en Valuación
Venustiano Carranza núm. 40
Centro Histórico
Municipio de Querétaro. Qro.
Teléfono: (01 442) 224 24 67 / 212 61 19
Correo: orozcotorres@prodigy.net.mx

Valuador número 19
Emilio Vasconcelos Dueñas
Ingeniero Civil
Maestría en Ciencias
Nogal núm. 310, Arboledas
Municipio de Querétaro, Qro.
Teléfono: (01 442) 224 18 04
Correo: cisyv@yahoo.com.mx

Valuador número 21
Héctor Santana Hernández
Ingeniero Civil
Maestría en Ciencias
Corregidora Nte. núm. 60, int. 101
Centro Histórico
Municipio de Querétaro, Qro.
Teléfono: (01 442) 212 56 01 / 212 53 69
Correo:
santanaconstrucciones@yahoo.com.mx

Valuador número 22
Antonio Reynoso Díaz
Ingeniero Arquitecto
Posgrado Maestría en Ciencias
Unión núm. 60, int. 20–A
Condominio Las Gemas, Centro
Municipio de Querétaro, Qro.
Teléfono: (01 442) 212 93 50
Correo: ingeniero_antonio_reynoso@hotmail.com

Valuador número 23
Mario Sánchez Escobedo
Ingeniero Civil
Maestría en Ciencias
Av. Independencia número 171 A
Centro Histórico
Municipio de Querétaro, Qro.
Teléfono: (01 442) 248 24 15
Correo: ingmariosanchez@yahoo.com.mx

Valuador número 24
Armando Trejo Juárez
Ingeniero Civil
Pastora 17–A
La Pastora
Municipio de Querétaro, Qro.
Teléfono: (01 442) 213 97 25 / 213 97 32
213 55 84
Correo: ava_tre@hotmail.com

Valuador número 26
José Gonzalo Alejandro Álvarez Frías
Ingeniero Civil
Posgrado Maestría en Ciencias
16 de septiembre núm. 14 A, Centro
Municipio de San Juan del Río, Qro.
Teléfono: (01 427) 272 31 78
Correo: af58@prodigy.net.mx

Valuador número 27
José Daniel Muñoz Esquivel
Ingeniería Eléctrica
Posgrado en Ingeniería Industrial y de Sistemas
Polar núm. 111, Observatorio
Municipio de Querétaro, Qro.
Teléfono: (01 442) 213 14 24 / 213 47 95
Correo: mexcie1@yahoo.com.mx

Valuador número 28
Alejandro Guillermo de los Cobos de León
Ingeniero Civil
Balcones de Vista Hermosa núm. 2–A
Balcones
Cayetano Rubio
Municipio de Querétaro, Qro.
Teléfono: (01 442) 215 23 51
Correo: a.deloscobos@prodigy.net.mx

Valuador número 29
Leonardo Olvera Solís
Ingeniero Civil
Posgrado Maestría en Ciencias
De los Colorines número 104–B
Juríca Campestre
Municipio de Querétaro, Qro.
Teléfono: (01 442) 220 74 77 / 220 95 77
Correo: ippvalqro@gmail.com

Valuador número 30
Antonio García Martínez
Ingeniero Civil
Av. Tecnológico núm. 100, Int. 401 y 415
Carrizal
Municipio de Querétaro, Qro.
Teléfono: (01 442) 2 42 92 79 / 242 44 46
Correo: gamaavaluos@prodigy.net.mx

Valuador número 31
Luis Octavio de Jesús Rodríguez Báez
Ingeniero Civil
Av. Benito Juárez Pte. núm. 49, int. 2, Centro
Municipio de San Juan del Río, Qro.
Teléfono: (01 427) 272 58 27
Correo: avaproco@prodigy.net.mx

Valuador número 32
Francisco Javier González Rodríguez
Ingeniero Civil
Maestría en Ciencias
José Dolores Frías núm. 11 B, Centro
Municipio de Querétaro, Qro.
Teléfono: (01 442) 213 17 40
Correo: fjgrxxi@hotmail.com

Valuador número 33
Sergio Rodríguez Fajardo
Ingeniero Civil
Maestría en Ciencias
Nicolás Campa Sur núm. 23
Centro Histórico
Municipio de Querétaro, Qro.
Teléfono: (01 442) 216 60 13
Correo: srodriguez_f@hotmail.com

Valuador número 34
José Luis Alegría Martínez
Ingeniero Civil
Maestría en Ciencias
Corregidora núm. 162, int. 5, Plaza San Rafael
Centro
Municipio de San Juan del Río, Qro.
Teléfono: (01 427) 272 33 00
Correo: jlalegria54@hotmail.com

Valuador número 36
Jorge Octavio López Ortíz
Ingeniero Civil
Maestría en Ciencias
Cerro del Peñón núm. 32
Colinas del Cimatario
Municipio de Querétaro, Qro.
Teléfono: (01 442) 242 72 40 / 242 72 41
Correo: joloval@hotmail.com
jorgelopez_perito@prodigy.net.mx

Valuador número 37
David Neri Cortés
Ingeniero Civil
Uruguay número 6
Lomas de Querétaro
Municipio de Querétaro, Qro.
Teléfono: (01 442) 214 01 60 / 214 53 19
Correo: davidnerico@prodigy.net.mx

Valuador número 38
Agustín Molina Delgado
Arquitecto, Ingeniero Civil
Maestría en Ciencias
Motolinia núm. 79, Cimatario
Municipio de Querétaro, Qro.
Teléfono: (01 442) 214 49 32
Correo: arq.agustin@hotmail.com

Valuador número 39
Juan José Leautaud Ortíz
Ingeniero Civil
Posgrado Maestría en Ciencias
Puente de Alvarado núm. 109
Carretas, Municipio de Querétaro, Qro.
Teléfono: (01 442) 213 90 28

Valuador número 40
Arturo Álvaro Javier Avendaño Vega
Ingeniero Civil
Posgrado Maestría en Ciencias
Av. Constituyentes Ote. núm. 1200,
Despacho 302
Palmas
Municipio de Querétaro, Qro.
Teléfono: (01 442) 213 31 04 / 213 09 61
Correo: aven25@prodigy.net.mx

Valuador número 41
Eduardo Sergio Sibaja López
Ingeniero Civil
Posgrado Maestría en Ciencias
Avenida Ezequiel Montes núm. 38, Sur
Centro Histórico
Municipio de Querétaro, Qro.
Teléfono: (01 442) 224 15 68 / 224 28 53,
183 1963, FAX 224 30 07
Correo: eduardosibaja@prodigy.net.mx

Valuador número 42
José Juventino Alfonso Ruiz Arteaga
Ingeniero Civil
Posgrado Maestría en Ciencias
VI Centenario núm. 364, Centro
Municipio de Amealco de Bonfil, Qro.
Teléfono: (01 448) 278 22 46
Celular: (448) 10 21 534
Correo: alfonsoruizarteaga@gmail.com
alfonsoruizarteaga@yahoo.com.mx

Valuador número 43
Humberto Paulino Díaz Mercado
Ingeniero Civil
Playa Roqueta núm. 424 Edificio 8 A
Depto. 102
Desarrollo San Pablo
Epigmenio González
Municipio de Querétaro, Qro.
Teléfono: (01 442) 253 83 19
Correo: hpdiaz@hotmail.com

Valuador número 44
José Ricardo Torres Juárez
Ingeniero Civil
Bosques del Mezquite núm. 100
Bosques del Sol
Municipio de Querétaro, Qro.
Teléfono: (01 442) 220 22 86 / 220 22 95
Fax: (01 442) 2 20 22 72

Valuador número 45
Silvia Ángeles Guzmán Enciso
Ingeniero Civil
Posgrado Maestría en Ciencias
Mariana Rodríguez de Lazarín No. 302, Interior 4, esquina Manuela Mediana, Col. Burócrata, Delegación Josefa Vergara y Hernández
C.P. 76070, Municipio de Querétaro, Qro.
Teléfono: (442) 2 13 20 97
Cel. (442) 2 49 91 30
Correo: sage01mx@yahoo.com.mx

Valuador número 46
Carlos González de Cosío Trueba
Ingeniero Civil
Calz. Ignacio Zaragoza núm. 330 Int. 304
Niños Héroes
Centro Histórico
Municipio de Querétaro, Qro.
Teléfono: (01 442) 215 15 77
Fax: (01 442) 215 26 02

Valuador número 47
José Luis Alcántara Obregón
Ingeniero Civil
Nicolás Campa Nte. núm. 85
Centro Histórico
Municipio de Querétaro, Qro.
Teléfono: (01 442) 216 09 27 / 224 16 46
Correo: jlalcantarao@hotmail.com

Valuador número 48
Eulogio Perera Calero
Ingeniero Civil
Maestría en Ciencias
Capuchinas núm. 408
Carretas
Municipio de Querétaro, Qro.
Teléfono: (01 442) 213 62 19 / 213 63 51
Correo: epererac@prodigy.net.mx

Valuador número 49
José Antonio Macías Zúñiga
Ingeniero Agrónomo
Posgrado Maestría en Ciencias
15 de mayo núm. 11
Centro Histórico
Municipio de Querétaro, Qro.
Teléfono: (01 442) 2 12 56 48 / 2 12 07 11
Correo: Maciasy@prodigy.net.mx

Valuador número 50
Jorge Luis Landaverde León
Ingeniero Civil
Maestría en Valuación
Vicente Guerrero Sur núm. 37
Centro Histórico
Municipio de Querétaro, Qro.
Teléfono: (01 442) 2 14 44 97
Correo: jorgelandaverde@prodigy.net.mx

Valuador número 51
Jacinto Eusebio Sánchez Zúñiga
Ingeniero Civil
Tecnológico Sur núm. 118 Int. 405
San Ángel
Municipio de Querétaro, Qro.
Teléfono: (01 442) 215 15 61
Correo: jasz@prodigy.net.mx

Valuador número 52
Federico Rosas Torres
Ingeniero Civil
Posgrado Maestría en Ciencias
José Clemente Orozco núm. 2 local 8;
Plaza Trébol, Pueblo Nuevo
Municipio de Corregidora, Qro.
Teléfono: (01 442) 384 66 91 / 196 56 83
Celular: (442) 219 37 72
Correo: frosas_torres@hotmail.com

Valuador número 53
Pedro Artemio Vega Vázquez Mellado
Ingeniero Civil
Ejercito Republicano núm. 141 Int 2, Carretas
Municipio de Querétaro, Qro.
Teléfono: (01 442) 462 16 64
Correo: pedroavega@prodigy.net.mx

Valuador número 54
Eduardo Vega Villa
Ingeniero Civil
Paseo de Tejeda núm. 213
Fracc. Tejeda
Municipio de Corregidora, Qro.
Tel. Nextel: (01 442) 413 74 39
ID 62*288555*2
Correo: edvegavilla@hotmail.com

Valuador número 55
Samuel Solís Pérez
Ingeniero Civil
Maestría en Ciencias
Lic. Silvano Barba González núm. 112
Lázaro Cárdenas
Municipio de Querétaro, Qro.
Teléfono: (01 442) 222 57 57
Correo: 1299@prodigy.net.mx

Valuador número 56
Sergio Javier Amaya Padilla
Ingeniero Civil
Everest núm. 301
Las Palmas
Municipio de Querétaro, Qro.
Teléfono: (01 442) 248 22 56
Correo: sergio.amaya@cavaqro.com.mx

Valuador número 57
Miguel Ángel Hernández Cuellar
Arquitecto.
Av. del Retablo núm. 47 Despacho 208–B.
Plaza del Río, la Era
Municipio de Querétaro, Qro.
Teléfono: (01 442) 212 62 97
Correo: aintegre@hotmail.com

Valuador número 58
Rubén Espinosa Rivera
Ingeniero Civil
Posgrado Maestría en Ciencias
Corregidora Nte. núm. 60 Int 105
Centro
Municipio de Querétaro, Qro.
Teléfono: (01 442) 214 27 88
Correo: ruben@avaluosespinosa.net

Valuador número 59
Juana Barrón Martínez
Ingeniero Civil
Silviano Barba González núm. 112
Lázaro Cárdenas, Josefa Vergara
Municipio de Querétaro, Qro.
Teléfono: (01 442) 222 57 57

Valuador número 61
Efraín Díaz Mejía
Ingeniero Civil
Posgrado Maestría en Ciencias
Melchor Ocampo núm. 18 , Centro
Municipio de Cadereyta de Montes, Qro.
Teléfono: (01 441) 276 04 37
Correo: civiles_constructores@hotmail.com

Valuador número 62
Luis Eduardo Gutiérrez Álvarez
Ingeniero Civil
Maestro en Ciencias en Ingeniería
Zafiro núm. 72
El Porvenir
Municipio de Querétaro, Qro.
Teléfono: (01 442) 217 00 52 / 217 46 38
Correo: legutzal@prodigy.net.mx

Valuador número 63
Jesús Alfredo Bonilla Ramírez
Ingeniero Civil
Posgrado Maestría en Ciencias
Eucaliptos núm. 109
Jurica
Municipio de Querétaro, Qro.
Teléfono: (01 442) 182 33 16 / 214 52 92
Fax. (01 442) 1 82 33 15
Correo: abconstrucciones@prodigy.net.mx

Valuador número 64
Luis Gerardo Ángeles Herrera
Arquitecto
Posgrado Maestría en Ciencias
Calle Regules Sur núm. 2, Int. 3
Centro Histórico
Municipio de Querétaro, Qro.
Teléfono: (01 442) 183 11 11 / 183 12 12
Correo: luisangelesherrera@yahoo.com.mx

Valuador núm. 65
Héctor Ortiz Monroy
Arquitecto
Jazmín no. 229
Fracc. Insurgentes
Félix Osores Sotomayor
Municipio de Querétaro, Qro.
Teléfono: (01 442) 348 84 07 / 217 72 33
Correo: hectorortizmonroy@gmail.com

Valuador número 66
Sergio Ladislado Arroyo Rodríguez
Ingeniero Topógrafo e Hidráulico
Privada del Marqués número 21 segundo piso
Reforma Agraria
Municipio de Querétaro, Qro.
Tel. Nextel: (01 442) 391 74 85
Correo: sergioarroyo3@hotmail.com

Valuador número 67
Luis Gabriel Zepeda Vega
Ingeniero Civil
General Mariano Reyes No. 11
Primer piso, cp. 76000,
Delegación Centro Histórico
Municipio de Querétaro, Qro.
Teléfono: (01 442) 223 03 40
Correo: conzepsa@hotmail.com

Valuador número 68
Rodrigo Escoto Vázquez
Arquitecto
Bernardino de Sahagún núm. 62, Cimatario
Municipio de Querétaro, Qro.
Teléfono: (01 442) 213 40 50 / 213 7618
Correo: rescoto@queretaro.gob.mx

Valuador número 69
Arturo Espinosa Rivera
Ingeniero Civil
Av. Uno Poniente núm. 1, Local 1
Industrial Valle de Oro
Municipio de San Juan del Río, Qro.
Teléfono: (01 427) 272 15 45
Correo: arturo@consultoriayvaluación.net

Valuador número 71
José Gustavo Botello Montes
Arquitecto
Mitla no. 419
Valle Alameda
Municipio de Querétaro, Qro.
Teléfono: (01 442) 125 67 70 / 131 08 05
Correo: gbotello66@hotmail.com

Valuador número 72
Enrique Martínez Uribe
Arquitecto
Sendero de La Ladera núm. 4
Fraccionamiento Milenio III
Municipio de Querétaro, Qro.
Teléfono: (01 442) 181 77 52
Nextel: (01 442) 412 45 96
Correo: quiquemu2004@yahoo.com.mx

C E R T I F I C A C I Ó N

Con fundamento en el artículo 10 Fracción III, de la Ley de Catastro para el Estado de Querétaro, en relación con el artículo 39 fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas, el suscrito **Ing. José Luis Alcántara Obregón,** en mi carácter de Director de Catastro, certifico que el presente legajo es copia fiel del **Directorio de** Valuadores con nombramiento, expedido por el **Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro,** mismo que se encuentra en los archivos digitales de esta Dirección, documental que previamente fue cotejada y compulsada con su original y se expide en **siete (07) fojas útiles.**----------

Se extiende la presente certificación en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., a los **21** días del mes de **marzo de 2019**, doy fe.----------

Ing. José Luis Alcántara Obregón
Director de Catastro
Rúbrica

CENTRO DE CAPACITACIÓN, FORMACIÓN E INVESTIGACIÓN PARA LA SEGURIDAD DEL ESTADO DE QUERÉTARO

POR ACUERDO 1 JG/CECAFIS/04/2018 DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN, FORMACIÓN E INVESTIGACIÓN PARA LA SEGURIDAD DEL ESTADO DE QUERÉTARO, SE EMITE LA SIGUIENTE LISTA DE PRECIOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019.

Por los servicios prestados por el Centro de Capacitación, Formación e Investigación para el Estado de Querétaro, se pagarán los siguientes precios:

I. Por la capacitación que se imparta en materia de Formación Inicial:

a) Por el curso de Formación Inicial para Policía Preventivo con duración de 972 horas, en modalidad con internado, por persona, 435 (Cuatrocientos treintaicinco) UMA.

b) Por el curso de Formación Inicial para Policía Preventivo con duración de 972 horas, por persona, 390 (Trescientos noventa) UMA, en modalidad sin internado.

c) Por el curso de Formación Inicial Equivalente para Policía Preventivo elementos en activo, por persona, sin internado 223 (Doscientos veintitrés) UMA.

d) Por el curso de formación inicial para evaluadores de riesgos, procesales, supervisores de medidas cautelares y suspensión condicional del proceso, por persona, 135 (Ciento treinta y cinco) UMA.

i. Etapa I: 88 (ochenta y ocho) UMA (190 horas).

ii. Etapa II: 47 (cuarenta y siete) UMA (100 horas).

e) Por el curso de Formación Inicial del sistema Penitenciario para el perfil de Custodia Penitenciaria, por persona, modalidad internado, 321 (Trescientos veintiuno) UMA.

f) Por el curso de Formación Inicial del sistema Penitenciario para el perfil de Custodia Penitenciaria, por persona, modalidad sin internado, 290 (Doscientos noventa) UMA.

g) Por el Curso de Formación Inicial del Sistema Penitenciario para perfil Custodia Elementos en Activo, servicio itinerante en sus instalaciones dentro del Estado de Querétaro, por persona 231 (Doscientos treinta y uno) UMA.

h) Por el curso de Formación Inicial del sistema Penitenciario para el perfil Jurídico, Administrativo o Técnico, con internado, por persona, 270 (Doscientos setenta) UMA.

i) Por el curso de Formación Inicial del sistema Penitenciario para el perfil Jurídico, Administrativo o Técnico, en modalidad sin internado, por persona 240 (Doscientos cuarenta) UMA.

j) Por el curso de Formación Inicial del sistema Penitenciario para el perfil Jurídico, Administrativo o Técnico, en modalidad itinerante en sus instalaciones dentro del Estado de Querétaro, por persona 200 (Doscientos) UMA.

k) Por el curso de Formación Inicial para Guías Técnicos en el sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, en modalidad de internado, por persona, 308 (Trescientos ocho) UMA.

l) Por el curso de Formación Inicial para Guías Técnicos en el sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, en modalidad sin internado, por persona, 258 (Doscientos cincuenta y ocho) UMA.

m) Por el curso de Formación Inicial para Guías Técnicos en el sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, en modalidad itinerante en sus instalaciones dentro del Estado de Querétaro, por persona 230 (Doscientos treinta) UMA.

n) Por el curso de Formación Inicial para Asesor Jurídico de Víctimas dentro del Sistema de Justicia Penal, sin internado, 115 (Ciento quince) UMA por persona.

o) Por el curso de Formación Inicial para elementos de Seguridad Privada, sin internado, por persona 223 (Doscientos veintitrés) UMA.

p) Por el curso de Formación Inicial para elementos de Seguridad Privada, en modalidad itinerante en sus instalaciones dentro del Estado de Querétaro, por persona 150 (Ciento cincuenta) UMA.

II. Por la capacitación que se imparta en materia de actualización, para instituciones públicas o privadas, acorde a la siguiente tabla:

Duración del curso en horas	Costo por persona en UMA	
	Numero	Letra
20	35	Treinta y cinco
30	38	Treinta y ocho
40	41	Cuarenta y uno
50	44	Cuarenta y cuatro
60	47	Cuarenta y siete
70	50	Cincuenta
80	53	Cincuenta y tres
90	56	Cincuenta y seis
100	59	Cincuenta y nueve
110	62	Sesenta y dos
120	65	Sesenta y cinco
130	68	Sesenta y ocho
135	70	Setenta

III. Por la capacitación que se imparta en materia de especialización, para instituciones públicas o privadas, acorde a la siguiente tabla:

Duración del curso en horas	Costo por persona en UMA	
	Número	Letra
20	39	Treinta y nueve
30	43	Cuarenta y tres
40	47	Cuarenta y siete
50	51	Cincuenta y uno

60	55	Cincuenta y cinco
70	59	Cincuenta y nueve
80	63	Sesenta y tres
90	67	Sesenta y siete
100	71	Setenta y uno
110	74	Setenta y cuatro
120	77	Setenta y siete
130	80	Ochenta
140	83	Ochenta y tres
160	86	Ochenta y seis
180	93	Noventa y tres
234	108	Ciento ocho
240	111	Ciento once
250	114	Ciento catorce
260	117	Ciento diecisiete

IV. Por la capacitación que se imparta en materia de Alta Dirección, para instituciones públicas o privadas, acorde a la siguiente tabla:

Duración del curso en horas	Costo por persona en UMA	
	Número	Letra
20	47	Cuarenta y siete
24	48	Cuarenta y ocho
30	51	Cincuenta y uno
40	55	Cincuenta y cinco
50	59	Cincuenta y nueve
60	63	Sesenta y tres
70	67	Sesenta y siete
80	71	Setenta y uno
90	75	Setenta y cinco
100	79	Setenta y nueve
110	83	Ochenta y tres
120	87	Ochenta y siete

V. Por la impartición del curso de competencias básicas de la función policial así como del personal de custodia penitenciaria, para elementos en activo, 41 (Cuarenta y un) UMA por persona.

VI. Por la evaluación de las competencias básicas de la función policial así como del personal de custodia penitenciaria, para elementos en activo, 10 UMA (Diez) por persona.

VII. Por la realización de evaluaciones: a) psicológicas, b) médicas, c) de conocimientos generales, d) de conducción o, e) físico-atléticas, 2.5 (Dos punto cinco) UMA por persona por cada evaluación.

VIII. Por la capacitación en el taller para uso y manejo de la tableta para elementos en activo, 2.5 (Dos punto cinco) UMA por persona.

IX. Por el proceso de evaluación con fines de certificación de estándar de competencia, 31 (Treinta y un) UMA por persona.

X. Por la expedición de duplicado de certificado de estudios y constancias, 3 (Tres) UMA por cada uno.

XI. Por la expedición de copia certificada de documentos que obren en archivos o expedientes del Centro de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, 1 (Uno) UMA por documento.

XII. Por la expedición de copia simple, tamaño carta, de documentos que obren en archivos o expedientes del Centro, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, 0.018 (cero punto dieciocho) UMA por página.

XIII. Por el uso del autobús, sin chofer, para instituciones públicas, dentro del Estado de Querétaro, se pagará 50 (Cincuenta) UMA por día.

XIV. Por la inscripción y refrendo de persona física y moral al Padrón de Proveedores del Centro de Capacitación, Formación e Investigación para la Seguridad del Estado de Querétaro, 1 (Una) UMA

XV. Por el uso de instalaciones por parte de instituciones públicas o privadas, acorde a la siguiente tabla:

INSTALACIÓN		UMA
Aula hasta para 35 personas	Por hora	6
Auditorio hasta para 90 personas		8
Salón de usos múltiples		10
Pista de Práctica		12

XVI. Cualquier situación no contemplada en las fracciones de este documento, será informada a la Junta de Gobierno del Centro de Capacitación, Formación e Investigación para la Seguridad del Estado de Querétaro, para que sus integrantes determinen lo conducente.

NOTAS:

1. El mínimo de alumnos para la impartición de un curso es de 25 (veinticinco) personas.
2. Para la aplicación de las evaluaciones de habilidades, destrezas y conocimientos de la función policial para el personal facultado para el uso legal de la fuerza será requisito indispensable cursar previamente el Curso de Competencias Básicas de la Función Policial.
3. En el caso de la Evaluación de las Competencias Básicas de la Función Policial, si un alumno no acredita la misma, el precio de lista incluye únicamente una re-evaluación. En caso de requerirse una evaluación adicional deberá volver a cubrirse al costo de la misma.
4. Si un alumno causa baja, deberá cubrirse el costo total del curso.

M. EN E. AUREA GUADALUPE GÓMEZ VEGA
DIRECTORA GENERAL
Rúbrica

GOBIERNO MUNICIPAL

MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.

El suscrito Ciudadano **Lic. Daniel López Castillo, Secretario del Ayuntamiento de Colón, Qro.**, en uso de las facultades que me confieren los artículos 47 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, hago constar y

C E R T I F I C O

Que en **Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 14 (catorce) de marzo de 2019 (dos mil diecinueve)**, el H. Ayuntamiento de Colón, Qro., aprobó por **Unanimidad**, el **Acuerdo por el que se autoriza la modificación a su similar por el que se autorizó la regularización del asentamiento humano denominado "El Potrero Grande de Galeras", así como la exención en materia fiscal, el plano de lotificación del asentamiento humano irregular, la nomenclatura de calles, la autorización de venta de lotes, el nombre del asentamiento y los lineamientos para llevar acabo la titulación de la propiedad a favor de los colonos, aprobado en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 20 de noviembre de 2014,** mismo que se transcribe textualmente a continuación:

Miembros del Ayuntamiento de Colón, Qro.

Con fundamento legal en lo dispuesto por los artículos 115 fracciones V inciso E de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 30 fracciones I y XXXIV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; corresponde a éste H. Cuerpo Colegiado conocer y resolver el **Acuerdo por el que se autoriza la modificación a su similar por el que se autorizó la regularización del asentamiento humano denominado "El Potrero Grande de Galeras", así como la exención en materia fiscal, el plano de lotificación del asentamiento humano irregular, la nomenclatura de calles, la autorización de venta de lotes, el nombre del asentamiento y los lineamientos para llevar acabo la titulación de la propiedad a favor de los colonos, aprobado en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 20 de noviembre de 2014**, y;

C O N S I D E R A N D O

1. Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115 fracción V inciso E 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 del Estado de Querétaro, cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular y la competencia que la Constitución otorga al gobierno municipal, se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.

2. Que 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.

3. Que 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.

4. Que de acuerdo a lo establecido por el artículo 9, fracción XI, de la anterior Ley General de Asentamientos Humanos Irregulares del Estado de Querétaro, que establecía la facultad de los municipios para intervenir en la regularización urbana respecto a la tenencia de la tierra y establecer programas que permitan la regularización de asentamientos humanos irregulares, que corresponde al H. Ayuntamiento del Municipio de Colón, Qro., a través de la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ecología, Controlar y Vigilar la utilización del suelo en sus jurisdicciones territoriales de acuerdo a los planes y programas de desarrollo urbano municipal, declaratorias de uso de suelo, destino y reservas territoriales debidamente aprobados, publicados e inscritos en el registro público de la propiedad y del comercio que corresponda, así como otras leyes o reglamentos aplicables.

5. Que en fecha 09 de mayo de 2013 en Sesión Ordinaria de Cabildo el H. Ayuntamiento de Colón, Querétaro, aprobó por mayoría absoluta de votos, la ejecución del "Programa Municipal de Asentamientos Humanos Irregulares", en el que se incluye el asentamiento denominado El Potrero. Celebrados para dicho fin un Contrato de Mandato mediante Escritura Pública número 41,559 pasada ante la Fe del Notario Lic. Alejandro Duclaud Vilares, Notario Adscrito a la Notaría Pública número 35 de la Ciudad de Querétaro de fecha 18 de julio de 2014, que celebra por una parte los Señores Gregorio Alfredo Fernández Astigarraga, Markel Esteban Fernández Astigarraga, Miren Sabiñe Astigarraga Aguirre, como mandantes; y por la otra el Municipio de Colón, como mandatario, representado por el Presidente Municipal y Síndico, dicho mandato se realizó con la finalidad de que se realizaran actos jurídicos necesarios para llevar a cabo la regularización del asentamiento humano irregular denominado "El Potrero Grande de Galeras", establecido en los predios identificados como se menciona a continuación:

   a) Área de donación 1, identificada como fracción 5 del predio rústico denominado Potrero Grande, con superficie de 1,263.2600 m2.
   b) Área de donación 2, ubicada dentro del predio identificado como resto del predio de la fracción del predio rústico denominado Potrero Grande, con superficie de 95,346.309 m2.
   c) Área de donación 3, ubicada dentro del predio identificado como resto del predio de la fracción del predio rústico denominado Potrero Grande, con superficie de 15,770.419 m2.
   d) Área de donación 4, ubicada dentro del predio identificado como resto del predio de la fracción del predio rústico formado por la fracción 3 de la Ex Hacienda de Galeras, con superficie de 10,667.637 m2.

6. Que mediante Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 05 de abril de 2007, el H. Ayuntamiento de Colón, Querétaro, aprobó el acuerdo mediante el cual se Autoriza la Integración del Municipio de Colón, Querétaro, al Plan de Regularización de Asentamientos Irregulares.

7. Que mediante Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 20 de noviembre de 2014, el H. Ayuntamiento de Colón, Querétaro, aprobó por mayoría absoluta y con apego a la Ley para la Regularización de los Asentamientos Humanos Irregulares del Estado de Querétaro, la Regularización del Asentamiento Humano Denominado "El Potrero Grande de Galeras", ubicado en carretera estatal 200 km 25+200 con una superficie de 122,831.581 m2, de conformidad con los antecedentes, expediente técnico y en cumplimiento de la Ley para la Regularización de los Asentamientos Humanos Irregulares del Estado de Querétaro, así como la exención en materia fiscal, el plano de lotificación del asentamiento humano irregular, la nomenclatura de calles, la autorización de venta de lotes, el nombre del asentamiento y los lineamientos para llevar acabo la titulación de la propiedad a favor de los colonos.
   Autorizándose la licencia de ejecución de obras de urbanización del asentamiento denominado "El Potrero Grande de Galeras", en una superficie de 122,831.581m2 de acuerdo a lo siguiente:

CUADRO DE LOTES		
MANZANA	NO. DE LOTES	USO
1	54	HABITACIONAL
2	1	DONACIÓN
3	33	HABITACIONAL
4	20	HABITACIONAL
5	29	HABITACIONAL

6	2	HABITACIONAL
7	25	HABITACIONAL
8	18	HABITACIONAL
9	25	HABITACIONAL
10	21	HABITACIONAL
11	17	HABITACIONAL
12	18	HABITACIONAL
13	1	DONACIÓN
14	10	HABITACIONAL
15	15	HABITACIONAL
16	14	HABITACIONAL
17	1	DONACIÓN
18	7	HABITACIONAL
19	18	HABITACIONAL
20	10	HABITACIONAL
21	3	DONACIÓN
22	19	HABITACIONAL
23	7	HABITACIONAL
24	3	DONACIÓN
25	27	HABITACIONAL

CUADRO DE DATOS		
CONCEPTO	SUPERFICIE m2	PORCENTAJE
SUP. VENDIBLE (HABITACIONAL)	69,458.437	56.55%
SUP. VIALIDADES	36,630.402	29.82%
SUP. DONACIÓN	16,742.742	13.63%
TOTAL	**122,831.581**	**100.00%**

8. Que en fecha 18 de enero de 2019, mediante oficio 0092/SEGOB/2019 el C. Leobardo Vázquez Briones Secretario de Gobierno, informa sobre los trabajos que se han realizado para la Regularización del Asentamiento Humano denominado Protero Galeras y/o Ampliación Potrero Galeras, de los cuales se desprende que derivado del deslinde ejecutado por la Dirección de Catastro, arroja una superficie real de 107, 337.012 m2 y el acuerdo de regularización del asentamiento Potrero Galeras, de fecha 20 (veinte) de noviembre del 2014 (dos mil catorce), se autoriza una superficie de 122,831.581 metros, por lo que solicita su debida modificación de acuerdo a lo siguiente:

A N T E C E D E N T E S:

En fecha del **20 de noviembre del 2014**, en Sesión Ordinaria, el **H. Ayuntamiento de Colón**, publicado en la Gaceta Municipal en aplicación de la Ley para la Regularización de los Asentamientos Humanos Irregulares del Estado de Querétaro, **autorizó** la regularización del asentamiento humano **"EL POTRERO GRANDE GALERAS"**, Nomenclatura, Plano de lotificación, Licencia de ejecución de obras de urbanización, Venta de lotes, Autorización definitiva del asentamiento, Exención de pago de impuestos y derechos municipales.

El acuerdo en comento, establece una superficie de **122, 831.581** metros cuadrados, se integra por: 25 manzanas, 10 calles y 394 lotes. Información que fue publicada en la Gaceta Municipal "**La Raza**" el 30 de diciembre del 2014 y en el Periódico Oficial "**La Sombra de Arteaga**" del 16 de Enero del 2015.

En fecha del 19 de agosto del 2016, se realizó por parte de la Dirección de Catastro del Estado de Querétaro, posteriormente en fecha de 08 de Diciembre del año 2017, se realizaron ajustes a los proyectos de las subdivisiones marcadas mediante el oficio **SDUE/0998/2017** y la autorización **CACU/SD/027/2017; SDUE/0999/2017** y la autorización **CACU/SD/028/2017**; y fusión **SDUE/01000/2017** y la autorización **CACU/FUS/001/2017,** autorizados por la Arq. María Cecilia Martínez Mancera, Secretaria de Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio de Colón.

Posteriormente se remite por parte de la Dirección de Catastro del Estado de Querétaro, el plano y el acta de ejecución del deslinde del predio que conforma el Asentamiento Humano Potrero Galeras, al Municipio de Colón mediante el oficio de número **DT/00733/2018** de fecha **15 de febrero del 2018**, suscrito y firmado por el **Ing. José Luís Alcántara Obregón.**

Aunado a ello, se solicitó su debida protocolización e inscripción de los actos descritos en líneas anteriores, a lo cual se realizan los tramites en la Notaria 30, en la demarcación Territorial de Querétaro, hecho por el cual, el deslinde catastral queda debidamente inscrito ante el Registro Público de la Propiedad y el Comercio, en la demarcación territorial de Tolimán, mediante el número de folio inmobiliario 31223.

En virtud de revisar el acuerdo de cabildo de fecha del 20 de Noviembre del año en 2014, en su estructura y contenido, derivado del deslinde ejecutado por la Dirección de Catastro, nos arroja una superficie real de **107, 337.012 m^2** y el acuerdo de regularización del asentamiento Potrero Galeras, de fecha **20 (veinte) de noviembre del 2014 (dos mil catorce), se autoriza una superficie de 122,831.581 metros.**

Es por ello que se solicita la aclaración en el acuerdo de cabildo en comento a efecto de estar en condiciones de seguir con el trámite de la regularización de dicho asentamiento humano irregular, denominado **Potrero Galeras.**

En el mismo sentido se enuncian en las siguientes observaciones en el contenido de dicho acuerdo que a continuación se mencionan:

En el apartado de **CONSIDERANDOS** ***marcados con los números del 1al 17****,* hago de su conocimiento que NO se realizara modificación alguna.

En el apartado denominado **ACUERDOS,** se enuncia el **Primero** en el cual se menciona en la licencia de ejecución de obras de la superficie a regularizar de 122, 831.581 m^2**, siendo la correcta 107,337.012 m^2** ; en los acuerdos seguidos mencionados como Segundo no habrá cambios en el contenido en el acuerdo marcado como **Tercero** que se modifica en la licencia de ejecución de obras de la superficie a regularizar de **122,831.581 metros, siendo la correcta 107,337.012** tal y como se aprecian en el siguiente cuadro comparativo de superficies:

Acuerdo de cabildo fecha **20 de Noviembre del 2014.**

CUADRO DE DATOS		
CONCEPTO	**SUPERFICIE m2**	**PORCENTAJE**
SUP. VENDIBLE (HABITACIONAL)	69,458.437	56.55%
SUP. VIALIDADES	36,630.402	29.82%
DONACIÓN	16,742.742	13.63%
TOTAL	**122,831.581**	**100.00 %**

CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE LOTES

MANZANA	No. LOTES	USO
1	54	HABITACIONAL
2	1	ÁREA VERDE
3	33	HABITACIONAL
4	20	HABITACIONAL
5	29	HABITACIONAL
6	2	HABITACIONAL
7	25	HABITACIONAL
8	18	HABITACIONAL
9	25	HABITACIONAL
10	21	HABITACIONAL
11	17	HABITACIONAL
12	18	HABITACIONAL
13	1	ÁREA VERDE
14	10	HABITACIONAL
15	15	HABITACIONAL
16	14	HABITACIONAL
17	1	ÁREA VERDE
18	7	HABITACIONAL
19	18	HABITACIONAL
20	10	HABITACIONAL
21	3	HABITACIONAL
22	19	HABITACIONAL
23	7	HABITACIONAL
24	3	HABITACIONAL
25	27	HABITACIONAL

Lo que debe decir en **el Acuerdo Aclaratorio:**

CUADRO DE DATOS		
CONCEPTO	**SUPERFICIE m2**	**PORCENTAJE**
SUP. VENDIBLE (HABITACIONAL) LOTIFICACIÓN	70, 312.876	65.34 %
SUP. VIALIDADES	36,299.898	33.82%
DONACIÓN	904.238	0.84%
TOTAL	**107,337.012**	**100.00 %**

CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE LOTES

MANZANA	No. LOTES	USO
1	54	HABITACIONAL
2	1	ÁREA VERDE
3	33	HABITACIONAL
4	20	HABITACIONAL
5	28	HABITACIONAL
6	2	HABITACIONAL
7	25	HABITACIONAL
8	18	HABITACIONAL
9	25	HABITACIONAL
10	21	HABITACIONAL
11	17	HABITACIONAL
12	18	HABITACIONAL
13	1	ÁREA VERDE
14	10	HABITACIONAL
15	15	HABITACIONAL
16	14	HABITACIONAL
17	1	ÁREA VERDE
18	7	HABITACIONAL
19	18	HABITACIONAL
20	10	HABITACIONAL
21	3	HABITACIONAL
22	19	HABITACIONAL
23	7	HABITACIONAL
24	27	HABITACIONAL

TOTAL LOTES	**394**

En esa misma tesitura los siguientes marcados como **Cuarto, Quinto, Sexto, Séptimo, Octavo, Noveno y Décimo**, hago de su conocimiento que no es necesario el realizar la modificación alguna al contenido de cada uno de estos.

Sin embargo solicito se agregue al acuerdo de cabildo, un último acuerdo de número **DECIMO PRIMERO**, el cual dirá: "El artículo 21 del código fiscal del estado de Querétaro, señala que están exentos de pago de impuestos, derechos y contribuciones especiales del Estado, la Federación y los Municipios, al menos que su actividad no corresponda a funciones de derecho Público, siempre y cuando esta disposición no sea contraria a la ley especial de la contribución de que este se trate, es por ello que se determina viable conceder la exención del pago que por este concepto se tuviese que realizar.

Así mismo, **el artículo 85 de la Ley que reforma diversas disposiciones de la Ley para la Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares, Predios Urbanos, Predios Rústicos, Predios Familiares y Predios Sociales del Estado de Querétaro, en el cual se establece:** "*Los procedimientos materia de esta Ley, no causaran impuesto o derecho alguno de carácter Municipal por motivos de traslados de dominio siempre y cuando el Ayuntamiento del Municipio respectivo así lo determine;* de igual manera el **artículo 86** del ordenamiento antes descrito menciona lo que a la letra indica: *"… para el pago de los servicios prestados por la Dirección de catastro jurídicas y la Dirección del Registro Público de la Propiedad y el Comercio del Estado de Querétaro, con motivo de los procedimientos materia de esta Ley, se estará a lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables…"*

Así mismo hago mención que una vez que se realice la autorización del presente acuerdo, se deberá de protocolizar e inscribir ante el Registro Público de la Propiedad y el Comercio por cuenta y a cargo de la Secretaria de Gobierno del Municipio de Colón; una vez realizado, se deberá de remitir copia certificada a la Secretaria del Ayuntamiento, Secretaria de Desarrollo Urbano y Ecología, Secretaria de Obras Públicas, Dirección Jurídica Municipal y la Dirección de Catastro del Estado.

En el apartado denominado **TRANSITORIOS**, marcados como **primero, segundo, tercero y cuarto**, mismos que obra en el acuerdo de cabildo de fecha del 20 de Noviembre del año 2014, me permito hacer de su conocimiento que una vez revisados y analizados se llega a la conclusión de No es necesaria realizar modificación alguna al contenido de cada uno de los transitorios mencionados.

Por lo antes expuesto, es necesario que el H. Ayuntamiento acuerde la diferencia de superficie reflejada en el plano de lotificación y se apruebe el acuerdo aclaratorio motivo de la presente.

9. Que en fecha 29 de enero de 2019, mediante oficio MCQ/SAY/DAC/187/2019, se realizaron diversas observaciones a la Secretaria de Gobierno, siendo las siguientes:

Ante tal circunstancia hago de su conocimiento que una vez analizados los antecedentes y documentales que anexa se realizan las siguientes observaciones:

a. De acuerdo a lo mencionado en el apartado de antecedentes en el **Párrafo Segundo** se menciona que el Asentamiento Humano denominado "El Potrero Grande Galeras" cuenta con una superficie de 122,831.581 m2., se encuentra integrada por 394 lotes; **sin embargo dentro del acuerdo en mención se establecieron 389 lotes.**

   Ante tal circunstancia se le solicita aclare cuál es la cantidad correcta de lotes autorizada por parte del H. Ayuntamiento.

b. Así mismo dentro del apartado de antecedentes en su **Párrafo Cuarto** menciona que se remite por parte de la Dirección de Catastro del Estado de Querétaro el Plano y Acta de ejecución del deslinde del predio que conforma el Asentamiento Humano Potrero Galeras mediante el Oficio DT/00733/2018 de fecha 15 de febrero de 2018 firmado por el Ing. José Luis Alcántara Obregón; **sin embargo una vez revisados los anexos remitidos se desprende que no se cuenta con original o copia certificada del Oficio DT/00733/2018 de fecha 15 de febrero de 2018 firmado por el Ing. José Luis Alcántara Obregón, ni del Acta de Deslinde realizada, así mismo el Plano remitido carece de firmas de elaboración y autorización y sellos de la Dirección de Catastro del Estado de Querétaro.**

   Ante tal circunstancia se le solicita remita los documentos originales o copias certificadas de los mismos, así como el Plano debidamente firmado y sellado por la Dirección de Catastro del Estado de Querétaro**.**

De igual forma dentro del apartado de antecedentes en su **Párrafo Décimo** menciona que en apartado de acuerdo, se enuncia el Primero en el cual se menciona en la licencia de ejecución de obras de la superficie a regularizar de 122,831.581 m2., siendo la correcta de 107,337.012 m2.; en los acuerdos seguidos mencionados como segundo no habrá cambios en el contenido en el acuerdo marcado como Tercero se modifica en la licencia de ejecución de obras de la superficie a regularizar de 122,831.581 m2, siendo la correcta 107,337.012 m2., y describe el cuadro de datos que incluyen conceptos, superficie y porcentaje, así como el cuatro de distribución de lotes.

Sin embargo del análisis realizado se desprende que dentro de la manzana 5 se reducido el número de lotes, asimismo desapareció la manzana 24; por lo que se le solicita la justificación, motivación y fundamento para la realización de dichos cambios.

10. Que en fecha 21 de febrero de 2019, mediante oficio 0142/SEGOB/2019, suscrito por el C. Leobardo Vázquez Briones, Secretario de Gobierno, remite la siguiente contestación:

Por cuento al inciso marcado con la letra **a),** me permito mencionar que una vez que se verifica el antecedente segundo en el cual se menciona que el asentamiento Humano denominado **"Potrero Grande Galeras",** cuenta con una superficie de 122, 831.581 m^2; sin embargo en el oficio en comento se menciona que son 389 lotes, manifiesto que una vez que se verifico el contenido del acuerdo emitido en Noviembre del año 2014, se menciona que el ayuntamiento aprobó 398 lotes, no 389 como se argumenta en el oficio MCQ/SAY/DAC/187/2018.

Por cuanto ve al inciso **b)** se remite a usted, copia certificada del oficio de número **DT/00733/2018,** de fecha del 15 de febrero del año 2018, suscrito y firmado por el Ing. José Luis Alcántara Obregón, así como el Acta de ejecución de fecha del 19 de agosto del 2016 y copia certificada del plano de Deslinde Catastral del asentamiento Humano Potrero Grande Galeras.

Por cuanto ve al inciso **c)** refiero que el acuerdo aclaratorio se solicita modifique la superficie de 122, 831.581 m^2 autorizada en el acuerdo que se aprobó en fecha de 20 de Noviembre del año 2014, derivado que la superficie real que ocupa y corresponde exclusivamente al Asentamiento Humano es de 107, 337.012 tal como lo acredita el deslinde catastral, al igual se modifica la tabla de lotes de 398 a 394, primero disminuye el número de lotes en la manzana 5 de 29 a 28, derivado que en el plano autorizado en el mes de Noviembre del 2014 la numeración de la lotificación de la manzana tiene un error debido que se duplica la numeración en el lote, que da como resultado un número más a la numeración real que son 28 lotes en la manzana 5.

Asimismo se excluye la manzana número 24, de acuerdo aclaratorio, debido que contempla los lotes que son el Pozo, la Telesecundaria y la unidad deportiva, derivado que se encuentran en colindancias con el Ejido Galeras y actualmente no se cuenta con buena relación socio–política de parte del ejido con la administración Publica, mismo que podía implicar la dilatación del procedimiento de regularización, porque se trata de un requisito por parte de la dependencia de Catastro, el tener la conformidad de dicha colindancia, tomando la decisión el separar dicha manzana, que no corresponden al asentamiento y así solo ser colindantes con los propios propietarios que son los FERNÁNDEZ ASTIGARRAGA y así agilizar el trámite del deslinde catastral.

11. Que en cumplimiento al artículo 35 en sus apartados 2 y 8 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Colón, Qro., el Presidente de las Comisiones de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública y Desarrollo Urbano y Ecología mediante el envío del proyecto correspondiente, instruyó a la Secretaría del Ayuntamiento emitir convocatoria para el desahogo de la Reunión de Trabajo de dichos órganos colegiados.

12. Que en atención a lo dispuesto por 44 del Reglamento mencionado en el considerando anterior, los miembros de las Comisiones Unidas de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública y Desarrollo Urbano y Ecología se reunieron para dictaminar sobre lo solicitado por el Secretario de Gobierno, encontrándose presente el titular de dicha Dependencia, por lo cual, al cuestionársele por parte de los integrantes de la Comisión sobre la procedencia de la solicitud planteada por el señala el ahora Secretario de Gobierno que la petición cumple con la normatividad aplicable tanto federal, estatal como municipal, aunado a que se considera factible el otorgamiento del recurso económico necesario para el trámite correspondiente, así como las exenciones a otorgarse no causándose menoscabo al erario municipal, por lo que una vez revisados los documentos que obran en el expediente y el proyecto elaborado y remitido por su Presidente, dicho cuerpo colegiado procedió a la discusión y análisis del asunto en comento quedando aprobado como ha sido plasmado en el presente instrumento.

Por lo expuesto, en términos del artículo 48 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Colón, Qro., los integrantes de las Comisiones Unidas de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública y de Desarrollo Urbano y Ecología elaboran y somete a consideración del H. Ayuntamiento para su aprobación el siguiente:

A C U E R D O

PRIMERO.- Se autoriza la modificación al Acuerdo por el que se autorizó la regularización del asentamiento humano denominado "El Potrero Grande de Galeras", así como la exención en materia fiscal, el plano de lotificación del asentamiento humano irregular, la nomenclatura de calles, la autorización de venta de lotes, el nombre del asentamiento y los lineamientos para llevar acabo la titulación de la propiedad a favor de los colonos, aprobado en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 20 de noviembre de 2014**,** en los términos descritos en el considerando ocho del presente Acuerdo.

SEGUNDO.- Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 44 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, se autoriza e instruye al Secretario de Gobierno para que den seguimiento y realicen los trámites administrativos necesarios para el cumplimiento al presente Acuerdo, dentro del ámbito de competencia administrativa que a cada uno de ellos corresponda.

TERCERO. Asimismo, se instruye a la Secretaría de la Contraloría Municipal a que lleve a cabo el seguimiento y la verificación del cumplimiento del presente Acuerdo conforme a la normatividad aplicable.

T R A N S I T O R I O S

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

SEGUNDO.- Publíquese el presente Acuerdo por una sola ocasión en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga".

TERCERO.- Comuníquese lo anterior a la Secretaria de Gobierno; así como a la Secretaría de la Contraloría Municipal.

Colón, Qro., a 07 de marzo de 2019. Atentamente. Comisiones Unidas de Desarrollo Urbano y Ecología y de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública. C. José Alejandro Ochoa Valencia. Presidente Municipal y de las Comisiones. Rúbrica. C. Socorro Jiménez Reséndiz. Regidora Municipal e Integrante de la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología. Rúbrica. C. Filiberto Tapia Muñoz. Regidor Municipal e Integrante de la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología. Rúbrica. C. Elizabeth Rojas Hernández. Síndico Municipal e Integrante de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública. Rúbrica. C. Mario Gutiérrez Mendoza. Síndico Municipal e Integrante de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública. Rúbrica.---------

Se expide la presente certificación en la Ciudad de Colón, Qro., siendo copia fiel del original que obra en los archivos de la Secretaría del Ayuntamiento de Colón, Qro., a los 14 (catorce) días del mes de marzo de 2019 (dos mil diecinueve).

A T E N T A M E N T E
"El momento de la gente"

Lic. Daniel López Castillo
Secretario del H. Ayuntamiento
Rúbrica

GOBIERNO MUNICIPAL

EL CIUDADANO LICENCIADO RODRIGO MESA JIMÉNEZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTICULO 47, FRACCION IV, DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERETARO.

C E R T I F I C A

Que en Sesión Ordinaria de fecha 21 de marzo de 2019, el H. Ayuntamiento de El Marqués, Querétaro, aprobó el acuerdo mediante el cual se autoriza la ampliación del "Presupuesto de egresos del Municipio de El Marqués, para el ejercicio fiscal 2019", por la cantidad de $50,000,000.00 (Cincuenta Millones de Pesos 00/100, M. N.), derivado de recursos adicionales obtenidos al 31 de diciembre de 2018, por saldos en bancos; el cual es de la forma siguiente:

*"…**CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 51, 52, 53, 70 Y 72 DE LA LEY PARA EL MANEJO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 30 FRACCIÓN XI Y XXIII, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y EN BASE A LOS SIGUIENTES:***

A N T E C E D E N T E S

***PRIMERO.-** Que en Sesión Extraordinaria de fecha 18 de diciembre de 2018, el H. Ayuntamiento de El Marqués, Querétaro, aprobó el "Presupuesto de Egresos del Municipio de El Marqués, Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2019", el cual fue debidamente publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro, "La Sombra de Arteaga", ejemplar número 115, de fecha 28 de diciembre del 2018.*

***SEGUNDO.-** Que el Presupuesto de Egresos del Municipio de El Marqués, Querétaro, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2019, se elaboró tomando como base las necesidades reales mínimas consideradas por cada dependencia para la realización de sus funciones, expresando un equilibrio de los egresos con respecto a los ingresos municipales.*

***TERCERO.-** Que mediante oficio número SFT/0235/2019, de fecha 11 de marzo del 2019, la C.P. Norma Patricia Hernández Barrera, Secretario de Finanzas Públicas y Tesorería Municipal, solicita al Lic. Rodrigo Mesa Jiménez, Secretario del Ayuntamiento, sea sometido al Pleno del Ayuntamiento, la Ampliación del "Presupuesto de Egresos del Municipio de El Marqués, para el Ejercicio Fiscal 2019", por la cantidad de $50,000,000.00 (Cincuenta Millones de Pesos 00/100, M. N.), derivado de recursos adicionales obtenidos al 31 de diciembre de 2018, por saldos en bancos. Lo cual informa se distribuirán en el proyecto solicitado por la oficina del Presidente Municipal par complemento de la adquisición de la Hacienda de Jesús María. Se inserta a continuación:*

El Marqués
HECHOS QUE TRANSFORMAN

El Marqués
Gobierno Municipal
2018-2021

Secretaría del Ayuntamiento
11 MAR. 2019
15:45
RECIBIDO

DEPENDENCIA: Secretaría de Finanzas Públicas y Tesorería Municipal
Nº DE OFICIO: SFT/0235/2019
ASUNTO: Solicitud de autorización de ampliación al presupuesto 2019, por remanentes 2018.

La Cañada, El Marqués, Querétaro, 11 de marzo del 2019

Lic. Rodrigo Mesa Jiménez
Secretario del Ayuntamiento

Presente:
De conformidad a lo establecido en el artículo 48, fracción XVI, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, articulo 9, 2do y 4to párrafo, de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, articulo 14 y cuarto transitorio de la Ley de Disciplina financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y artículo TERCERO transitorio del Presupuesto de Egresos para el Municipio de El Marqués, Qro., del Ejercicio 2019, por este medio atentamente le solicito que en la próxima Sesión de Cabildo ante el H. Ayuntamiento, se someta a aprobación la ampliación al Presupuesto de Egresos del presente ejercicio, por la cantidad de $50,000,000.00 (Cincuenta millones de pesos 00/100 m.n.) el cual proviene de los saldos de las cuentas bancarias al 31 de diciembre 2018.

Banco	Cuenta bancaria	Recurso	Saldo para ampliación
SANTANDER	65504401763	GTO CORRIENTE NOTARIOS	50,000,000.00
		TOTAL SALDO DISPONIBLE	50,000,000.00

Los cuales, se distribuirán en el proyecto solicitado por la oficina del Presidente Municipal para complemento de la adquisición de la Hacienda de Jesús María.

Dependencia	Unidad Responsable	OG	COG	Diferencia
02 - PRESIDENCIA MUNICIPAL	01 - PRESIDENCIA MUNICIPAL	58301	EDIFICIOS NO RESIDENCIALES	50,000,000.00

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e
"HECHOS QUE TRANSFORMAN"

C.P. Norma Patricia Hernández Barrera
Secretario de Finanzas Públicas y Tesorería Municipal

UMA 1 CFA 7 SMGU

Presidencia Muncipal de El Marqués | www.elmarques.gob.mx | Venustiano Carranza No. 2 La Cañada, El Marqués, Querétaro. | (442)238.84.00

CUARTO.- *Que el funcionamiento de la Administración Pública permite establecer los gastos mínimos de cada dependencia los cuales son contemplados para la realización del Presupuesto anual, más en el ejercicio de sus facultades y obligaciones son necesarios ajustes en las partidas a cada uno contemplados en virtud de la variación de las necesidades que han de solventarse para el cumplimiento de sus fines y su actuar cotidiano.*

C O N S I D E R A N D O

1.- *Que es competencia del H. Ayuntamiento formular y expedir el Presupuesto de Egresos del Municipio de El Marqués, Querétaro, correspondiente a cada anualidad conforme a los lineamientos y tiempos establecidos en Ley.*

2.- *Que el Presupuesto de Egresos constituye una expresión económica de la política municipal, la organización de las estrategias en función de las prioridades y la forma ordenada de disponer y controlar los recursos.*

3.- *Que el Presupuesto de Egresos es el documento que establece los gastos Públicos que tendrán vigencia durante un ejercicio fiscal determinado, siendo este el medio por el cual el Municipio establece la manera de solventar los gastos de su administración.*

4.- *Que el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019 es un plan financiero de las acciones a realizar por la Administración Municipal para el periodo de la anualidad comprendida del 1° de enero al 31 de diciembre del 2019; con base en el principio de equilibrio presupuestal contenido en el artículo 115 Constitucional.*

5.-*. Que conforme señala la Secretaria de Finanzas Públicas y Tesorería Municipal, en el ocurso inserto en el ANTECEDENTE TERCERO del presente, la ampliación presupuestal deviene de un ingreso extraordinario no contemplado en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019, derivado de recursos adicionales obtenidos al 31 de diciembre de 2018 por saldos en bancos, por lo que es necesario ampliarse el presupuesto por ingresos extraordinarios…"*

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se aprobó por parte del H. Ayuntamiento de El Marqués, Querétaro, en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el día 21 de marzo del 2019, el siguiente:

*"…**ACUERDO:***

PRIMERO.- *El H. Ayuntamiento de El Marqués, Querétaro, es el Órgano facultado para autorizar el presente, según lo dispuesto por los artículos 115 fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 51, 52, 53, 70 y 72 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro; 30 fracción XI y XXIII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.*

SEGUNDO.- *El H. Ayuntamiento de El Marqués, Querétaro, aprueba la ampliación del Presupuesto de Egresos del Municipio de El Marqués, Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2019, por un monto de $50,000,000.00 (Cincuenta Millones de Pesos 00/100, M. N.), derivado de recursos adicionales obtenidos al 31 de diciembre de 2018 por saldos en bancos.*

TERCERO.- *El objeto del presente Acuerdo lo es la ampliación del Presupuesto de Egresos del Municipio de El Marqués, Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2019, lo cual no implica la autorización de proyectos o programas municipales que por su naturaleza deban obtener su validación por parte del H. Ayuntamiento, mismos que deberán seguir su curso legal correspondiente.*

TRANSITORIOS

1.- El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación.

2.- Una vez aprobado el presente remítase para su publicación por una sola ocasión en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" y en la Gaceta Municipal.

3.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento a efecto de que emita la certificación correspondiente al presente acuerdo.

4.- Comuníquese el presente acuerdo a la Secretaría de Finanzas Públicas y Tesorería Municipal para su debido cumplimiento, así como a la Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro.

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EL DÍA 21 (VEINTIUNO) DE MARZO DE 2019 (DOS MIL DIECINUEVE), EN LA CAÑADA, MUNICIPIO DE EL MARQUÉS, QUERETARO----------

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

LICENCIADO RODRIGO MESA JIMÉNEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
Rúbrica

GOBIERNO MUNICIPAL

Municipio de El Marqués
Secretaría del Ayuntamiento
Ramo: Administrativo
Número de oficio: SAY/DT/934/2019
Asunto: Fe de Erratas.

El Marqués, Qro., a 22 de marzo del 2019.

Lic. Jorge Serrano Ceballos.
Director Jurídico y Consultivo de la
Secretaria de Gobierno.
P R E S E N T E.

Por medio del presente escrito le envío un cordial saludo y asimismo, en ejercicio de la facultad conferida en el artículo 47, fracción I, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, me permito informarle que derivada de la aclaración realizada por el C. Manuel Alfredo Bustos Chávez, Titular de la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, en su oficio número DDU/CPT/0533/2019, relativa a la Opinión Técnica emitida con número de oficio DDU/CPT/2544/2018, respecto a la autorización que otorga el H. Ayuntamiento de El Marqués, Querétaro a la petición del Lic. Norberto Alvarado Alegría, en su carácter de Apoderado legal de la empresa PANGEA DESARROLLADORA INMOBILIARIA, S.A.P.I. DE C.V., referente al reconocimiento de vialidad y nomenclatura, así como la transmisión a título gratuito al municipio del predio ubicado en la Fracción 7-A-2, resultante de la subdivisión del predio identificado como Fracción 7-A, de la Fracción 7, resultante de la subdivisión de la Fracción C, de la Fracción 1, que resultó de la subdivisión de la fusión de diversos predios pertenecientes al Municipio de El Marqués Qro., con una superficie de 6,923.604 m2, de fecha 22 de noviembre del 2018, asentado en el acta AC/009/2018-2019, se realiza la presente FE DE ERRATAS, señalando que el Acuerdo en cita dice:

*"…**ANTECEDENTES:***

1. *Que mediante oficio número SAY/DT/271/2018-2019, el Lic. Rodrigo Mesa Jimenéz, Secretario del Ayuntamiento, remite a la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, la petición del Lic. Norberto Alvarado Alegría, en su carácter de Apoderado legal de la empresa PANGEA DESARROLLADORA INMOBILIARIA, S.A.P.I. DE C.V., consistente en el reconocimiento de vialidad y nomenclatura, así como la transmisión a título gratuito al municipio del predio ubicado en la Fracción 7-A-1, resultante de la subdivisión del predio identificado como Fracción 7-A, de la Fracción 7, resultante de la subdivisión de la Fracción C, de la Fracción 1, que resultó de la subdivisión de la fusión de diversos predios pertenecientes al Municipio de El Marqués Qro., con una superficie de 6,923.604 m2.*

2. *Que en fecha 15 de noviembre de 2018, se recibió en la Secretaría del Ayuntamiento Opinión Técnica con número de oficio DDU/CPT/2544/2018 suscrita por el C. Manuel Alfredo Bustos Chávez, Director de Desarrollo Urbano Municipal, respecto de la petición del Lic. Norberto Alvarado Alegría, en su carácter de Apoderado legal de la empresa PANGEA DESARROLLADORA INMOBILIARIA, S.A.P.I. DE C.V., relativa al reconocimiento de vialidad y nomenclatura, así como la transmisión a título gratuito al municipio del predio ubicado en la Fracción 7-A-1, resultante de la subdivisión del predio identificado como Fracción 7-A, de la Fracción 7, resultante de la subdivisión de la Fracción C, de la Fracción 1, que resultó de la subdivisión de la fusión de diversos predios pertenecientes al Municipio de El Marqués Qro., con una superficie de 6,923.604 m2, siendo el siguiente:*

"…ASUNTO: Se emite Opinión Técnica para reconocimiento de vialidad.

El Marqués, Qro., a 13 de noviembre de 2018.

LIC. RODRIGO MESA JIMÉNEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
PRESENTE

En atención a su Oficio No. SAY/DT/271/2018-2019 ingresado ante esta Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de El Marqués, Qro., el día 31 de octubre del presente año, mediante el cual remite copias del escrito y anexos, suscrito por el Lic. Norberto Alvarado Alegría, en su carácter de Apoderado legal de la empresa PANGEA DESARROLLADORA INMOBILIARIA, S.A.P.I. DE C.V., en el que solicita el reconocimiento de vialidad y nomenclatura, así como la transmisión a título gratuito al municipio del predio ubicado en la Fracción 7-A-1, resultante de la subdivisión del predio identificado como Fracción 7-A, de la Fracción 7, resultante de la subdivisión de la Fracción C, de la Fracción 1, que resultó de la subdivisión de la fusión de diversos predios pertenecientes al Municipio de El Marqués Qro., con una superficie de 6,923.604 m2; lo anterior a fin de que esta Dirección de Desarrollo Urbano emita su opinión técnica al respecto, en el ámbito de su competencia y para lo cual anexa la siguiente documentación:

1. *Copia… (sic)…*

2. *Copia… (sic)…*

3. *Copia… (sic)…*

4. *Copia… (sic)…*

5. *Copia… (sic)…*

6. *Once… (sic)…*

   Al respecto… (sic)…

- *El predio que se pretende donar como Vialidad, identificado como Fracción 7-A-1, resultante de la subdivisión del predio identificado como Fracción 7-A, de la Fracción 7, resultante de la subdivisión de la Fracción C, de la Fracción 1, que resultó de la subdivisión de la fusión de diversos predios pertenecientes al Municipio de El Marqués Qro., se encuentra dentro de la jurisdicción de este Municipio y forman parte del Programa Parcial de Desarrollo Urbano Circuito Universidades del Municipio de El Marqués, Qro., documento Técnico-Jurídico aprobado en Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 04 de marzo del 2015, Acta No. AC/013/2014-2015, Publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga", número 12, tomo CXLVIII, de fecha 13 de marzo del 2015, e inscrito en la Oficina de Planes de Desarrollo Urbano, y en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo el Folio No. 46 el día 25 de junio de 2015, ubicándose en un uso de suelo de Comercio y Servicios a Corto Plazo (CS-CP).*

- *De acuerdo… (sic)…*

  Siendo que… (sic)…

1. *Esta Dirección… (sic)…*

2. *Se deberá… (sic)…*

3. *En su caso… (sic)…*

4. *La vialidad…(sic)…*

5. *Que el Propietario…(sic)…*

6. *El promoverte…(sic)…*

7. *En cuanto… (sic)…*

8. Deberá realizar la transmisión a título gratuito de la Fracción 7-A-1, resultante de la subdivisión del predio identificado como Fracción 7-A, de la Fracción 7, resultante de la subdivisión de la Fracción C, de la Fracción 1, que resultó de la subdivisión de la fusión de diversos predios pertenecientes al Municipio de El Marqués Qro.

9. En caso… (sic)…

- *Por derechos… (sic)…*
- *Por derechos… (sic)…*

3. *Por instrucciones del C. Enrique Vega Carriles, Presidente Municipal, el Lic. Rodrigo Mesa Jiménez, Secretario del Ayuntamiento, mediante oficio número SAY/DT/442/2018-2019 de fecha 15 de noviembre de 2018, turnó a la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología del H. Ayuntamiento de El Marqués, Qro., la solicitud del Lic. Norberto Alvarado Alegría, en su carácter de Apoderado legal de la empresa PANGEA DESARROLLADORA INMOBILIARIA, S.A.P.I. DE C.V., relativa al reconocimiento de vialidad y nomenclatura, así como la transmisión a título gratuito al municipio del predio identificado como la Fracción 7-A-1, resultante de la subdivisión del predio identificado como Fracción 7-A, de la Fracción 7, resultante de la subdivisión de la Fracción C, de la Fracción 1, que resultó de la subdivisión de la fusión de diversos predios pertenecientes al Municipio de El Marqués Qro.; para su análisis, discusión y posterior emisión de dictamen.*

CONSIDERANDO

Que el patrimonio… (sic)…

Que es facultad… (sic)…

Que la Donación… (sic)…

Que las ciudades… (sic)…

La conectividad… (sic)…

La red urbana… (sic)…

Que es… (sic)…

El Código… (sic)…

Que el… (sic)…

Que la… (sic)…

Que las… (sic)…

Que los … (sic)…

Que una vez realizado el análisis del expediente relativo al caso en concreto, en base a la Opinión Técnica emitida por la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, dependencia que considera viable se realice el reconocimiento de vialidad y nomenclatura, así como la transmisión a título gratuito al municipio del predio identificado como la Fracción 7-A-1, resultante de la subdivisión del predio identificado como Fracción 7-A, de la Fracción 7, resultante de la subdivisión de la Fracción C, de la Fracción 1, que resultó de la subdivisión de la fusión de diversos predios pertenecientes al Municipio de El Marqués Qro…"

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se aprobó por parte del H. Ayuntamiento de El Marqués, el siguiente:

"…ACUERDO:

PRIMERO.- El H. Ayuntamiento de El Marqués, Qro., en términos del Dictamen Técnico emitido por la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal descrito en el ANTECEDENTE 2 (dos) del presente Acuerdo, autoriza el reconocimiento de vialidad y nomenclatura, así como la transmisión a título gratuito al municipio del predio identificado como la Fracción 7-A-1, resultante de la subdivisión del predio identificado como Fracción 7-A, de la Fracción 7, resultante de la subdivisión de la Fracción C, de la Fracción 1, que resultó de la subdivisión de la fusión de diversos predios pertenecientes al Municipio de El Marqués Qro.

SEGUNDO.- El fraccionador … (sic)…

2.1.- … (sic)…

2.2.- … (sic)…

2.3.- … (sic)…

2.4.- … (sic)…

2.5.- Deberá realizarse la transmisión de la Fracción 7-A-1, resultante de la subdivisión del predio identificado como Fracción 7-A, de la Fracción 7, resultante de la subdivisión de la Fracción C, de la Fracción 1, que resultó de la subdivisión de la fusión de diversos predios pertenecientes al Municipio de El Marqués Qro., objeto del presente en un plazo no mayor a sesenta días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación del presente acuerdo… (sic)…"

Y debe decir:

*"…**ANTECEDENTES:***

1. *Que mediante oficio número SAY/DT/271/2018-2019, el Lic. Rodrigo Mesa Jimenéz, Secretario del Ayuntamiento, remite a la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, la petición del Lic. Norberto Alvarado Alegría, en su carácter de Apoderado legal de la empresa PANGEA DESARROLLADORA INMOBILIARIA, S.A.P.I. DE C.V., consistente en el reconocimiento de vialidad y nomenclatura, así como la transmisión a título gratuito al municipio del predio ubicado en la Fracción 7-A-2, resultante de la subdivisión del predio identificado como Fracción 7-A, de la Fracción 7, resultante de la subdivisión de la Fracción C, de la Fracción 1, que resultó de la subdivisión de la fusión de diversos predios pertenecientes al Municipio de El Marqués Qro., con una superficie de 6,923.604 m2.*

2. *Que en fecha 15 de noviembre de 2018, se recibió en la Secretaría del Ayuntamiento Opinión Técnica con número de oficio DDU/CPT/2544/2018 suscrita por el C. Manuel Alfredo Bustos Chávez, Director de Desarrollo Urbano Municipal, respecto de la petición del Lic. Norberto Alvarado Alegría, en su carácter de Apoderado legal de la empresa PANGEA DESARROLLADORA INMOBILIARIA, S.A.P.I. DE C.V., relativa al reconocimiento de vialidad y nomenclatura, así como la transmisión a título gratuito al municipio del predio ubicado en la Fracción 7-A-2, resultante de la subdivisión del predio identificado como Fracción 7-A, de la Fracción 7, resultante de la subdivisión de la Fracción C, de la Fracción 1, que resultó de la subdivisión de la fusión de diversos predios pertenecientes al Municipio de El Marqués Qro., con una superficie de 6,923.604 m2, siendo el siguiente:*

"…ASUNTO: Se emite Opinión Técnica para reconocimiento de vialidad.

El Marqués, Qro., a 13 de noviembre de 2018.

LIC. RODRIGO MESA JIMÉNEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
PRESENTE

En atención a su Oficio No. SAY/DT/271/2018-2019 ingresado ante esta Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de El Marqués, Qro., el día 31 de octubre del presente año, mediante el cual remite copias del escrito y anexos, suscrito por el Lic. Norberto Alvarado Alegría, en su carácter de Apoderado legal de la empresa PANGEA DESARROLLADORA INMOBILIARIA, S.A.P.I. DE C.V., en el que solicita el reconocimiento de vialidad y nomenclatura, así como la transmisión a título gratuito al municipio del predio ubicado en la Fracción 7-A-2, resultante de la subdivisión del predio identificado como Fracción 7-A, de la Fracción 7, resultante de la subdivisión de la Fracción C, de la Fracción 1, que resultó de la subdivisión de la fusión de diversos predios pertenecientes al Municipio de El Marqués Qro., con una superficie de 6,923.604 m2; lo anterior a fin de que esta Dirección de Desarrollo Urbano emita su opinión técnica al respecto, en el ámbito de su competencia y para lo cual anexa la siguiente documentación:

1. Copia… (sic)…

2. Copia… (sic)…

3. Copia… (sic)…

4. Copia… (sic)…

5. Copia… (sic)…

6. Once… (sic)…

Al respecto… (sic)…

- *El predio que se pretende donar como Vialidad, identificado como Fracción 7-A-2, resultante de la subdivisión del predio identificado como Fracción 7-A, de la Fracción 7, resultante de la subdivisión de la Fracción C, de la Fracción 1, que resultó de la subdivisión de la fusión de diversos predios pertenecientes al Municipio de El Marqués Qro., se encuentra dentro de la jurisdicción de este Municipio y forman parte del Programa Parcial de Desarrollo Urbano Circuito Universidades del Municipio de El Marqués, Qro., documento Técnico-Jurídico aprobado en Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 04 de marzo del 2015, Acta No. AC/013/2014-2015, Publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga", número 12, tomo CXLVIII, de fecha 13 de marzo del 2015, e inscrito en la Oficina de Planes de Desarrollo Urbano, y en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo el Folio No. 46 el día 25 de junio de 2015, ubicándose en un uso de suelo de Comercio y Servicios a Corto Plazo (CS-CP).*

- *De acuerdo… (sic)…*

  Siendo que… (sic)…

  1. Esta Dirección… (sic)…

  2. Se deberá… (sic)…

  3. En su caso… (sic)…

  4. La vialidad…(sic)…

  5. Que el Propietario…(sic)…

  6. El promoverte…(sic)…

  7. En cuanto… (sic)…

8. Deberá realizar la transmisión a título gratuito de la Fracción 7-A-2, resultante de la subdivisión del predio identificado como Fracción 7-A, de la Fracción 7, resultante de la subdivisión de la Fracción C, de la Fracción 1, que resultó de la subdivisión de la fusión de diversos predios pertenecientes al Municipio de El Marqués Qro.

9. En caso… (sic)…

- *Por derechos… (sic)…*
- *Por derechos… (sic)…*

3. Por instrucciones del C. Enrique Vega Carriles, Presidente Municipal, el Lic. Rodrigo Mesa Jiménez, Secretario del Ayuntamiento, mediante oficio número SAY/DT/442/2018-2019 de fecha 15 de noviembre de 2018, turnó a la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología del H. Ayuntamiento de El Marqués, Qro., la solicitud del Lic. Norberto Alvarado Alegría, en su carácter de Apoderado legal de la empresa PANGEA DESARROLLADORA INMOBILIARIA, S.A.P.I. DE C.V., relativa al reconocimiento de vialidad y nomenclatura, así como la transmisión a título gratuito al municipio del predio identificado como la Fracción 7-A-2, resultante de la subdivisión del predio identificado como Fracción 7-A, de la Fracción 7, resultante de la subdivisión de la Fracción C, de la Fracción 1, que resultó de la subdivisión de la fusión de diversos predios pertenecientes al Municipio de El Marqués Qro.; para su análisis, discusión y posterior emisión de dictamen.

CONSIDERANDO

Que el patrimonio… (sic)…

Que es facultad… (sic)…

Que la Donación… (sic)…

Que las ciudades… (sic)…

La conectividad… (sic)…

La red urbana… (sic)…

Que es… (sic)…

El Código… (sic)…

Que el… (sic)…

Que la… (sic)…

Que las… (sic)…

Que los … (sic)…

Que una vez realizado el análisis del expediente relativo al caso en concreto, en base a la Opinión Técnica emitida por la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, dependencia que considera viable se realice el reconocimiento de vialidad y nomenclatura, así como la transmisión a título gratuito al municipio del predio identificado como la Fracción 7-A-2, resultante de la subdivisión del predio identificado como Fracción 7-A, de la Fracción 7, resultante de la subdivisión de la Fracción C, de la Fracción 1, que resultó de la subdivisión de la fusión de diversos predios pertenecientes al Municipio de El Marqués Qro…"

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se aprobó por parte del H. Ayuntamiento de El Marqués, el siguiente:

"…ACUERDO:

PRIMERO.- El H. Ayuntamiento de El Marqués, Qro., en términos del Dictamen Técnico emitido por la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal descrito en el ANTECEDENTE 2 (dos) del presente Acuerdo, autoriza el reconocimiento de vialidad y nomenclatura, así como la transmisión a título gratuito al municipio del predio identificado como la Fracción 7-A-2, resultante de la subdivisión del predio identificado como Fracción 7-A, de la Fracción 7, resultante de la subdivisión de la Fracción C, de la Fracción 1, que resultó de la subdivisión de la fusión de diversos predios pertenecientes al Municipio de El Marqués Qro.

SEGUNDO.- El fraccionador … (sic)…

2.1.- … (sic)…

2.2.- … (sic)…

2.3.- … (sic)…

2.4.- … (sic)…

2.5.- Deberá realizarse la transmisión de la Fracción 7-A-2, resultante de la subdivisión del predio identificado como Fracción 7-A, de la Fracción 7, resultante de la subdivisión de la Fracción C, de la Fracción 1, que resultó de la subdivisión de la fusión de diversos predios pertenecientes al Municipio de El Marqués Qro., objeto del presente en un plazo no mayor a sesenta días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación del presente acuerdo… (sic)…"

Cabe mencionar que la publicación del citado acuerdo se realizó en el ejemplar número 23 de fecha 22 de febrero del 2019, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro, "La Sombra de Arteaga". Acuerdo publicado en las páginas 5751 A 5756.

Por lo anterior se le solicita realice la publicación de la presente FE DE ERRATAS, en el Periódico Oficial del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" por una ocasión, a costa del Municipio.

No omito manifestarle que los Municipios, conforme a lo establecido en el artículo 21, del Código Fiscal del Estado de Querétaro, se encuentran exentos del pago que se genere por concepto de derechos de la referida publicación.

Sin más por el momento, quedo de Usted.

ATENTAMENTE
"HECHOS QUE TRANSFORMAN"

LIC. RODRIGO MESA JIMENEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
Rúbrica

GOBIERNO MUNICIPAL

PADRÓN DE CONTRATISTAS DEL MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA

NO. DE REGISTRO	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	DESCRIPCIÓN DE ESPECIALIDADES		REPRESENTANTE LEGAL	RFC	DIRECCIÓN	TELEFONO	VIGENCIA	CORREO ELECTRÓNICO
001PCJSQ07/2018	TORANG CONSTRUCCIONES S.A DE C.V	400	URBANIZACIÓN	MARIO ALBERTO ANGELES RANGEL	TCO151110921W4	ADOLFO LOPEZ MATEOS, CENTRO, MATLAPA, SAN LUIS POTOSÍ	4448606350	DEL 01 DE JULIO DE 2018 AL 30 DE JUNIO DE 2019	torangconstrucciones@gmail.com
		600	INSTALACIONES (AQUELLAS QUE CONFORMAN UN PROYECTO EJECUTIVO)						
		700	EDIFICIOS NO RESIDENCIALES						
		800	VIVIENDA						
		1100	OBRAS CIVILES						
		1300	URBANIZACIÓN Y ARQUITECTURA						
002PCJSQ07/2018	GREGORIO MONROY VILLEDA	401	VIALIDADES	GREGORIO MONROY VILLEDA	MOVG8404261V75	EL PARAISO S/N, EL POCITO , VALLE VERDE, JALPAN DE SERRA, QRO. C.P. 76341	4412960974	DEL 01 DE JULIO DE 2018 AL 30 DE JUNIO DE 2019	morenoarceyasociados@outlook.es
		702	CONSULTORIOS RURALES Y CASAS DE SALUD						
		800	VIVIENDA						
		901	SUMINISTRO DE MATERIALES Y ACARREOS						
		902	MOVIMIENTOS DE TIERRAS, RENTA DE MAQUINARIA						
003PCJSQ07/2018	ROMUALDO PLASCENCIA OLVERA	203	AGUA, RIEGO Y SANEAMIENTO	ROMUALDO PLASCENCIA OLVERA	PAOR760304419	ANT. JALPAN - RIO VERDE S/N, COLONIA PUERTO SAN NICOLAS, JALPAN DE SERRA, QUERÉTARO C.P 76340	441 115 2715	DEL 01 DE JULIO DE 2018 AL 30 DE JUNIO DE 2019	psromualdo@hotmail.com
		401	VIALIDADES						
		702	CONSULTORIOS RURALES Y CASAS DE SALUD						
		903	MANTENIMIENTO OBRA CIVIL						
004PCJSQ07/2018	ALBERTO OLVERA SANJUAN	403	AREAS VERDES Y RECREATIVAS	ALBERTO OLVERA SANJUAN	OESA851024GQ4	GUADALUPE VICTORIA LA LOMA, ARROYO SECO, QUERETARO	4871022706	DEL 16 DE JULIO DE 2018 AL 30 DE JUNIO DE 2019	olvera@hotmail.com
		401	VIALIDADES						
		203	AGUA, RIEGO Y SANEAMIENTO						
		705	ESTRUCTURA RURAL						
		709	EDIFICACIONES PARA RECREACION Y ESPARCIMIENTO						
005PCJSQ07/2018	BRIGIDO RIVERA DIAZ			BRIGIDO RIVERA DIAZ	RIDB8611008N8	CARRETERA RIOVERDE-SANCIRO KM. 98 S/N, COLONIA EL JABALI, RIOVERDE, SAN LUIS POTOSI. C.P. 79604	4871134055	DEL 11 DE JULIO DE 2018 AL 30 DE JUNIO DE 2019	brigido.rivera@hotmail.com
		1201	HIDRÁULICAS, SANITARIAS, ELÉCTRICAS Y DE GAS						
006PCJSQ08/2018	ULISES ALFONSO RIVERA HERNÁNDEZ	1201	HIDRÁULICAS, SANITARIAS, ELÉCTRICAS Y DE GAS	ULISES ALFONSO RIVERA HERNÁNDEZ	RIHU920626QP9	CARRETERA JALPAN - RIOVERDE KM	4443049134	DEL 10 DE AGOSTO DE 2018 AL 30 DE JUNIO DE 2019.	ulisesrivera8@hotmail.com
009PCJSQ10/2018	CESAR DURAN COLIN	401	VIALIDADES	CESAR DURAN COLIN	DUCC870731HG2	SENDAS DEL AMANECER, MILENIO III, QUERETARO	4422533047	DEL 17 DE OCTUBRE 2018 AL 30 DE JUNIO 2019	constructoraduran@live.com
		402	ELECTRIFICACIÓN						
		403	AREAS VERDES Y RECREATIVAS						
		706	EDIFICACIONES EDUCATIVAS HASTA 350 M2						
		1402	LEVANTAMIENTOS TOPOGRAFICOS, GEODESIA CON APARATOS ELECTRONICOS						
010PCJSQ10/2018	LILIANA TERESITA RAMIREZ PLAZA	203	AGUA, RIEGO Y SANEAMIENTO	~~LILIANA TERESITA~~ RAMIREZ PLAZA	RAPL840517CA7	~~CONJ P.O NUM 105, EL SOL,~~ QUERETARO	4423561066	DEL 17 DE OCTUBRE 2018 AL 30 DE JUNIO 2019	liliana.ramirez.plaza@gmail.com
		401	VIALIDADES						
		402	ELECTRIFICACIÓN						
		702	CONSULTORIOS RURALES Y CASAS DE SALUD						
		705	EDIFICACIONES EDUCATIVAS (ZONA RURAL)						

011PCJSQ10/2018	AZAEL ELOY GARCIA MONTES	401 402 903 908	VIALIDADES ELECTRIFICACION MANTENIMIENTO DE OBRAS CIVIL CONST. INTERIOR Y EXTERIOR (OBRAS EXT.)	AZAEL ELOY GARCIA MONTES	GAMA920812Q71	CARRETERA JALPAN-RIOVERDE KM 7.5, EL LINDERO, JALPAN DE SERRA, QUERETARO	4427207670 Y 4411055215	DEL 17 DE OCTUBRE 2018 AL 30 DE JUNIO 2019	garciamontesazael@hotmail.com
012PCJSQ12/2018	DIANA ARIADNE TREJO AGUILAR	203 401 402 403 702 705 903 908 909	AGUA, RIEGO Y SANEAMIENTO VIALIDADES ELECTRIFICACIÓN AREAS VERDES Y RECREATIVAS CONSULTORIOS RURALES, CASAS DE SALUD EDIFICACIONES EDUCATIVAS (ESTRUCTURA RURAL) MANTENIMIENTO DE OBRA CIVIL OBRAS EXTERIORES OBRAS INTERIORES	DIANA ARIADNE TREJO AGUILAR	TEAD880611QN5	CALLE CLAVEL S/N, COLONIA BOYE, CADEREYTA DE MONTES, QUERÉTARO.	4411080940	DEL 22 DE NOVIEMBRE DE 2018 AL 30 DE JUNIO DE 2019	eliergm@hotmail.com

LIC. NESTÓR JIMÉNEZ ESPÍNOLA
TITULAR DE ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
Rúbrica

GOBIERNO MUNICIPAL

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA EL MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QUERETARO.

Ing. Isidro Amarildo Bárcenas Reséndiz, en mi carácter de Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, en uso de las facultades que me confiere el artículo **31, fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro,** hago de su conocimiento que:

En Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 15 de Febrero del 2019, el H. Ayuntamiento de Pedro Escobedo autorizó el Acuerdo relativo a la Aprobación del Manual General de Organización del Municipio de Pedro Escobedo:

*"...**DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 30 FRACCION V Y 150 FRACCIÓN I DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 22, 26, 127 FRACCIÓN I Y 129 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRO ESCOBEDO, Y:***

C O N S I D E R A N D O

1. Que el Ayuntamiento es un órgano colegiado de representación popular, pilar de la estructura gubernamental y representante de los intereses de los habitantes del Municipio, el cual debe de guardar principios de eficiencia, claridad, eficacia y calidad.

2. Que el Ayuntamiento, a través de la facultad representativa consagrada en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en la Constitución Política del Estado de Querétaro, así como por las leyes y disposiciones reglamentarias que de esta última emanan, expide acuerdos que tienen como finalidad organizar la Administración Pública Municipal.

3. Que de conformidad con la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, los Municipios se encuentran facultados para ordenar su estructura y funcionamiento, regular las materias de su competencia y aprobar los acuerdos administrativos dentro de su jurisdicción, que organicen la Administración Pública Municipal.

4. Que a través de sus órganos de gobierno, el Municipio de Pedro Escobedo está dotado de capacidad jurídica para reorganizarse administrativamente, realizando diferentes acciones en beneficio de sus habitantes.

5. Que la Administración Pública Municipal depende del Presidente Municipal como órgano ejecutivo, y podrá ser centralizado conforme al reglamento correspondiente, que distribuirá las competencias de las dependencias y entidades que la integran.

6. Que es facultad del Ayuntamiento la creación de secretarías, direcciones y departamentos que sean necesarios para el despacho de los negocios de orden administrativo, y la eficaz prestación de los servicios públicos municipales.

7. Que la finalidad del presente acuerdo es iniciar con las adecuaciones correspondientes a la Estructura Orgánica Municipal, tendientes a optimizar la actuación de las dependencias, obteniendo un eficiente y eficaz desempeño de la Administración Pública Municipal.

8. Que la Secretaria del H. Ayuntamiento de Pedro Escobedo, Qro; recibió por parte de las diferentes direcciones de la Administración Pública Municipal los siguientes oficios:

   - Oficio número **SM/39/2018**, de fecha **17 de Diciembre de 2018**, signado por el **Titular de la Dirección de Servicios Municipales, C. Alfredo Perrusquia Perrusquia,** mediante el cual solicita la creación de la Secretaria de Servicios Públicos Municipales.

- Oficio número **OP/430/2018**, de fecha **07 de Diciembre de 2018**, signado por el **Titular de la Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Ecología, Ing. Arturo Martínez Ledesma,** mediante el cual solicita la creación de la Secretaria Desarrollo Urbano y Obras Públicas.
- Oficio número **DG/48/2018,** de fecha **17 de Diciembre de 2018**, signado por el **Titular de la Dirección de Gobierno, Ing. Omar Soria Arredondo,** mediante el cual solicita la creación de la Secretaria de Gobierno.
- Oficio número **DSPYTM/DIR/149/2018,** de fecha **17 de Diciembre de 2018,** signado por el **Titular de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, Lic. Iovan Elías Pérez,** mediante el cual solicita la creación de la Secretaria de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
- Oficio número **Tes/107/2018,** de fecha **17 de Diciembre de 2018**, signado por el **Titular de la Dependencia Encargada de las Finanzas Públicas y Tesorería Municipal, C.P. Raúl Valencia Martínez,** mediante el cual solicita la creación de la Secretaria de Tesorería y Finanzas Públicas.
- Oficio número **OCI/221/2018**, de fecha **18 de Diciembre de 2018**, signado por el **Titular de la Dependencia Encargada de la Administración de Servicios Internos, Recursos Humanos, Materiales y Técnicos del Municipio de Pedro Escobedo, Lic. Alberto Vázquez Martínez,** mediante el cual solicita la creación de la Secretaria de Administración.

9. Que mediante oficio SHA/397/2018, el Secretario del Ayuntamiento turnó a la Dependencia Encargada de las Finanzas Púbicas y Tesorería Municipal, las solicitudes emitidas por los Servidores Públicos mencionados en el numeral anterior, relativas a la creación de la **Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, Secretaria de Tesorería y Finanzas Públicas, Secretaria de Administración, Secretaria de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, Secretaria de Desarrollo Sustentable, Secretaría de Servicios Públicos Municipales y Secretaria de Gobierno**, a fin de que emitiera la opinión técnica correspondiente.

10. Que mediante oficio número **Tes/107/2018,** el **C.P. Raúl Valencia Martínez, Titular de la Dependencia Encargada de las Finanzas Públicas y Tesorería Municipal,** remite a la Secretaría del Ayuntamiento, su opinión técnica **FAVORABLE**, respecto a la creación de las referidas Secretarías.

11. Que es interés de la presente Administración Municipal, crear un modelo de Gobierno que brinde respuesta inmediata a las demandas y expectativas de la ciudadanía, de manera eficaz y eficiente, ya que por mandato Constitucional tiene a su cargo funciones y servicios públicos, los cuales deben brindarse cubriendo las necesidades de los gobernados, aunado a que desde el ámbito federal, se ha propugnado por el fortalecimiento de todas las áreas y dependencias que tienen que ver con los derechos inherentes a los ciudadanos, como lo es la Seguridad Pública, la Salud, el bienestar social, los servicios públicos y las finanzas públicas transparentes, creando y dando continuidad a programas a los que el Municipio puede acceder, siendo mayormente accesible, si se muestra la importancia que la presente Administración Municipal otorga a los habitantes de este Municipio, robusteciendo y mejorando las diferentes áreas de la administración pública Municipal.

12. Que en virtud de lo anterior mediante Sesión Ordinaria de Cabildo H.A.M.P.E.Q/ORD/457/2018 de fecha 20 de Diciembre en el Punto Quinto numeral 5.1 el H. Ayuntamiento de Pedro Escobedo, Qro., aprobó por unanimidad de votos la creación de las siguientes Secretarias, sin generar mayor gasto administrativo:

- **SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL.**
- **SECRETARIA DE TESORERÍA Y FINANZAS PÚBLICAS.**
- **SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN.**
- **SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS.**
- **SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE.**
- **SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES.**
- **SECRETARIA DE GOBIERNO.**

Asimismo en la citada Sesión de Cabildo H.A.M.P.E.Q/ORD/457/2018 se ordenó al Titular de la Administración de Servicios Internos Recursos Materiales y Técnicos del Municipio de Pedro Escobedo, Qro., a efecto de que dentro del plazo de 30 días llevara a cabo la elaboración del Manual General de Organización, en el entendido de que los titulares de las citadas Secretarias que se crearon en el acuerdo respectivo, serán los actuales directores de las dependencias correspondientes a cada una de ellas.

13. Es el caso que mediante Sesión Ordinaria de Cabildo H.A.M.P.E.Q/ORD/460/2019, de fecha 15 de febrero del 2019 se en el Punto Cinco numeral 5.4 se aprobó por el Pleno del H. Ayuntamiento el Manual General de Organización del Municipio de Pedro Escobedo presentado por parte del Titular de la Administración de Servicios Internos Recursos Materiales y Técnicos del Municipio de Pedro Escobedo, Qro., por lo que en base anteriormente expuesto y fundado, se aprobó el siguiente:

A C U E R D O

PRIMERO.- El H. Ayuntamiento de Pedro Escobedo, aprueba por Unanimidad de Votos en el Punto 5 numeral 5.4 del orden del día, el acuerdo que a la letra refiere: "…**PRESENTACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO.**"

SEGUNDO.- El presente Manual General de Organización del Municipio de Pedro Escobedo, Qro., es de gran importancia y trascendencia pues constituye el medio que utiliza la Administración Pública Municipal para alcanzar sus objetivos y metas con eficiencia, eficacia y calidad, siendo la forma en cómo se definen todas las áreas y órganos de gobierno, las jerarquías, especialidad de áreas y funciones del personal que conforma la estructura municipal, razón por la cual a fin de darle publicidad al presente acuerdo, continuación se transcribe de manera textual el citado Manual General de Organización:

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN
MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QUERÉTARO

H. AYUNTAMIENTO DE
PEDRO ESCOBEDO
ADMINISTRACIÓN 2018-2021

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN

2. OBJETIVO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

4. BASE LEGAL

5. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

6. ESTRUCTURA ORGÁNICA

7. ORGANIGRAMA GENERAL

8. ORGANIGRAMA, OBJETIVOS Y FUNCIONES POR DEPENDENCIA

9. DIRECTORIO

10. TRANSITORIOS

INTRODUCCIÓN

El presente Manual General de Organización 2018 - 2021 tiene como finalidad, poner a disposición del ciudadano en formato claro y accesible, la información de la Estructura Organizacional, Objetivos y Funciones por dependencia, con el objetivo de contribuir al proyecto de Modernización Administrativa del Gobierno Municipal del período 2018 -2021 y para el adecuado funcionamiento y eficiencia en el servicio público, los cuales son ejes rectores del Plan Municipal de Desarrollo.

Dentro de las directrices trazadas por el gobierno encabezado por nuestro Presidente Municipal, el Ing. Isidro Amarildo Bárcenas Reséndiz, se encuentra la de establecer un programa de modernización administrativa acorde a los tiempos y necesidades actuales.

En seguimiento a la planeación administrativa municipal, ésta Secretaría de Administración, asume el compromiso de actualizar y perfeccionar los procedimientos de operación de sus funciones, buscando como objetivo el brindar un servicio ágil y de calidad a la ciudadanía.

La meta de ésta Secretaría de Administración consiste en participar coordinadamente con la Presidencia Municipal y demás dependencias municipales en el esfuerzo de conservar para nuestra administración y para la ciudadanía, un clima de armonía, legalidad, eficiencia y coordinación institucional, así como contribuir en la toma de decisión ante cualquier conflicto social o político que se presente, mediante la aportación de los antecedentes e información relevante y actualizada que requiera la Presidencia Municipal.

O B J E T I V O

El presente manual tiene como objetivo servir como un instrumento de apoyo que defina y establezca la estructura orgánica y funcional, formal y real, así como los sistemas de control y responsabilidad y los canales de comunicación que permitan una funcionalidad administrativa de la institución en todos su niveles.

Derivado de las directrices trazadas por el gobierno municipal encabezado por nuestro Presidente Municipal, el Ing. Isidro Amarildo Bárcenas Reséndiz en donde se encuentra la de establecer un programa de modernización administrativa acorde a los tiempos y necesidades actuales, nace este proyecto de Manual General de Organización en colaboración con la Coordinación Estatal de Desarrollo Municipal del Estado de Querétaro, lo cual le brinda a tal documento mayor certificación para el adecuado funcionamiento del mismo.

Con la visión y el compromiso de ofrecer un mejor servicio a la ciudadanía la Secretaría de Administración, a través de la Dirección de Recursos Humanos, asume el compromiso de perfeccionar y mejorar las operaciones funcionales de cada una de las áreas que conforman este Municipio.

BASE LEGAL

Marco Legal Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Código de Comercio
- Código Civil Federal
- Código Penal Federal
- Código Fiscal de la Federación
- Ley Agraria
- Ley de Aguas Nacionales
- Ley de Coordinación Fiscal
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación
- Ley de Planeación
- Ley de Vivienda
- Ley de Seguridad Nacional
- Ley del Impuesto al Valor Agregado
- Ley del Impuesto Sobre la Renta
- Ley del Instituto Nacional de las Mujeres
- Ley del Servicio Militar
- Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos
- Ley Federal de Juegos y Sorteos
- Ley Federal de Sanidad Animal
- Ley Federal de Sanidad
- Ley General de Desarrollo Social
- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública
- Ley General en Materia de Delitos Electorales
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley Federal del Trabajo
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Marco Legal Estatal

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro Arteaga.
- Ley para la Organización Política y Administrativa del Municipio Libre del Estado de Querétaro
- Ley de Hacienda del Estado de Querétaro
- Ley de Egresos 2019
- Ley de Ingresos 2019
- Ley que Fija Bases, Montos y Plazos 2019
- Ley Estatal de Acceso a la Información Gubernamental del Estado de Querétaro
- Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios
- Ley de Adquisiciones
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro

- Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado y Municipios
- Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro

- Ley de Ingresos del Estado de Querétaro para el Ejercicio Fiscal 2019
- Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro
- Ley de Enjuiciamiento de lo Contencioso - Administrativo del Estado de Querétaro
- Ley de Educación del Estado de Querétaro
- Ley de Turismo del Estado de Querétaro
- Ley que crea el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro
- Ley que establece las Bases para la Entrega Recepción Administrativa en el Estado de Querétaro
- Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Querétaro
- Ley de Seguridad Pública del Estado
- Ley de Planeación del Estado de Querétaro
- Ley de Protección Civil para el Estado de Querétaro
- Ley Estatal del Deporte

Marco Legal Municipal

- Ley que Aprueba la Incorporación del Estado de Querétaro y sus Municipios a la Coordinación en Materia Federal de Derechos
- Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Pedro Escobedo, Querétaro
- Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos de Bienes y Contratación de Servicios del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro
- Reglamento de Comercio del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro
- Reglamento de los Desarrollos Inmobiliarios del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro
- Reglamento de Manejo de Residuos Sólidos Urbanos para el Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro
- Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro
- Reglamento de Panteones para el Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro
- Reglamento de Policía y Gobierno del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro
- Reglamento de Protección Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro
- Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro
- Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
- Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro
- Reglamento del Registro Civil para el Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro
- Reglamento del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro
- Reglamento Interior del Instituto Municipal de la Juventud de Pedro Escobedo, Querétaro
- Reglamento Interior del Instituto Municipal de las Mujeres de Pedro Escobedo, Querétaro
- Reglamento Interior del Órgano Interno de Control del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro
- Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro
- Reglamento Municipal de Desarrollo Turístico de Pedro Escobedo, Querétaro
- Reglamento que Establece las Bases Generales para la Realización de Auditorías en las Dependencias y Entidades del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro

MISIÓN, VISIÓN Y VALORES DEL GOBIERNO MUNICIPAL

MISIÓN

Servir a la población de Pedro Escobedo con presencia, transparencia y honestidad, en un marco de respeto a la Ley, proporcionando mejores condiciones de vida, a través de organizar un entorno seguro y generando mejores condiciones para su desarrollo humano y económico.

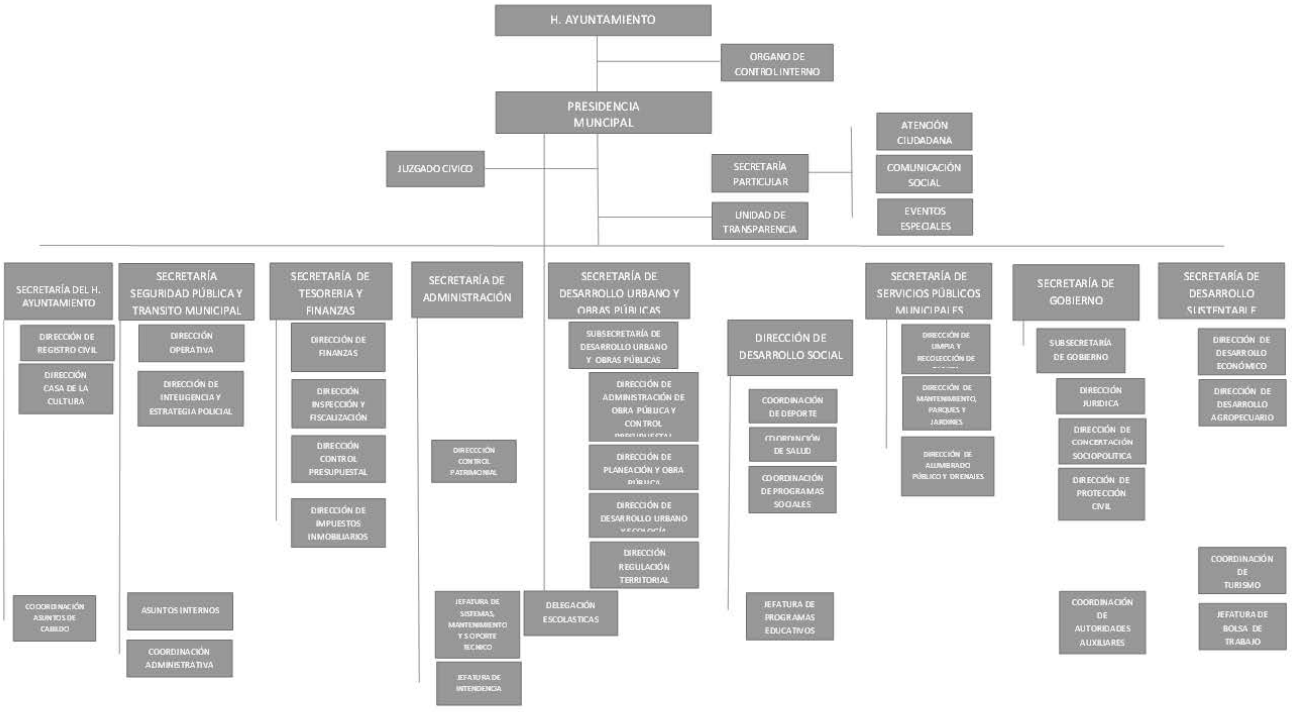
VISIÓN

Ser un municipio posicionado en el crecimiento regional y nacional, a través de su competitividad y sostenibilidad, proporcionando a sus ciudadanos las mejores condiciones para su desarrollo integral.

VALORES

- Bien Común
- Integridad
- Servicio
- Solidaridad
- Responsabilidad
- Profesionalismo
- Legalidad
- Transparencia

ORGANIGRAMA GENERAL



H. AYUNTAMIENTO

H. AYUNTAMIENTO

Objetivo

Representar a los ciudadanos escobedenses, fungiendo como depositarios de las funciones públicas municipales, atendiendo a las necesidades colectivas, políticas y sociales dentro de su ámbito de competencia, administrando de forma transparente las finanzas públicas municipales logrando con ello un óptimo desarrollo municipal.

Funciones

1. Representar política y legalmente al Municipio a través de los síndicos, de terceros o de la dependencia jurídica especializada que el mismo ayuntamiento determine.
2. Aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.
3. Determinar su residencia cuando de manera temporal o extraordinaria deba habilitarse un lugar distinto a la cabecera municipal.
4. El Ayuntamiento promoverá el desarrollo de sus lenguas, cultura, usos, costumbres, recursos naturales y sus formas específicas de organización social, atendiendo a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Querétaro y las leyes aplicables, expidiendo normas de carácter general, en el ámbito de su competencia.
5. Colaborar en la formulación y aplicación de planes y programas comunes, así como para la creación de organizaciones o entidades de desarrollo regional.
6. Aprobar los convenios de asociación de los municipios correspondientes, y de común acuerdo podrán designar coordinadores operativos o crear la estructura que convenga, tratándose de la asociación de los municipios del Estado con otros pertenecientes a otras entidades, dichas asociaciones deberán contar con la aprobación de las Legislaturas de sus respectivos estados.
7. Los ayuntamientos de dos o más municipios podrán solicitar a la Legislatura la fusión de los mismos, de conformidad a lo que establece la Ley Orgánica Municipal para el estado de Querétaro.
8. Solicitar a la Legislatura del Estado la supresión del municipio, cuando exista probada incapacidad económica para el sostenimiento de su administración o la notoria disminución de sus habitantes.
9. Al término de la gestión municipal el Ayuntamiento saliente nombrará una comisión plural de entre sus integrantes que fungirá como Comisión de Entrega al Ayuntamiento electo.
10. Sesionar de acuerdo al reglamento correspondiente, por lo menos dos veces por mes y las extraordinarias cuantas veces se considere necesario.
11. 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.
12. Aprobar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal.
13. Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales.
14. Participar en la formulación de planes de desarrollo regional, los cuales deberán estar en concordancia con los planes estatales y federales de la materia.
15. Autorizar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia.
16. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana y rural.
17. Otorgar licencias y permisos para construcciones.

18. Participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en esta materia.
19. Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros, cuando aquellos afecten su ámbito territorial.
20. Celebrar convenios para la administración y custodia de las zonas federales.
21. Otorgar a los centros de población la categoría política que les corresponda, de conformidad con el procedimiento respectivo.
22. Autorizar la contratación y concesión de obras y servicios públicos municipales, en los términos de sus reglamentos.
23. Crear las secretarías, direcciones y departamentos que sean necesarios para el despacho de los negocios del orden administrativo y la eficaz prestación de los servicios públicos municipales.
24. Crear y suprimir las delegaciones y subdelegaciones municipales necesarias para el efectivo cumplimiento de sus funciones administrativas y la provisión de servicios.
25. Aprobar y evaluar el cumplimiento de los planes y programas municipales.
26. Solicitar, a través del Presidente Municipal, la información necesaria para el proceso de evaluación y seguimiento de los planes y programas.
27. Solicitar al Ejecutivo del Estado la expropiación de bienes por causa de utilidad pública.
28. Formular la iniciativa de Ley de ingresos del municipio para cada año fiscal y remitirla, para su estudio y aprobación, a la Legislatura del Estado.
29. Formular y aprobar el Presupuesto de Egresos del municipio para cada año fiscal, con base en sus ingresos disponibles y sujetándose para ello a las normas contenidas en ésta y las demás leyes aplicables.
30. Administrar el patrimonio del municipio conforme a la Ley y vigilar, a través del Presidente Municipal y de los órganos de control que se establezcan del propio ayuntamiento, la correcta aplicación del Presupuesto de Egresos.
31. Remitir a la Entidad Superior de Fiscalización del Estado, la Cuenta Pública Municipal, en los términos que señala la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Querétaro.
32. Conocer de la renuncia de los Regidores del Ayuntamiento y citar a los suplentes para que los sustituyan en sus funciones.
33. Conocer de la solicitud de licencia de los miembros del ayuntamiento.
34. Designar, de entre los regidores propietarios, a quien deba suplir al Presidente Municipal en sus faltas temporales o absolutas, en los términos de la Constitución Política del Estado de Querétaro.
35. Citar a los Regidores Suplentes o al Síndico Suplente, según sea el caso, para que, en caso de falta temporal o absoluta de los propietarios, sustituyan a éstos en sus funciones.
36. Celebrar en los términos que señala ésta ley, convenios con otros municipios, con el Estado y con los particulares, a fin de coordinarse y asociarse para la más eficaz prestación de los servicios públicos o el mejor ejercicio de las funciones que les correspondan, o para cualquier otro aspecto de índole administrativo, que requiera de auxilio técnico u operativo.
37. Vigilar que se imparta la instrucción cívica y militar que los mantenga aptos en el ejercicio de los derechos de ciudadano, diestros en el manejo de las armas y conocedores de la disciplina militar.
38. Participar con la Federación y el Estado, en la impartición de la educación primaria y secundaria, en los términos del Artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
39. Ejercer sus atribuciones en materia de asociaciones religiosas y culto público en los términos de la Ley Reglamentaria respectiva.
40. Resolver sobre los recursos de revisión interpuestos en contra las resoluciones dictadas por el presidente y demás autoridades del municipio.

41. Aprobar la adquisición de bienes y valores que incrementen el patrimonio del municipio mediante cualquiera de las formas previstas por la Ley, de conformidad con el reglamento respectivo.
42. Aprobar la constitución y participación en empresas, asociaciones, sociedades y fideicomisos, siempre que el objeto sea el mejoramiento de los servicios públicos municipales.
43. Supervisar el ejercicio de las atribuciones que, en materia de seguridad pública, policía preventiva y protección civil, corresponden al municipio.
44. Supervisar el ejercicio de las atribuciones de tránsito, en los términos de la ley de la materia y los reglamentos municipales.
45. Promover el bienestar social y cultural de la población municipal mediante programas y acciones que propicien el desarrollo integral de la familia y la integración social de las distintas comunidades del municipio.
46. Proponer a la Legislatura del Estado, las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejora y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria.
47. Presentar ante la Legislatura del Estado, iniciativas de leyes o decretos.
48. Promover la participación de los habitantes del municipio en el ejercicio del gobierno municipal.
49. Proponer y coordinar la celebración de consultas a la población cuando lo juzgue necesario para tomar decisiones que por su naturaleza afecten el interés de la comunidad.
50. Aprobar a quien habrá de ocupar la titularidad de la Dependencia Encargada de la Prestación de Servicios Públicos Municipales y la Secretaría del Ayuntamiento, en caso de que ésta no sea aprobada, el presidente municipal propondrá una terna al ayuntamiento, de la cual se designará al titular.
51. Aprobar y delegar el ejercicio de la representación legal del Ayuntamiento y Municipio, a través de los Síndicos, a favor de terceros o dependencia jurídica especializada, con las facultades y atribuciones necesarias para la debida defensa de los intereses del Municipio.
52. Aprobar de acuerdo al desarrollo económico y social, las entidades Paramunicipales con personalidad jurídica y patrimonios propios, tales como organismos descentralizados, empresas de participación municipal, fideicomisos públicos municipales y organismos asimilados, determinando las relaciones que se regirán entre éstos con el resto de la administración pública municipal.
53. Coordinar y supervisar las acciones que realicen las entidades Paramunicipales, vigilando que cumplan con la función para la que fueron creadas.
54. Los ayuntamientos institucionalizarán el servicio civil de carrera, por medio del reglamento correspondiente.
55. Gestionar empréstitos.
56. Transmitir, por cualquier título, bienes muebles que, por su valor cultural, histórico o económico, puedan considerarse de trascendental importancia para la vida municipal o el funcionamiento de la administración.
57. Desafectar del dominio o cambiar el destino de los bienes inmuebles afectados a un servicio público o los muebles que con relación al mismo tengan las características de la fracción que antecede.
58. Arrendar sus bienes por un término que exceda del término constitucional de la gestión municipal.
59. Celebrar contratos de administración de obras y de prestación de servicios públicos, cuyas obligaciones excedan el término constitucional de la gestión municipal.
60. En general cualquier acto que implique obligaciones que deban ser cumplidas después de concluida la gestión municipal de que se trate.
61. Los ayuntamientos procurarán adquirir predios circundantes a los centros de población de su Municipio, a fin de integrar el área de reserva urbana destinada a satisfacer las necesidades de expansión y desarrollo de éstos.
62. Otorgar concesiones para la prestación de los servicios y la generación de bienes públicos.
63. Expedir y revocar las licencias y permisos, sujetándose a las leyes y los reglamentos aplicables.
64. Expedirá el Plan de Desarrollo Municipal correspondiente a su gestión, dentro de los primeros tres meses de su ejercicio.

65. Concurrir con los gobiernos federal y estatal en la ordenación y regulación de los asentamientos humanos, con base en los Planes Nacionales, Estatales y Municipales 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.
66. Para la planeación y ordenación de los asentamientos humanos, de conformidad con el Código Urbano para el Estado, los ayuntamientos tendrán la siguiente competencia:

I. Participar de manera coordinada con la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas, en materia de Desarrollo Urbano y asentamientos humanos.
II. Participar en la planeación y regulación de las zonas conurbadas, en los términos que establezcan los convenios respectivos.
III. Celebrar convenios con la Federación, Entidades Federativas y otros Municipios, para apoyar los objetivos y finalidades propuestas en los Planes de Desarrollo Urbano, conurbación, asentamientos humanos y los demás que se realicen dentro de sus municipios.
IV. Prever, en forma coordinada con la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, lo relativo a inversiones y acciones tendientes a regular, conservar y mejorar el crecimiento y desarrollo de los centros de población.
V. Coadyuvar en la ejecución del Plan Estatal de Desarrollo Urbano.
VI. Hacer del conocimiento de la comunidad a través de los consejos municipales de participación social y del Comité de Planeación para el Desarrollo sobre los Planes de Desarrollo Urbano, asentamientos humanos y demás relacionados con la población.
VII. Expedir el reglamento y las disposiciones administrativas tendientes a regular la operatividad del Plan de Desarrollo Urbano Municipal.
VIII. Recibir de los Consejos de Participación Social las opiniones respecto a la elaboración del Plan de Desarrollo Urbano Municipal.
IX. Promover y, en su caso, reconocer a las asociaciones de colonos en los fraccionamientos, en los términos de lo dispuesto en el Código Urbano del Estado y sus reglamentos; y
X. Las demás otorgadas en la presente Ley y el Código Urbano del Estado.

67. Para la formulación del Plan de Desarrollo Urbano Municipal, el ayuntamiento deberá organizar los mecanismos de concertación que considere necesarios a efecto de incorporar las propuestas de la sociedad civil.
68. Los ayuntamientos están facultados para organizar su funcionamiento y estructura, así como regulación sustantiva y adjetiva de las materias de su competencia, a través de instrumentos normativos que contengan disposiciones administrativas de observancia general y obligatoria en el municipio.
69. Supervisar el ejercicio de las atribuciones que en materia de Seguridad Pública le corresponden al Municipio.
70. Aprobar el programa Municipal de Seguridad Pública y el Plan de Tránsito y Vialidad.
71. Establecer la nomenclatura oficial para la denominación de las vías públicas, parques, jardines y plazas en el Municipio.
72. Fijar y determinar las zonas en que se divida el Municipio de Querétaro, así como el uso al que podrán destinarse los Predios.
73. Celebrar convenios de coordinación y colaboración con el Poder Ejecutivo del Estado, a efecto de que se le deleguen aquellas funciones y facultades que permitan al municipio la adecuada aplicación de la Ley Estatal.
74. Fomentar la participación de los sectores privado, social y público, principalmente de las instituciones educativas, científicas y culturales, así como de los grupos o asociaciones ecológicas y ambientales, para que intervengan en las actividades y campañas, para crear y difundir una cultura ecológica y de protección ambiental.
75. Aprobar los principios y fines de su política ambiental y la Secretaría a través de la Coordinación de Ecología expedirá el Programa Municipal de Protección al Ambiente, en concordancia con el programa formulado por el Poder Ejecutivo del Estado, al que dará amplia difusión entre la población del Municipio.

76. Emitir, durante el primer año de su ejercicio constitucional, la política ambiental del municipio, mediante el Programa Municipal de Protección al Ambiente que, con la participación de los sectores público, privado y social, elabore de conformidad con la Ley Estatal, la de Planeación del Estado de Querétaro y demás disposiciones aplicables.
77. Expedir el programa de ordenamiento ecológico local, así como celebrar acuerdos de coordinación, para su formulación, con el Poder Ejecutivo del Estado y Poder Ejecutivo Federal.
78. Expedir los planes de desarrollo urbano municipal y en los dictámenes técnicos de uso de suelo.
79. Proponer al Poder Ejecutivo del Estado a personas físicas o morales a quienes se les pueda otorgar estímulos fiscales por la realización de acciones tendientes a preservar y restaurar el equilibrio ecológico del Municipio.
80. Aprobar los recursos económicos, materiales y humanos que se requieran para efectuar los trabajos de preservación y restauración del equilibrio ecológico y conservación de los recursos naturales en el territorio municipal, mediante la respectiva Ley de Egresos del Municipio en el ejercicio fiscal que corresponda.
81. Celebrar convenios de colaboración y coordinación con las autoridades estatales, federales, para que se lleven a cabo las acciones que contribuyan a la preservación y restauración del equilibrio ecológico del territorio.
82. Establecer áreas naturales protegidas dentro de su territorio municipal; las cuales serán consideradas como reservas ecológicas, para los fines, propósitos, efectos y modalidades que señala la Ley Estatal.
83. Expedir la declaratoria de áreas protegidas en zonas de preservación ecológica de centros de población, contando, en su caso, con la opinión respectiva de la Secretaría Estatal.
84. Promover entre los propietarios o poseedores de terrenos erosionados, en proceso de erosión desprovisto de vegetación o destinado a la producción agrícola o pecuaria, en concertación con las autoridades competentes, que ejecuten las medidas necesarias para evitar la degradación del suelo y el desequilibrio ecológico.
85. Dictar las políticas, y establecer los planes, programas y proyectos cuyas acciones contribuyan a la prevención y control de la contaminación de la atmósfera en el Municipio.
86. En materia de prevención y control de la contaminación atmosférica, el Ayuntamiento, a través de la Secretaría y la Coordinación de Ecología, en el ámbito de su jurisdicción, tendrá las siguientes atribuciones:
    I. Llevar a cabo acciones para controlar la contaminación del aire en territorio municipal, así como en las fuentes fijas que funcionen, como establecimientos mercantiles y de servicios.
    II. Aplicar los criterios ecológicos para la protección de la atmósfera en las declaratorias de usos, destinos, reservas y provisiones, definiendo las zonas en que se permita la instalación de industrias.
    III. Convenir con quienes realicen actividades contaminantes, para controlar, reducir o evitar las emisiones a la atmósfera, sin perjuicio de que se les requiera la instalación y operación de equipos de control, conforme a las normas aplicables, cuando se trate de actividades de jurisdicción local, así como promover, ante el Poder Ejecutivo Federal, dicha instalación
    IV. Integrar y mantener actualizado el inventario de las fuentes de contaminación de la atmósfera que se encuentren en territorio Municipal, que formará parte del Inventario Estatal de Emisiones. Quienes realicen actividades contaminantes, deberán proporcionar toda la información que en esta materia les sea requerida por las autoridades competentes municipales.
    V. Celebrar, en coordinación con Gobierno del Estado, el convenio respectivo para establecer y operar sistemas de verificación de emisiones de vehículos automotores en circulación, así como sancionar a los propietarios o poseedores de aquellos que no cumplan con las medidas de control dispuestas y, en su caso, retirar de la vía pública a aquellos que rebasen los límites máximos permisibles que determinen los reglamentos, la norma oficial mexicana y las normas técnicas ambientales correspondientes.
    VI. Llevar a cabo campañas para:
        a) Reducir el uso de automóviles.
        b) Fomentar la afinación y el mantenimiento de los motores.

c) Promover la utilización de combustibles alternos a la gasolina y al diésel, que generen menores niveles de contaminación, siempre y cuando se cumpla con los ordenamientos, normas oficiales y autorizaciones aplicables en vigor.

VII. Promover el mejoramiento de los sistemas de transporte urbano y suburbano y la modernización de las unidades.

VIII. Solicitar el apoyo a la Secretaría Estatal para realizar el respectivo monitoreo ambiental y así determinar la calidad del aire en las zonas del municipio que se consideren más críticas. La Secretaría Estatal, concentrará los informes locales de monitoreo para su incorporación a los sistemas de información estatal y federal, de conformidad con el acuerdo de coordinación que al efecto se celebre.

IX. Establecer requisitos y procedimientos para regular las emisiones del transporte público municipal, así como aplicar las medidas de tránsito y, en su caso, la suspensión de la circulación en casos graves de contaminación.

X. Emitir, según su ámbito de competencia, las disposiciones y establecer las medidas tendientes a evitar la quema de cualquier tipo de residuo sólido o líquido, incluyendo basura doméstica, hojarasca, hierba seca, esquilmos agrícolas, llantas usadas, plásticos, lubricantes usados, solventes y otras, así como las quemas con fines de desmonte o deshierbe de terrenos.

XI. Tomar las medidas preventivas para evitar contingencias ambientales por contaminación atmosférica.

XII. Formular y aplicar estrategias para la atención, prevención y adaptabilidad de los efectos del cambio climático, utilizando un enfoque precautorio.

XIII. Realizar programas de difusión para el fortalecimiento de la conciencia ecológica y promover la participación social en la aplicación de alternativas de solución para la prevención y control de la contaminación atmosférica.

XIV. Elaborar el programa de inspección y verificación de fuentes fijas y móviles de competencia municipal.

XV. Expedir los instructivos, formatos y manuales para el cumplimiento del presente reglamento.

XVI. Imponer sanciones por infracciones al reglamento Interno de Seguridad Pública y Tránsito Municipal y al Reglamento de Policía y Gobierno del Municipio.

87. Promover que en las zonas declaradas como aptas para uso industrial, próximas a áreas habitacionales, se instalen industrias que utilicen tecnologías y combustibles que generen menor contaminación.
88. Participar según su ámbito de competencia y en territorio de su jurisdicción en la implementación del Programa Estatal de Cambio Climático que será diseñado por el Gobernador del Estado, con el auxilio de la Comisión Estatal de Ecología.
89. Regular y vigilar la normatividad aplicable para evitar la contaminación del agua.
90. Formular las disposiciones conducentes para la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente en los centros de población municipal, en relación con los servicios de agua potable, alcantarillado, limpia, mercados y centrales de abastos, panteones, rastros, calles, parques urbanos y jardines, tránsito y transportes locales, mismas que deberán ser observadas por los particulares, a quienes, si es el caso, se haya concesionado la prestación de alguno de dichos servicios.
91. Proponer al Poder Ejecutivo Federal la celebración de acuerdos de coordinación para realizar actos de inspección y vigilancia para la verificación del cumplimiento de asuntos de orden federal en materia ambiental.
92. Acordar en coordinación con el Instituto Municipal de las Mujeres y los Titulares de los Órganos político-administrativos, acciones dirigidas a mejorar la condición social y erradicar todas las formas de discriminación contra las mujeres, en todos los ámbitos de desarrollo, las cuales podrán ejecutarse a través de convenios de colaboración conforme a su competencia.
93. Conocer y en su caso, aprobar la apertura de Panteones Municipales o particulares, que cumplan con lo establecido en el Reglamento, así como de las demás disposiciones legales y administrativas aplicables.
94. Otorgar, revocar y en su caso suspender las concesiones otorgadas a particulares para la prestación del servicio de panteón.

95. Ordenar al Oficial 01 del Registro Civil lleve a cabo campañas de exhumación de restos áridos cuando así lo considere necesario por la situación en que se encuentre el Panteón en cuanto a las inhumaciones.
96. Proponer anualmente el monto de los derechos que deberán cobrarse de acuerdo a la Ley de Ingresos del Municipio que corresponda, por los servicios inhumación, exhumación, re inhumación, refrendo y cremación que señala el Reglamento.
97. Desafectar y clausurar el servicio de Panteones Municipales, cuando ya no exista ocupación disponible.
98. Determinar los criterios que permitan realizar e imponer las sanciones administrativas que correspondan, por violación al Reglamento (conforme a lo establecido en el Reglamento de Policía y Buen Gobierno, en cuanto a la ejecución de dicha sanción se realizará por medio del Juzgado Cívico Municipal).
99. Concesionar el servicio de panteones a personas físicas o morales, en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.
100. Las obligaciones del H. Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro en materia de Igualdad y Género, de acuerdo a los tratados internacionales asumidos por el Estado Mexicano, así como de las normatividades Federales y Estatales son las siguientes:

I. Instrumentar y articular en concordancia con la Política Nacional y Estatal, la Política Municipal orientada a la prevención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres.
II. Promover en concordancia con las instancias federales, estatales y municipales de las mujeres y de procuración de justicia cursos de capacitación y modificaciones conductuales a las personas que atienden a víctimas de violencia contra las mujeres.
III. Apoyar la creación de programas de reeducación integral para los generadores de violencia contra las mujeres en los términos de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
IV. Promover programas educativos sobre la igualdad ente los géneros para eliminar la violencia contra la mujer.
V. Apoyar en la gestión con el Estado, a la Instancia Municipal de las mujeres para la creación de refugios seguros para las víctimas de violencia contra las mujeres en el ámbito doméstico.
VI. Participar y coadyuvar en los cuatro ejes de acción, de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres.
VII. Gestionar ante las instancias correspondientes la impartición de cursos y talleres de prevención y protección contra la violencia de género a los cuerpos policíacos.
VIII. Elaborar protocolos de asistencia inmediata que seguirían elementos de seguridad pública y funcionariado cuando se presenten casos de violencia contra las mujeres en cualquiera de sus ámbitos.
IX. Generar el Sistema Municipal de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia, y vigilar su correcta instalación y funcionamiento, para su integración al Sistema Estatal de atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres.
X. Aprobar el Programa Municipal para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia, el cual se diseñará con base en la perspectiva de género.
XI. Construir los mecanismos Municipales de adelanto en favor de las mujeres, a efecto de impulsar y apoyar la aplicación de las políticas, estratégias y acciones dirigidas al desarrollo de las mujeres del Municipio a fin de lograr su plena participación en los ámbitos económico, político, social, cultural y educativo.

101. Son facultades en materia de violencia de género, del H. Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro:

I. Reivindicar la dignidad de las mujeres y hombres en todos los ámbitos de la vida, tanto pública como privada y evitar la sumisión por cualquier razón de sexo hacia otro, aún los usos y costumbres.
II. Establecer mecanismos que favorezcan la erradicación de la violencia contra las mujeres, en escuelas y centros laborales privados o públicos, mediante acuerdos y convenios con instituciones escolares, empresas y sindicatos.
III. Crear procedimientos administrativos claros y precisos en las escuelas y los centros laborales, para sancionar éstos ilícitos e inhibir su comisión.

IV. En ningún caso se hará público el nombre de la víctima para evitar algún tipo de sobre victimización o que sea boletinada o presionada para abandonar la escuela o trabajo.
V. Para los efectos de la fracción anterior, deberán sumarse las quejas anteriores que sean sobre el mismo hostigador o acosador, guardando el anonimato del o la quejosa.
VI. Proporcionar atención psicológica y legal, especializada y gratuita a quien sea víctima de hostigamiento o acoso sexual, a través de la Instituto Municipal de las Mujeres de Pedro Escobedo, Querétaro.
VII. Implementar sanciones administrativas para los superiores jerárquicos del hostigador o acosador cuando sean omisos en recibir y/o dar curso a una queja.
VIII. Elaborar reportes especiales sobre la zona y el comportamiento de los indicadores de la violencia contra las mujeres.
IX. Ejecutar los recursos presupuestales necesarios para hacer frente a la contingencia de alerta de violencia de género contra las mujeres.
X. Hacer del conocimiento público el motivo de la alerta de violencia de género contra las mujeres, y la zona territorial que abarcan las medidas a implementar.
XI. Elaborar programas municipales de igualdad entre mujeres y hombres y de prevención y atención de la violencia contra las mujeres, así como acoso escolar y bullying en niños y niñas.

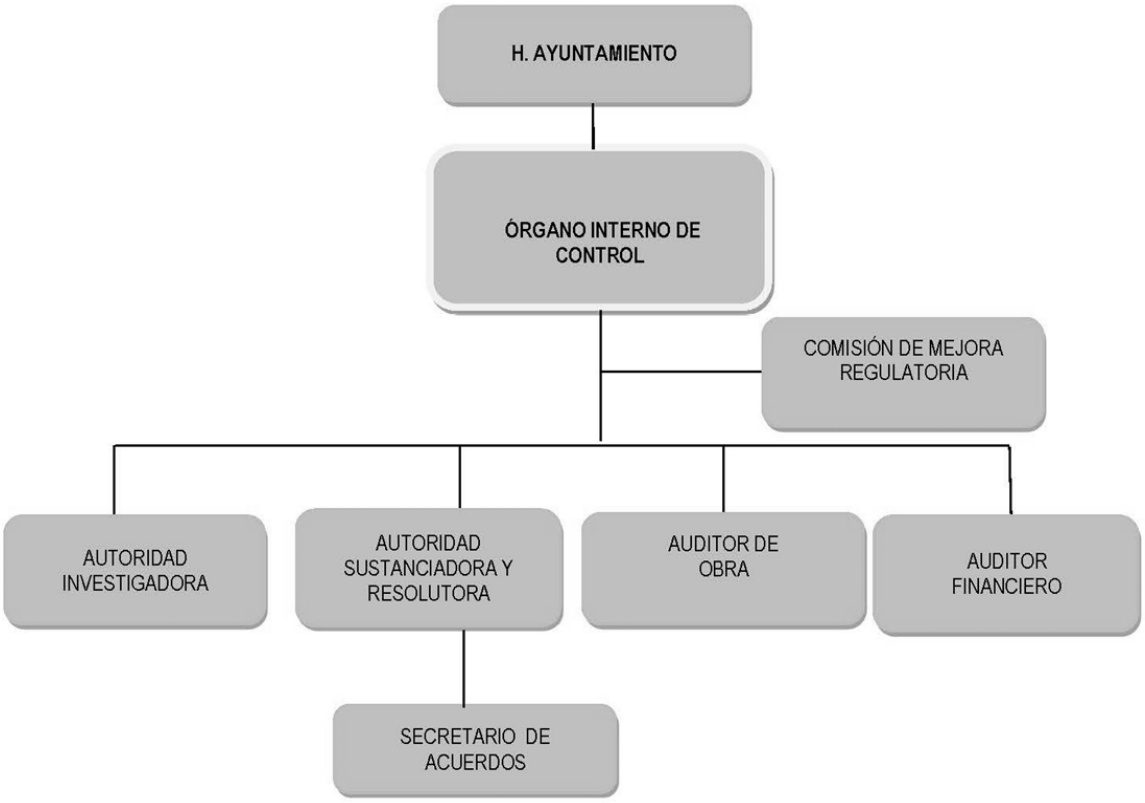
102. El H. Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, cuando lo demande el interés social o porque así lo requieran las circunstancias de tipo técnico y económico del lugar, podrá realizar la modificación a los planes y programas de desarrollo urbano, cumpliendo las formalidades establecidas en el reglamento, siempre y cuando no atente contra los derechos humanos de todos los habitantes.
103. En materia de construcciones, corresponde al H. Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro:

I. Expedir los permisos, licencias y autorizaciones para la construcción de obras que se realicen en el territorio municipal, en los términos que le faculten las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.
II. Expedir las licencias para la alineación de predios.
III. Regular la nomenclatura Urbana.
IV. Regular el transporte de materiales de construcción en zonas urbanas y los depósitos en la vía pública, sin perjuicio de lo que determinen las autoridades que norman en materia de tránsito.
V. Vigilar el estado físico y seguridad en edificaciones, construcciones o adaptaciones realizadas a los inmuebles, en caso de que pongan en peligro la vida de las personas que las ocupen, las de los transeúntes o de los vecinos del lugar del que se trate, se podrá proceder a su demolición, debiendo tomar en cuenta las manifestaciones que expresen los afectados;
VI. Delimitar las zonas o regiones destinadas a la habitación, industria, comercio, desarrollo turístico, explotación agrícola y ganadera.

104. Expedir las autorizaciones y licencias para fraccionamientos y condominios, incluidos los proyectos de urbanización que sobre los mismos se ejecuten, y a su vez serán otorgadas mediante el resolutivo correspondiente que expida el H. Ayuntamiento.
105. Expedir el reglamento que regule la prestación del servicio público de rastro, así como la forma en la cual se organizarán y funcionarán los rastros que se instalen en el Municipio, sin perjuicio de que se apliquen en lo conducente las disposiciones que sobre el particular contengan las leyes, reglamentos y demás ordenamientos sanitarios y fiscales aplicables.
106. Aprobar la nomenclatura de las vialidades, monumentos y sitios de uso común.
107. Otorgar y revocar concesiones de servicio público, de aprovechamiento o explotación de bienes del dominio público.
108. Celebrar, dentro de su ámbito de competencia, los convenios de colaboración y coordinación con los gobiernos federal y estatal, en los términos y condiciones que imponga la legislación que en materia de Salud se promulgue en el ámbito federal, estatal y municipal.

109. Promover y prestar los servicios educativos de cualquier tipo o modalidad que tiendan a fortalecer el desarrollo armónico de las facultades del ser humano y fomentar el amor a la patria y la solidaridad nacional.
110. Fomentar las actividades cívicas y culturales que se lleven a cabo en el Municipio, así como de organizar la celebración de las fiestas patrias y eventos memorables.
111. Aprobará los principios, medios y fines de su política ecológica municipal.
112. Ordenar el control, verificación y fiscalización de la actividad comercial que realizan los particulares.
113. Ejercitar las acciones penales o civiles correspondientes en contra de las personas implicadas en dichos hechos, cuando se afecten los bienes del Municipio.
114. Resolver los recursos de revisión contra actos administrativos recurridos por las o los ciudadanos.
115. Organizar el funcionamiento y estructura de la administración pública municipal, así como la regulación sustantiva y adjetiva de las materias de su competencia, a través de bandos, reglamentos, acuerdos, circulares y demás documentos que contengan disposiciones administrativas de observancia general y obligatoria en el Municipio.
116. Dictar los reglamentos municipales que expresamente señalan en el Reglamento de Policía y Gobierno Municipal, así como los que sean necesarios para realizar las funciones de gobierno que tienen encomendadas al Municipio de Pedro Escobedo.
117. Expedir las circulares administrativas que sean necesarias para coadyuvar a la aplicación de las disposiciones contenidas en el reglamento y demás reglamentos de carácter municipal.

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



Objetivo

Planear, organizar, dirigir y vigilar el sistema de control y evaluación que permita, que los recursos humanos, materiales y financieros del Municipio se administren adecuadamente conforme al Plan de programas y presupuestos aprobados, observando la aplicación de las disposiciones legales aplicables en la materia. Así mismo asegurar que se cuente con los mecanismos y herramientas para proporcionar la información que se solicita sobre la administración y cumplir con las disposiciones legales relativas a las obligaciones de transparencia.

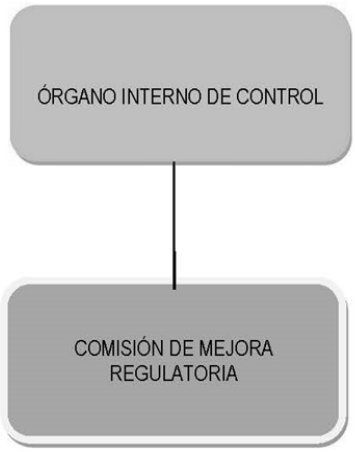
Funciones

1. Vigilar el ejercicio del gasto público y su congruencia con el presupuesto de egresos del Municipio.
2. Vigilar el correcto uso del patrimonio municipal.
3. Vigilar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización de las dependencias municipales.
4. Comprobar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones que en materia de planeación, presupuesto, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio y valores tenga el Ayuntamiento.
5. Asesorar técnicamente a los titulares de las dependencias y entidades municipales sobre reformas administrativas, relativas a organización, métodos, procedimientos y controles.

6. Practicar auditorías a las dependencias del Ayuntamiento o entidades Paramunicipales, a efecto de verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas respectivos y la honestidad en el desempeño de sus cargos de los titulares de las dependencias y entidades municipales y de los servidores públicos.
7. Vigilar el cumplimiento de normas y disposiciones sobre registro, contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, usos y conservación del patrimonio municipal.
8. Verificar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la Administración Municipal.
9. Emitir opinión sobre proyectos de sistemas de contabilidad y control en materia de programación, presupuestos, administración de recursos humanos, materiales y financieros, contratación de deuda y manejo de fondos y valores que formule la tesorería municipal.
10. Atender las quejas, denuncias y sugerencias de la ciudadanía, relativas al ámbito de su competencia.
11. Participar en la entrega-recepción de las dependencias y entidades del municipio.
12. Sustanciar el procedimiento administrativo de determinación de responsabilidades en contra de los servidores públicos municipales, de acuerdo a la ley en la materia.
13. Solicitar al Ayuntamiento que contrate al auditor externo en los términos de la Ley Orgánica Municipal.
14. Recibir y registrar, sin perjuicio de lo que dispongan otros ordenamientos, las declaraciones patrimoniales de servidores públicos municipales, que conforme a la ley están obligados a presentar, así como investigar la veracidad e incremento ilícito correspondiente.
15. Realizar auditorías a la Obra Pública Municipal y servicios relacionados con la misma de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, con el fin de comprobar que los procedimientos administrativos se realicen en apego a la normatividad aplicable.
16. Auditar el proceso de planeación, programación y presupuesto de la Obra Pública Municipal y servicios relacionados de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, para verificar el cumplimiento de los procedimientos administrativos en la elaboración e integración de los expedientes técnicos de acuerdo a los programas anuales de obras.
17. Auditar los procedimientos de adjudicación de la Obra Pública Municipal y servicios relacionados con la misma de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, para verificar que se realicen en apego a la normatividad aplicable.
18. Asistir a las sesiones del Comité Municipal de Obra Pública y servicios relacionados, como responsable del listado de contratistas calificados.
19. Otorgar el registro de inscripción y revalidación en el listado de contratistas calificados.
20. Atender las opiniones y quejas del usuario en relación a la eficiencia en los trámites y servicios en el otorgamiento de permisos autorizaciones y licencias, relacionados con obra pública, infraestructura, mobiliario urbano y anuncios.
21. Verificar la correcta administración de los recursos humanos, materiales y financieros en la Tesorería Municipal, Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información a través de auditorías y revisiones.
22. Verificar la correcta administración de los recursos humanos, materiales y financieros en los Organismos Descentralizados.
23. Realizar revisiones extraordinarias en los Organismos Descentralizados.
24. Verificar mediante revisión y auditorías programadas la correcta administración de los recursos humanos, materiales y financieros en las dependencias del H. Ayuntamiento de Pedro Escobedo.
25. Realizar a petición de los titulares, auditorías y revisiones extraordinarias en las Dependencias del H. Ayuntamiento.
26. Actualizar el Padrón de Proveedores a través de las solicitudes de inscripción y revalidación.
27. Atender y dar seguimiento a quejas por deficiencias en servicios públicos municipales, y denuncias por malas conductas de los servidores públicos, reportadas por los ciudadanos.
28. Coordinar el Programa Municipal de Mejora de la Gestión.
29. Coordinar la participación de las Dependencias del H. Ayuntamiento en el Programa de Reconocimiento al Fortalecimiento Institucional Municipal.
30. Brindar apoyo a las dependencias municipales, mediante asesorías y apoyo relacionado con las funciones propias del área.
31. Planear, organizar y coordinar el sistema de Control y Evaluación Municipal.
32. Recibir y atender las quejas, denuncias y sugerencias de los ciudadanos contra el actuar de los servidores públicos de la administración.
33. Atender a los requerimientos de información de las dependencias externas con el estado en que se encuentran las dependencias municipales.

34. Vigilar el cumplimiento de normas y disposiciones sobre: registro, contabilidad, contratación y remuneraciones al personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamientos, uso y conservación de bienes muebles e inmuebles, activos, y en general, de los recursos materiales del Municipio.
35. Auditar, con base en las disposiciones legales y administrativas aplicables, el ejercicio del gasto público y su congruencia con el Presupuesto Anual de Egresos del Municipio.
36. Vigilar la adecuada administración del patrimonio municipal, los que la Federación le transfiera para su ejercicio y control, y los que el Estado otorgue para el funcionamiento de los programas correspondientes.
37. Informar al Presidente Municipal y al Síndico sobre el resultado de la evaluación y responsabilidades de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal que hayan sido sujetos de auditorías.
38. Asesorar a los funcionarios municipales sobre reformas legales y administrativas, relativas a organización, métodos y procedimientos de control y evaluación internos.
39. Proponer al Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal, reformas o adiciones a las normas de control y evaluación de la Administración Pública Municipal.
40. Recibir y registrar las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos municipales que conforme a la ley, están obligados a presentarlas, así como investigar por disposición del Ayuntamiento, del presunto enriquecimiento ilícito de los mismos.
41. Conocer e investigar los actos ilícitos u omisiones en el desempeño de los servidores públicos, a fin de notificar las recomendaciones que procedan, conforme a la legislación aplicable en la materia.
42. Las demás que le encomienden el Presidente Municipal y el Ayuntamiento, con base en las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas aplicables.

COMISIÓN DE MEJORA REGULATORIA



Objetivo

Establecer las disposiciones y principios rectores de mejora regulatoria y simplificación administrativa a las que debe sujetarse la Administración Pública Municipal, generando beneficios superiores a sus costos e incrementando su agilidad, oportunidad y eficacia, procurando el mayor bienestar para la sociedad en el Municipio.

Funciones

1. Revisar de forma permanente el marco regulatorio del Municipio, a efecto de diagnosticar su operación y proponer la aprobación de la normatividad Municipal aplicable acorde a los lineamientos del Estado.
2. Elaborar, integrar y coordinar la ejecución y evaluación del Programa.
3. Expedir los lineamientos generales para la integración e implementación de los Esquemas Institucionales.
4. Emitir los lineamientos Municipales armonizados con los lineamientos estatales generales que habrán de sujetar a los servidores públicos a la elaboración, presentación, estudio y dictamen de las MIR.
5. Promover la celebración de convenios de coordinación y colaboración entre el Municipio y el Estado.
6. Intercambiar con el estado información y experiencias relativas a la mejora regulatoria y simplificación administrativa.
7. Promover, organizar, difundir y participar en foros, seminarios nacionales e internacionales y demás actividades orientadas a identificar las mejores prácticas regulatorias.
8. Brindar asesoría técnica y capacitación en la elaboración de los Esquemas Institucionales de Mejora Regulatoria a los responsables designados por las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.
9. Hacer pública la información que emita, reciba, posea o genere, de conformidad con lo que establezca esta Ley y su Reglamento, y con apego a la Ley de Acceso a la Información Gubernamental del Estado de Querétaro.
10. Propiciar que las dependencias y entidades Municipales, implementen mecanismos tecnológicos para recibir por medios electrónicos, promociones o solicitudes de los gobernados, así como para la prestación de trámites y servicios de su competencia.
11. Gestionar y proponer la homologación de trámites con otros Municipios y con el Estado.
12. Realizar estudios y emitir diagnósticos de mejora regulatoria; así como revisar estadísticas y documentos del marco regulatorio del Municipio acerca de su aplicación.

AUTORIDAD INVESTIGADORA



Objetivo

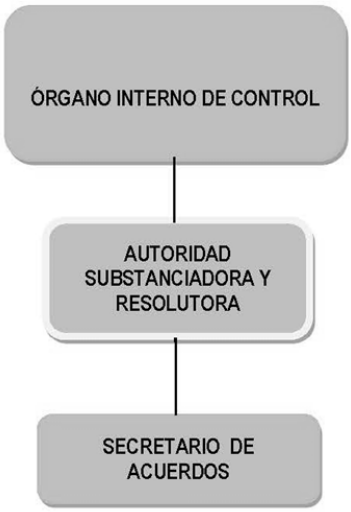
Corresponde a la autoridad investigadora, la indagación sobre las faltas administrativas derivadas de la fiscalización correspondiente hechas por el Titular del Órgano de Control Interno y las Entidades Fiscalizadoras en el Estado y la federación, además de realizar el informe de presunta responsabilidad administrativa de alguna falta señalada en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Querétaro, así como en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y documentará, fundamentará y motivará la presunta responsabilidad de los servidores públicos, mismo que presentara a la Autoridad Substanciadora, incorporando a sus investigaciones las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que permitan establecer parámetros para integrar expedientes que permitan la aplicación de sanciones a los servidores públicos infractores, o en su defecto, emitir acuerdos del no ejercicio de la acción por no haberse encontrado elementos suficientes y contundentes que acrediten una responsabilidad administrativa, todo ello con anuencia de la titular del Órgano Interno de Control.

Funciones

1. Recibir del titular del Órgano Interno de Control, las entidades fiscalizadoras estatales y de la federación, 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 consideren de carácter confidencial, debiendo mantener la misma reserva o secrecía conforme a lo que se determine en las leyes. No serán oponibles 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.
6. Ordenar la práctica de visitas de verificación.
7. 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.
8. 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.
9. 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 reglamento.

10. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley estatal y la ley general de responsabilidades administrativas señale como faltas administrativas y, en su caso, calificarlas.
11. Elaborar y presentar el informe de presunta responsabilidad administrativa ante la autoridad substanciadora.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. Recurrir las determinaciones del tribunal, de la fiscalía especializada y de cualquier otra autoridad, en términos de las disposiciones legales aplicables.
17. 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.
18. Atender quejas y denuncias ciudadanas.
19. Recibir del titular del Órgano Interno de Control los dictámenes técnicos por la falta de solventación de los pliegos de observaciones o por las presuntas responsabilidades administrativas.
20. Recibir las quejas o denuncias que presenten las dependencias públicas en sus diferentes niveles y los ciudadanos ante el Órgano Interno de Control.
21. Elaborar un registro de todas y cada una de las quejas o denuncias que ingresen en el libro respectivo.
22. Elaborar los acuerdos respectivos sobre la recepción de las quejas o denuncias a la autoridad investigadora.
23. Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen la ley general, ley estatal, del reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables.
24. Deberá atender a lo que dispone La ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, en su artículo 7° y a las obligaciones que le confiere, además el Reglamento Interior del Órgano Interno de Control del Municipio de Pedro Escobedo, Qro., en su Capítulo Tercero en su precepto número 20.

AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA



Objetivo

La autoridad substanciadora, deberá recibir de la autoridad investigadora, los informes de presunta responsabilidad administrativa contra Servidores Públicos que hayan incurrido en alguna falta prevista en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Querétaro, así como en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, emitiendo acuerdos de inicio de procedimiento administrativo, ordenando el debido emplazamiento del o de los probables responsables, y es quien deberá desahogar las audiencias y comparecencias para efecto de otorgar al servidor público la oportunidad de ser oído y vencido en proceso, para posteriormente emitir la resolución correspondiente al expediente, con apego a lo que establece la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Querétaro, así como en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, todo ello, en anuencia y previa revisión de la Titular del Órgano Interno de Control.

Funciones

1. Llevar a cabo las promociones, diligencias y actuaciones, levantando el acta respectiva firmando conjuntamente con el titular del Órgano Interno de Control.
2. Recepcionar los expedientes de la autoridad investigadora y demás promociones para su respectivo acuerdo y en su caso radicarlas señalando hora y fecha para las diligencias que en derecho procedan.
3. Redactar los acuerdos, diligencias, actas de audiencia y las demás resoluciones de la competencia del Órgano Interno de Control.
4. Autorizar con su firma los acuerdos, diligencias, actas y toda clase de resoluciones emitidas.
5. Publicar los acuerdos que se llevan a cabo en los expedientes que se tramitan ante el Órgano Interno de Control.

6. Expedir constancias certificadas de las actuaciones que obren en los expedientes, previa solicitud de las partes interesadas.
7. Efectuar las diligencias necesarias que le encomiende el titular del Órgano Interno de Control para el desahogo de las pruebas ofrecidas por las partes.
8. Foliar, coser, rubricar y sellar los expedientes que se vayan integrando.
9. Recibir y resguardar los valores exhibidos en los procedimientos.
10. Resguardar y hacer uso correcto de los sellos del Órgano Interno de Control, que están bajo su resguardo.
11. Permitir, bajo su responsabilidad y vigilancia a las personas autorizadas, la consulta de los expedientes en que sean parte, estando presente durante el tiempo de la consulta, a fin de evitar la pérdida o sustracción de las actuaciones, pruebas o cualesquiera documentos.
12. Organizar y controlar el archivo de expediente en trámite del Órgano Interno de Control y preservar los expedientes radicados.
13. Emitir la resolución correspondiente al expediente que ocupe, determinando la sanción que deba recibir el servidor público que haya incurrido en alguna falta.
14. Llevar los libros de registro de expedientes, de promociones recepcionadas, de actuaciones, y de notificaciones.
15. Rendir informe pormenorizado a la titular del Órgano Interno de Control de los expedientes radicados, de los acuerdos y resoluciones dictadas, elaborando estadísticas mensualmente.
16. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad o señalen las disposiciones legales aplicables. Ello en apego a lo que dispone el Reglamento Interior del Órgano Interno de Control del Municipio de Pedro Escobedo, Qro. Vigente, en su Capítulo Cuarto en sus preceptos 24 y 25.
17. La autoridad substanciadora y resolutora, deberá atender además a lo que dispone La ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, en su artículo 7°.

AUDITOR DE OBRA



Objetivo

Implementar medidas preventivas y correctivas a través de la aplicación de estrategias, supervisión y auditorias a la planeación y ejecución de Obras Públicas, así como evidenciar el mejoramiento en la eficiencia, eficacia y economía de los proyectos examinados.

Funciones

1. Verificar fecha en que se subió a la plataforma compranet la liberación.
2. Comprobar que la planeación, programación, adjudicación, contratación y ejecución de las obras públicas se haya hecho conforme a la normatividad establecida y vigente.
3. Comprobar la correcta y oportuna aplicación de los recursos en las obras públicas para las que fueron asignados.
4. Comprobar que, en lo referente a obras públicas, se observe y se cumpla la programación establecida en cada uno de los Programas Operativos Anuales de cada dependencia. Revisar las garantías de anticipo, ejecución y vicios ocultos con la afianzadora correspondiente.
5. Verificar que se cumpla con lo estipulado en el contrato en lo relativo al costo, calidad y tiempo de ejecución de la obra pública.
6. Verificar si los sistemas de operación, registro, control e información, inherentes a la realización de las obras públicas funcionan adecuadamente.
7. Verificar que la dependencia auditada informe periódicamente a las instancias correspondientes sobre el ejercicio del gasto, el avance físico y financiero de los programas autorizados que se están ejecutando.
8. Verificar que existan expedientes técnicos que permitan el análisis y evaluación de las acciones desarrolladas o por desarrollar, así mismo que se encuentren debidamente requisitados y autorizados.
9. Verificar que las cantidades, conceptos, características y calidad de los materiales y suministros que amparen las estimaciones, correspondan con los físicamente aplicados en la obra.
10. Revisar la situación que guarda la obra pública y su congruencia con las normas y procedimientos relativos para su operación, de acuerdo a su avance en la ejecución.

AUDITOR FINANCIERO



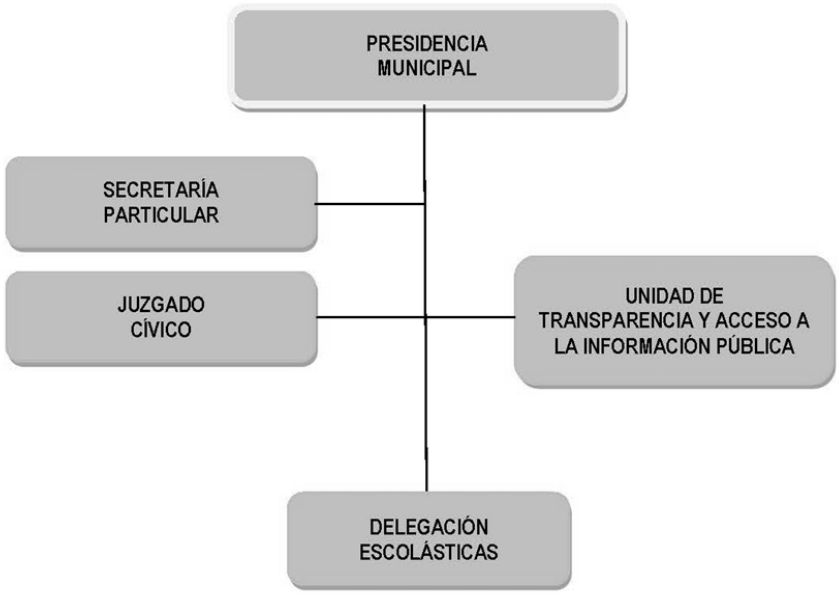
Objetivo

Examinar los estados financieros, y a través de ellos las operaciones financieras realizadas por el ente contable, con la finalidad de emitir una opinión técnica y profesional.
Su intervención consiste en el examen de los registros, comprobantes, documentos y otras evidencias que sustentan los estados financieros de la Administración, efectuado por el auditor financiero para formular el dictamen respecto de la razonabilidad con que se presentan los resultados de las operaciones, la situación financiera, los cambios operados en ella y en el patrimonio, para determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y a fin de formular comentarios, conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar los procedimientos relativos a la gestión financiera y al control interno.

Funciones

1. Practicar las revisiones contables ordenadas por el contralor municipal, a las dependencias y entidades municipales auditadas.
2. Reportar al contralor municipal el resultado de la revisión realizada.
3. Cumplir con las indicaciones que reciba del contralor municipal.
4. Informar a la autoridad investigadora de las presuntas faltas administrativas de las que tenga conocimiento, con motivo de las auditorías realizadas a efecto de que realice la investigación correspondiente.
5. La auditoría está diseñada para aumentar la posibilidad de que una inexactitud importante sea detectada por los procedimientos de auditoria. Un error importante se define como información falsa o que falta, ya sea causado por el fraude (incluyendo errores deliberados) o un error. "Error importante" es muy amplio.
6. Las auditorias fiscales existen para añadir credibilidad a la afirmación implícita en la gestión de una Administración Pública de que sus estados financieros reflejen fielmente la postura de la misma y el funcionamiento a las partes interesadas de la Administración.

PRESIDENCIA MUNICIPAL



Objetivo
Representar política, administrativa y socialmente al Municipio de Pedro Escobedo, Qro., estableciendo políticas públicas que coadyuven al buen desempeño de la función Pública Municipal, apegándose a los principios de Honestidad, Integridad, Legalidad, Transparencia y confiabilidad.

Funciones
1. Convocar por conducto del Secretario del Ayuntamiento a sesiones del mismo, coordinar su desarrollo y clausurarlas en los términos del reglamento respectivo.
2. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en las leyes, reglamentos y decretos federales, estatales y municipales, y aplicar, en su caso, las sanciones correspondientes.
3. Nombrar y remover libremente aquellos servidores públicos cuyo nombramiento o remoción no este determinado de otro modo.
4. Autorizar, mancomunadamente con el titular de la dependencia encargada de las Finanzas Públicas Municipales, las erogaciones del Ayuntamiento, en los términos de las partidas en su Presupuesto de Egresos. Dicha autorización podrá delegarse en los términos del acuerdo que emita el Ayuntamiento y fije los montos, bases y mecanismos para la emisión de documentos y títulos de valor, así como las responsabilidades y sistemas de control para el ejercicio del gasto público.

5. Dar publicidad a las leyes, reglamentos y decretos de carácter federal, estatal y municipal, y a las diversas disposiciones de observancia general que afecten la vida municipal.
6. Vigilar la correcta recaudación de los ingresos municipales y que su erogación se realice con estricto apego al Presupuesto de Egresos.
7. Enviar a la Entidad Superior de Fiscalización del Estado, dentro de los primeros quince días naturales de cada mes, el informe que contenga los estados financieros relacionados al ejercicio presupuestal del mes inmediato anterior. Así mismo, realizar un informe de la Cuenta Pública Municipal, el cual deberá presentarse en los mismos términos que establece la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Querétaro.
8. Celebrar a nombre y por acuerdo del Ayuntamiento, los actos, convenios y contratos necesarios para el mejor desempeño de las funciones Municipales y la eficaz prestación de los servicios, ajustándose a la normatividad aplicable.
9. Vigilar y verificar la actuación de las dependencias municipales para cerciorarse de su correcto funcionamiento y dictar las medidas pertinentes para el mejoramiento de la administración Municipal.
10. Determinar las políticas para autorizar las órdenes de pago en los términos del Presupuesto de Egresos.
11. Informar en sesión pública y solemne sobre, el estado que guarda la administración Pública Municipal.
12. Tener bajo su mando los cuerpos de Seguridad Pública y Tránsito Municipal en los términos que establezcan las Leyes y dictar las medidas administrativas tendientes para mejorar su organización y funcionamiento, en los términos del reglamento correspondiente.
13. Formular y proponer al Ayuntamiento la política de planeación, desarrollo urbano y obras públicas del Municipio de conformidad con la Legislación aplicable;
14. Rendir la protesta de Ley y tomar la protesta a los integrantes del Ayuntamiento que preside.
15. Comunicar a los Poderes del Estado la legal instalación del Ayuntamiento.
16. Disponer de la fuerza pública Municipal para preservar, mantener y restablecer la tranquilidad, la seguridad y la salubridad públicas.
17. Avisar al Ayuntamiento su ausencia por más de tres días consecutivos del territorio del Municipio y solicitar al mismo su autorización para hacerlo por más de treinta.
18. Ejercer el control y vigilancia sobre los servidores públicos de su administración, denunciando aquellas conductas que pudieren constituir un delito o desprender otras responsabilidades, así como aplicar o en su caso ejecutar las sanciones que deriven de ellas.
19. Participar en las sesiones del Ayuntamiento, votar en las mismas y en caso de empate, ejercer el voto de calidad.
20. Coadyuvar con las autoridades federales y estatales en el ejercicio de sus atribuciones.
21. Nombrar y remover a los titulares de la dependencia encargada de la Seguridad Pública, Policía Preventiva y el Tránsito Municipal, de la administración de servicios internos, recursos humanos, materiales y técnicos del Municipio, de la encargada de la ejecución y Administración de Obras Públicas, así como la encargada de las Finanzas Públicas Municipales.
22. Así mismo, podrá remover a los titulares de la dependencia encargada de la prestación de servicios Públicos Municipales y de la Secretaría del Ayuntamiento.
23. Proponer al Ayuntamiento a la persona que habrá de ocupar la titularidad de la dependencia encargada de la prestación de los servicios Públicos Municipales y la Secretaría del Ayuntamiento; en caso de que esta no sea aprobada, el Presidente Municipal propondrá una terna al Ayuntamiento, de la cual se designará al titular.
24. Integrar y promover los Consejos Municipales de participación social.
25. Integrar y presidir las Comisiones de Gobernación, Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, Obras y Servicios Públicos, Seguridad Pública, Tránsito y Policía Preventiva y Desarrollo Urbano y Ecología, que se encuentran señaladas en el artículo 38, fracciones I, II, III, IV y VIII de la Ley aplicable.
26. Nombrar a los delegados y subdelegados, así como señalar y decidir el método para su nombramiento, en los términos establecidos por el artículo 52 de la Ley aplicable.

27. Iniciar reglamentos, acuerdos y decretos y demás disposiciones de observancia general.
28. Expedir circulares administrativas que sirvan para aclarar o interpretar con precisión las disposiciones reglamentarias respectivas o el criterio del Ayuntamiento para emitirlas y el señalamiento de las aplicaciones tanto internamente como a los particulares. Dichas circulares no deberán ser de naturaleza legislativa autónoma, ni desvirtuar, modificar o alterar el contenido de la disposición de observancia general que interpretan.
29. Ejecutar las partidas presupuestarias aprobadas en la ley de Egresos.
30. Ratificar el nombramiento del Director y de los oficiales del Registro Civil Municipal.
31. Determinar el número de Oficialías que deban funcionar en el Municipio.
32. Designar y remover de su cargo al Director y oficiales de Registro Civil Municipal;
33. Ejercer las funciones que como Oficial del Registro Civil le confiere el reglamento y disposiciones legales aplicables.
34. Presidir el Consejo Municipal de Protección al medio ambiente.
35. Presidir el Consejo Municipal de Protección Civil.
36. Presidir la Junta Directiva del Instituto Municipal de la Mujeres
37. Son facultades y obligaciones del o la Presidente en función de acuerdo al Reglamento de Panteones para el Municipio de Pedro Escobedo, las siguientes:

a) Vigilar el cumplimiento del Reglamento aplicable.
b) Proponer al Ayuntamiento, proyectos para el mejor funcionamiento del servicio de panteones en el Municipio de Pedro Escobedo, Qro.
c) Ordenar la ejecución de obras y trabajos necesarios para mejorar el funcionamiento del servicio de panteones en el Municipio de Pedro Escobedo, Qro.

38. Tener bajo su mando al departamento de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Pedro Escobedo, Qro.
39. Otorgar las becas y apoyos económicos de acuerdo a los requerimientos establecidos en el Municipio.
40. Presidir el Consejo Municipal para la Educación.
41. Implementar las acciones tendientes a preservar el equilibrio ecológico y el ambiente en el Municipio.
42. Autorizar las licencias o permisos de las autoridades competentes para la celebración de fiestas y bailes particulares o sociales.
43. Delegar al titular de la dependencia encargada de Finanzas Públicas Municipales la expedición de licencias o permisos de las autoridades competentes para la celebración de fiestas y bailes particulares o sociales.
44. Designar al Juez Cívico Municipal.
45. Promulgar y publicar los reglamentos, disposiciones y circulares administrativas Municipales de observancia general que dicte el Ayuntamiento.
46. Presentar iniciativas para la reforma de los reglamentos, disposiciones y circulares administrativas de carácter Municipal.
47. Rendir protesta al inicio de su gestión.
48. Tomar protesta a los miembros del H. Ayuntamiento al inicio de su gestión.
49. Autorizar, mancomunadamente con el titular de la dependencia encargada de las Finanzas Públicas Municipales, las erogaciones del Ayuntamiento, en los términos de las partidas en su Presupuesto de Egresos.
50. Convocar a los Regidores a través del Secretario del Ayuntamiento, para que participen en las mesas de trabajo a fin de estudiar y proponer soluciones a los asuntos que sean planteados al Ayuntamiento y que serán tratados en Sesión de Cabildo.
51. Verificar que los Regidores, Síndicos y el Secretario del Ayuntamiento, cumplan adecuadamente con sus obligaciones y con las funciones que les hayas sido encomendadas.
52. Auxiliarse de los miembros del Ayuntamiento para el cumplimiento de sus funciones promoviendo la integración de las comisiones que establezca el Ayuntamiento.

53. Ejecución de los acuerdos, planes y programas aprobados por el Ayuntamiento, así como la responsabilidad de la Administración Pública.
54. Dentro de las Sesiones de Cabildo, el Presidente Municipal contará con las siguientes atribuciones.
a) Asistir con derecho a voz y voto a las sesiones del Ayuntamiento para presidirlas.
b) Proponer el orden del día y convocar a los miembros del Ayuntamiento a las Sesiones de Cabildo, por conducto del Secretario del Ayuntamiento.
c) Instalar la Sesión de Cabildo en la fecha y hora señalada.
d) Hacer uso de la palabra en las sesiones para emitir su criterio sobre el asunto de que se trate, teniendo voto de calidad en caso de empate, sea cual fuere la forma de votación.
e) Observar y hacer que los demás miembros del Ayuntamiento guarden el orden durante el desarrollo de las sesiones, teniendo la facultad de o mandar desalojar la sala o recinto oficial.
f) Procurar cuando lo estime necesario la amplia discusión de cada asunto.
g) Citar a sesión extraordinaria o solemne de acuerdo a lo establecido en el reglamento aplicable.
h) Ordenar que los acuerdos aprobados en Cabildo, se comuniquen a quien corresponda.
i) Levantar la sesión cuando esté agotado la orden del día o cuando proceda conforme al reglamento aplicable.
55. Proponer las comisiones para el mejor desempeño de las funciones de los integrantes del Ayuntamiento, con base en lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y el Reglamento de Policía y Gobierno Municipal de Pedro Escobedo.
56. Emitir por conducto del Secretario del H. Ayuntamiento las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias de cabildo.
57. Solicitar a las comisiones la realización de algunas tareas específicas en beneficio del Municipio. Dicha solicitud deberá en todo caso hacerla por escrito, el cual le será otorgado a través del Secretario del Ayuntamiento.
58. Rendir Informe Anual a la ciudadanía.
59. Presidir las Sesiones de Cabildo, dirigirá los debates, participará en la discusión y someterá a votación de los miembros del Ayuntamiento las propuestas de acuerdos o resolutivos que emitirá el mismo, para resolver los asuntos de su competencia.
60. Ejercer Voto de calidad cuando se estime necesario para resolver conflictos.
61. Ejecutar las sanciones que determine el Ayuntamiento

SECRETARÍA PARTICULAR



Objetivo

Coordinar las relaciones públicas al exterior e interior de la Administración Municipal, así como mantener el control de la Agenda del Presidente Municipal para brindar con eficiencia y eficacia una mayor y mejor atención a la ciudadanía, a las dependencias municipales, estatales y federales.

Funciones

1. Elaborar y dar seguimiento al programa de audiencias públicas del Presidente Municipal.
2. Elaborar los discursos y mensajes oficiales cuando así lo requiera el Presidente Municipal.
3. Promover una adecuada comunicación entre el Presidente Municipal y sus homólogos, así como con los funcionarios públicos estatales y federales.
4. Coordinar agenda del Presidente Municipal.
5. Prever y promover la continua relación 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 sus asuntos.
6. Realizar el seguimiento de los compromisos adquiridos por el Presidente Municipal informando con oportunidad a las áreas implicadas para su cumplimiento.
7. Establecer y controlar, en el ámbito municipal, el protocolo formal para la realización de eventos oficiales en los que participe el Presidente Municipal.
8. Coordinar las invitaciones que realice el Gobierno Municipal para los eventos oficiales que así lo requieran.
9. Representar al Presidente Municipal en eventos de carácter oficial y social cuando así le sea solicitado.
10. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, con base en las normas y disposiciones aplicables.
11. Coordinar la adecuada comunicación a la sociedad de los eventos, programas, avances y noticias referentes a la administración pública.
12. Coordinar la planeación y organización de las giras y eventos oficiales del gobierno municipal.
13. Coordinar la adecuada canalización de la ciudadanía respecto a sus trámites, peticiones, quejas y sugerencias a través de la coordinación de Atención Ciudadana.

14. **DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL**



Objetivo

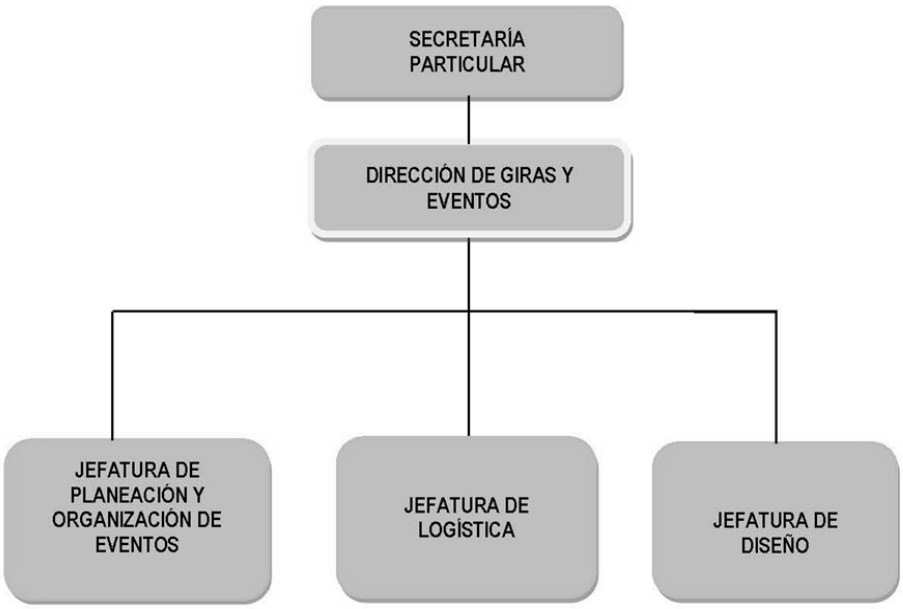
Difundir los planes, programas, acciones y resultados de la gestión del Gobierno Municipal, creando espacios de interacción entre la sociedad y la administración municipal.

Funciones

1. Difundir la participación de las comunidades en los procesos de planeación, ejecución, control y mantenimiento de las obras y servicios públicos municipales.
2. Implementar un programa de difusión social para el conocimiento de los derechos y obligaciones, gobierno-ciudadanía, en materia de acceso a la información pública gubernamental.
3. Coadyuvar a la organización, promoción y difusión de eventos oficiales, sociales y culturales que se realicen por parte del Gobierno Municipal.
4. Diseñar la agenda temática y política bajo la cual se difundirá la información generada por la Administración Municipal.
5. Establecer un adecuado sistema de comunicación interna, a través de aplicaciones e instrumentos tecnológicos, entre otros medios alternativos.
6. Analizar y evaluar la información proporcionada por las dependencias y organismos municipales, así como la de la Presidencia Municipal para su envío a los medios de comunicación.
7. Analizar los periódicos locales, estatales y nacionales, así como columnas políticas para reforzar los acontecimientos más importantes del Municipio.
8. Cubrir periodísticamente los eventos oficiales de la Administración Municipal.

9. Lograr y mantener relación institucional con los medios de comunicación social.
10. Diseñar y difundir la imagen institucional del Gobierno Municipal.
11. Atender a los representantes de los medios de comunicación social en la obtención de información oportuna, veraz y objetiva.
12. Difundir los informes de Gobierno anuales, y en su caso, parciales o especiales que así plantee el Gobierno Municipal.
13. Elaborar mecanismos para la medición del impacto social del Gobierno Municipal

DIRECCIÓN DE GIRAS Y EVENTOS



Objetivo

Planear y organizar las giras y eventos oficiales del gobierno municipal, en coordinación con las diferentes áreas que lo conforman, a través de la programación y calendarización de las actividades de los funcionarios en las diferentes colonias y localidades del municipio, con el fin de coadyuvar en la realización y difusión de las actividades oficiales, culturales y sociales del Municipio.

Funciones

1. Planear, programar y organizar las actividades del gobierno municipal que se realicen de forma directa con la ciudadanía.
2. Coordinar los eventos oficiales, proporcionando las herramientas necesarias y la organización de las diferentes dependencias de la Administración Municipal.
3. Realizar de manera coordinada, con el Secretario Particular, la planeación de las actividades que realizará el Presidente Municipal, así como, la logística de las mismas.
4. Ubicar, analizar y valorar la viabilidad de los espacios en los que se realizarán eventos a los que asistan servidores públicos.

5. Elaborar los planos de distribución necesarios para la correcta organización de los eventos e identificar vialidades y salidas de emergencia.
6. Determinar necesidades para los recorridos y eventos del Presidente Municipal.
7. Organizar y supervisar la logística, montajes especiales, instalación de sonidos, espacios para vehículos en actos a los que asistan los servidores públicos del Gobierno Municipal, dentro o fuera de las instalaciones y dependencias del Ayuntamiento.
8. Coordinar con las áreas de giras y eventos de las dependencias de gobierno estatal y federal, la organización de eventos que se realicen de forma conjunta, así como la seguridad de la ciudadanía y de los funcionarios públicos.
9. Diseñar y construir los escenarios y espacios acordes a la naturaleza de cada evento.

COORDINACIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA



Objetivo

Atender a la ciudadanía de forma directa e inmediata, sus peticiones, quejas, denuncias y sugerencias para su seguimiento, evaluación y pronta respuesta, ya sean hechas de manera presencial, por medio de escrito libre, vía telefónica, por correo electrónico o a través de los distintos programas de acercamiento con la comunidad.

Funciones

1. Dar atención y orientación eficiente en forma rápida y expedita a las demandas que presenta la ciudadanía para su debida canalización y conclusión.
2. Lograr los mecanismos más adecuados para mejorar los servicios que presta a la ciudadanía el Gobierno Municipal.
3. Hacer uso de herramientas tecnológicas y administrativas para lograr calidad en los servicios que se presta al ciudadano estableciendo criterios de evaluación para alcanzar la mejora continua.
4. Diseñar y mantener actualizado el directorio de los servidores públicos municipales, estatales y federales, así como de las diversas dependencias.
5. Coordinar sus funciones con las unidades administrativas de la Presidencia Municipal y entidades paramunicipales.

JUZGADO CÍVICO



Objetivo

Conocer las conductas que constituyen faltas o infracciones a las disposiciones normativas municipales e imponer las sanciones correspondientes, mediante un procedimiento breve y simple que califica la infracción, mismo que está dispuesto en el reglamento de policía y buen gobierno del Ayuntamiento, así como conciliar con los vecinos de su adscripción en los conflictos que no sean consecutivos de delitos de la competencia de los órganos judiciales o de otras autoridades, proporcionando la asesoría y orientación a los infractores y demás personas que se vean involucrados en algún conflicto de índole administrativo.

Funciones

1. Conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas municipales que procedan por faltas o infracciones a los ordenamientos municipales, excepto las de carácter fiscal.
2. Conciliar a los vecinos de su adscripción en los conflictos que no sean constitutivos de delito, ni de la competencia de los órganos judiciales o de otras autoridades.
3. Llevar un libro de actuaciones y dar cuenta al Ayuntamiento del desempeño de sus funciones.
4. Poner a disposición de la autoridad competente aquellos asuntos que no sean de su competencia.
5. Expedir constancias únicamente sobre hechos asentados en los libros de registro del Juzgado, cuando lo solicite quien tenga interés legítimo.
6. Proveer las diligencias necesarias encaminadas a la aplicación correcta dela Justicia Municipal, en los asuntos previstos por los ordenamientos de aplicación Municipal.
7. Ejercer funciones conciliatorias cuando los interesados lo soliciten, referentes a la reparación de daños y perjuicios ocasionados, o bien dejar a salvo los derechos del ofendido.
8. Recibir e investigar, en forma expedita, las quejas reclamaciones y proposiciones que por escrito u oralmente presenten los afectados por los actos de autoridad solicitando informes a la autoridad responsables de dicho acto.
9. Intervenir en materia de conflictos vecinales o familiares con el fin de avenir a las partes.

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA



Objetivo

Establecer las estrategias tendientes a impulsar la participación de la sociedad en los objetivos, metas y programas de la Unidad en materia de transparencia de la gestión pública y combate a la corrupción e impunidad; además de garantizar a toda persona, el acceso a la información que genera y posee la Administración Pública Municipal, de conformidad con lo establecido por la normatividad en la materia.

Funciones

1. Promover y difundir el ejercicio del derecho de acceso a la información.
2. Promover la cultura de la transparencia en el sistema educativo, difundiendo en las instituciones escolares el tema de transparencia y acceso a la información pública.
3. Determinar, sobre la procedencia de las solicitudes de información y, en su caso, ordenar a las unidades administrativas que proporcionen información a los solicitantes en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.
4. Conocer y resolver los recursos de revisión interpuestos por los particulares en contra de las resoluciones de los sujetos obligados en materia de solicitudes de información.
5. Imponer las medidas de apremio para asegurar el cumplimiento de sus determinaciones.
6. Emitir criterios para el cobro por los materiales utilizados en la entrega de la información, los que serán aplicables en caso de que la normatividad en materia de derechos de cada sujeto obligado no lo contemple.
7. Capacitar a los servidores públicos y brindar apoyo técnico a los sujetos obligados en materia de transparencia y acceso a la información.
8. Organizar seminarios, cursos y talleres que difundan el conocimiento de la Ley.
9. Establecer políticas de transparencia, atendiendo a las condiciones económicas, sociales y culturales de la población.
10. Promover convenios de colaboración, en materia de transparencia y acceso a la información, con los sujetos obligados o con particulares o sectores de la sociedad cuando sus actividades o productos resulten de interés público o relevancia social.
11. Promover convenios de colaboración con otros organismos garantes para el cumplimiento de sus atribuciones.

12. Verificar que los sujetos obligados cuenten con los accesibles en lenguas indígenas de mayor presencia en el Estado y, de ser posible, sean sustanciados y atendidos en la misma lengua y, en su caso, se promuevan los ajustes razonables necesarios para personas con discapacidad.
13. Verificar que los sujetos obligados implementen condiciones de accesibilidad para que los grupos vulnerables puedan ejercer, en igualdad de circunstancias, su derecho de acceso a la información.
14. Fomentar la elaboración y publicación de estudios e investigaciones para difundir y ampliar el conocimiento sobre la materia de acceso a la información.
15. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad de servidores públicos, por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley.
16. Fomentar los principios de gobierno abierto, la transparencia, la rendición de cuentas, la participación ciudadana, la accesibilidad y la innovación tecnológica.
17. Promover en los medios de comunicación social la difusión permanente del derecho a la información.

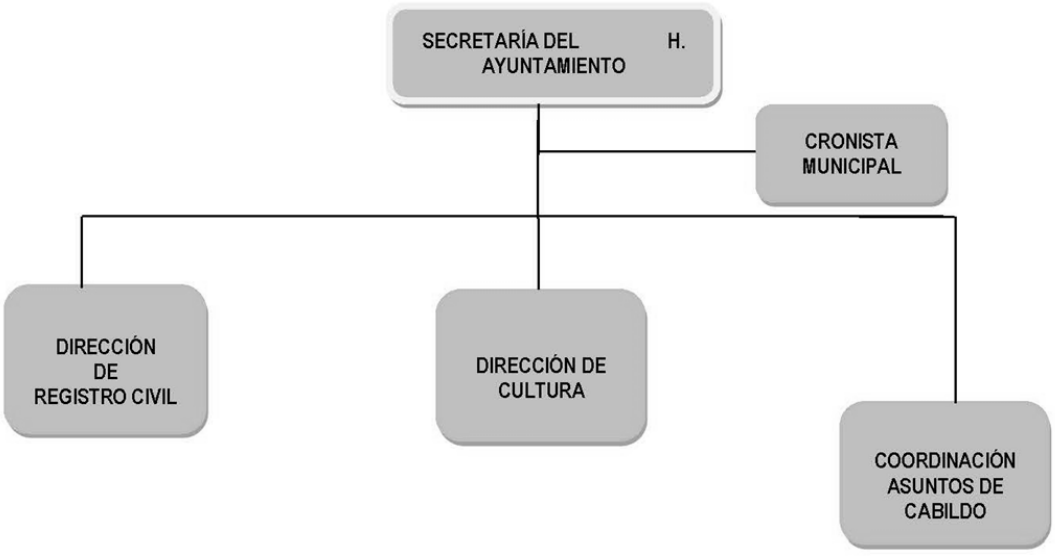
DELEGACIÓN ESCOLÁSTICAS



Objetivo
Fortalecer la gestión administrativa del Gobierno Municipal y garantizar la participación social democrática en: gestión, planeación, programación y ejecución de acciones.

Funciones
1. Integrar, en coordinación con las áreas implicadas, los diagnósticos y propuestas sobre obras y servicios públicos prioritarios en su circunscripción territorial.
2. Participar en la organización y prestación de los servicios públicos, en la circunscripción delegacional que le corresponde.
3. Coadyuvar a la realización de acciones encaminadas a preservar el orden y la paz social en el ámbito municipal.
4. Apoyar el proceso de recaudación de contribuciones fiscales municipales, cuando así lo determine el Tesorero Municipal, observando los procedimientos que se establezcan para tal fin.
5. Participar en acciones de información y orientación a la ciudadanía sobre las normas de registro, funcionamiento y control de comercios.
6. Informar al Presidente Municipal y al Ayuntamiento sobre los resultados de su gestión.
7. Participar en el sistema de Consejos Municipales de Participación Social del Comité Municipal de Planeación para el Desarrollo.
8. Las demás que le asignen el Presidente Municipal y el Ayuntamiento.

SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO



Objetivo

Convocar, desahogar y dar seguimiento a las sesiones y acuerdos del Ayuntamiento, así como coordinar el buen desempeño de las Comisiones Permanentes y controlar la inscripción del estado civil de las personas y demás asuntos inherentes a las atribuciones legales del Gobierno Municipal.

Funciones

1. Preparar y organizar el desarrollo de las sesiones de cabildo, disponiendo lo necesario para el uso de la sala de cabildo y se tengan los recursos materiales, técnicos y didácticos indispensables para facilitar las labores de los miembros del Ayuntamiento.
2. Citar, previo acuerdo con el Presidente Municipal, a los miembros del ayuntamiento a las sesiones del mismo, mencionando en el citatorio, por lo menos, el lugar, día y hora de la sesión; si la sesión fuera ordinaria la citación deberá hacerse con por los menos setenta y dos horas de anticipación y si fuera extraordinaria con veinticuatro horas.
3. En todas las sesiones de cabildo que celebre el Ayuntamiento, deberá realizar el pase de lista y verificar que se reúne el quórum necesario para celebrar la cesión respectiva.
4. Auxiliar al Presidente Municipal y a los Regidores en el desarrollo de las sesiones, proporcionándoles la información, documentación, expedientes técnicos y dictámenes que se relacionen con los asuntos que se incluyeron en el orden del día.
5. Participar en las sesiones de cabildo, exclusivamente con voz informativa, pero sin derecho de voto, su intervención se limitará a orientar y aclarar los asuntos establecidos en el orden del día.

6. Convocar previo acuerdo con el Presidente Municipal y para que asistan únicamente con voz informativa los servidores públicos que tengan alguna injerencia con asuntos a tratar por el Ayuntamiento.
7. Elaborar las actas de cada Sesión de Cabildo.
8. Vigilar que los asuntos turnados al Ayuntamiento o a las comisiones permanentes o transitorias, sean despachados en los términos y condiciones que establecen las disposiciones legales aplicables.
9. Registrar los asuntos turnados a cada una de las comisiones y darles el seguimiento que corresponda para determinar los avances alcanzados y hacerlo del conocimiento del Ayuntamiento, cuando éste lo requiera.
10. Tener a su cargo el registro y control de los siguientes documentos:
    a) Libro de actas de cabildo, en donde deberá asentar los asuntos tratados en cada una de las sesiones de cabildo, así como los acuerdos y resolutivos que haya tomado el Ayuntamiento.
    b) Libro de registro de ordenamientos municipales, en donde se asentarán en orden cronológico los reglamentos, disposiciones y circulares administrativas de observancia general que expida el Ayuntamiento.
    c) Archivo administrativo, que se conformará por los citatorios, el orden del día, los dictámenes, documentación presentada por el interesado o por otras dependencias municipales y el demás material informativo que se haya utilizado para resolver algún asunto de la competencia del Ayuntamiento.
    d) Los libros, registros y archivos que de manera expresa determine el Ayuntamiento, así como aquellos que dispongan los demás reglamentos, disposiciones y circulares administrativas de observancia general que para tal efecto haya emitido el Ayuntamiento.
11. Notificar a los interesados los acuerdos o resolutivos que emita el Ayuntamiento.
12. Dar a conocer a todas las dependencias del Ayuntamiento los acuerdos tomados por ese cuerpo colegiado y las decisiones del Presidente Municipal.
13. Permitir que los miembros del Ayuntamiento tengan acceso a la colección de leyes, decretos, reglamentos, periódicos oficiales de Gobierno del Estado y demás documentos oficiales relativos a las diferentes ramas de la administración pública municipal que conformen el archivo municipal.
14. Facilitar a los miembros del Ayuntamiento el acceso a los libros de actas de cabildo, de registro de ordenamientos municipales y demás que se generen, así como, documentos y expedientes que formen parte del archivo municipal, sin permitir que los sustraigan de la oficina de la dependencia a su cargo o del propio archivo municipal, salvo que exista autorización previa del Presidente Municipal o del propio Ayuntamiento, para que la consulta se realice en un lugar diferente.
15. Expedir las certificaciones que por escrito le soliciten los Regidores respecto de los documentos que hayan sido emitidos por el propio Ayuntamiento.
16. Recibir y turnar la correspondencia oficial dirigida al Ayuntamiento o a los Regidores, las peticiones que por escrito presenten los particulares y las iniciativas para la promulgación o reforma de ordenamientos municipales.
17. Contestar la correspondencia oficial del Ayuntamiento, en los términos y condiciones que para tal efecto haya aprobado éste en sesión de cabildo.
18. Certificar los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones y documentos que expida el Ayuntamiento, así como la certificación de documentación solicitada por los departamentos internos de la administración.
19. Cuidar de la publicación de los reglamentos y acuerdos de cabildo en su caso.
20. Guardar la debida reserva de los asuntos que se refieren al desarrollo de sus funciones.
21. Tener a su cargo el cuidado y dirección inmediata de la oficina y archivo del Ayuntamiento.
22. Estar presente en todas las sesiones del ayuntamiento, sólo con voz informativa y levantar el acta correspondiente a fin de someterla a la firma de los participantes dentro de las veinticuatro horas siguientes.
23. Expedir las copias, credenciales, nombramientos y demás certificaciones de los archivos municipales.
24. Suscribir todos los documentos oficiales emanados del ayuntamiento, sin cuyo requisito no serán válidos.
25. 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.

26. Atender todo lo relativo a la remisión de acuerdos del Ayuntamiento que deban conocer la Legislatura o el Ejecutivo del Estado.
27. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos, órdenes y circulares que el Ayuntamiento apruebe y que no estén encomendadas a otra dependencia.
28. Elaborar y verificar el cumplimiento el calendario cívico municipal.
29. Organizar y administrar la publicación de la gaceta municipal.
30. Aprobar la solicitud de permisos para el uso y aprovechamiento de las áreas públicas.

CRONISTA MUNICIPAL



Objetivo

Investigar, dar a conocer y difundir fechas, hechos, personajes, tradiciones y costumbres que a lo largo de la historia dieron fisonomía al municipio, para que las generaciones actuales y futuras cuenten con material de consulta, y así de esta manera se conozca la historia del municipio desde sus orígenes y se reconozcan hechos, acciones, fechas y personajes, para valorar la herencia que dejaron nuestros antepasados.

Funciones

1. Rescatar y difundir la historia de nuestras tradiciones para resguardar y alentar la cultura del Municipio.

2. Historiar, recopilar, documentar y conservar cronológicamente los sucesos acaecidos del acontecer histórico del Municipio.

3. Conocer la jurisdicción territorial que le corresponde historiar.

4. Conocer su gente y sus personajes destacados.

5. Buscar la noticia, los hechos, anécdotas, acontecimientos en la calle, en los diferentes centros, establecimientos, colegios, iglesias, campos deportivos.

6. Cumplir con las funciones de investigación, pedagógicas y didácticas de desarrollo, de divulgación y de publicación.

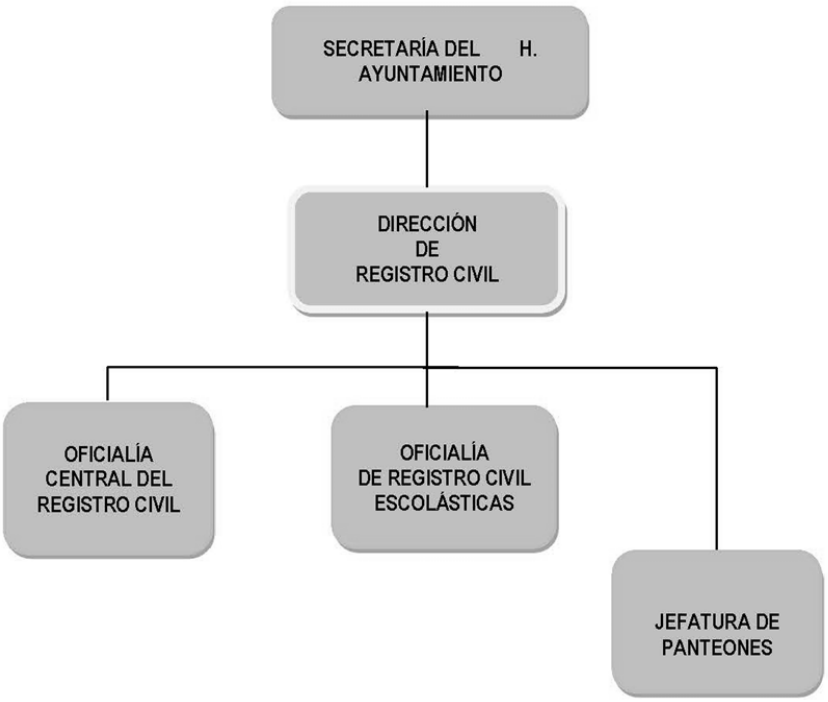
7. Planear y diseñar la difusión hacia los estudiantes, profesores, académicos, funcionarios y ciudadanía en general, la información recopilada.

8. Resguardar y entregar al Ayuntamiento toda la documentación, archivos físicos y electrónicos, muebles y objetos históricos de manera periódica.

9. Recabar y difundir la información periódicamente, conforme la normatividad aplicable.

10. Proteger el patrimonio histórico y cultural del municipio.

DIRECCIÓN DEL REGISTRO CIVIL



Objetivo

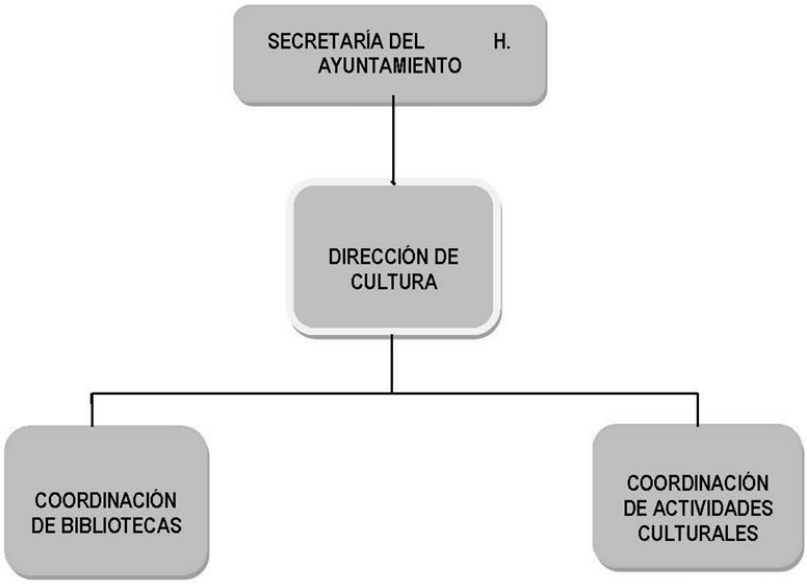
Organizar y controlar la inscripción de todos los actos referentes al estado civil de las personas que habitan en el municipio, así como la compilación y emisión de actas y permisos a su cargo.

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 proyecto de reglamento de panteones.
4. Ejercer las funciones que como Oficial del Registro Civil le confiere el reglamento y demás disposiciones legales aplicables.
5. Proponer y ejecutar planes y programas de trabajo en materia de Registro Civil Municipal.
6. Coordinarse con las diferentes dependencias Federales, Estatales o Municipales para la efectiva ejecución de planes y programas en materia de registro civil.

7. Llevar el control y estadística de los actos y registros inscritos en las Oficialías del Registro Civil Municipal.
8. Coordinarse con la Secretaria de Ayuntamiento a efecto de elaborar y proponer programas de mejoramiento administrativo que permitan revisar permanentemente los sistemas, métodos procedimientos de trabajo del Registro Civil.
9. Habilitar a los Oficiales del Registro Civil Municipal.
10. Supervisar periódicamente el desempeño de los Oficiales del Registro Civil Municipal y demás personal administrativo en las Oficialías del Registro Civil Municipal.
11. Informar mensualmente al Ayuntamiento de los actos registrales que inscriba en el ámbito de su competencia, de conformidad con el ordenamiento y demás disposiciones legales aplicables.
12. Remitir informe del registro de actas a la Dirección Estatal del Registro Civil, dentro de los primeros 10 días hábiles de cada mes.
13. Remitir informe mensual del registro de actas al Instituto Nacional de Estadística e Informática y al Instituto Federal Electoral.
14. Coordinarse con autoridades judiciales y administrativas competentes, a efecto de expedir las autorizaciones correspondientes para la inhumación, exhumación, reinhumación, cremación, traslado y reubicación de cadáveres o restos áridos depositados en el Panteón Municipal.
15. Coordinarse con las autoridades de salud competentes a efecto de llevar el debido registro de nacimientos en hospitales públicos privados.
16. Coordinarse con la Secretaria de Servicios Públicos Municipales, la limpia del Panteón Municipal.
17. Informar inmediatamente al órgano Interno de Control del Municipio respecto de irregularidades, omisiones o excesos que en el desempeño de sus funciones realicen los Oficiales del Registro Civil Municipal o personal administrativo de la Dirección y áreas a su cargo.

DIRECCIÓN DE CULTURA



Objetivo

Planear y desarrollar la ejecución de cursos, programas, proyectos y eventos que fomenten el arte y la cultura en el municipio para realizar la detección y difusión de las tradiciones y costumbres, así como llevar a cabo el rescate de espacios con valor cultural y artístico.

Funciones

1. Coordinar la programación y supervisión de las actividades formativas y recreativas a cargo del Municipio.
2. Concertar acciones con instituciones educativas, públicas y privadas, que contribuyan al fortalecimiento de los programas culturales del Municipio.
3. Coordinar la elaboración, supervisión y evaluación de los programas de trabajo de la Casa de la Cultura.
4. Organizar eventos y acciones de fomento a la preservación de las manifestaciones artísticas y culturales del Municipio.
5. Desarrollar eventos culturales con la participación de jóvenes, en colonias y comunidades del municipio.
6. Gestionar ante instancias públicas y privadas, el otorgamiento de estímulos a jóvenes que realicen actividades culturales.
7. Coordinar y evaluar el desempeño del personal adscrito al sistema de bibliotecas.
8. Definir y aplicar un programa de organización, clasificación, control y actualización de títulos en la biblioteca municipal.
9. Promover la participación de la población para la donación de materiales sobre temas básicos de carácter formativo para niños y jóvenes de educación básica en el municipio.
10. Dar mantenimiento a los materiales bibliográficos, hemerográficos y de otra índole que estén bajo control de las Bibliotecas Municipales.
11. Vigilar y supervisar que los inmuebles de las Bibliotecas Municipales se conserven limpios, ordenados y seguros.

COORDINACIÓN DE ASUNTOS DE CABILDO



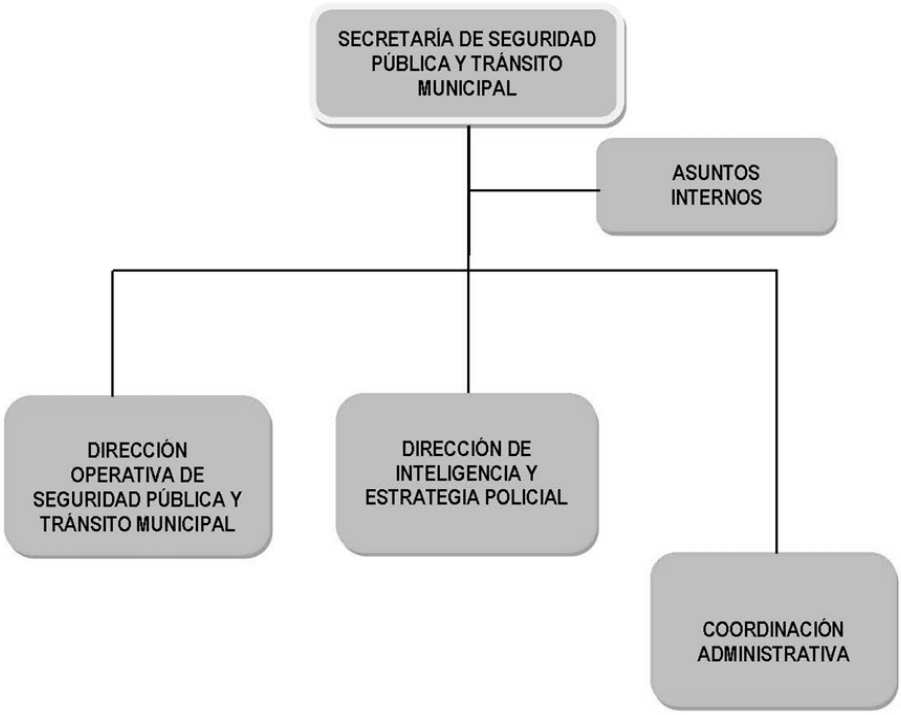
Objetivo

Apoyar en la organización y desarrollo de las sesiones del Ayuntamiento y sus comisiones, así como darle seguimiento a los acuerdos, órdenes y circulares que se aprueben.

Funciones

1. Registrar y difundir oportunamente los acuerdos y disposiciones del Ayuntamiento contenidos en las actas de Cabildo, así como revisar los dictámenes que emiten las comisiones del Ayuntamiento.
2. Llevar el control y seguimiento de los acuerdos que emanen de las sesiones cabildo.
3. Llevar el control documental de las actas de cabildo, conforme al procedimiento establecido.
4. Transcribir las sesiones en actas de cabildo.
5. Elaborar certificaciones de actas del Cabildo y turnarlas para su oficialización.
6. Integrar, difundir y notificar los acuerdos y disposiciones del Ayuntamiento contenidas en las actas del Cabildo.
7. Participar a petición del Secretario del Ayuntamiento, con voz en las mesas de trabajo correspondientes.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL



Objetivo
Preservar y garantizar el orden, la seguridad pública y el tránsito en el territorio municipal, con base en las leyes, reglamentos, planes y programas establecidos.

Funciones
1. Formular y dirigir los planes y programas en materia de seguridad pública, policía preventiva, tránsito y protección civil municipal, fortaleciendo la participación directa y permanente de la ciudadanía en su ejecución y evaluación.
2. Impulsar la profesionalización de las Corporaciones de Seguridad Pública y Tránsito, así como del área de Protección Civil Municipal.
3. Ejecutar los acuerdos y disposiciones del Ayuntamiento, relacionados con los programas y acciones en materia de seguridad pública, policía preventiva, tránsito y protección civil municipal.
4. Participar en la formulación, seguimiento y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo en materia de seguridad pública.
5. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal y el H. Ayuntamiento, con base en las normas y disposiciones aplicables.

ASUNTOS INTERNOS



Objetivo

Gestionar y aplicar la normatividad que a la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal le corresponde, a fin de poder dar apoyo legal tanto al personal operativo como al personal administrativo con la finalidad de tener un control jurídico, así como estar en constante comunicación con las demás dependencias municipales, estatales y federales para un puntual seguimiento de la normatividad aplicable.

Funciones

1. Generar un archivo de forma electrónica y física de las Leyes, Reglamentos, Acuerdos y demás normativa aplicable a la Secretaría.
2. Dar cumplimento y seguimiento a la normatividad aplicable de esta Secretaría.
3. Elaborar convenios, acuerdos y contratos que se realicen dentro de la Secretaría, con autoridades Estatales, Federales y/o en el sector privado.
4. Dar seguimiento a los convenios y acuerdos que se realicen entre las Dependencias Gubernamentales.
5. Llevar un registro de convenios y acuerdos jurídicos de la Secretaría.

6. Llevar registro y control de las demandas y sentencias en las cuales la Secretaría intervenga.
7. Rendir informe del estatus de cada una de las demandas, quejas y sentencia que a esta Secretaría corresponden.
8. Dar seguimiento a los oficios turnados a la Dirección Jurídica.
9. Dar seguimiento a las acciones para los siguientes temas: ADN, justicia administrativa, denuncianet y evolución patrimonial.
10. Rendir informes periódicos sobre las acciones que le corresponden a la Dirección Jurídica.
11. Revisar y analizar cada uno de los Acuerdos de Servicio Profesional de Carrera.
12. Revisar y analizar cada uno de los asuntos y acuerdos del Consejo de Honor y Justicia.
13. Asesorar en materia jurídica a las Áreas Administrativas de la Secretaría.
14. Asesorar al personal operativo de la Secretaría por motivos o procedimiento en su servicio.
15. Trabajar en conjunto con las demás dependencias del Municipio para dar seguimiento a los temas en materia de seguridad.
16. Analizar jurídicamente cualquier omisión a las Leyes, Códigos, Reglamentos y demás normativa aplicable.
17. Atender y dar seguimiento a las órdenes y tareas que el Secretario considere.

DIRECCIÓN OPERATIVA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL



Objetivo

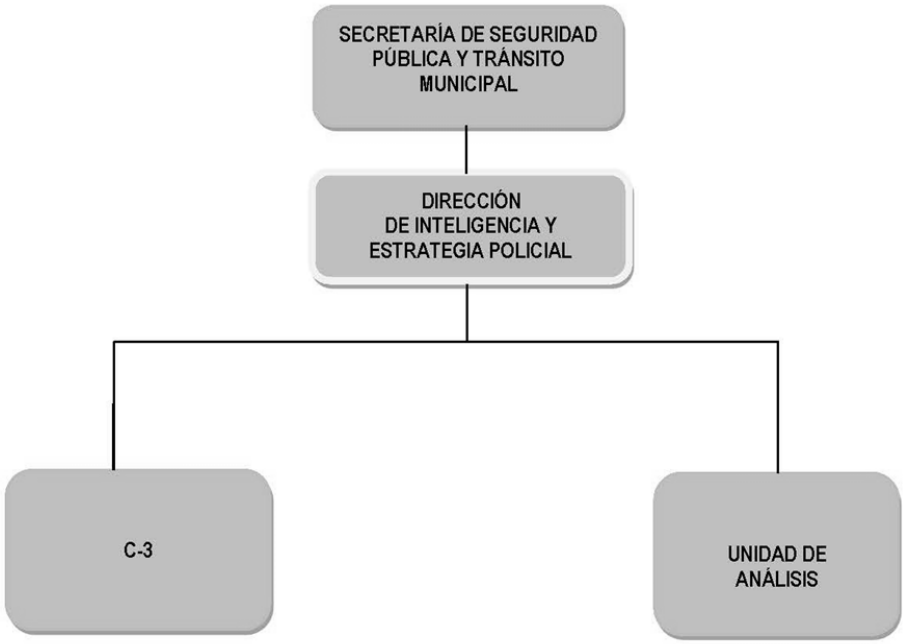
Atender de manera rápida y eficiente los actos delictivos e infracciones al reglamento de Tránsito Municipal, verificando que se realice su sanción legal correspondiente para quienes lo generen, así como aplicar un trato digno y responsable a quienes sean víctimas de delitos, comprendiendo la promoción y puesta en práctica de políticas públicas incluyentes e integrales para mejorar la realidad social del municipio.

Funciones

1. Dirigir y coordinar a todo el personal operativo de la Secretaria de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

2. Distribuir los materiales y asignar a las unidades.
3. Proponer la planeación y actuación operativa.
4. Relacionarse de manera directa con las autoridades administrativas, entidades de seguridad pública y privadas, en referencia al funcionamiento de los servicios operativos.
5. Vigilar y observar las conductas de los policías a su cargo, así como aplicar el régimen disciplinario del personal, teniendo facultades para solicitar se apliquen las sanciones que se consideren.
6. Seleccionar, promover al personal las actividades técnicas de formación y perfeccionamiento.
7. Proponer la adquisición de los equipos de transmisión, equipos informáticos, armamentos, medios de automoción, uniformes, así como los medios materiales para la realización de los objetivos de la Policía.
8. Preservar la seguridad de las personas, de los bienes y su tranquilidad.
9. Organizar la fuerza Pública Municipal con el propósito de que preste el servicio de policía preventiva y el aseguramiento del orden público.
10. Rendir de manera diaria y continua al Secretario de Seguridad Pública Municipal, el parte informativo de accidentes de tránsito, daños, perjuicios, lesiones y personas detenidas, indicando la hora exacta de cada hecho y la naturaleza de la infracción.
11. Organizar un primer nivel de respuesta, ante situaciones de emergencia que se presenten en el Municipio.
12. Concretar acciones con los sectores sociales y privado, en materia de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
13. Requerir y obtener de los organizadores o responsables de eventos públicos, la información que necesite la Unidad de Protección Civil para salvaguardar la integridad física de la Ciudadanía en la realización de los eventos.

DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA Y ESTRATEGIA POLICIAL



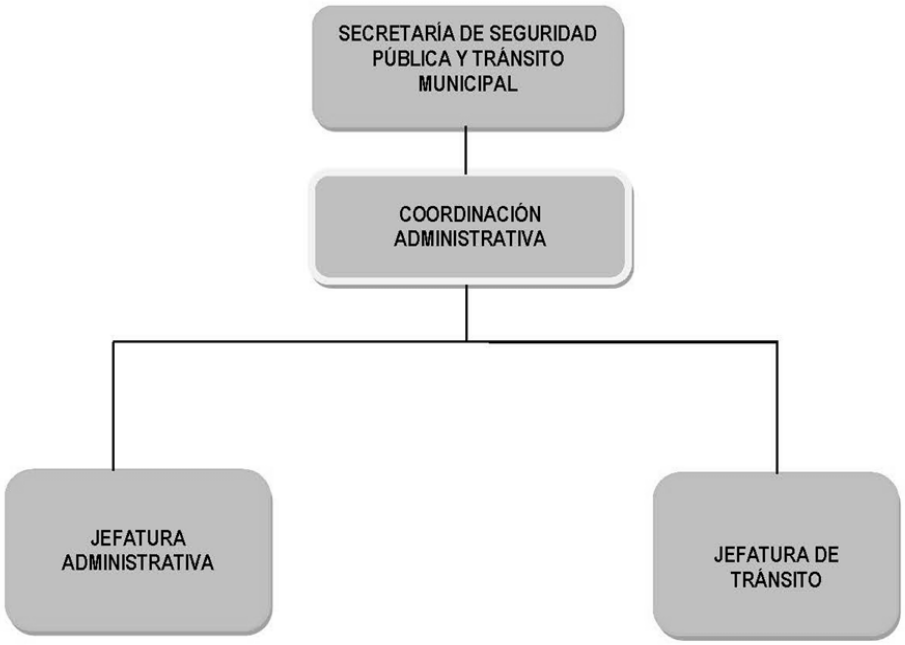
Objetivo

Formular y conducir la estrategia policial de prevención del delito y combate a la delincuencia, en el ámbito municipal, a partir de un modelo basado en la investigación que permita potenciar y optimizar las capacidades y los recursos del Municipio contra los distintos fenómenos delictivos, así como coordinar e instrumentar operativos policiales con otras dependencias del ámbito municipal, estatal y federal.

Funciones

1. Desplegar acciones sistematizadas para planear, recopilar, analizar y aprovechar la información, para prevenir y combatir los delitos bajo los principios emanados de la Constitución y respeto a los Derechos Humanos.
2. Dirigir las acciones en materia de inteligencia para la prevención y de conformidad con disposiciones legales aplicables, combate a la delincuencia mediante los sistemas de coordinación.
3. Diseñar, integrar y proponer sistemas y mecanismos de análisis de la información estratégica, así como también recabar la información necesaria para operar tareas de análisis de la información de seguridad pública, para su análisis y explotación.
4. Efectuar las acciones necesarias para garantizar el suministro, intercambio, sistematización, consulta, análisis y actualización de la información que a diario se genera sobre seguridad pública para la correcta toma de decisiones.
5. Generar la inteligencia operacional, que permita identificar a personas, grupos delictivos o estructuras de la delincuencia organizada, con el fin de prevenir y combatir la comisión de delitos.
6. Operar y resguardar las bases de datos de la Institución, para la adopción de estrategias en materia de seguridad pública.
7. Ordenar y coordinar la realización de operativos institucionales.
8. Reforzar estrategias y mantener vínculos de inteligencia y cooperación en materia de información sobre seguridad pública con sus equivalentes de otras corporaciones de seguridad.
9. Procesar la información que permita ubicar y asegurar en Municipio a personas que cuenten con órdenes de aprehensión, así como la localización y recuperación de vehículos robados.
10. Identificar los factores que incidan en las amenazas o los riesgos que atenten contra la preservación de las libertades de la población, el orden y la paz del Municipio, dando lugar a proponer medidas para su prevención, disuasión, contención y desactivación.
11. Generar inteligencia operacional que permita prevenir e investigar los delitos, así como desarrollar programas y estrategias para la toma de decisiones y conducción de operativos.
12. Estudiar, planificar y ejecutar métodos y técnicas de combate a la delincuencia para diseñar y coordinar el análisis estratégico de la información de inteligencia.
13. Establecer políticas y lineamientos para la implementación de métodos y técnicas de recolección de información, así como criterios y políticas para uso de equipos e instrumentos técnicos especializados para la investigación de hechos delictivos.
14. Entregar las agendas de riesgos que deriven del análisis y la valoración de la información, al Secretario, así como la información que se recabe en el desempeño de sus funciones.
15. Determinar las vigilancias, seguimientos y procedimientos técnicos mediante el uso de tecnología para la recopilación de la información relacionada con personas y grupos delictivos.
16. Coordinar enlaces en términos de las instrucciones del Secretario, las disposiciones legales aplicables.
17. Consolidar la debida integración de fichas criminales y redes de vínculos de personas, grupos y organizaciones criminales que tengan presencia dentro del Municipio de Pedro Escobedo.
18. Coadyuvar en la coordinación con autoridades competentes, que tengan relación con la investigación de los delitos que conozca la Secretaría.

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA



Objetivo

Dar seguimiento a los temas sobre recursos humanos y materiales que se tiene con todo el personal que se encuentra adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, y con la Secretaria de Seguridad Ciudadana y el Consejo Estatal de Seguridad, así como dar apoyo en las necesidades administrativas que tengan las áreas internas, y de esta manera llevar el debido control para el correcto funcionamiento.

Funciones

1. Realizar el debido seguimiento administrativo correspondiente a las instrucciones que realice el Secretario.
2. Tener Control administrativo de los recursos humanos y materiales de la Secretaría.
3. Enviar reporte mensual de listado nominal al Consejo Estatal de Seguridad Pública, así como de las modificaciones que se realicen.
4. Gestionar los recursos humanos y materiales de las necesidades que emanen las diferentes áreas de la corporación.
5. Coordinación con las áreas involucradas para el debido funcionamiento administrativo.
6. Control de vacaciones, permisos e incapacidades del personal administrativo y operativo de la secretaria, así como faltas y retardos de los mismos.
7. Actualmente se lleva a cabo el trámite de altas, bajas, cambios de adscripción, inclusiones, exclusiones, así como revalidaciones de la Licencia Oficial Colectiva 144.
8. Enviar reporte mensual a la Secretaría de Seguridad Ciudadana de Gobierno del Estado, sobre el estado de cartuchos que guarda la dependencia, así como informar consumidos, utilizados y en su caso extraviados.

9. Seguimiento a las actualizaciones de los inventarios que se encuentran bajo resguardo de la secretaria, así como trámites de bajas de los bienes que ya no se consideren óptimos para seguir siendo utilizados, siendo propiedad del Municipio o del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
10. Supervisar el debido funcionamiento administrativo de las áreas a su cargo.

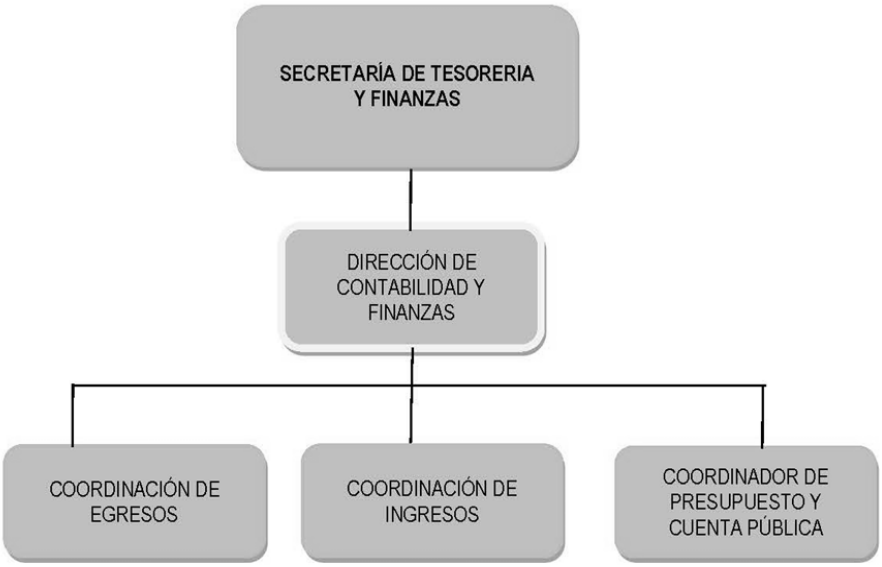
SECRETARÍA DE TESORERÍA Y FINANZAS



Objetivo
Recaudar y administrar los ingresos y egresos municipales, con base en las normas y disposiciones legales aplicables, así como en los planes y programas aprobados por el Ayuntamiento.
Funciones

1. Recaudar los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y contribuciones que correspondan al Municipio.
2. Organizar e integrar coordinadamente los proyectos de iniciativa de Ley de Ingresos y Presupuesto Anual de Egresos.
3. Proponer las cuotas y tarifas aplicables en materia de: impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, tablas de valores unitarios de suelo y construcciones.
4. Ejercer las atribuciones en materia tributaria, derivadas de los convenios celebrados con el Estado y la Federación.
5. Establecer las políticas, normas y procedimientos de control sobre ingresos, liquidaciones y comprobación de cuentas.
6. Promover ante el Presidente Municipal, proyectos de reglamentos en materia de comercio, actualización catastral, así como, la venta, porteo, transporte, almacenamiento y consumo de bebidas alcohólicas.
7. Tener al día los libros y registros electrónicos relativos de caja, diario, cuentas corrientes, auxiliares y de registro.
8. Asesorar a los Delegados y Subdelegados Municipales en la recaudación de contribuciones municipales.
9. Ingresar a la Tesorería Municipal el monto de las multas impuestas por las autoridades municipales, cuando así lo determine el Ayuntamiento.
10. Glosar oportunamente las cuentas del Ayuntamiento.
11. Elaborar el informe mensual de los estados financieros del municipio.
12. Participar en la formulación, seguimiento y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo.
13. Las demás que le encomienden el Presidente Municipal, el Ayuntamiento y la Comisión de Hacienda del Municipio, con base en las normas y disposiciones aplicables.

DIRECCIÓN DECONTABILIDAD Y FINANZAS



Objetivo

Recaudar y administrar los ingresos municipales, así como sus erogaciones, con base en las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Funciones

1. Realizar con base en las normas, políticas y procedimientos establecidos, el proceso de integración de los Ingresos y Egresos de la Hacienda Pública Municipal.
2. Elaborar, conforme al procedimiento y los plazos establecidos, la Cuenta Pública del Municipio, sometiéndola al Tesorero Municipal para su validación.
3. Supervisar la correcta y oportuna realización del registro contable de la Hacienda Pública Municipal.
4. Dar atención al público que solicite la realización de trámites para la obtención de servicios otorgados por la Dependencia, informando al Tesorero Municipal sobre los casos atendidos y las resoluciones emitidas a los trámites efectuados.
5. Capacitar y asesorar a las Autoridades Municipales Auxiliares sobre la aplicación de los procedimientos de recaudación de contribuciones municipales encomendadas.
6. Elaborar los informes financieros y contables que le sean solicitados por el Tesorero Municipal.
7. Suscribir con el Tesorero Municipal, los acuerdos y demás documentos relativos a la Hacienda Pública Municipal.

8. Proponer sistemas, procedimientos, programas y tecnologías para incrementar la eficiencia en los procesos de trabajo de la Dependencia, así como la eficacia en sus resultados.
9. Llevar a cabo la organización y reporte de la contabilidad del Municipio.

DIRECCIÓN DE CONTROL PRESUPUESTAL



Objetivo

Lograr a través de mecanismos de gestión ante diferentes dependencias a nivel Federal y Estatal, proyectos de obra que nos permitan obtener recursos financieros dentro de los diversos programas existentes, mismos que a través de la planeación, programación y comprobación se ejecutaran en beneficio del Municipio, basándose en resultados alineados al Plan de Desarrollo Municipal, así como con estricto apego a la normatividad presupuestaria y procedimientos aplicables.

Funciones

1. Revisar, supervisar y registrar los pagos que realiza el Gobierno Municipal: nómina, proveedores, contratistas, fondos revolventes, gastos fijos y programas federales.
2. Revisar diariamente la relación de cheques expedidos.
3. Comprobar las pólizas de egresos con la existencia de la documentación necesaria (facturas, recibos, notas de venta, etc.) y la firma correspondiente.
4. Efectuar los pagos por concepto de caja chica; codificando la documentación pagada y verificando su autorización.
5. Registrar los gastos por comprobar y las pólizas de cheques; notificando a los interesados cuando haya demora en la entrega de comprobantes de pago.
6. Verificar que las facturas, recibos y pagarés se reciban y codifiquen de acuerdo al catálogo de Egresos.
7. Elaborar el comparativo de egresos contra el presupuesto aprobado, en forma mensual y anual.
8. Revisar toda la documentación como facturas y actas de las Invitaciones Restringidas y Licitaciones.
9. Concentrar los saldos acumulados de proveedores y acreedores para conocer el importe que se adeuda y, en coordinación con el Tesorero Municipal, programar los pagos de los compromisos contraídos.
10. Resguardar facturas, documentos, archivos y sellos oficiales.
11. Participar en la elaboración del Presupuesto Anual de Egresos del Municipio.
12. Liberación de los recursos financieros de las participaciones del ramo XVII y Ramo XXXIII, FISM, FORTAMUN, G.E.Q, y ramo XX, entre otras.
13. Captura de proyectos en sistemas PICASO PLUS.
14. Seguimiento y control de observaciones, así como la liberación de recursos y su comprobación por medio de la plataforma PICASO.
15. Realizar órdenes de pago para cobro ante Gobierno y apego a Contratistas.
16. Revisar toda la documentación de liberación y comprobación antes de presentarse a Instancia de Gobierno.
17. Llevar y presentar la documentación requerida de los diferentes Programas ante las Instancia de Gobierno
18. Llevar a cabo las conciliaciones de los Recursos Humanos Liberados y Comprobados ante las Instancias de Gobierno.

19. Llevar una coordinación estrecha entre las personas responsables de los programas Federales y Estatales para revisión y firma de los convenios y contratos que se lleven a cabo a través de los programas autorizados al Municipio.
20. Llevar la documentación de comprobación y cobro ante las Instancias de Gobierno.
21. Contestar en tiempo y forma todas las observaciones de la contraloría del Estado y Contaduría Mayor de Hacienda en relación al trámite que corresponde al departamento de control presupuestal
22. Revisión de las estimaciones de obra de los diferentes programas para enviar a Finanzas y realizar pagos.
23. Acudir a citas y juntas que se requieran ante las Instancia de Gobierno en relación a los programas autorizados al Municipio.
24. Las demás que le encomiende el Tesorero Municipal, con base en las normas y disposiciones administrativas aplicables.

DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y FISCALIZACIÓN



Objetivo

Lograr regular el buen funcionamiento de los establecimientos comerciales, mediante la inspección y vigilancia periódica, aplicado correctamente las leyes y reglamentos, ello con la finalidad de que cuenten con el permiso correspondiente y atiendan de manera adecuada las leyes aplicables.

Funciones

1. Vigilar que los comercios funcionen según el giro autorizado y de acuerdo a las normas y disposiciones reglamentarias vigentes.
2. Realizar las notificaciones y requerimientos a que haya lugar, por adeudos fiscales no federales.
3. Recibir, validar y autorizar, las solicitudes relativas a licencias de funcionamiento de comercios establecidos en el municipio.
4. Integrar, controlar y actualizar el padrón de locatarios de comercios en el municipio.
5. Supervisar la aplicación de la normatividad existente en lo relativo a autorización, inscripción, registro y actualización del inventario de comerciantes ubicados en los tianguis, puestos semifijos y ambulantes del municipio.
6. Supervisar que se cubra oportunamente el pago por concepto de derechos de uso de piso y comercio en la vía pública.

7. Asesorar y capacitar a las Autoridades Auxiliares del Municipio sobre los procedimientos de registro y pago de derechos por concepto de licencias y permisos de comercio.
8. Orientar y asesorar a la población para la regularización de comercios establecidos, puestos semifijos y ambulantes del municipio.

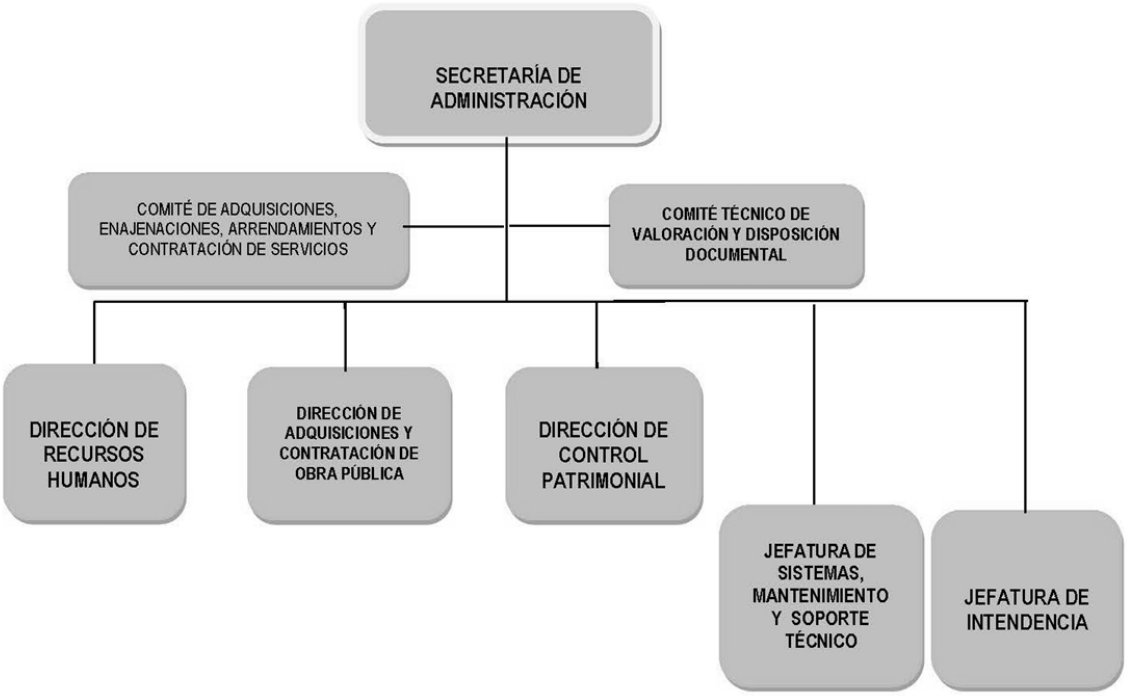
DIRECCIÓN DE INGRESOS E IMPUESTOS INMOBILIARIOS



Objetivo
Aplicar las normas y procedimientos recaudatorios de ingresos fiscales municipales que garanticen el cumplimiento efectivo de las obligaciones tributarias, conforme a las leyes y reglamentos aplicables en la materia.

Funciones
1. Integrar y mantener actualizado el padrón de Contribuyentes del municipio.
2. Administrar el sistema de recepción, registro y custodia de las contribuciones fiscales en materia de multas fiscales y multas administrativas.
3. Recaudar los recursos por pago de impuestos derivados de la propiedad inmobiliaria, posesión, traslado de dominio, división, cesión, construcción, modificación y cambio de uso de suelo urbano.
4. Recaudar los ingresos por el cobro de expedición de licencias y permisos municipales.
5. Realizar la notificación e implementar, en su caso, el procedimiento administrativo de ejecución.
6. Recibir y registrar, conforme al procedimiento establecido, los fondos, garantías de terceros y valores fiduciarios.
7. Administrar el sistema de orientación e información al público en materia de pago de contribuciones fiscales municipales.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



Objetivo

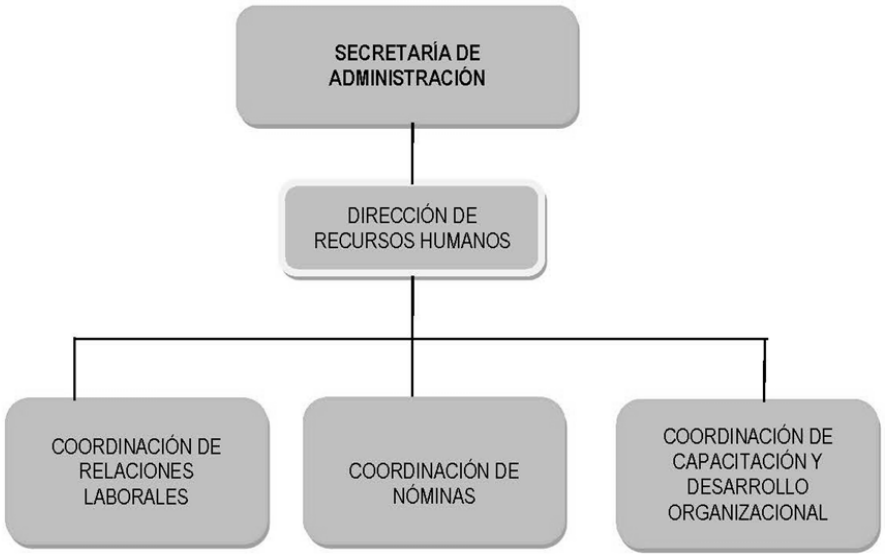
Planear, administrar y evaluar los recursos humanos, materiales y técnicos del Municipio, así como el sistema de adquisiciones, enajenaciones y contratación de bienes y servicios internos, creando y aplicando programas para la modernización de la Administración Pública Municipal y la profesionalización de los servidores públicos municipales.

Funciones

1. Coordinar a los titulares de las Dependencias del Municipio para la elaboración de sus manuales de organización.
2. Integrar, aplicar y actualizar con base en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, los procedimientos administrativos relativos a: nombramientos, remociones, renuncias, licencias, pensiones y jubilaciones de los empleados del Municipio.
3. Aplicar las disposiciones legales y reglamentarias que rigen las relaciones laborales entre el Gobierno Municipal y los trabajadores al servicio del Municipio.
4. Planear, programar, presupuestar y contratar las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles e inmuebles y en general, la contratación de servicios requeridos por la Administración Pública Municipal.

5. Constituir, en los términos de ley, el comité de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios del municipio.
6. Presidir el Comité de Adquisiciones, Enajenación, Arrendamiento y Contratación de los bienes y servicios requeridos por la Administración Pública Municipal.
7. Proveer, con base en el programa anual correspondiente, las adquisiciones, bienes y servicios requeridos por las dependencias, órganos y áreas de la Administración Pública centralizada del Municipio.
8. Administrar el control y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, así como del eficiente funcionamiento del almacén.
9. Establecer las normas y procedimientos para el mantenimiento, cuidado y uso de los bienes muebles e inmuebles para la Administración Pública Municipal.
10. Programar y realizar la conservación y mantenimiento del patrimonio municipal.
11. Verificar el cumplimiento de los contratos de Adquisiciones, Enajenación, Arrendamiento y Contratación de los bienes y servicios, así como el aseguramiento, protección, custodia y almacenamiento, tanto en términos físicos como jurídicos.
12. Proveer de manera programada los servicios internos básicos, requeridos por las Dependencias y Órganos de la Administración Pública Municipal.
13. Administrar, conforme a las disposiciones y procedimientos administrativos vigentes, el Archivo Histórico Municipal.
14. Administrar el control y actualización del inventario general del Archivo Histórico.
15. Participar en la formulación, seguimiento y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo.

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

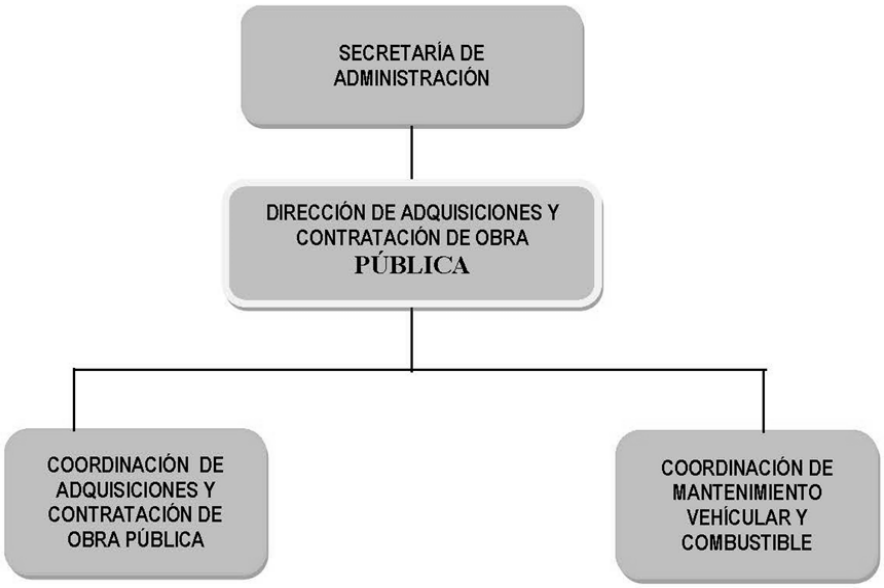


Objetivo
Coordinar la selección, contratación, capacitación y evaluación del personal, así como el control del archivo administrativo correspondiente.

Funciones

1. Coordinar la elaboración y actualización de los Manuales de Organización y Procedimientos de las dependencias y órganos de la Administración Municipal.
2. Administrar e implementar los procedimientos de selección y contratación del personal del Municipio.
3. Elaborar Manuales de Capacitación y sus respectivos programas
4. Organizar y coordinar los programas de: inducción, capacitación y desarrollo del personal adscrito a la Administración Pública Municipal.
5. Instrumentar, en coordinación con las áreas implicadas y con base en las políticas, normas y procedimientos establecidos, la evaluación del desempeño de los servidores públicos del Municipio.
6. Aplicar las normas y procedimientos relativos a contrataciones, bajas, vacaciones, incapacidades, renuncias, indemnizaciones, pensiones y jubilaciones del personal.
7. Administrar los procedimientos de pago por remuneraciones salariales y estímulos al desempeño para los servidores públicos del Municipio.
8. Integrar, controlar y actualizar el catálogo general de puestos del Municipio.
9. Integrar y controlar los cálculos de aguinaldo, prima vacacional, quinquenios, finiquitos, horas extras e impuestos.
10. Tener actualizadas las tablas y tarifas de impuestos, aplicados a sueldos y salarios para los trabajadores al servicio del Municipio.
11. Formular órdenes de pago por dependencia para la comprobación del gasto de nómina.
12. Pago de lista de raya semanal de los trabajadores eventuales.
13. Integrar la nómina, así como revisar y clasificar para su control, los documentos correspondientes.
14. Programar, coordinar y supervisar las acciones derivadas del programa de Seguridad e Higiene de la Administración Pública Municipal.
15. Las demás que le encomiende el Oficial Mayor, con base en las normas y disposiciones administrativas aplicables.

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA



Objetivo

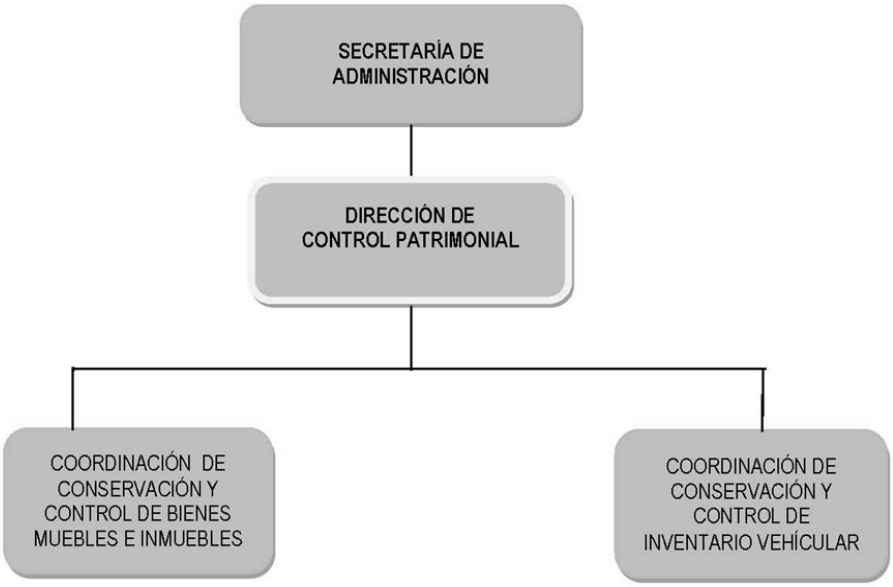
Integrar con apego a la legislación vigente, las bases generales, criterios, normas y procedimientos para la adecuada y eficaz realización del proceso de adquisiciones en el Municipio, así como de lo relativo a los servicios internos básicos requeridos por la Administración Pública Municipal.

Funciones

1. Participar, en coordinación con el Órgano Interno de Control, en el establecimiento de las disposiciones reglamentarias y normativas municipales sobre las condiciones y procedimientos relativos a las adquisiciones de materias primas, bienes muebles e inmuebles, contratación de servicios y arrendamientos, para la realización del proceso de adquisiciones de bienes materiales y servicios que requieran las dependencias y órganos del Municipio, apegándose a la legislación general vigente en la materia.
2. Coordinar la integración y formalización de los contratos de adquisiciones de bienes materiales y prestación de servicios, en apego a los procedimientos y disposiciones reglamentarias y normativas vigentes.
3. Coordinar, supervisar y controlar la adquisición de bienes, insumos y servicios, con base en lo dispuesto por el reglamento de Adquisiciones del Municipio, así como en las políticas y procedimientos técnicos aplicables.
4. Establecer e implementar el procedimiento, para llevar a cabo de manera consolidada, las adquisiciones, arrendamientos y prestaciones de servicios, de acuerdo a los requerimientos de las diversas dependencias y órganos del Municipio.
5. Establecer y aplicar los procedimientos para la comprobación de las condiciones y calidad de las adquisiciones realizadas, así como del control de almacén del Municipio.
6. Integrar y actualizar periódicamente un sistema de información, registro y control de proveedores de los bienes y servicios que adquiere o contrata el Municipio.
7. Instrumentar y difundir las normas, lineamientos y políticas en materia de contratación, arrendamiento y adquisición de bienes y servicios por parte del Municipio para su conocimiento y debida observancia.
8. Planear, organizar, coordinar, autorizar y supervisar la ejecución de los procedimientos de adquisición de obra pública y servicios relacionados con la misma que requieran las dependencias del Municipio, de acuerdo a la normatividad vigente aplicable.
9. Planear, programar, presupuestar y contratar las adquisiciones, arrendamientos, de bienes muebles e inmuebles y en general la contratación de servicios, vigilando que se ajusten a las normas establecidas en el reglamento y disposiciones administrativas.
10. Fijar normas, condiciones y procedimientos a través de un Manual de operación para los requerimientos de las adquisiciones de mercancías, materias primas, bienes muebles e inmuebles, contratación de servicios y arrendamientos, así como aprobar los formatos e instructivos respectivos.
11. Solicitar a las demás dependencias de la administración municipal, la presentación de sus programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles.
12. Definir el procedimiento, para que, de acuerdo a las diversas dependencias de la administración municipal, se consoliden adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.
13. Vigilar la adecuada y oportuna distribución de las mercancías, su correcto manejo dentro de sus almacenes y, en su caso, del inventario correspondiente.
14. Autorizar las adquisiciones de bienes muebles usados cuando sean justificables previa realización de los avalúos correspondientes, por perito autorizado.
15. Aprobar la adecuación de los procedimientos para las licitaciones públicas que deberán prever, desde la publicación de la convocatoria y las bases para concursar, hasta los criterios de selección del proveedor y los requisitos que este deba satisfacer para la adjudicación del contrato, conforme al Manual de operación. Asimismo, establecer los procedimientos que se aplicarán en las operaciones que pudieran estar exceptuadas de licitación pública.
16. Autorizar, la realización de adquisiciones directas de bienes muebles e inmuebles y contratación de servicios, siempre y cuando no excedan los montos señalados en el artículo 25 del ordenamiento aplicable y disposiciones jurídicas aplicables.
17. Coordinar la instalación del Comité al que se refiere el reglamento aplicable proporcionar los materiales e instalaciones necesarias para su debido funcionamiento.
18. Establecer los criterios que habrán de aplicarse para la obtención de bienes servicios de mejor calidad, avances de fabricación, recepción de bienes y sustitución eficiente de importaciones, así como aquellos a que se sujetarán las operaciones que se realicen a través de arrendamientos y prestación de servicios.

19. Formular formatos e instructivos de convocatorias, bases de licitación, tablas comparativas de ofertas, órdenes de compra o contratos, así como aquellos documentos que se consideren procedentes.
20. Realizar la investigación continua de fuentes de suministro del país, a fin de que las contrataciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios se realicen preferentemente con proveedores nacionales.
21. Establecer los procedimientos para la aplicación de penas convencionales a los proveedores por atraso en las entregas de los bienes o prestación de servicios, que estarán incluidas en el clausulado de la orden de compra o contrato correspondiente.
22. Determinar las condiciones de pago a proveedores, firma de órdenes de compra contratos, aplicación de prórrogas en los plazos de entrega pactados, así como para la tolerancia en las cantidades a recibir.

DIRECCIÓN DE CONTROL PATRIMONIAL



Objetivo
Fortalecer y asegurar la identificación, control administrativo y actualización de inventarios de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento mediante la modernización de sistemas.

Funciones
1. Coordinar la elaboración de diagnósticos periódicos sobre las condiciones físicas de los bienes muebles e inmuebles y mantener actualizado el padrón vehicular, propiedad del municipio.
2. Programar, gestionar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones hidráulicas, sanitarias y eléctricas, así como el equipo radiotelefónico de la presidencia municipal y delegaciones del municipio.
3. Elaborar y supervisar la actualización de los expedientes sobre condiciones de operación de vehículos asignados a las dependencias,
4. Controlar, registrar y mantener actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Estado de Querétaro a cargo o en posesión del Poder Ejecutivo, coordinándose para ello, con las áreas de apoyo

administrativo.
5. Planear, coordinar y ejecutar el presupuesto anual de mantenimiento de los bienes inmuebles propiedad del municipio.
6. Controlar el uso y destino de los bienes inmuebles propiedad del municipio.
7. Auxiliar al Secretario de Administración en todo lo relativo a enajenaciones y arrendamientos que lleve a cabo el municipio, para el desarrollo de sus funciones, en los términos de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro.
8. Coordinar y ejecutar en su caso, el mantenimiento de los bienes muebles, propiedad del municipio.
9. Coadyuvar con las dependencias del gobierno municipal, en la habilitación de espacios necesarios para la realización de sus funciones.
10. Establecer medios y mecanismos de control, uso, aprovechamiento, protección, y conservación de bienes muebles o inmuebles.
11. Proporcionar a las diferentes Dependencias del Ayuntamiento los informes que soliciten relativos al patrimonio.
12. Guardar y custodiar en los expedientes correspondientes copias certificadas de títulos de propiedad y factura que amparen la propiedad de los bienes muebles e inmuebles del municipio.

COMITÉ TÉCNICO DE VALORACIÓN Y DISPOSICIÓN DOCUMENTAL



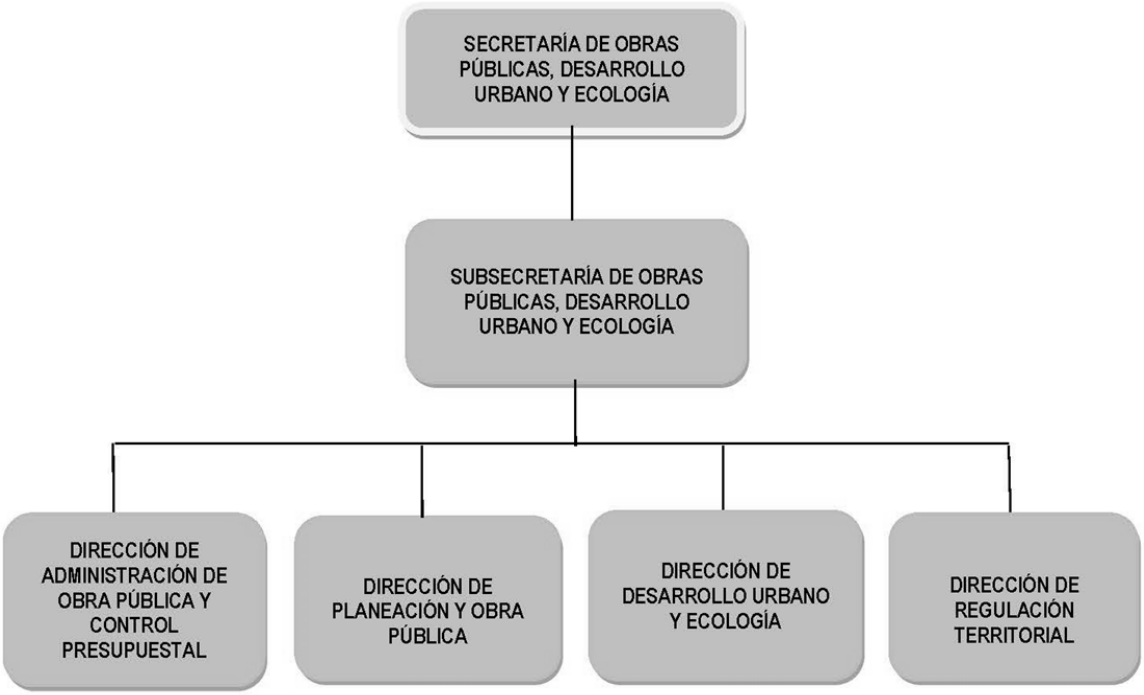
Objetivo

Fungir como organismos de consulta y operación y como unidad de concentración, debiendo, regular la vida institucional de la documentación oficial, a través de la adecuada recepción, organización, administración, preservación, conservación, uso y difusión del acervo documental Municipal.

Funciones

1. Coordinarse con la Comisión Estatal de Archivos para establecer los mecanismos para la consulta y vigilancia de los documentos existentes en los archivos de trámite.
2. Vigilar la aplicación de los lineamientos para la conservación, manejo, organización y catalogación de los documentos que dicte el comité técnico de valoración y disposición documental.
3. Aplicar las técnicas establecidas para llevar a cabo la depuración de los archivos.
4. Promover y supervisar las nuevas técnicas de administración de documentos.
5. Formular la declaración respecto de los documentos existentes en los archivos de trámite que deban destruirse o transferirse por formar parte indispensable del patrimonio documental.
6. Coordinarse con la Comisión Estatal de Archivos, para establecer los lineamientos para la reproducción de archivos existentes en los archivos de trámite de las dependencias.
7. Denunciar ante el Órgano Interno de Control la probable responsabilidad administrativa de los funcionarios públicos que incurran en violaciones que pongan en riesgo el archivo histórico del Municipio.

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS, DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA



Objetivo

Planear, coordinar y construir obra pública para mejorar la proyección municipal en urbanización y servicios en favor de la población en general, dando cumplimiento al Programa Anual de Obra, tomando como base a las normatividades y leyes aplicables, así como el Plan Municipal de Desarrollo.

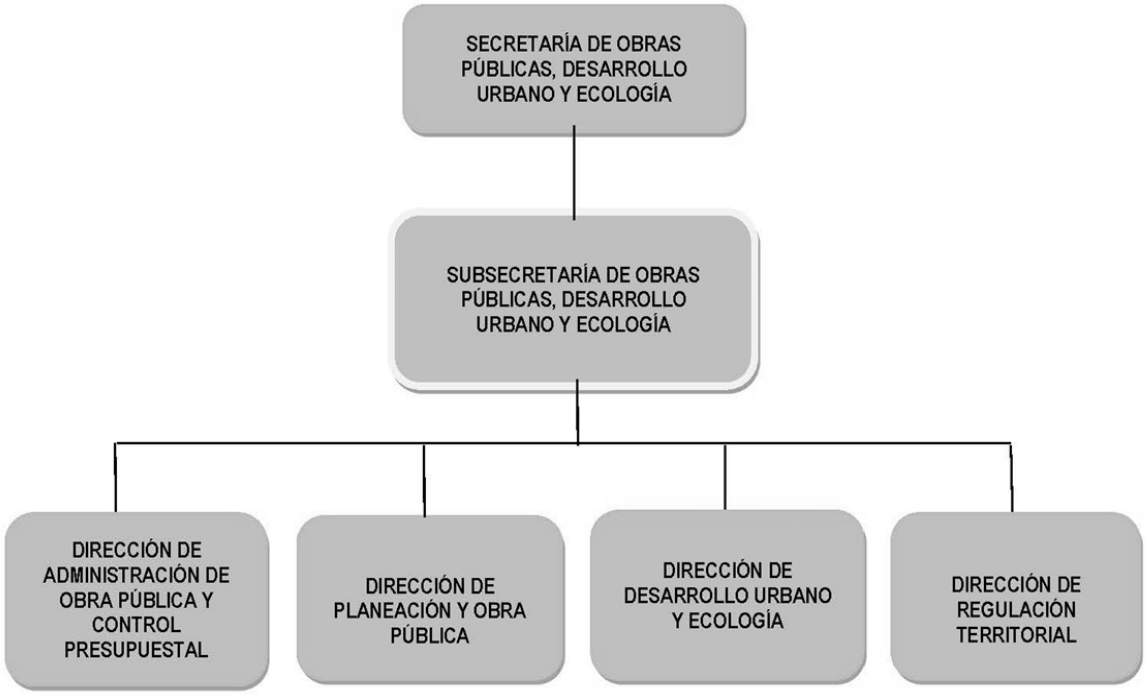
Funciones

1. Regular, proyectar, construir, presupuestar, contratar, adjudicar, conservar y ejecutar las obras públicas del municipio, cuando así corresponda conforme al marco legal aplicable.
2. Integrar, con la participación de la ciudadanía mediante las solicitudes de propuesta, el Programa Anual de Obras, con el fin de dar seguimiento y cumplimiento a lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo.
3. Proyectar, ejecutar, administrar, mantener y realizar o contratar las obras propuestas en el programa anual de obra.
4. Expedir las bases a que se sujetarán los concursos para la ejecución de obras, previa suficiencia presupuestal, con apego a lo establecido en la normatividad aplicable, así como adjudicar, vigilar cumplimientos y, en su caso, rescindir los contratos celebrados de conformidad con las disposiciones jurídicas relativas.
5. Establecer las políticas de seguimiento de los proyectos, programas y contratos del sistema de supervisión física y financiera de las obras públicas, así como autorizar los cambios de proyectos, montos, tiempos y todo lo

relacionado con la obra pública en proceso.

6. Participar de manera coordinada con las unidades administrativas involucradas en la formulación y ejecución de programas, proyectos y acciones para el abastecimiento y tratamiento de aguas así como la prestación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado y pluvial, en su caso y conforme a los instrumentos legales que se emitan.
7. Revisar y dictaminar el uso del suelo, licencias, factibilidades, informes y anuncios que deba extender el Municipio, en los términos de las leyes federales, estatales y demás disposiciones aplicables en la materia;
8. Expedir permisos para la demolición, construcción, ampliación o remodelación de casas, edificios, banquetas, bardas, conexiones de drenaje y otros análogos.
9. Expedir constancia de alineamiento, números oficiales, fusiones, subdivisiones y todo lo relacionado con el Desarrollo Urbano del Municipio.
10. Responder por las deficiencias que tengan las obras municipales que bajo su dirección se ejecuten.
11. Intervenir en la elaboración de los estudios y proyectos para el establecimiento y administración de las reservas territoriales del Municipio.
12. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra y preservar el entorno ecológico, en las obras que se realicen.
13. Comparecer ante el Ayuntamiento, cuando sea requerido.
14. Establecer las medidas de control, de seguridad y las sanciones administrativas que correspondan para garantizar el cumplimiento y la aplicación de esta Ley y de las disposiciones que de ella se deriven.
15. Regular la responsabilidad por daños al ambiente y establecer los mecanismos adecuados para garantizar la incorporación de los costos ambientales en los procesos productivos.
16. Evaluar el impacto ambiental de las obras o actividades a que se refiere el Artículo 30 de esta Ley y, en su caso, la expedición de las autorizaciones correspondientes, con excepción de las obras o actividades contenidas en la Ley General.
17. Realizar acciones operativas tendientes a cumplir con los fines previstos en este ordenamiento.
18. Acordar y resolver los asuntos de la competencia de las Unidades Administrativas a su cargo.

SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS, DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA



Objetivo

Dirigir y controlar la ejecución de las obras que conforman el Programa de Obra Anual a fin de que se lleven a cabo los debidos procesos establecidos y conforme a lo estipulado en la Ley y Normas aplicables.

Funciones

1. Coadyuvar con las distintas coordinaciones para un control y manejo de la ejecución de los programas relativos a la construcción de las obras públicas.
2. Proyectar el Programa Anual de Obras Públicas, para la construcción y mejoramiento de las mismas, de acuerdo a la normatividad aplicable y en congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal.
3. Prever el presupuesto requerido en forma total y por ejercicios presupuestales, los periodos necesarios para la elaboración de los estudios y proyectos específicos de ingeniería, arquitectura y de instalaciones, en su caso, periodos de prueba, normas de calidad y especificaciones de construcción; el análisis costo beneficio que elaboren, conforme a las disposiciones que emita el Órgano Interno de Control; bases de licitación y modelos de contratos necesarios para la realización de los trabajos.
4. Indicar las fechas previstas de comienzo y terminación de todas las fases de los programas de ejecución de los trabajos, considerando las acciones previas a su iniciación.
5. Verificar dependiendo del tipo de contrato, que se cuente con los estudios y proyectos de arquitectura e ingeniería; las especificaciones técnicas generales y particulares y las normas de calidad correspondientes; el presupuesto de obra total y de cada ejercicio, según sea el caso; el programa de ejecución, los programas de suministro de materiales, mano de obra, maquinaria, equipo y, en su caso, de equipo de instalación permanente, ya sea que éstos

sean proporcionados por la convocante o los contratistas;
6. En ausencia del Secretario, revisar, dictaminar y autorizar el uso del suelo, licencias, factibilidades, informes y anuncios que deba extender el Municipio, en los términos de las leyes federales, estatales y demás disposiciones aplicables en la materia.
7. En ausencia del Secretario, expedir permisos para la demolición, construcción, ampliación o remodelación de casas, edificios, banquetas, bardas, conexiones de drenaje y otros análogos.
8. En ausencia del Secretario, expedir constancia de alineamiento, números oficiales, fusiones, subdivisiones y todo lo relacionado con el Desarrollo Urbano del Municipio.
9. En ausencia del Secretario, establecer las políticas de seguimiento de los proyectos, programas y contratos del sistema de supervisión física y financiera de las obras públicas, así como autorizar los cambios de proyectos, montos, tiempos y todo lo relacionado con las modificaciones a la obra pública en proceso.
10. Prever los impactos económicos, sociales y ecológicos que se originen con la ejecución de los trabajos; de realizarse dentro de un centro de población o cerca de él, deberán ser acordes con los planes de desarrollo urbano que determine la ley de la materia, debiendo contar para ello con las autorizaciones correspondientes.
11. Organizar la información, documentación derivada de sus actividades, para atención de auditorías externa e internas conforme lo marque la Ley.
12. Supervisar que se realicen todas las obras públicas de todas las índoles en calidad y en tiempo.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y CONTROL PRESUPUESTAL



Objetivo

Lograr que el ejercicio del presupuesto asignado a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas se opere y controle de acuerdo a las disposiciones legales y presupuestales aplicables, además de establecer mecanismos para una eficiente administración de los recursos humanos, materiales y financieros

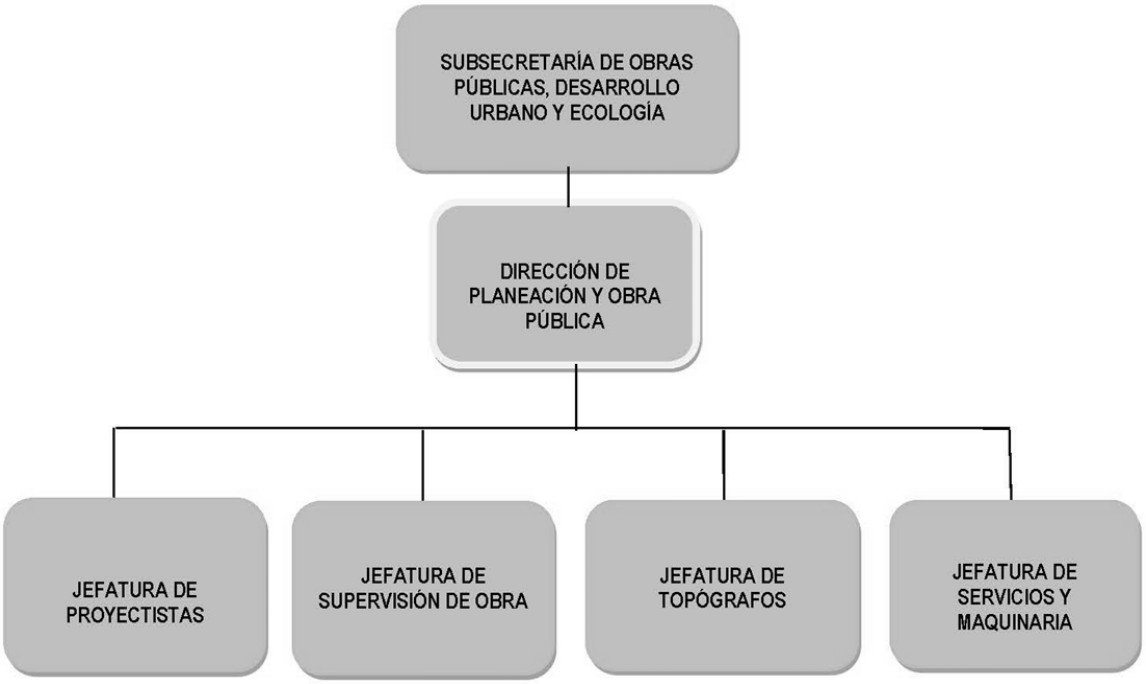
Funciones

1. Formular y Someter a consideración la política de administración interna de la Secretaría, y conducirla una vez que esta haya sido aprobada.
2. Coordinar la integración del anteproyecto de presupuesto de egresos, proporcionando asesorías a las unidades administrativas en su formulación.
3. Asesorar a las unidades administrativas en el proceso de programación y presupuesto, verificando que se apeguen a las normas y lineamientos correspondientes.
4. Verificar que en el ejercicio del gasto se cumpla con la normatividad, de acuerdo con el monto y calendario autorizado, así como someter a consideración de la Secretaría, las modificaciones y transferencias presupuestales.
5. Establecer y difundir las políticas, lineamientos y procedimientos en materia de recursos humanos, materiales y

financieros en las unidades administrativas de la Secretaría, en los términos establecidos por las disposiciones legales aplicables.

6. Analizar y proponer los proyectos y adecuaciones a los programas presupuestales originados en el desarrollo de los programas de la Secretaría.
7. Integrar y evaluar los programas a cargo de la Secretaría, así como establecer un sistema de información mensual y trimestral para el seguimiento, control y evaluación de los objetivos y metas desarrolladas por las distintas unidades administrativas de la misma.
8. Vigilar el cumplimiento de las normas y lineamientos, en materia de programación, presupuesto y evaluación que emita la Secretaría de Hacienda.
9. Coordinar y dar seguimiento a las operaciones de los fondos revolventes asignados a la Secretaría.
10. Administrar los recursos provenientes del 2 y 5 al millar otorgado a esta Secretaría.
11. Administrar el archivo de concentración de los documentos cuya consulta esporádica por parte de las unidades administrativas de los sujetos obligados oficiales que permanecen en él hasta su destino final.
12. Supervisar continuamente la información de los expedientes únicos
13. Fungir como coordinador interno de la dependencia para garantizar la adecuada integración y validación de la información.
14. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia. Apoyar en actividades de la Administración Municipal fuera del horario de trabajo, siempre y cuando así lo indique el jefe inmediato y Presidente Municipal.
15. Apoyar en los eventos y actividades ya sea dentro o fuera de la oficina según lo indique su Jefe Inmediato o Presidente Municipal.

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y OBRA PÚBLICA



Objetivo

Planear, programar y ejecutar la obra pública en cumplimiento a las normatividades vigentes aplicables.

Funciones

1. Elaborar propuestas de obra a ejecutar de acuerdo al impacto social de las mismas.
2. Elaborar los programas y políticas de apoyo para la obtención y asignación de recursos para la ejecución de la obra pública; y proponer las políticas y programas relativos a la construcción y rehabilitación de las obras publicas.
3. Elaboración de proyectos conceptuales especiales y específicos.
4. Coordinar procesos de proyectos específicos.
5. Coordinar al personal de supervisión, topografía, servicios y maquinaria con el fin de eficientar los recursos materiales y humanos de la Secretaría.
6. Verificar que la ejecución de las obras públicas previstas en el POA, se realicen dentro de las leyes y normas establecidas y conforme a lo estipulado en el contrato.
7. Supervisar y controlar el proceso de la ejecución del programa de obra, con base a los dispuesto en el proyecto ejecutivo, lo que señalan las normas generales de construcción, lo estipulado en las cláusulas contractuales y a las especificaciones particulares a fin de dar en debido seguimiento y cumplimiento a su realización de acuerdo al presupuesto contratado de las proyectos autorizados en el POA.
8. Validar los conceptos que estén fuera del catálogo de precios contratado con su correspondiente precio, a fin de contribuir a la aprobación de la propuesta de precios unitarios no contemplados y necesarios para el cumplimiento de la correcta ejecución de los trabajos.
9. Validar los cambios de proyectos, montos, tiempos y todo lo relacionado con las modificaciones a la obra pública en proceso.
10. Revisar la documentación del avance físico de la obra, con el fin de gestionar el correspondiente pago de estimaciones de obra de los trabajos ejecutados.
11. Coadyuvar a la integración de información que sea competencia de su área y, que sea requerida por la Unidad de Transparencia.
12. Funciones especiales asignadas por la Secretaría Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Ecología.
13. Apoyar en actividades de la Administración Municipal fuera del horario de trabajo, siempre y cuando así lo indique el jefe inmediato y Presidente Municipal.
14. Apoyar en los eventos y actividades ya sea dentro o fuera de la oficina según lo indique su Jefe Inmediato o Presidente Municipal

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA



Objetivo

Promover un esquema de planeación y gestión del desarrollo urbano que integre el enfoque de sustentabilidad, en concertación con la sociedad, para posibilitar un mejor control sobre usos de suelo, además de buscar una solución compartida a los problemas y demandas locales de forma tal que el desarrollo del área de estudio, constituya en sí, un proceso ordenado y previsible.

Funciones

1. Ejercer las atribuciones correspondientes para determinar las provisiones, destinos y reservas de suelo para el desarrollo urbano de acuerdo a la jurisdicción correspondiente.
2. Impulsar proyectos de desarrollo urbano que apoyen la generación de oportunidades de inversión y de empleo, así como el crecimiento ordenado del área y el establecimiento de estrategias que faciliten mantener niveles de cobertura para los servicios de energía eléctrica, agua potable, alcantarillado y saneamiento.
3. Planear, fundamentar, conservar, mejorar y propiciar el crecimiento de los centros de población de la entidad.
4. Prever que los nuevos desarrollos se lleven a cabo en etapas, de forma que permitan la adecuada integración a los sistemas de infraestructura existentes
5. Revisar, dictaminar y validar el uso del suelo, licencias, factibilidades, informes y anuncios que deba extender el

Municipio en los términos de las leyes federales, estatales y demás disposiciones aplicables en la materia.

6. Expedir permisos para la demolición, construcción, ampliación o remodelación de casas, edificios, banquetas, bardas, conexiones de drenaje y otros análogos.
7. Expedir constancia de alineamiento y números oficiales, fusiones, subdivisiones y todo lo relacionado con el Desarrollo Urbano del Municipio.
8. Cualquier otro tipo de obras y servicios tendientes a la integración y mejoramiento urbano del Municipio.
9. Apoyar en actividades de la Administración Municipal fuera del horario de trabajo, siempre y cuando así lo indique el jefe inmediato y Presidente Municipal.
10. Apoyar en los eventos y actividades ya sea dentro o fuera de la oficina según lo indique su Jefe Inmediato o Presidente Municipal.
11. Aplicar las normas y llevar a cabo las atribuciones que en materia de medio ambiente y recursos naturales nos obligan las Leyes, la Orgánica Municipal, la General del Equilibrio Ecológico, la de Protección al Ambiente al Ayuntamiento y la Ley de Protección del Ambiente Natural y el Desarrollo Sustentable del Municipio de Pedro Escobedo y demás disposiciones relativas, salvo aquellas que por su naturaleza requieran de la aprobación del Ayuntamiento.
12. Coordinarse con la Secretaria de Servicios Públicos Municipales, en la prevención y gestión integral de los residuos sólidos urbanos del Municipio.
13. Proponer la expedición de los Reglamentos y demás disposiciones Jurídico- administrativas de observancia general dentro del municipio, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos y demás normatividad en la materia
14. Capacitar a los servidores públicos, en especial a los que intervienen en la prestación del servicio público de limpia, barrido, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos.
15. Ubicar y verificar el sitio, el diseño, la construcción y la operación de las instalaciones destinadas a la disposición final de los residuos sólidos urbanos, del relleno sanitario Municipal, el cual estará sujeto a lo señalado en las Normas Oficiales Mexicanas y demás normas aplicables.
16. Llevar a cabo el programa de Educación Ambiental de separación y manejo adecuado de los residuos sólidos urbanos; promoviendo así, la reutilización, separación y reciclamiento de los residuos sólidos de competencia municipal. Intervenir en la elaboración de proyectos de iniciativas, reglamentos, normas técnicas, convenios, acuerdos y demás disposiciones legales y técnicas, relacionadas a los asuntos de su competencia.
17. Emitir opiniones técnicas en materia de impacto ambiental que le sean solicitadas como parte del trámite para el otorgamiento de licencias y permisos de operación de giros. Atender la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al medio ambiente, en los centros de población, en bienes y zonas que se encuentran dentro del polígono territorial del municipio.
18. Llevar a cabo la prevención y control de emergencias y contingencias ambientales.
19. Estudiar y proponer el establecimiento de sistemas anticontaminantes que se requieran dentro del municipio.
20. Llevar a cabo el programa de educación ambiental municipal, vigilar el cumplimiento de las normas legales aplicables, y en su caso, aplicar las sanciones administrativas que correspondan por la violación a dichas disposiciones.
21. Resolver los recursos que se interpongan con motivo de la aplicación del Ordenamiento de Ecología y Medio Ambiente.

DIRECCIÓN DE REGULACIÓN TERRITORIAL



Objetivo

Otorgar seguridad y certeza jurídica a los poseedores de lotes y viviendas en colonias irregulares, a través de documentación idónea que ampare la propiedad de los inmuebles de origen privado y propiedad del Municipio de Pedro Escobedo, dando así, respuesta a la demanda de la ciudadanía.

Funciones

1. Formular, ejecutar y proponer modificaciones al Programa Municipal de Desarrollo Urbano y los parciales que de él se deriven, así como participar en la elaboración, evaluación y en su caso modificación de los planes regionales de desarrollo urbano.
2. Asesorar al ciudadano en la tramitología para uso de suelo y brindar atención a la ciudadanía en general sobre dudas con respecto a la información relevante de la ciudad.
3. Recibir documentación para la solicitud de trámite de uso de suelo.
4. Analizar los casos indicando la zona a la que pertenece según el Programa de Desarrollo Urbano aplicable vigente, ver si el giro es procedente, condicionado o prohibido en dicha zona.
5. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, del desarrollo urbano y vivienda.
6. Promover y elaborar los análisis urbanos para las obras de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano.
7. Participar en la promoción y realización de los programas de suelo y vivienda preferentemente para la población de menores recursos económicos y coordinar su gestión y ejecución.
8. Establecer y vigilar el cumplimiento de los programas de adquisición de reservas territoriales del municipio, con la participación que corresponda a otras autoridades.
9. Promover estudios para el mejoramiento del ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y del desarrollo urbano y la vivienda en el municipio e impulsar proyectos para su funcionamiento.
10. Tramitar la aprobación para la apertura, prolongación, modificación e incorporación a la traza urbana municipal de las vías públicas existentes y futuras.
11. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de planeación y ordenamiento urbano atribuidas al municipio.
12. Emitir dictámenes técnicos.
13. Apoyar en actividades de la Administración Municipal fuera del horario de trabajo, siempre y cuando así lo indique el jefe inmediato y Presidente Municipal.
14. Apoyar en los eventos y actividades ya sea dentro o fuera de la oficina según lo indique su jefe inmediato o Presidente Municipal.

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES



Objetivo

Planear y proporcionar de manera eficiente, 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 conservación y mantenimiento de parques, jardines, panteones, calles y avenidas, así como acopio y procesamiento de la basura, mantenimiento de drenaje y alumbrado público.
2. Establecer las normas, políticas y procedimientos administrativos de control, inspección y evaluación de los servicios públicos a cargo del Municipio.
3. Promover la participación del sector privado, bajo las modalidades que prevé la legislación aplicable, para ampliar la cobertura y calidad de los servicios públicos que son competencia exclusiva del Municipio.
4. Fomentar la participación ciudadana en el mantenimiento de infraestructura destinada a los Servicios Públicos Municipales.
5. Participar en la formulación, seguimiento y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo.

DIRECCIÓN DE LIMPIA Y RECOLECCIÓN DE BASURA



Objetivo

Prestar de manera oportuna y eficiente el servicio público de limpia, recolección, traslado y confinamiento de la basura en el municipio.

Funciones

1. Programar, ejecutar y supervisar el servicio público de limpia en calles, avenidas, andadores, puentes, plazas, auditorios, monumentos, fuentes, fachadas, paradores, kioscos, parques y panteones.
2. Elaborar los informes estadísticos relativos a la prestación de los servicios públicos municipales a su cargo.
3. Fomentar y coordinar la participación ciudadana en el mantenimiento de infraestructura destinados a los servicios públicos municipales.

DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO, PARQUES Y JARDINES



Objetivo

Planear, programar y ejecutar la conservación y mantenimiento de parques y jardines a cargo del Municipio.

Funciones

1. Programar, ejecutar y supervisar el mantenimiento y ornamentación de los parques y jardines públicos del Municipio.
2. Podar adecuadamente los árboles, plantas de ornato, y otros arbustos pertenecientes a la infraestructura municipal, escuelas, y centros colectivos.
3. Fomentar el planteamiento del sistema urbano de espacios verdes para las actividades recreativas y estructurales en el medio ambiente.
4. Impulsar la participación ciudadana y vecinal para el mantenimiento y ornamentación de los parques y jardines públicos del Municipio.
5. Diseñar campañas de concientización de los habitantes para el mantenimiento y cuidado de los parques y jardines.
6. Realizar de manera programada y coordinada, el mantenimiento de guarniciones, banquetas y bancas públicas en parques y jardines.

DIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO Y DRENAJES



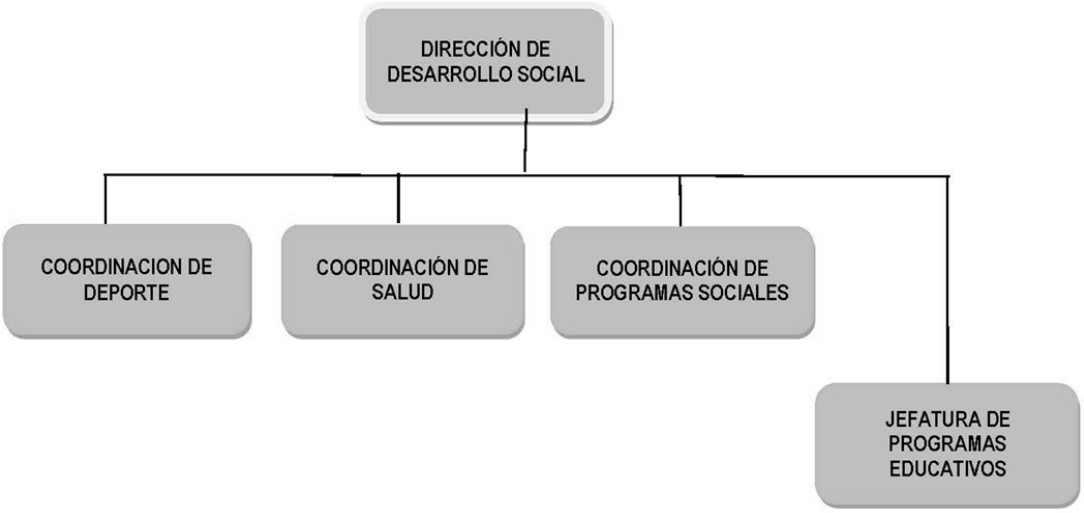
Objetivo

Verificar la prestación continua del servicio de energía eléctrica instalada en calles, plazas, parques, jardines y demás espacios públicos administrados por el municipio, así como la conservación y mantenimiento del sistema de las redes de drenaje.

Funciones

1. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura del servicio de alumbrado público a cargo del municipio.
2. Efectuar el levantamiento de censo y verificación de circuitos eléctricos para su digitalización.
3. Realizar el cálculo del balance para la agrupación de circuitos, transformadores y luminarias de la red de alumbrado público.
4. Fomentar la participación ciudadanía en la revisión y manteniendo de la red de alumbrado público y redes de drenaje del municipio.
5. Atender oportunamente fallas eléctricas, tareas de mantenimiento, e instalación de luminarias en la infraestructura pública.
6. Elaborar los reportes estadísticos y técnicos mensuales, relativos a la operación del servicio de alumbrado público a cargo del municipio.
7. Programar y llevar a cabo el mantenimiento preventivo de las redes de drenaje sanitario.

DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL



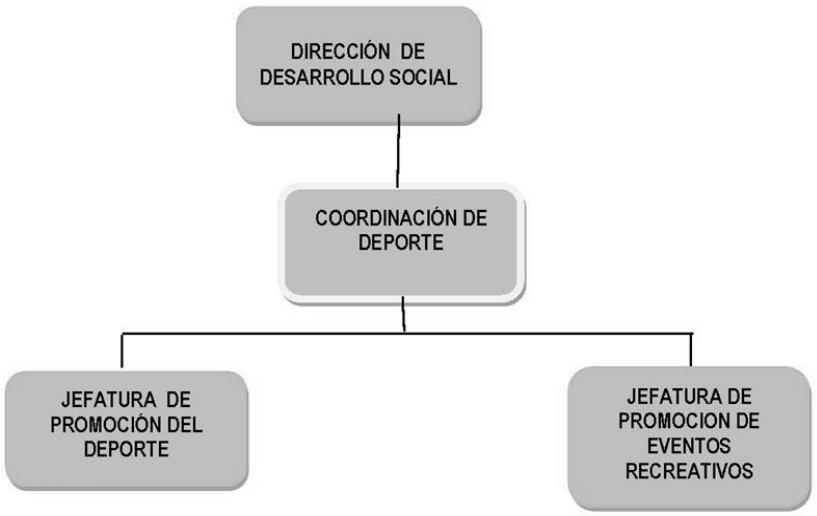
Objetivo

Gestionar, coordinar, ejecutar y dirigir programas y acciones en materia de desarrollo social en el municipio, con el propósito de fomentar la educación, la cultura, la recreación y el deporte, así como revertir las condiciones de pobreza, marginación y vulnerabilidad de las personas, promoviendo su desarrollo y el mejoramiento de su calidad de vida.

Funciones

1. Impulsar esquemas y procesos institucionales que fortalezcan la participación de los sectores público, social y privado, en la integración de diagnósticos y programas educativos, culturales, recreativos y deportivos.
2. Promover programas y proyectos para la mejor comprensión, eficaz prevención y combate permanente al fenómeno de las adicciones.
3. Fortalecer la participación ciudadana en los Consejos Municipales de Participación Social para realizar los programas y proyectos con criterios de prioridad, pertinencia, factibilidad e impacto social.
4. Apoyar el diseño y ejecución de los programas sociales a cargo del municipio, a través de la perspectiva de equidad de género.
5. Proponer proyectos de convenios o acuerdos de colaboración en materia de educación, cultura, recreación y deporte.

COORDINACIÓN DE DEPORTE



Objetivo

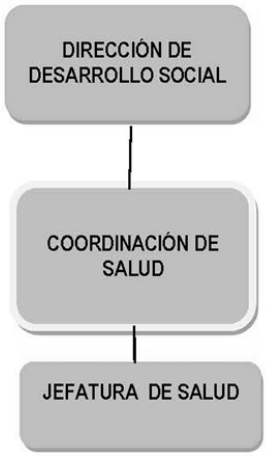
Promover y fomentar el desarrollo del deporte y la recreación de los habitantes del municipio, mediante la ejecución y seguimiento de programas y eventos en la materia.

Funciones

1. Coordinar la elaboración del programa deportivo municipal integrando el presupuesto a utilizar además de definir las estrategias de financiamiento alternativo.
2. Definir mecanismos de mejora a la infraestructura deportiva a través de la elaboración de diagnósticos sobre las necesidades de acciones y espacios deportivos y canalizarlos a las instancias correspondientes.
3. Establecer los lineamientos de coordinación y supervisión que permitan administrar y mantener en funcionamiento los espacios deportivos municipales a fin de conservarlos en buen estado.
4. Dar seguimiento a las acciones derivadas de los eventos deportivos municipales a través de la coordinación y gestión de asuntos con instituciones públicas y privadas.
5. Implementar mecanismos de planeación y ejecución para el mantenimiento de espacios deportivos municipales en centros de desarrollo comunitarios y unidades deportivas.
6. Dar seguimiento al proceso de construcción de la infraestructura de áreas deportivas vigilando el cumplimiento de la normatividad aplicable con base al proyecto definido.
7. Validar y autorizar las solicitudes de apoyo económico y en especie a talentos deportivos, hombres y mujeres deportistas de alto rendimiento, asociaciones y ligas deportivas, así como a instituciones, analizando su factibilidad conforme a los lineamientos establecidos en la normatividad aplicable.
8. Implementar estrategias que permitan obtener recursos financieros adicionales al presupuesto a través de la Concertación con asociaciones, empresas y particulares para el financiamiento de acciones, material y obras deportivas.
9. Analizar y dictaminar las peticiones de donación de material deportivo o logístico solicitado por deportistas municipales, autorizando la salida del material o solicitud requerida.
10. Elaborar los reglamentos de uso de instalaciones deportivas a fin de que se respeten los lineamientos establecidos en los centros de desarrollo comunitario y unidades deportivas y se promueva la cultura física y el deporte.
11. Participar en la organización de las actividades deportivas de las Delegaciones Municipales a fin de apoyar el desarrollo de las mismas dentro de su demarcación.
12. Gestionar apoyos ante las instancias estatales y federales del ramo deportivo a fin de mejorar la infraestructura y

desarrollar programas deportivos.
13. Administrar los recursos financieros de acuerdo al presupuesto asignado controlando y registrando el ejercicio del gasto.
14. Promover y difundir las actividades que el Instituto realiza, utilizando medios de comunicación interna y externa de acuerdo a la actividad deportiva a realizar.

COORDINACIÓN DE SALUD



Objetivo

Garantizar la calidad de los servicios de salud en el Municipio, mediante la promoción de programas y la implementación de políticas públicas que disminuyan el rezago de Salud de la población principalmente de la más vulnerable.

Funciones

1. Establecer las normas básicas conforme a las cuales se realizarán las acciones de Protección Civil en el Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro; así como las bases para la prevención, mitigación, auxilio y apoyo a la población ante las amenazas de riesgo o la eventualidad de catástrofes, calamidades o desastres.
2. Establecer los mecanismos para implementar las acciones de mitigación, auxilio y restablecimiento, para la salvaguarda de las personas, sus bienes, el entorno y el funcionamiento de los servicios vitales y sistemas estratégicos, en los casos de emergencia, siniestros o desastre.
3. Apoyar a los Sistemas Nacional y Estatal de Protección Civil para garantizar una adecuada planeación, la seguridad, auxilio, prevención, y rehabilitación de la población civil ante una posible calamidad, siniestro o desastre.
4. Coordinar las acciones de las dependencias en el ámbito Municipal, así como de los sectores públicos, social y privado mediante una adecuada planeación en que se prevea u ocurra algún desastre natural o humano.
5. Divulgar los Planes, Programas y medidas de seguridad a través de la Unidad Municipal de Protección Civil, para garantizar una correcta prevención de desastres naturales, humanos y tecnológicos.
6. Establecer las bases para promover la participación social en protección civil y en la elaboración, ejecución y evaluación de los Programas en la materia.
7. Establecer las normas y principios para fomentar la cultura de protección civil y auto protección en los habitantes del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro; para lo cual se establece el Sistema Municipal de Protección Civil.

COORDINACIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES



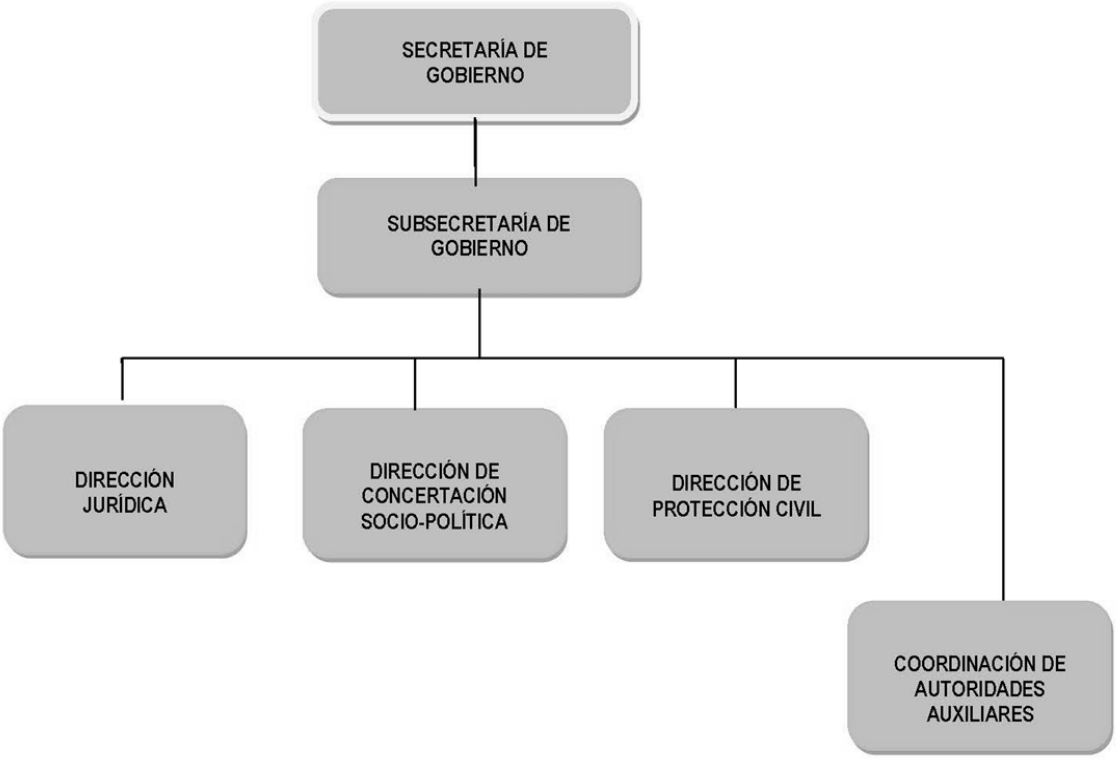
Objetivo

Contribuir al bienestar social incorporando la participación ciudadana en los programas de desarrollo integral urbano-social en materia de educación, desarrollo humano, vivienda, salud, re activación de espacios públicos y mejora en las oportunidades de empleo, para fortalecer las condiciones de vida de las familias del Municipio en situación de pobreza, vulnerabilidad y marginación, garantizando el cumplimiento de sus derechos sociales y que puedan gozar de un nivel de vida digno.

Funciones

1. Participar en el ámbito de su competencia, en la promoción de programas y acciones de asistencia social.
2. Impulsar esquemas y procesos institucionales que fortalezcan la participación de los sectores públicos, social y privado en la integración de diagnósticos y la cumplimentación de programas de desarrollo social en el ámbito social.
3. Definir los lineamientos de apoyo social reflejado en vivienda, educación, así como programas sociales y de participación ciudadana mejorando tanto la infraestructura como el desarrollo humano y calidad de vida en la sociedad.
4. Dirigir, elaborar, instruir y evaluar estrategias que promuevan la superación de la pobreza rural y urbana en el Municipio.
5. Gestionar recursos para la cumplimentación de nuevos programas sociales.
6. Implementar acciones tendientes a asegurar que la población vulnerable sea beneficiaria de los programas y servicios sociales del Municipio.
7. Implementar y administrar programas de atención integral al adulto mayor y promover la integración entre la tercera edad y la juventud.
8. Integrar la participación de los sectores público, social y privado en el cumplimiento de los objetivos, estrategias y prioridades de las políticas públicas en materia de desarrollo social.
9. Establecer la colaboración entre las dependencias estatales en la formulación, ejecución e instrumentación de programas, acciones e inversiones en materia de desarrollo social.
10. Promover la concurrencia, vinculación y congruencia de los programas, acciones e inversiones de los gobiernos federal, estatal y municipal con los objetivos, estratégias y prioridades de las políticas públicas.
11. Fomentar la participación de las personas, familias y organizaciones y, en general, de los sectores social y privado en el desarrollo social.
12. Coordinar las acciones orientadas a la consecución de los objetivos, estratégias y prioridades de la política estatal de desarrollo social.
13. Impulsar y fortalecer al sector social de la economía.

SECRETARÍA DE GOBIERNO



Objetivo

Promover y garantizar, el estado de derecho y la paz social en el municipio, a través de espacios y mecanismos de comunicación y concertación plural, directa, trasparente y armoniosa entre el gobierno municipal y las organizaciones socio políticas, dirigiendo acciones que permitan la participación corresponsable de la sociedad en un esquema de democracia participativa, fortaleciendo la relación del gobierno municipal con la sociedad en el marco de dialogo, el respeto y la tolerancia, promoviendo una autentica formación política.

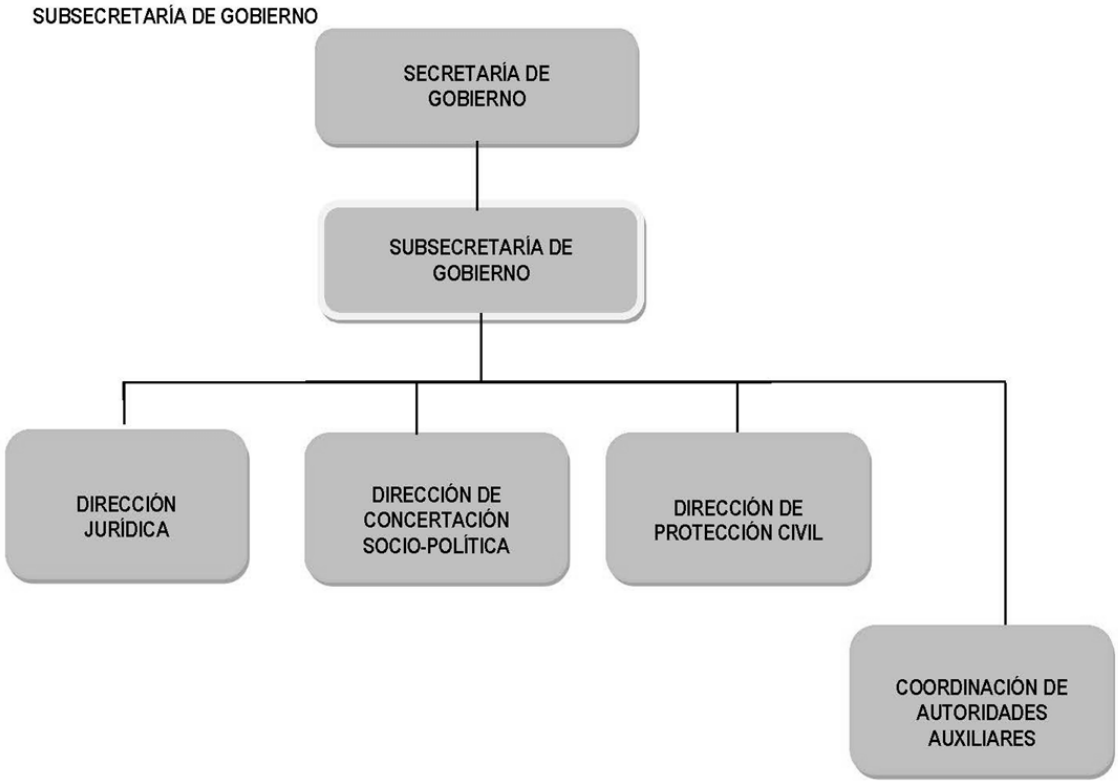
Funciones

1. Formular e implementar estratégias y programas en materia de gobernación, que permitan la participación corresponsable de la sociedad en un esquema de democracia participativa.
2. Establecer la estratégia institucional para la identificación, interacción, seguimiento y evaluación de las actividades realizadas por las diferentes organizaciones sociopolíticas que existen en el municipio.
3. Dar seguimiento a los acuerdos establecidos por el Presidente Municipal con las organizaciones sociopolíticas.
4. Fortalecer la relación del gobierno municipal con la sociedad en un marco de dialogo, respeto y tolerancia.
5. Determinar los mecanismos de difusión a la población sobre normas y procedimientos relativos a peleas de gallos, carreras parejeras, pirotecnia, cultos religiosos, rifas y sorteos, y regulación del consumo, almacenamiento y uso de explosivos.
6. Mantener un marco de diálogo, respeto y tolerancia entre el gobierno municipal con la sociedad y de ésta manera

fortalecer la relación entre ambos sectores.

7. Diseñar y evaluar mecanismos de información para la comunidad municipal que permitan la transparencia de la información dentro de la administración pública municipal.
8. Diseñar y evaluar los procedimientos para identificar las acciones realizadas por las organizaciones sociopolíticas.
9. Examinar y canalizar los actos jurídicos en los cuales se involucre al municipio, a fin de asegurar la legalidad de los mismos.
10. Expedir y autorizar el dictamen correspondiente para la realización de peleas de gallos, carreras parejeras, pirotecnia, cultos religiosos, rifas y sorteos, jaripeos y bailes; siempre y cuando se cumpla con las medidas de seguridad preventivas, a fin de salvaguardar la integridad física de las personas que asistan a dichos eventos.
11. Informar al presidente municipal sobre los asuntos y apoyos respectivos con las organizaciones socio-políticas en el ámbito municipal.
12. Diseñar y dirigir el sistema de orientación y asesoría gratuita a la ciudadanía.

SUBSECRETARÍA DE GOBIERNO



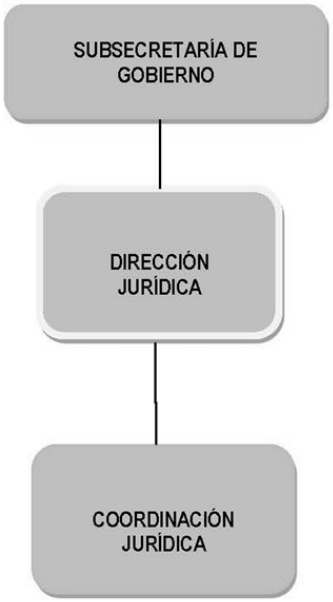
Objetivo

Programar, organizar y dar seguimiento a la ejecución de programas y mecanismos de comunicación, concertación, organización, difusión y ejecución en materia de Gobierno Municipal.

Funciones

1. Otorgar licencias de funcionamiento a comercios establecidos siempre y cuando esté al corriente con sus pagos anuales.
2. Atención personal a la ciudadanía.
3. Verificar que el comercio semifijo esté respetando sus lugares correspondientes y estar al corriente con sus pagos.
4. Estar al pendiente del tianguis semanal de la cabecera municipal.
5. Estar al pendiente de las ferias anuales de la cabecera municipal se lleven a cabo con orden y ocupando sus lugares otorgados por la dirección de gobernación.
6. Hacer rondines nocturnos para que los establecimientos fijos así como bares estén respectando sus giros y horarios establecidos por el bando municipal.
7. Asistir a reuniones semanales o cuando haya alguna indicación superior.
8. Coordinar y comisionar al personal a su cargo para realizar las actividades correspondientes al área.
9. Apoyar en eventos que se lleven a cabo durante todo el año de las diferentes áreas.
10. Asistir a entrega de obras públicas y reuniones que el Presidente Municipal convoque.
11. Dirigir y autorizar acciones que emanen de la dirección o indicaciones del Presidente Municipal.
12. Recibir los oficios de las diferentes áreas, así como de la ciudadanía y dar contestación y seguimiento.

DIRECCIÓN JURÍDICA



Objetivo

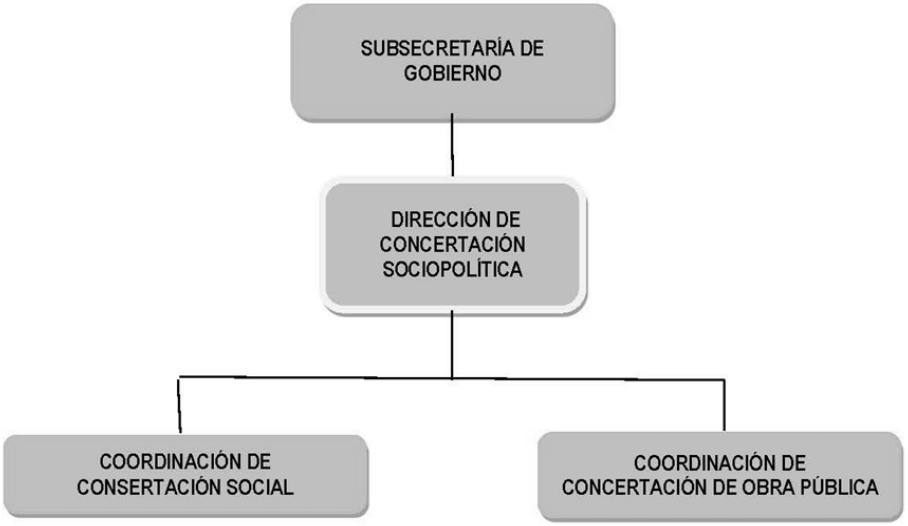
Garantizar la eficaz observancia del sistema jurídico municipal, a través de la oportuna asesoría y defensa legal para operar como un área profesional, efectiva y confiable, a fin de lograr que las acciones, proyectos y programas de las áreas de la Administración estén apegados a Derecho, dotando de certeza y seguridad jurídica a los actos.

Funciones

1. Coadyuvar en la defensa legal de los intereses del Ayuntamiento, proporcionar asistencia jurídica e intervenir en todas las etapas e instancias procesales.
2. Proporcionar asesoría jurídica al Ayuntamiento, así como a las dependencias y entidades de la Administración.

3. Procurar que las actividades municipales se lleven a cabo dentro del marco jurídico aplicable a través de la asesoría y desahogo de consultas a las mismas.
4. Coadyuvar con la Secretaría del Ayuntamiento en la revisión y elaboración de los proyectos de acuerdos de Ayuntamiento relacionados con la expedición, reforma, modificación, derogación o abrogación de disposiciones de reglamentos o de observancia general.
5. Coadyuvar con la Secretaría del Ayuntamiento, en la elaboración, revisión y dictamen de los actos de gobierno en los que intervenga el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.
6. Proporcionar asistencia jurídica al Presidente Municipal o al Síndico, según sea el caso, interviniendo y dando seguimiento a los procedimientos jurisdiccionales hasta su resolución, contestando, ofreciendo y desahogando pruebas, formulando alegatos e interponiendo los recursos que correspondan, en juicios de amparo, administrativos, civiles, laborales y penales.
7. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las asignadas directamente por Presidente Municipal.

DIRECCIÓN DE CONCERTACIÓN SOCIOPOLÍTICA



Objetivo

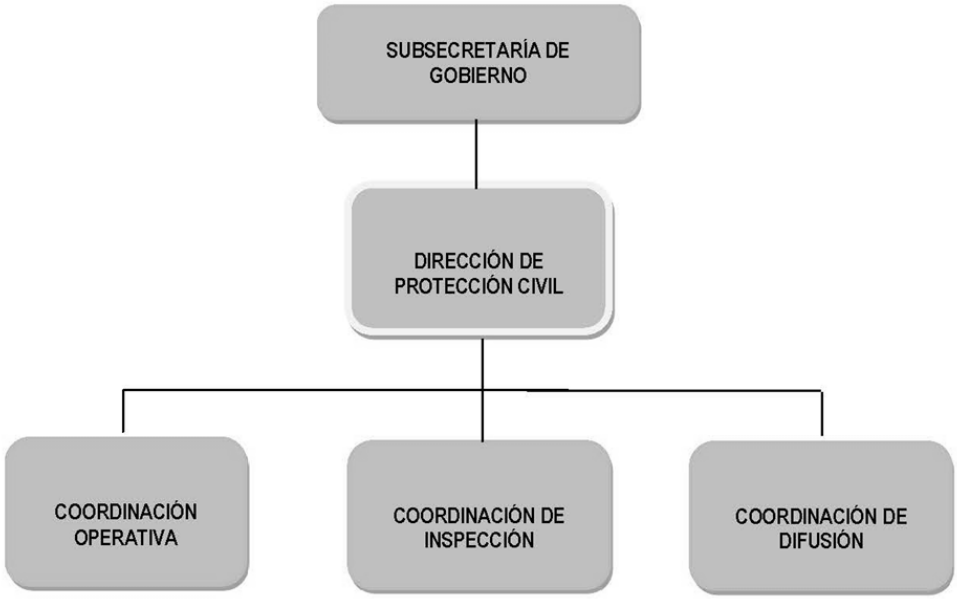
Diseñar y desarrollar un sistema de comunicación y concertación sociopolítica, basado en principios de legalidad, respeto, transparencia y corresponsabilidad.

Funciones

1. Realizar con la participación de las áreas competentes, estudios que permitan explicar la naturaleza, estructura, espacialidad territorial, agenda, dinámica y liderazgo de las organizaciones sociopolíticas existentes en el municipio.
2. Integrar y actualizar el registro de las gestiones que realizan las organizaciones sociopolíticas ante las autoridades municipales, estatales y federales.
3. Elaborar la agenda institucional de trabajo con las organizaciones sociopolíticas del municipio que permitan analizar, evaluar y concertar de manera legal, ordenada, oportuna y eficaz, soluciones a la problemática existente.

4. Prever y llevar a cabo acciones de concertación sociopolítica preventiva, así como de seguimiento a las demandas planteadas por las organizaciones involucradas.
5. Fortalecer la participación y el funcionamiento de los Consejos Municipales de Concertación Social, a través de su vinculación con los procesos de planeación, programación, seguimiento y evaluación de los proyectos sectoriales que se realicen.

DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL



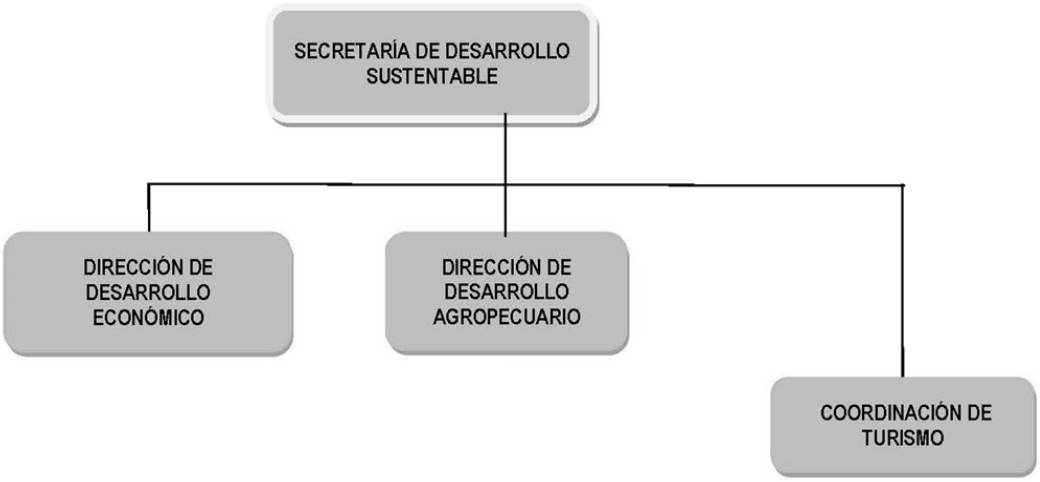
Objetivo

Organizar y coordinar las tareas de prevención y auxilio a la población en casos de siniestro, desastre y emergencias, a efecto de brindar apoyo y seguridad a las personas y familias implicadas.

Funciones

1. Elaborar, con la participación de los grupos y asociaciones públicas y privadas, un plan Municipal de protección civil y emergencias.
2. Coordinar la ejecución y seguimiento del plan Municipal de protección civil y emergencias.
3. Informar y orientar permanentemente a la ciudadanía sobre el plan Municipal de protección civil y emergencias.
4. Coordinar la ejecución, supervisión, control y mejoramiento de los programas de atención a emergencias.
5. Coadyuvar a la planeación y realización de acciones de capacitación y orientación a la población para prevenir o atender siniestros, desastres naturales y emergencias que afecten su integridad física y sus bienes.
6. Promover estrategias institucionales para la concertación de apoyos que fortalezcan la infraestructura y recursos en la materia.
7. Verificar e inspeccionar periódicamente los registros de seguridad que deben cumplir los comercios, industrias, centros educativos y recreativos, así como aquellas instalaciones que por su naturaleza requieran garantizar estándares de seguridad para la población usuaria.
8. Levantar las actas de inspección, reportando aquellos casos que no cumplan con las disposiciones reglamentarias en la materia, a efecto de determinar las medidas que legalmente procedan.
9. Promover la cooperación y solidaridad de la comunidad, a través de la organización del trabajo de grupos voluntarios, antes, durante y después de situaciones de emergencia.
10. Coordinar las acciones de prevención y capacitación en materia de protección civil y emergencias con organismos estatales o federales.

SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE



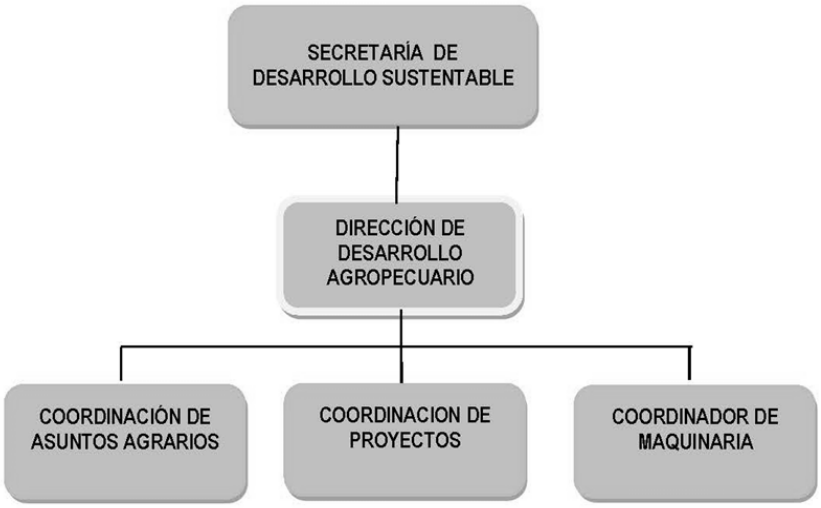
Objetivo

Formular, implementar, dirigir y evaluar los planes, programas y proyectos económicos, agropecuarios, ecológicos y turísticos; impulsando la creación de empleos productivos y el desarrollo sustentable de tal manera que se fortalezca el bienestar integral de las familias y los habitantes del municipio.

Funciones

1. Gestionar proyectos productivos que generen empleos, protejan el medio ambiente y fortalezcan el desarrollo económico y social del municipio.
2. Participar en los mecanismos de coordinación, ejecución y seguimiento de los programas federales y estatales del sector agropecuario que concurren en el ámbito municipal.
3. Realizar estudios y proyectos para la incorporación del suelo con vocación industrial y comercial en el municipio.
4. Promover y gestionar el asentamiento de empresas que generen empleos, protejan el medio ambiente y fortalezcan el desarrollo económico y social del municipio.
5. Gestionar y dar seguimiento a proyectos para el desarrollo de la actividad industrial, turística y comercial en el municipio.
6. Fortalecer la organización y participación social y económica de los productores del campo.
7. Vigilar el cumplimiento del marco legal en materia de ecología y medio ambiente.

DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO



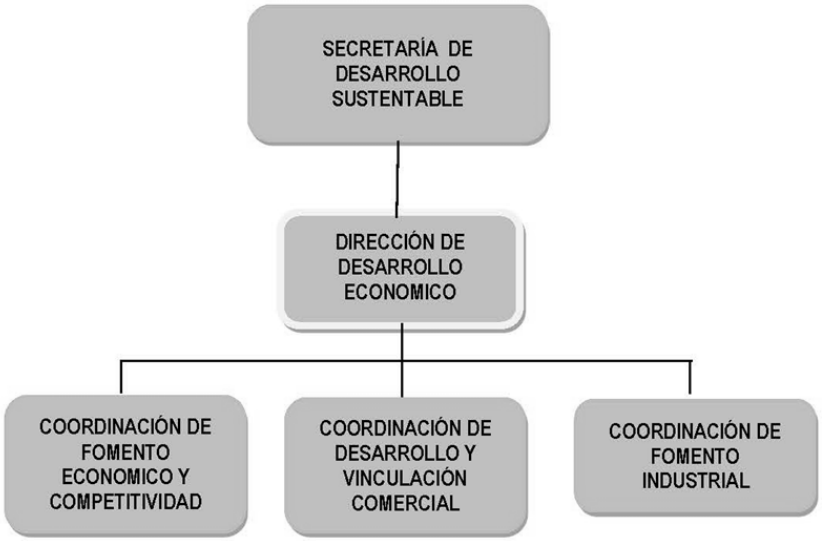
Objetivo

Fomentar, fortalecer e impulsar el desarrollo rural sustentable del municipio, dentro de los diferentes sectores agrícolas, forestales, pecuarios, acuícolas y agroindustrial, aplicando las experiencias, conocimientos y uniendo esfuerzos para gestionar y aplicar los recursos y apoyos necesarios con el fin de promover el desarrollo integral del municipio.

Funciones

1. Integrar y mantener actualizado el inventario de la infraestructura agropecuaria existente en el municipio.
2. Fortalecer la organización, así como la participación social y económica de los productores del campo, a través del consejo municipal de desarrollo rural.
3. Administrar el sistema de recepción, gestión y seguimiento de solicitudes para la consecución de recursos federales y estatales en la materia.
4. Impulsar, en coordinación con el Gobierno del Estado, esquemas de información y asistencia técnica sobre sanidad, producción, innovación tecnológica, financiamiento a la producción, comercialización y capacitación a productores del campo, ganaderos y picolas del municipio.
5. Elaborar los expedientes técnicos relativos a obras y proyectos de desarrollo agropecuario, así como supervisar la ejecución de las obras municipales en este rubro.
6. Integrar y mantener actualizado el inventario de la infraestructura ganadera y de acuacultura que existente en el municipio.
7. Administrar el sistema de recepción, gestión y seguimiento de solicitudes para la consecución de recursos federales y estatales en materia de ganadería y acuacultura.
8. Elevar el potencial productivo en materia agrícola y ganadería del municipio.
9. Coordinar los programas de adquisición de semillas mejoradas.
10. Coordinar los programas de apoyo a la inversión en equipamiento e infraestructura.

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



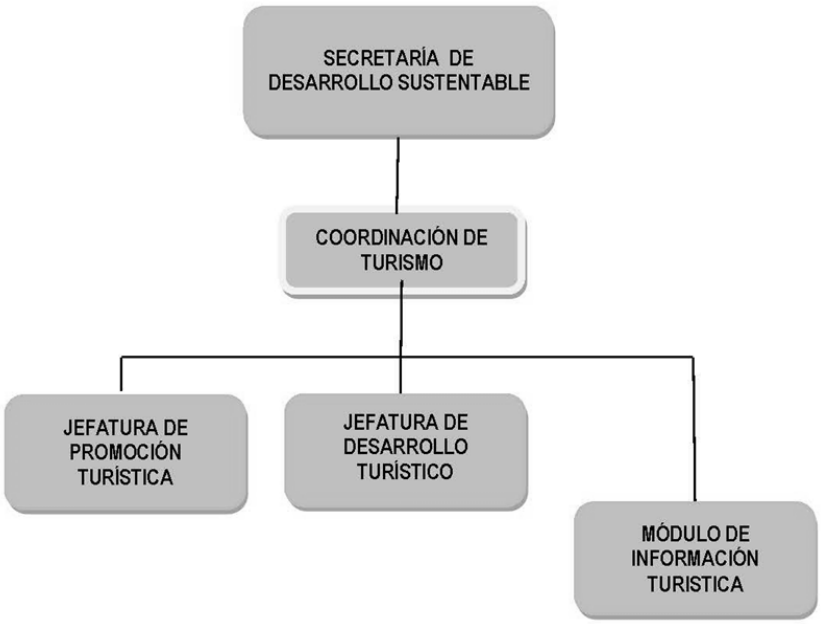
Objetivo

Regular, promover, fomentar y atender el desarrollo industrial, comercial y económico del Municipio por medio de acciones eficaces en alianza con los demás niveles de gobierno y los sectores productivos.

Funciones

1. Proponer políticas y programas relativos al fomento de las actividades industriales y comerciales.
2. Participar en la planeación y programación de las obras e inversiones tendientes a promover la racional explotación de los recursos del Municipio.
3. Servir de órgano de consulta y asesoría en materia de desarrollo económico tanto a los organismos públicos y privados como a las dependencias del Municipio.
4. Asesorar técnicamente al Ayuntamiento, a los sectores sociales y privados que lo soliciten, en el establecimiento de nuevas industrias o en la ejecución de proyectos productivos.
5. Apoyar la creación y desarrollo de agroindustrias en el Municipio y fomentar la industria.
6. Promover la realización de ferias y exposiciones comerciales.
7. Participar en la creación y administración de parques y corredores industriales en el Municipio.
8. Formular y promover el establecimiento de medidas para el fomento y protección del comercio.
9. Ejercer, previo acuerdo del Ayuntamiento, las atribuciones y funciones que en materia industrial y comercial contengan los convenios firmados entre el mismo y la administración pública Municipal.
10. Proponer Normas Técnicas en las materias de su competencia.
11. Promover el asentamiento de empresas que generen empleos, protejan el medio ambiente y fortalezcan del desarrollo económico y social en el Municipio.
12. Analizar y, en su caso autorizar las solicitudes de cambios de giro comercial, apegándose a las normas, políticas y procedimientos vigentes.

COORDINACIÓN DE TURISMO



Objetivo

Formular estratégias y lineamientos de acción que permitan incentivar el desarrollo turístico a través del patrimonio cultural, equilibrando e impulsando el desarrollo socio-económico del Municipio.

Funciones

1. Organizar, operar, observar y evaluar las actividades, atribuciones y funciones de la actividad turística en el Municipio.
2. Formular y desarrollar programas de turismo, de conformidad con los planes estatales y nacionales en vigor.
3. Programar, conducir y coordinar la implementación de programas y acciones para incentivar la afluencia de turismo en el Municipio.
4. Proporcionar información al turista mediante la entrega de materiales impresos o cualquier otra forma de difusión.
5. Promover, evento y actividades tendientes a incrementar de manera responsable, la afluencia turística en el Municipio.
6. Gestionar el apoyo ante Autoridades Federales, Estatales y Municipales para impulsar el desarrollo turístico en el Municipio.
7. Difundir el Municipio con la finalidad de darle promoción turística.

DIRECTORIO DE PARTICIPANTES

ING. ISIDRO AMARILDO BARCENAS RESENDIZ
PRESIDENTE MUNICIPAL.

LIC. MERCEDES PONCE TOVAR
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

LPS. MA. GUADALUPE ANA LINE PIÑA BOTELLO
REGIDOR SÍNDICO

DRA. MARÍA JOVITA JUANA NIEVES PIÑA
REGIDOR SÍNDICO

LIC. MARÍA DEL ROSIO RESÉNDIZ NIEVES
REGIDOR PROPIETARIO

C. MA. IRENE EVANGELISTA SANTIAGO
REGIDOR PROPIETARIO

C. MIGUEL OCTAVIO AMEZQUITA JAIME
REGIDOR PROPIETARIO

C. ANA LAURA RAMÍREZ VÁZQUEZ
REGIDOR PROPIETARIO

LIC. EMMA LAURA LANDEROS VEGA
REGIDOR PROPIETARIO

LIC. RAMÓN MALAGÓN SILVA
REGIDOR PROPIETARIO

LIC. SULLY YANIRA MAURICIO SILVA
REGIDOR PROPIETARIO

LIC. YENIFER RIVERA MARTÍNEZ
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

LIC. DAVID ALFREDO VILLA HERNÁNDEZ
SECRETARIO PARTICULAR

LIC. IOVÁN ELÍAS PÉREZ HERNÁNDEZ
SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL

C. P. RAUL VALENCIA MARTÍNEZ
SECRETARIO DE TESORERÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

LIC. ALBERTO VÁZQUEZ MARTÍNEZ
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN

ING. ARTURO MARTÍNEZ LEDESMA
SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO, OBRAS PÚBLICAS Y ECOLOGÍA

C. ALFREDO PERRUSQUÍA PERRUSQUÍA
SECRETARIO DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

ING. OMAR SORIA ARREDONDO
SECRETARIO DE GOBIERNO

C. PEDRO BOTELLO SALINAS
DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL

TRANSITORIOS

PRIMERO. Emítanse los nombramientos que competen a los titulares y/o directores de las áreas que se crearon mediante la aprobación del Manual General de Organización del Municipio de Pedro Escobedo, Qro, respetándose para tal efecto los nombramientos que fueron emitidos en su carácter de Directores y/o Titulares de Dependencia a fin de que sean considerados Titulares de las Secretarias que se crearon mediante el referido Manual General de Organización.

SEGUNDO.- Los contratos y convenios celebrados, que a la fecha se encuentren en vigencia con relación a las dependencias que habrán de constituirse en Secretarias, serán respetados en los mismos términos bajo los cuales fueron suscritos.

TERCERO.- Publíquese el presente acuerdo, en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga", así como en la Gaceta Municipal.

CUARTO.- El presente acuerdo entrara en vigor al día siguiente de su publicación en los medios precisados en el transitorio anterior.

QUINTO.- Notifíquese el presente acuerdo al Titular de la Secretaría de Administración del Municipio de Pedro Escobedo, Qro., para los efectos legales que haya lugar.

Así lo tendrá entendido el ciudadano Presidente Municipal de Pedro Escobedo, Qro., y mandará se imprima y se publique. Dado en el Municipio de Pedro Escobedo el día 15 **-quince-** del mes de Febrero del año **2019 -dos mil diecinueve-.**

ATENTAMENTE
"PEDRO ESCOBEDO, TRANSFORMANDO PEDRO ESCOBEDO"

ING. ISIDRO AMARILDO BARCENAS RESENDIZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE PEDRO ESCOBEDO, QRO.
R u b r i c a

LIC. MERCEDES PONCE TOVAR
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO.
R u b r i c a

SE EXPIDE LA PRESENTE EN LA CIUDAD DE PEDRO ESCOBEDO, QRO., EL DÍA **26 –VEINTISEIS-** DE **FEBRERO** DEL AÑO **2019 -DOS MIL DIECINUEVE-**, VA EN **91 –NOVENTA Y UN-** FOJAS ÚTILES, ESCRITAS EN SU CARA ANVERSA Y SIRVE PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.- **DOY FE**.----------

ATENTAMENTE
"TRANSFORMANDO PEDRO ESCOBEDO"

LIC. MERCEDES PONCE TOVAR
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO.
R u b r i c a

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,

C E R T I F I C O

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 24 de abril de 2018, el Honorable Ayuntamiento del Municipio Querétaro, aprobó el Acuerdo por el que se Autoriza la Modificación a la Normatividad por Zonificación, respecto a la Altura Máxima Permitida, para el predio ubicado en Anillo Vial Fray Junípero Serra número exterior 14 001 interior 1, identificado con la clave catastral 14 01 001 41 175 001, Fraccionamiento La Solana II Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui, 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

C O N S I D E R A N D O

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. Compete al H. Ayuntamiento la Modificación a la Normatividad por Zonificación, respecto a la Altura Máxima Permitida, para el predio ubicado en Anillo Vial Fray Junípero Serra número exterior 14 01 interior 1, identificado con la clave catastral 14 01 001 41 175 001, Fraccionamiento La Solana II Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui.

8. El 24 de noviembre de 2017, así como el 16 de febrero y 07 de marzo del actual, se recibieron en la Secretaría del Ayuntamiento, los escritos signados por el Arq. José Guadalupe Ramírez Del Carmen, Apoderado Legal de la empresa mercantil "Complejos Residenciales" S.A de C.V., mediante el cual solicita la Modificación a la Normatividad por Zonificación, respecto a la Altura Máxima Permitida, para el predio ubicado en Anillo Vial Fray Junípero Serra número exterior 14 001 interior 1, identificado con la clave catastral 14 01 001 41 175 001, Fraccionamiento La Solana II Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui, radicándose el expediente 328/DAI/2017, acreditando la propiedad del predio, así como la Representación Legal, través de los siguientes instrumentos públicos:

8.1 Escritura pública número 18,290 (dieciocho mil doscientos noventa), del 03 de junio del 2010, otorgada ante la fe del Lic. Juan Carlos Muñoz Ortiz, Notario Público Titular de la Notaría Pública 32.

8.2 Escritura Pública número 99,130 (noventa y nueve mil ciento treinta), del 19 de junio de 2014, otorgada ante la fe del Lic. Alejandro Maldonado Guerrero, Notario Público Titular de la Notaría Número 4.

9. Mediante los oficios SAY/DAI/2596/2017, SAY/DAI/290/2018 y SAY/DAI/547/2018 del 14 de noviembre del 2017, 23 de febrero y 27 de marzo del 2018, la Secretaría del Ayuntamiento, solicitó a la Secretaría de Desarrollo Sostenible; emitiera su opinión técnica y/o consideraciones pertinentes a lo solicitado.

10. 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 a la Modificación a la Normatividad por Zonificación, respecto a la Altura Máxima Permitida, para el predio ubicado en Anillo Vial Fray Junípero Serra número exterior 14 001 interior 1, identificado con la clave catastral 14 01 001 41 175 001, Fraccionamiento La Solana II Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui, cuyo contenido es el siguiente:

"… ANTECEDENTES:

1. Mediante escrito dirigido a la Secretaría del Ayuntamiento, El Arq. José Guadalupe Ramírez del Carmen apoderado legal de 'Complejos Residenciales, S.A. de .CV. solicita la modificación de la Normatividad por Zonificación, respecto al Incremento de Altura Máxima permitida de 6 niveles y/o 21 metros de altura a 21 niveles y/o 85 metros de altura para el predio ubicado en Anillo Vial II Fray Junípero Serra N° 14,001, interior 1, identificado con clave catastral 14 01 001 41 175 001; delegación municipal Santa Rosa Jáuregui.

2. Mediante escritura pública 18,253 de fecha 1º de agosto de 2001, ante la fe del Lic. Rodrigo Diaz Castañares, Notario Público Adscrito a la Notaría Pública Número 6 de la ciudad de Querétaro, se hace constar la Constitución de La Sociedad Mercantil denominada "Complejos Residenciales", S.A. de C.V.

3. Por medio de la escritura pública 25,797 de fecha 3 de julio de 2008, pasada ante la fe del Lic. Santos Jesús Martínez Reséndiz, Notario público titular de la notaría pública número 20 de esta ciudad, inscrita en el Registro público de la propiedad y de comercio bajo el folio no. 0274157/0001 de fecha 11 de julio de 2008, en el que se protocoliza el oficio DMC/DT/2063/2008 expedido por la Dirección de Catastro Municipal y la fusión de predios a favor de la empresa, que de acuerdo con los datos de la escritura de propiedad, el predio identificado con la clave catastral 14 03 085 65 212 180, cuenta con una superficie de 1'281,500.00 m^2, la fracción 5 cuenta con una superficie de 9,042.99 m^2, resultante de división física del predio origen, resultante de la realización de obras viales del Anillo Vial II Fray Junípero Serra desarrolladas en el sitio que lo subdividieron físicamente en diversas fracciones.

Posteriormente a través del oficio DMC/DT/2063 de fecha 18 de junio de 2008, la dirección de catastro municipal realiza la fusión de dos predio con claves catastrales 14 03 085 65 212 180 y 14 03 085 65 212 181, los cuales en conjunto conforman una superficie de 1´281,500.00 m^2 y con fecha 13 de agosto de 2009, mediante oficio DMC/DT/2547/2009, emitido por la dirección de catastro, se otorga la subdivisión del predio que formo parte de la Fracción Segunda de la Ex Hacienda La Solana, en nueve fracciones, de las cuales la fracción 5 motivo del presente estudio cuenta con una superficie de 9,042.99 m^2.

Mediante escritura 18,290 de fecha de 03 de junio de 2010, documento pasado ante la fe del Lic. Juan Carlos Muños Ortiz, Notario Público Titular de la Notaría Pública número 32 de la demarcación notarial de Querétaro, documento del que no se presenta inscripción ante el Registro Público de la Propiedad, situación que debe ser validada y acreditada por la Secretaría del Ayuntamiento, se protocoliza diversos actos de fusión y ejecución de deslinde catastral sobre el predio identificado como fracción 3 que se desprende de la fracción del predio rústico que formo parte de la fracción segunda de la Ex Hacienda La Solana, ubicado en el Kilómetro 14 de la Carretera Federal, Querétaro – San Luis Potosí.

Conforme a lo citado en la escritura referida, al predio en estudio se le identifica como la fracción 3, cuenta con una superficie de 7,366.08 M^2 y se identifica con clave catastral 14 01 001 41 175 001.

4. Conforme 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 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 007/0002 de fecha 22 de abril de 2008, se verificó que el predio se encuentra localizado en zona de Espacio Abierto (EA).

5. No obstante lo anterior, mediante Acuerdo de Cabildo de fecha 13 de abril de 2010, el Ayuntamiento de Querétaro autorizó el Cambio de Uso de Suelo de Espacio Abierto (EA) a uso Comercial y de Servicios (CS), para la fracción 5 con superficie de 9,042.99 m^2, del predio identificado como fracción 1 de la Ex Hacienda La Solana, localizado en el km 13.5 de la carretera federal 57 Querétaro – San Luis Potosí, en la delegación municipal Santa Rosa Jáuregui, en el que se establecen entre otras condicionantes, la referida en el Acuerdo Cuarto del citado Acuerdo de Cabildo, lo siguiente:

Cuarto: La presente autorización es exclusivamente para que el propietario del predio establezca una plaza comercial y un área de oficinas para la empresa, autorización que debe ser revertida si pretende darle otro destino del uso del suelo de dicho inmueble, por lo que en caso de darle un uso diferente se debe restituir su uso a Espacio Abierto.

6. Con base a lo señalado en los puntos anteriores, la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Querétaro, emite el Dictamen de Uso de Suelo DUS201205617 en el que se informa que el predio se encuentra localizado en zona de Espacio Abierto (EA), sobre vialidad Microregional, y adicionalmente señala que con base al Acuerdo de Cabildo de fecha 13 de abril de 2010, publicado en la Gaceta Municipal N° 15, Año I de fecha 4 de mayo de 2010, mediante el cual se autoriza el cambio de uso de suelo de Espacio Abierto (EA), a uso Comercial y Servicios (CS), para la fracción 5 con superficie de 9,042.99 m^2, del predio identificado como fracción 1 de la Ex Hacienda La Solana, localizado en el km 13.5 de la carretera federal 57 Querétaro – San Luis Potosí, y a la Opinión emitida por parte de la Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui de fecha 10 de septiembre de 2012, se dictamina factible el uso de suelo para ubicar: Una plaza comercial conformada por: 8 locales de servicios (venta de alimentos con bebidas alcohólicas) y un área de oficinas de la empresa.

7. El predio se localiza en la zona norte de la ciudad, al oriente de la zona de Juriquilla, quedando intermedio entre el Anillo Vial II Fray Junípero Serra en su conexión con la Carretera Federal 57 (Autopista Querétaro – San Luis Potosí) y su continuidad al poniente hacia la zona de Juriquilla, y el distribuidor vial que comunica la Carretera Federal 57 (Autopista Querétaro – San Luis Potosí) en su incorporación al Anillo Vial II Fray Junípero Serra en su sentido oriente a poniente.

De lo anterior se hace notar que dada su colindancia con vialidades de flujo vehicular de velocidad moderada y alta, se considera la zona en que se encuentra como un área de transferencia de transporte troncal urbano, por lo que para su incorporación se deben considerar los derechos de vía y la creación de carriles de acceso al interior del predio, conforme a los lineamientos que le indiquen las dependencias correspondientes, considerando la ubicación y características físicas de su poligonal sin que en este momento se presente una propuesta concreta, lo que limita su uso con actividades urbanas, por lo que se requiere un dictamen de impacto vial avalado por la Secretaría de Movilidad del Municipio de Querétaro y/o Comisión Estatal de Infraestructura del Estado de Querétaro, que permitan conocer la intensidad del flujo vehicular en la zona, así como lineamientos para la incorporación hacia el predio de los vehículos al sitio, dadas las características de la zona, a fin de mitigar un impacto vial que se pudiese generar en el sitio, dadas las características del proyecto que se pretende llevar a cabo en el sitio.

8. Derivado de lo referido en la solicitud del promovente, y con la finalidad de dar un mayor aprovechamiento al terreno, el solicitante propone la modificación de los parámetros normativos a fin de contar con una mayor altura a la correspondiente al predio, por lo que solicita el incremento de altura máxima de construcción a fin de quedar conforme a lo siguiente:

Concepto	Normatividad	Proyecto	Diferencia
Altura Máxima	6 niveles y/o 21 metros	21 niveles y/o 85 metros	15 niveles y/o 64 niveles

9. De visita al sitio para conocer las características de la zona, el predio sobre el que se solicita la modificación a la normatividad por zonificación, carece de banquetas y guarniciones en su perímetro, contando con una accesibilidad deficiente al predio, al encontrarse el predio intermedio entre vialidades de flujo continuo, adicionalmente no se observó la existencia de servicios al interior del predio, no obstante se cuenta con alumbrado público en la zona, adicionalmente al interior del predio en la colindancia norte del predio, se observa que opera una agencia de venta de autos y en la colindancia sur, se localizan una oficinas que operan como área de ventas de una inmobiliaria.

OPINIÓN TÉCNICA:

Una vez realizado el estudio correspondiente, de así considerarlo el H. Ayuntamiento, **se considera Viable la modificación de la Normatividad por Zonificación, respecto al Incremento de Altura Máxima permitida de 6 a 21 niveles, modificación de Coeficiente de Absorción (CAS) a 0.125 para el predio ubicado en Anillo Vial II Fray Junípero Serra N° 14,001, interior 1, identificado con clave catastral 14 01 001 41 175 001; delegación municipal Santa Rosa Jáuregui, no obstante de ser autorizada la petición, se debe condicionar a lo siguiente:**

- Previo a llevar cualquier tipo de trámite ante la autoridad municipal, el propietario del predio debe dotarlo 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 el predio, 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 ante la Ventanilla Única de Gestión Municipal los proyectos y la documentación necesaria para la obtención de las licencias y permisos que requiera para desarrollar el proyecto, para lo cual debe dar cumplimiento 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, para lo cual, debe presentar los recibos de pago cubiertos, respecto a lo autorizado, así como las publicaciones tanto en gaceta municipal como en Sombra de Arteaga, respecto a la autorización otorgada por el H. Ayuntamiento mediante Acuerdo de Cabildo, adicionalmente debe dar cumplimiento a lo señalado en el Artículo 81 del Reglamento de Construcción para el Municipio de Querétaro, el cual señala en su párrafo Segundo y Tercero lo siguiente:

En estacionamientos descubiertos con área mayor a 200 m2 (particulares o públicos), la superficie de pavimento en área de cajones debe ser como mínimo de adopasto, adocreto o materiales similares y el pavimento del área de circulaciones debe ser de cualquier material exceptuando concreto asfáltico. Estos estacionamientos deberán contar con área verde y cuando menos un árbol por cada 3 automóviles.

- Presentar el estudio de movilidad emitido y/o avalado por la Secretaría de Movilidad Municipal y/o la Comisión Estatal de Infraestructura del Estado de Querétaro debiendo dar cumplimiento a las obras y medidas de mitigación vial que esta le indique previo a la obtención de la licencia de construcción correspondiente, siendo necesario que se presente evidencia del cumplimiento de las observaciones y obligaciones impuestas.

- 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 los estudios geotécnicos y de mecánica de suelo necesarios para garantizar la estabilidad de las construcciones y del proyecto que se pretende llevar a cabo, el cual debe ser validado por un perito responsable, experto en la materia.

- Se debe presentar ante la Secretaría del Ayuntamiento cumplimiento a las condicionantes impuestas en el Acuerdo de Cabildo de fecha 13 de abril de 2010, y respetar los usos autorizados en el mismo.

- La altura máxima entre niveles a considerar, será de 3.5 metros como altura máxima de entrepiso, conforme a lo señalado en el instrumento de planeación correspondiente.

- Toda vez que únicamente se solicita el incremento de altura, se deben respetar los demás parámetros normativos para el uso de suelo origen.

- 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 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/o con la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, a fin de participar en la habilitación de espacios públicos de manera proporcional de acuerdo a proyectos que considere pertinente dicha Dependencia, para lo cual a fin de llevar cualquier tipo de trámites, que necesite el Promotor para la obtención de permisos y autorizaciones, debe presentar evidencia de cumplimiento de la presente condicionante.

- 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 solicite ante la Secretaría de Desarrollo Sostenible la expedición del pase de caja de derechos, 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.

- 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…"

11. Recibido en la Secretaría del Ayuntamiento la Opinión Técnica citado en el punto que antecede 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/2744/2018 de fecha 18 de Abril 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 la Modificación a la Normatividad por Zonificación, respecto a la Altura Máxima Permitida, para el predio ubicado en Anillo Vial Fray Junípero Serra número exterior 14 001 interior 1, identificado con la clave catastral 14 01 001 41 175 001, Fraccionamiento La Solana II Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui, lo anterior de conformidad con la Opinión Técnica emitida por la Secretaría de Desarrollo Sostenible..."

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 21, del Orden del Día, por Unanimidad de Votos de los Integrantes Presentes del H. Ayuntamiento de Querétaro, el siguiente:

"...A C U E R D O

PRIMERO. SE AUTORIZA la Modificación a la Normatividad por Zonificación, respecto a la Altura Máxima Permitida, para el predio ubicado en Anillo Vial Fray Junípero Serra número exterior 14 001 interior 1, identificado con la clave catastral 14 01 001 41 175 001, Fraccionamiento La Solana II Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui, de conformidad con la opinión técnica citada en el considerando 10 del presente Instrumento.

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 10 del presente Acuerdo, así como a las indicaciones 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, 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. 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, para garantizar el desarrollo seguro y adecuado.

QUINTO. 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, aprovechamientos y/o contribuciones que genere 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, para lo cual se otorga un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de su notificación.

SEXTO. El promotor deberá de 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 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.

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.

T R A N S I T O R I O S

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 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, de a conocer el presente Acuerdo a los titulares de la Secretaría General de Gobierno Municipal, Secretaría de Desarrollo Sostenible, Secretaría de Servicios Públicos Municipales, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Finanzas, Unidad Municipal de Protección Civil, Dirección de Ecología, Dirección de Ingresos, Dirección Municipal de Catastro, Dirección de Desarrollo Urbano, Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui y notifique a la empresa mercantil “Complejos Residenciales” S.A de C.V., a través del Representante Legal.”

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EL DÍA 25 VEINTICINCO DE ABRIL 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; 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 FRACCION 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 EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 9 DE OCTUBRE DEL 2018, MEDIANTE EL CUAL EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, DELEGA ENTRE OTRAS FACULTADES A ESTA 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 acuerdo tomado en Sesión Ordinaria de Cabildo, de fecha 13 de octubre de 2003, creó la Secretaría de Desarrollo Sustentable, misma que mediante Sesión Ordinaria 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 entonces 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.

b) Mediante Sesión Ordinaria de Cabildo, de fecha 09 de octubre de 2018 mediante el cual el Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, delega entre otras facultades a esta Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal, la emisión de la autorización en materia de fraccionamientos, estableciendo textualmente lo siguiente:

"… ACUERDO

PRIMERO. *Se deja sin efecto el Acuerdo tomado por este Ayuntamiento en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 13 de octubre de 2O15, mediante el cual se delegan facultades en materia de Desarrollo Urbano.*

SEGUNDO. *Para efectos de lo dispuesto por el Código Urbano del Estado de Querétaro, se entiende a la Secretaría de Desarrollo Sostenible a través de su Titular, como el área encargada del Desarrollo Urbano del Municipio de Querétaro.*

TERCERO. *El Honorable Ayuntamiento delega al Titular de la Secretaría de Desarrollo Sostenible, el ejercicio de las facultades siguientes:*

I.- *En materia de fraccionamientos:*

I.I.I.- *La autorización de Relotificación de los desarrollos inmobiliarios cuando ésta no implique la modificación de vialidades y/o de áreas de transmisión gratuita (áreas verdes y áreas de equipamiento urbano).*

Todas aquellas Relotificaciones que impliquen la modificación de vialidades y/o de áreas de transmisión gratuita (áreas verdes y áreas de equipamiento urbano), serán facultad del Ayuntamiento.

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 24 de agosto de 2018, dirigido al Titular de la Sectaria de Desarrollo Sostenible, la Lic. Sara Juliana Galván García, Apoderada Legal de“CIBANCO”, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, División Fiduciaria, en su carácter de Fiduciaria en el Fideicomiso de Administración con Actividad Empresarial número CIB/2318, solicita la **Autorización de la Relotificación, de la Etapa 4, del Fraccionamiento denominado “Montenegro”,** ubicado en el Km. 23+00.00 de la Carretera Federal 57, Querétaro-San Luis Potosí de la Delegación Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad.

DICTAMEN TÉCNICO

1. Mediante Escritura Pública número 66,090, de fecha 06 de febrero de 1991, ante la fe del Lic. Ignacio Soto Borja, Titular de la Notaría Pública Número 129 del Distrito Federal, instrumento inscrito en el Registro Público del Comercio, bajo el folio mercantil número 146103, de fecha 10 julio de 1991, se hace constar la comparecencia del Señor Elías Reyes Castellanos, por si y en representación de los Señores Dionisio Julián Sánchez Carbajal, Jorge Arturo Sánchez Carbajal, Martha Adriana Sánchez Carbajal y Dionisio Sánchez González, se constituye una Sociedad Anónima de Capital Variable que se denomina “Inmobiliaria Estoril”, que siempre seguida de las palabras Sociedad Anónima de Capital Variable o bien sus abreviaturas S.A. de C.V.

2. Mediante Escritura Pública número 44,863, de fecha 21 de agosto de 2000 ante la fe del Lic. Jorge Maldonado Guerrero, Notario Adscrito a la Notaría Pública Número 04 de esta demarcación judicial, instrumento inscrito en el Registro Público del Estado de Querétaro, bajo el folio mercantil número 6705/1, se hace constar la Constitución de la Sociedad Mercantil denominada “Grupo GL Construcciones y Promociones S.A. de C.V., así como las facultades del Consejo de Administración o del Administrador en su caso a favor del Señor Gerardo Gabriel González Fernández , poder general para pleitos y cobranzas, poder general para actos de administración, poder general para actos de dominio, poder para suscribir títulos de crédito y contratar obligaciones a cargo de la sociedad, substituir en parte este poder y otorgar poderes generales y especiales.

3. Mediante Escritura Pública número 14,276, de fecha 03 de julio de 2008, pasada ante la fe de la Lic. Virginia Ortiz Arana, Notario Público Titular de la Notaría Pública Número 32 de esta demarcación notarial, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio de esta ciudad, bajo los folios inmobiliarios 00258666/0003 y 000258665/0002, de fecha 12 de febrero de 2009, se hace constar la adquisición que realiza la empresa “Grupo GL Construcciones y Promociones”, Sociedad Anónima de Capital Variable, de dos predios que formaban parte de la Fracción Quinta del Lote B, de la Antigua Hacienda de Montenegro con superficies de 89,907.00 m² y 28,778.00 m².

4. Mediante Escritura Pública número 14,277, de fecha 03 de julio de 2008, pasada ante la fe de la Lic. Virginia Ortiz Arana, Notario Público Titular de la Notaría Pública número 32 de esta demarcación notarial, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio de esta ciudad, bajo el folio inmobiliario: 00167221/0003, de fecha 1° de septiembre de 2008, en la que se hace constar la adquisición que realiza la empresa “Grupo GL Construcciones y Promociones”, Sociedad Anónima de Capital Variable, de un predio conocido como “El Mirador”, del Lote B de la Ex Hacienda de Montenegro con superficie de 80,500.00 m².

5. Mediante Escritura pública número 14,278, de fecha 03 de julio de 2008, pasada ante la fe de la Lic. Virginia Ortiz Arana, Notario Público Titular de la Notaría Pública número 32 de esta demarcación notarial, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio de esta ciudad, bajo los folios inmobiliarios: 00315167/0002 y 000315171/0002, de fecha 04 de marzo de 2009, en la que se hace constar la protocolización del contrato de compra venta que celebran la empresa “Grupo GL Construcciones y Promociones”, Sociedad Anónima de Capital Variable y el C. Gerardo Gabriel González Fernández en representación del Antonio Juárez Bolaños, respecto de dos predios que formaban parte del Predio Rústico en la Ex Hacienda de Montenegro con superficies de 33,000.00 m² y 18,320.00 m².

6. Mediante Escritura Pública número 15,664 de fecha 11 de marzo de 2009, pasada ante la fe de la Lic. Virginia Ortiz Arana, Notario Público Titular de la Notaría Pública número 32 de esta demarcación notarial, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo el folio inmobiliario 00258665/0003, de fecha 17 de abril de 2009, se protocoliza el Deslinde Catastral DMC2008253 de fecha 11 de junio de 2008, mediante la cual se determina que la Fracción del Predio Rústico tomado de la Fracción Quinta del Lote B de la Antigua Hacienda de Montenegro, queda con una superficie de 38,945.469 m².

7. Mediante Escritura Pública número 15,668 de fecha 12 de marzo de 2009, pasada ante la fe de la Lic. Virginia Ortiz Arana, Notario Público Titular de la Notaría Pública número 32 de esta demarcación notarial, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta ciudad bajo el folio inmobiliario número 206559/4 de fecha 10 de agosto de 2009, documento en el que se hace constar el contrato de compraventa celebrado entre la empresa denominada "Satisfaxion Latinoamérica", Sociedad Anónima de Capital Variable, como vendedora, y por otra parte la Empresa denominada "Grupo GL Construcciones y Promociones", Sociedad Anónima de Capital Variable como compradora, respecto de una unidad topográfica que integran 3 Fracciones de terreno que formaron parte del Lote B de la Fracción Quinta de la Ex Hacienda Montenegro, con una superficie total de 304,727.103 m².

8. Mediante Escritura Pública número 148,326, de fecha 30 de noviembre de 2015, ante la fe del Lic. Ariel Ortiz Macías, Titular de la Notaría 103 del Distrito Federal, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro bajo los folios inmobiliarios: 00332706/0011, 00332707/0016 y 00332708/0013, de fecha 26 de septiembre de 2016, se hace constar el contrato de Compraventa que celebran por una parte "Inmobiliaria Estoril", S.A. de C.V., representada por los Lic. Juan Carlos Díaz Arelle y Jorge Mariano Espinosa de los Reyes Dávila y de otra "Compradora de Proyectos.", Sociedad Anónima de Capital Variable, en lo sucesivo la Parte Vendedora, Representada por "Inmobiliaria Estoril", S.A., de las siguientes superficies:

- Etapa 6 con una superficie de 60,097.17 m2.
- Etapa 7 con una superficie de 60, 340.77 m2.
- Etapa 8 con una superficie de 46,633.03 m2.

9. Mediante escritura pública número 148,327, de fecha 30 de noviembre de 2015, ante la fe del Lic. Ariel Ortiz Macías, Titular de la Notaría 103 del Distrito Federal, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro bajo los folios inmobiliarios: 00332704/0009, 00332705/0009, 00332706/0012, 00332707/00017, 00332708/0014 y 00332709/0009, de fecha 27 de septiembre de 2016, se hace constar el Contrato de Fideicomiso de Administración con Actividad Empresarial número CIB/2318, que celebran por una parte como Fideicomitente "A" y Fideicomisario "A", "Inmobiliaria Estoril", S.A. de C.V., representada por los Lic. Juan Carlos Díaz Arelle y Jorge Mariano Espinosa de los Reyes Dávila, de otra parte el Fideicomitente "B", "Grupo GL Construcciones y Promociones", S.A de C.V., Representada por el Señor Gabriel González Fernández y de una última parte Fiduciaria "CIBANCO", Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, División Fiduciaria representada por sus Delgados Fiduciarios, Itzel Crisóstomo Guzmán y Norma Serrano Ruiz, conformando por:

- Etapa 4 con una superficie de 104,783.52 m2.
- Etapa 5 con una superficie de 590,43.99 m2.
- Etapa 6 con una superficie de 60,097.17 m2.
- Etapa 7 con una superficie de 60,340.77 m2.
- Etapa 8 con una superficie de 46,633.03 m2.
- Etapa 9 con una superficie de 42,888.28 m2.

10. Mediante escritura Pública 148,822, de fecha 06 de septiembre de 2016, ante la fe del Lic. Ariel Ortiz Macías, Titular de la Notaría 103 del Distrito Federal, se hace constar el Poder General Limitado que otorga "CIBANCO", Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, División Fiduciaria, en su carácter de fiduciaria en el Fideicomiso de Administración con Actividad Empresarial número CIB/2318, en lo sucesivo la poderdante, representado por sus delgados fiduciarios los señores Itzel Crisóstomo Guzmán y Juan Pablo Baigts Lastiri, por instrucción del comité técnico de dicho Fideicomiso, favor de los señores Héctor Francisco Mendoza Pesquera, Sara Juliana Galván García, Cira Fabela Hernández, Juan Carlos Díaz Arelle, Jorge Mariano Espinosa de los Reyes Dávila, Guillermo Guzmán Cuevas y Víctor Manuel López de Anda en lo sucesivo los apoderados, para que lo ejerciten conjuntamente o separadamente

11. La Secretaría de Comunicaciones y Transportes mediante oficio número C.SCT. 721.411.480/08, de fecha 12 de noviembre del 2008, otorga permiso para acceso dentro del derecho de vía a la altura del Kilómetro 22+908 Cpo. "A" de la Carretera Querétaro – San Luis Potosí, tramo Querétaro - Límite de Estados Querétaro/San Luis Potosí, al desarrollo habitacional que se desarrolla en la Ex Hacienda de Montenegro, presentando firma de documento que implica la aceptación de los términos y condiciones de dicha autorización, por parte de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y la empresa "Satisfaxion Latinoamerica", Sociedad Anónima de Capital Variable.

12. Mediante oficio número 0709/2008, de fecha 29 de julio de 2008, la Comisión Federal de Electricidad otorga la factibilidad para el suministro de energía eléctrica a favor de la empresa "Grupo GL Construcciones y Promociones", Sociedad Anónima de Capital Variable, para el Fraccionamiento "Montenegro" ubicado en la Carretera Federal 57 Km. 22.5, en el Municipio de Querétaro.

13. Presenta copia del Dictamen de Impacto Vial emitido por la Dirección de Tránsito Municipal mediante oficio número SSPM/DT/IT/2382/2008, de fecha 12 de noviembre de 2008, para el Fraccionamiento al que denomina como "Montenegro", ubicado en la Delegación Santa Rosa Jáuregui, mismo que se encuentra condicionado a dar cumplimiento a las acciones de mitigación que en el mismo se indican.

14. Mediante oficio número SEDESU/SSMA/0974/2008, de fecha 24 de noviembre de 2008, la Secretaría de Desarrollo Sustentable de Gobierno del Estado de Querétaro, emitió la autorización en materia de impacto ambiental a favor de la empresa "Satisfaxión Latinoamérica", Sociedad Anónima de Capital Variable, para un Desarrollo Habitacional denominado "Montenegro", con una superficie de 304,727.00 m², ubicado en Carretera a Querétaro - San Luis Potosí Km. 23+000, fracción del Lote B, de la Fracción 5ª, de la Ex Hacienda Montenegro, Delegación Santa Rosa Jáuregui, para 250 (doscientas cincuenta) viviendas, debiendo dar cumplimiento a las condicionantes señaladas en dicha autorización.

15. Mediante Licencia de Fusión de predios número 2009-241, de fecha 15 de mayo de 2009, la Dirección de Desarrollo Urbano autoriza la fusión de seis Lotes de la Ex Hacienda Montenegro, con superficie de las fracciones de 304,727.103 m²; 33,000.00 m²; 18,320.00 m², 38,945.00 m²; 80,500.00 m² y 89,907.00 m², quedando una superficie total de 565,399.10 m².

16. Mediante el Dictamen de Uso de Suelo número 2009-3622, de fecha 04 de junio de 2009, emitido por la Dirección de Desarrollo Urbano adscrita a la Secretaria de Desarrollo Sostenible, autorizó el uso de suelo con densidad de 400 hab/Ha, para un Desarrollo Habitacional que se encuentra en la Ex Hacienda Montenegro, en un predio ubicado en la Carretera a San Luis Potosí, en la Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad, con una superficie total de 565,399.10 m².

17. Mediante oficio con folio DDU/COPU/FC/1851/2009, de fecha 03 de junio de 2009, la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Querétaro, emitió la Autorización del Proyecto de Lotificación del Fraccionamiento de Tipo Popular denominado "Montenegro", para desarrollar en 9 Etapas, en la Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad.

18. El Desarrollador presenta copia del proyecto de electrificación del Fraccionamiento "Montenegro", autorizado con fecha del 10 de junio de 2009, por la Comisión Federal de Electricidad, bajo el expediente 1347/2009.

19. Mediante oficio SEDESU/SSMA/0395/2009, de fecha 09 de junio de 2009, la Secretaría de Desarrollo Sustentable de Gobierno del Estado de Querétaro, emitió la autorización en materia de impacto ambiental a favor de la empresa "Grupo GL Construcciones y Promociones", Sociedad Anónima de Capital Variable, Fraccionamiento denominado "Montenegro", con una superficie de 25.9932 Ha, ubicado en un predio identificado como Polígonos 1, 2, 3, 4 y 5 de diversas Fracciones de la Ex Hacienda Montenegro, Delegación Santa Rosa Jáuregui, para 500 (quinientas) viviendas, ampliando el número de viviendas autorizadas a 750 (setecientas cincuenta) viviendas, donde las 1,407 (mil cuatrocientas siete) viviendas restantes del Fraccionamiento "Montenegro", serán autorizadas una vez que cuente con la factibilidad de agua potable correspondiente, debiendo dar cumplimiento a las condicionantes señaladas en dicha autorización.

20. Mediante Acuerdo de la entonces Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Querétaro, actualmente Secretaría de Desarrollo Sostenible, expediente identificado con folio Exp. -20/09 de fecha 30 de junio de 2009, publicado en el Periódico Oficial La Sombra de Arteaga, de fecha 16 de octubre del 2009, se emitió la autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 1, y la Nomenclatura del Fraccionamiento de Tipo Popular denominado "Montenegro", en la Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad.

21. Para dar cumplimiento al Acuerdo Segundo, Transitorio Primero y Transitorio Tercero del Exp. 20/09, de fecha 30 de junio de 2009, relativo a la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 1 y la Nomenclatura del Fraccionamiento de Tipo Popular denominado "Montenegro", en la Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad, el Desarrollador presenta:

- Acuerdo Segundo: Recibo Único de pago H153436, de fecha 02 julio de 2009 referente al pago por los Impuestos por supervisan de la Etapa 1, Recibo Único de pago H153438, de fecha 02 julio de 2009, referente al pago por la Superficie Vendible Habitación de la Etapa 1 y Recibo Único de pago H153437, de fecha 02 julio de 2009, referente al pago por los Derechos de Nomenclatura del Fraccionamiento.
- Transitorio Primero: Gaceta Municipal de fecha 20 de octubre de 2009, Periódico Oficial la Sombra de Arteaga Tomo CXLII de fecha 09 de octubre de 2009, número 77 y Tomo CXLII, de fecha 16 de octubre de 2009 número 79.
- Transitorio Tercero: Escritura Pública número 17,552, de fecha 25 de enero de 2010, ante la fe del Lic. Juan Carlos Muñoz Ortiz, Notario Público número 32 de esta demarcación notarial, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro bajo los folios inmobiliarios: 0332702/0003, 00332703/0003, 00332701/0006, 00332704/0003, 00332705/0003, 00332706/0003, 00332707/0003, 00332708/0003, 00332709/0003 y 00332701/0007, de fecha 05 de marzo de 2010, se hace constar la protocolización del presente Acuerdo.

22. Mediante Acuerdo emitido por la entonces Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Querétaro, actualmente Secretaría de Desarrollo Sostenible, identificado con el expediente número, EXP. 03/10, de fecha 22 de marzo de 2010,

publicado en el Periódico Oficial La Sombra de Arteaga, de fecha 25 de junio de 2010, se otorgó la Autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 2, del Fraccionamiento de Tipo Popular denominado "Montenegro", en la Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad.

23. En cumplimiento al Acuerdo Segundo, Transitorio Primero y Transitorio Tercero del Acuerdo emitido por la entonces Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Querétaro, actualmente Secretaría de Desarrollo Sostenible, de fecha 22 de marzo de 2010, en que se autorizó la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 2, del Fraccionamiento "Montenegro", el Desarrollador presenta:

- Acuerdo Segundo: Comprobante de pago número H06114440, de fecha 15 de abril de 2010, por el concepto de los Derechos de Supervisan de la Etapa 2 del Fraccionamiento.
  - Comprobante de pago H0611447, de fecha 15 de abril de 2010, por los impuestos de superficie vendible comercial de la Etapa 2.
  - Escritura Pública: número 17,552, de fecha 25 de enero de 2010, en la que se transmite a favor del Municipio de Querétaro en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 109, del Código Urbano para el Estado de Querétaro, respecto a la transmisión del área de donación por la autorización del Fraccionamiento "Montenegro", por una superficie de 16,528.38 m² para equipamiento urbano, una superficie de 53,837.51 m² para áreas verdes, así como de una superficie de 69,467.38 m² por concepto de vialidades del Fraccionamiento; documento que se encuentra inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo los folios inmobiliarios: 340077/2, 340092/2, 340076/2, 340082/1, 340081/1, 340083/1, 340084/1, 340085/1, 340086/1, 340087/1, 340088/1, 340089/1, 340093/1, 340094/1, 340095/1, 340096/1, 340097/1, 332702/3, 332703/3, 332701/6, 332704/3, 332705/3, 332706/3, 332707/3, 332708/3 y 332709/3, de fecha 5 de marzo de 2010.
- Transitorio Primero: Publicación de la Gaceta Municipal de fecha 01 de junio de 2017, Año I, número 17 y en el Periódico oficial de Gobierno del Estado de Querétaro la Sombra de Arteaga, Tomo CXLIII, de fecha 02 de julio de 2010 y Número 37 y Tomo CXLIII, de fecha 25 de junio de 2010, Número 36.

24. Mediante oficio con folio número VE/1260/2009, de fecha 04 de septiembre de 2009, la Comisión Estatal de Aguas emite la factibilidad condicionada de otorgamiento del servicio de agua potable para 500 viviendas (adicionales a las anteriormente autorizadas), para un total de 1,000 (mil) viviendas, en la Fracción del Predio Rustico tomado de la Fracción Quinta del Lote B de la Antigua Hacienda de Montenegro, predio conocido como "El Mirador", Fracción del Lote B, de la Ex Hacienda Montenegro, Predio Rústico ubicado en la Ex Hacienda Montenegro y Fracción de la Ex Hacienda de Montenegro, Delegación Santa Rosa Jáuregui en el Municipio de Querétaro, asentándose en el citado oficio las condiciones a que las habrá de someterse.

25. Mediante Sesión Ordinaria de Cabildo, de fecha 22 de septiembre de 2009, el H. Ayuntamiento de Querétaro, aprobó el Acuerdo relativo a la Venta Provisional de Lotes de la Etapa I, del Fraccionamiento de Tipo Popular denominado "Montenegro", en la Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad.

26. Para dar cumplimiento al Transitorio Primero del Acuerdo de Cabildo, de fecha 22 de septiembre de 2009, el H. Ayuntamiento de Querétaro, relativo al Acuerdo de Venta Provisional de Lotes de la Etapa I, Fraccionamiento de Tipo Popular denominado "Montenegro", en la Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad, el Desarrollador presenta, Gaceta Municipal, de fecha 20 de octubre de 2009, Año I, Número 1 y Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro la Sombra de Arteaga, Tomo CXLII, de fecha 27 de noviembre de 2009, Número 88 y Tomo CXLII, de fecha 04 de diciembre de 2009 Número 89.

27. Mediante oficio número 09-153, Expediente SR-006-08-D, de fecha 20 de julio de 2009, la Comisión Estatal de Aguas del Estado de Querétaro emite el Vo.Bo. del Proyecto General de Agua Potable y Drenaje Sanitario, para la Etapa 1, del Fraccionamiento de Tipo Popular denominado "Montenegro", en la Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad.

28. Mediante oficio número SSPM/DAA/ALU/539/2010, de fecha 15 de junio de 2010, la Dirección de Aseo y Alumbrado Público Municipal adscrita a la Secretaria de Servicios Públicos Municipales, emitió la Opinión Técnica y de Servicio para la Autorización del Proyecto de Alumbrado correspondiente al Fraccionamiento "Montenegro", ubicado en la Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad, mismo que cumple con las normas establecidas en el Manual de Instalaciones de Alumbrado Público; dando así cumplimiento al Resolutivo Tercero del Acuerdo citado en el considerando anterior.

29. En Sesión Ordinaria de Cabildo, de fecha 17 de agosto de 2010, el H. Ayuntamiento del Municipio de Querétaro aprobó el Acuerdo relativo a la Autorización Provisional para Venta de Lotes para la Etapa 2 del Fraccionamiento de Tipo Popular denominado "Montenegro", Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad.

30. Para dar cumplimiento al Transitorio Primero y Transitorio Tercero de la Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 17 de agosto de 2010, el H. Ayuntamiento del Municipio de Querétaro aprobó el Acuerdo relativo a la Autorización Provisional para Venta de Lotes para la Etapa 2, del Fraccionamiento de Tipo Popular denominado "Montenegro", Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad, el Desarrollador presenta:

- Transitorio Primero: Publicación del a Gaceta Municipal, de fecha 07 de septiembre de 201, Año I, Número 23 y Publicación del Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro, la Sombra de Arteaga Tomo CXXLIII de fecha 17 de septiembre de 2010, Número 52 y Tomo CXLIII, de fecha 24 de septiembre de 2010, Número 53.
- Transitorio Tercero: Escritura pública número 19,038, de fecha 12 de octubre de 2010, ante la fe del Lic. Juan Carlos Muñoz Ortiz, Notario Titular de la Notaría Pública número 32, de esta Demarcación Notarial, instrumento inscrito ante el Registro Público dela Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro bajo el folio inmobiliario número 00369350/0001.

31. La Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, mediante oficio número DDU/CPU/FC/4412/2010, de fecha 17 de noviembre de 2010, emitió la Autorización del Proyecto de Relotificación de la Etapa 3, del Fraccionamiento de Tipo Popular denominado “Montenegro”, ubicado en la Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad, debido a la disminución en 4,492.16 m² de la superficie vendible habitacional, así como el incremento en 2,502.74 m² de la superficie vial, en 1,059.73 m² de la superficie de equipamiento CEA y en 929.69 m² de la superficie de área verde.

32. Mediante Acuerdo emitido por la entonces Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Querétaro, actualmente Secretaría de Desarrollo Sostenible, de fecha 27 de enero de 2011, otorgó la Autorización del Proyecto de Relotificación y Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 3, así como la nomenclatura de la vialidad de nueva creación derivada de dicha Relotificación del Fraccionamiento de Tipo Popular denominado “Montenegro”, en la Delegación Municipal de Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad.

33. El Desarrollador presenta cumplimiento al Acuerdo Segundo, Acuerdo Tercero, Transitorio Primero y Transitorio Tercero del Acuerdo, de fecha 27 de enero de 2011, relativo a la Autorización del Proyecto de Relotificación y Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 3, así como la nomenclatura de la vialidad de nueva creación derivada de dicha Relotificación del Fraccionamiento de Tipo Popular denominado “Montenegro”, en la Delegación Municipal de Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad:

- Acuerdo Segundo y Transitorio Primero: Escritura Públicas número 21, 580, de fecha 25 de noviembre de 2015, ante la fe del Lic. Juan Carlos Muñoz Ortiz, Notario Titular de la Notaria Pública Número 32 de esta demarcación notarial, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y Del Comercio del Estado de Querétaro bajo los folios inmobiliarios: 00332703/0012, 00332703/0011, 00340080/0002, 00332703/0008, 00332703/0009, 00332703/0010, 00410419/0001, 00410420/0001, 00410421/0001, 00410422/0001 y 00410423/0001, de fecha 18 de enero de 2012, se hace constar la Donación a Título Gratuito, a favor del Municipio de Querétaro de una superficie de 929.69 m² por concepto de áreas verdes, distribuidas en diversos puntos de la Etapa 3, del Fraccionamiento y una superficie de 2,502.74 m² por concepto de vialidades y la Protocolización del Acuerdo antes citado.
- Acuerdo Tercero: Comprobante número I0126209, de fecha 04 de marzo de 2011, por los Derechos de Supervisión de la Etapa 3 del Fraccionamiento, comprobante número I0126208, de fecha 04 de marzo de 2011, por los Impuestos de Superficie Vendible Habitación del Etapa 3 del Fraccionamiento, comprobante de pago I0126210, 04 de marzo de 2011, por los Derechos de Nomenclatura de la Etapa 3 del Fraccionamiento.
- Transitorio Tercero: Gaceta del Municipio de Querétaro, de fecha 04 de octubre de 2011, Año II, Número 50, publicaciones del Periódico oficial de Gobierno del Estado de Querétaro Tomo CXLIV, de fecha 11 de noviembre de 2011, Número 59 y Tomo CXLIV, de fecha 18 de noviembre de 2011.

34. La Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, mediante oficio número DDU/CPU/FC/395/2012, de fecha 07 de febrero de 2012, emitió la Autorización del Proyecto de Relotificación del Fraccionamiento de Tipo Popular denominado “Montenegro”, ubicado en la Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad, debido al cambio de límite entre las Etapas 1 y 7 del Desarrollo, generando que el Lote 12 esté contenido en la Etapa 1 del desarrollo.

35. Mediante escritura pública número 22,445 de fecha 26 de marzo de 2012, ante la fe del Lic. Juan Carlos Muñoz Ortiz, Notario Titular Número 32 de estas demarcaron notarial, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, bajo el folio inmobiliario 00332701/0154, de fecha 25 de abril de 2012, se hace constar la Protocolización del oficio número DDU/CPU/FC/395/2012, de fecha 07 de febrero de 2012, relativo a la Autorización del Proyecto de Relotificación del Fraccionamiento de Tipo Popular denominado “Montenegro”, ubicado en la Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad.

36. Mediante oficio folio 09-153-05, expediente SR-006-08-D, de fecha 29 de mayo de 2013, la Comisión Estatal de Aguas emite el proyecto registrado del Colector Sanitario Montenegro, del Fraccionamiento Montenegro, ubicado en la Ex Hacienda de Montenegro, Delegación Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad.

37. La Secretaria de Comunicaciones y Transportes, por conducto del centro SCT Querétaro, mediante autorización de proyecto, de fecha 11 de noviembre de 2015, autoriza la instalación marginal para colector sanitario en las siguientes ubicaciones:

- Proyecto QUE-IM-119, en la Carretera Libramiento Sur-Poniente, tramo Entr. Huimilpan-Entr. Santa Rosa Jáuregui, Subtramo Gaza de incorporación al Libramiento Sur-Poniente.

- Proyecto QUE-IM-120, Carretera Querétaro-San Luis Potosí, Tramo Querétaro-Lim. Edos, Qro./Gto., del Kilómetro 21+569 al 22+700 Cpo, Izq. Y 22+700 al 22+942 Cpo. Der., en el Estado de Querétaro.
- Proyecto QUE-CR-180, cruzamiento con perforación direccional para colector sanitario, en la Carretera San-Luis Potosí, tramo Querétaro-Lim, Edos Qro. /Gto., del Kilómetro 21+569 al 22+700.
- Proyecto QUE-CR-181, cruzamiento con perforación direccional para colector sanitario, entre Libramiento Sur-Poniente, tramo Entr. Huimilpan-Entr. Santa Rosa Jáuregui, Km45+466, en el Estado de Querétaro.

38. La Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, mediante oficio número DDU/COU/FC/293/2016, de fecha 25 de enero de 2016, emitió la Autorización del Proyecto de Relotificación de las Etapas 4, 5, 6, 7 y 8 del Fraccionamiento de Tipo Popular denominado “Montenegro”, ubicado en la Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad, debido a la modificación únicamente en lo relacionado con el número de viviendas de las etapas referidas de acuerdo con la densidad de población autorizada.

39. La Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, mediante oficio número DDU/COU/FC/0309/2017, de fecha 23 de marzo de 2017 , emitió el Visto Bueno del Proyecto de Relotificación de la Etapa 8, del Fraccionamiento de Tipo Popular denominado “Montenegro”, ubicado en la Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad, debido a la modificación únicamente en lo relacionado con el número de viviendas que integran, su distribución, sin modificar la superficie, ni el incremento de la densidad autorizada, ni modificando la traza urbana.

40. La Secretaria de Desarrollo Sustentable de Gobierno del Estado de Querétaro mediante oficio número SEDESU/SSMA/0318/2013, de fecha 24 de julio de 2016, autoriza el impacto ambiental para 750 viviendas , más las 250 viviendas previamente autorizadas quedando a la fecha un total de 1000 viviendas, para el Fraccionamiento denominado “Montenegro”, con una superficie de 304,727.00 m², ubicado en Carretera a Querétaro - San Luis Potosí Km. 23+000, Fracción del Lote B, de la Fracción 5ª, de la Ex Hacienda Montenegro, Delegación Santa Rosa Jáuregui, para 250 (doscientas cincuenta) viviendas, debiendo dar cumplimiento a las condicionantes señaladas en dicha autorización.

41. La Secretaria de Desarrollo Económico, Planeación Urbana y Ecología actualmente Secretaria de Desarrollo Sostenible, mediante expediente número EXP. 014/16, de fecha 17 de mayo de 2016, emitió la Autorización de la Relotificación de las Etapas 4, 5 6, 7 y 8 del Fraccionamiento de Tipo Popular denominado “Montenegro”, ubicado en el Km. 23+00.00 de la carretera Federal 57, en la Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad.

42. Para dar cumplimiento al Transitorio Primero del Acuerdo emitido por la actual Secretaria de Desarrollo Sostenible, mediante expediente número EXP. 014/16, de fecha 17 de mayo de 2016, emitió la Autorización de la Relotificación de las Etapas 4, 5 6, 7 y 8 del Fraccionamiento de tipo popular denominado “Montenegro”, ubicado en el Km. 23+00.00 de la Carretera Federal 57, en la Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad, el Desarrollador presenta:

- Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, de fecha 05 de julio de 2014, Año I, Número 19.
- Publicaciones del Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro la Sombra de Arteaga Tomo CXLIX, de fecha 09 de septiembre de 2016, Número 49 y Tomo CXLIX, de fecha 16 de septiembre de 2016, Número 51.
- Publicaciones del Periódico AM de Querétaro, de fecha 17 de junio y 23 de junio de 2016.
- Publicaciones del Periódico El Universal de Querétaro, de fecha 18 de junio y 24 de junio de 2016.

43. La Comisión Estatal de Aguas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, mediante oficio número VE/1745/2016, de fecha 07 de septiembre de 2016, autoriza la prórroga para los Servicios de agua potable, alcantarillado y drenaje pluvial para la Etapa 3, del Fraccionamiento denominado “Montenegro”, ubicado en la Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad.

44. La Comisión Estatal de Aguas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, mediante oficio número VE/058/2017, de fecha 27 de marzo de 2017, emite la ratificación de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Drenaje Pluvial para 2,044 viviendas para el Fraccionamiento denominado “Montenegro”, ubicado en el Km. 23+00.00 de la Carretera Federal 57, Querétaro-San Luis Potosí de la Delegación Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad.

45. La Secretaria de Desarrollo Económico, Planeación Urbana y Ecología actualmente Secretaria de Desarrollo Sostenible, emite mediante expediente número EXP. 014/16, de fecha 17 de mayo de 2016, la Autorización de la Relotificación del Fraccionamiento de Tipo Popular denominado “Montenegro”, ubicado en el Km. 23+00.00 de la Carretera Federal 57, en la Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad, quedando las Superficies generales del Fraccionamiento, así como las de la Etapa 4.

46. La Secretaria de Desarrollo Sostenible mediante oficio número SEDECO/DDU/COU/0465/2017 de fecha 04 de mayo de 2017, emite el Resello de Planos Acuerdo identificado en el expediente número, EXP.-014/16, de la Relotificación del Fraccionamiento “Montenegro” ubicado en la Delegación Municipal de Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad, toda vez que no se modifica las superficies, por lo que el presente sustituye al autorizado previamente.

47. La Secretaría de Desarrollo Sostenible mediante Acuerdo identificado con el expediente número EXP.-15/17, de fecha 01 de junio de 2017, Autorizo el Reconocimiento Legal de los Derechos de Causahabiencia a “CIBANCO”, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, División Fiduciaria, en su carácter de fiduciaria en el Fideicomiso de Administración con Actividad Empresarial número CIB/2318, para la Etapa 8 del Fraccionamiento denominado “Montenegro”, ubicado en el Km. 23+00.00 de la Carretera Federal 57, Querétaro-San Luis Potosí de la Delegación Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad.

48. Para dar cumplimiento al Transitorio Primero del Acuerdo identificado con el expediente número EXP.-15/17, de fecha 01 de julio de 2017, relativo al Reconocimiento Legal de los Derechos de Causahabiencia a “CIBANCO”, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, División Fiduciaria, en su carácter de fiduciaria en el Fideicomiso de Administración con Actividad Empresarial número CIB/2318, de la Etapa 8 del Fraccionamiento denominado “Montenegro”, ubicado en el Km. 23+00.00 de la Carretera Federal 57, Querétaro-San Luis Potosí de la Delegación Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad, el Desarrollador presenta cumplimiento al Transitorio Primero: Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro de fecha 18 de julio de 2017, Año II, Número 45, Tomo I, publicaciones del Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro la Sombra de Arteaga Tomo CL, de fecha 21 de julio de 2017, Número 48 y Tomo CL, de fecha 28 de julio de 2017, Número 50, publicaciones del Periódico AM de Querétaro, de fecha 28 de junio de 2017 y 08 de julio de 2017, publicaciones del Periódico El Universal de Querétaro, de fecha 06 de julio de 2017 y 12 de julio de 2017.

49. La Secretaría de Desarrollo Sostenible, mediante Acuerdo identificado con el expediente número EXP.-32/17, de fecha 16 de octubre de 2017, Autorizo la Venta Provisional de Lotes de la Etapa 8 del Fraccionamiento denominado “Montenegro”, ubicado en el Km. 23+00.00 de la Carretera Federal 57, Querétaro-San Luis Potosí de la Delegación Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad.

50. La Comisión Federal de Electricidad, División Bajío mediante oficio número DP-527/17, de fecha 10 de julio de 2017, emite la factibilidad para suministrar el servicio de energía eléctrica, para el Fraccionamiento denominado “Montenegro”, ubicado en el Km. 23+00.00 de la Carretera Federal 57, Querétaro-San Luis Potosí de la Delegación Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad.

51. La Comisión Federal de Electricidad, División Bajío mediante oficio de fecha 22 de julio de 2017, emite la aprobación del proyecto de red de distribución de energía eléctrica de media tensión para el Fraccionamiento denominado “Montenegro”, ubicado en el Km. 23+00.00 de la Carretera Federal 57, Querétaro-San Luis Potosí de la Delegación Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad.

52. Mediante Expediente número EXP.- 08/18, de fecha 20 de abril de 2018, La Secretaria de Desarrollo Sostenible mediante Acuerdo de Delegación de Facultades, Autorizo el Reconocimiento Legal de los Derechos de Causahabiencia a “CIBANCO”, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, División Fiduciaria, en su carácter de fiduciaria en el Fideicomiso de Administración con Actividad Empresarial número CIB/2318, de la Etapa 4, del Fraccionamiento denominado “Montenegro”, ubicado en el Km. 23+00.00 de la Carretera Federal 57, Querétaro-San Luis Potosí de la Delegación Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad.

53. Para dar cumplimiento al Acuerdo Segundo y Transitorio Primero, del Acuerdo emitido por la Secretaria de Desarrollo Sostenible, Autorizo el Reconocimiento Legal de los Derechos de Causahabiencia de la Etapa 4 del Fraccionamiento denominado “Montenegro”, ubicado en el Km. 23+00.00 de la Carretera Federal 57, Querétaro-San Luis Potosí, de la Delegación Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad, el Desarrollador presenta:

Acuerdo Segundo: Recibo Oficial número R-3060973, de fecha 17 de mayo de 2018, por el pago de la Autorización del Acuerdo número EXP.- 08/18 de fecha 20 de abril de 2018, relativo a los Derechos de Causahabiencia de la Etapa 4 del fraccionamiento.

Transitorio Primero: Publicación de la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro de fecha 19 de junio de 2018, Año III, número 70, Tomo I, Publicaciones del Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro, Tomo CL,I de fecha 06 de julio de2018, número 57, Tomo CLI, de fecha 13 de julio de2018, número 59, publicaciones del periódico AM, de fecha 14 de junio de 2018 y publicación del periódico El Universal Querétaro, de fecha 06 de junio de 2018.

54. La Secretaria de Movilidad médiate oficio número SEMOV/2018/1166, de fecha 26 de junio de 2018, emite observaciones a las Acciones de Mitigación Vial, para el Fraccionamiento denominado “Montenegro”, ubicado en el Km. 23+00.00 de la Carretera Federal 57, Querétaro-San Luis Potosí de la Delegación Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad.

55. La Secretaria de Desarrollo Sostenible médiate oficio SEDESO/DDU/COU/1178/2018 de fecha 06 d agosto de 2018, emitió el Visto Bueno al Proyecto de Relotificación de la Etapa 4, del Fraccionamiento de Tipo Popular denominado “Montenegro” ubicado en la Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad, debido a la disminución de superficie vendible habitacional la cual se destina a equipamiento, para la Comisión Estatal de Aguas, con el número de viviendas que integran su distribución, sin modificar la traza urbana, la superficie de la etapa, ni el incremento de la Densidad Autorizada, quedando el cuadro de superficies generales del Fraccionamiento, así como las de la Etapa 4, como se encuentran indicadas en el plano anexo y son las siguientes:

CUADRO DE SUPERFICIES GENERALES DEL FRACCIONAMIENTO MONTENEGRO EXP.- 014/16				
CONCEPTO	**SUPERFICIE M2**	**%**	**No. De Lotes**	**No. De Viviendas**
Superficie Vendible Habitacional	384,546.34	68.01%	54	4320
Área Comercial y de Servicios	8,760.46	1.55%	7	
Vialidades	71,970.12	12.73%		
Equipamiento CEA	6,354.99	1.12%		
Equipamiento CNA	2,529.97	0.45%		
Restricciones SCT	2,152.40	0.38%		
Área Verde Donación	54,767.20	9.69%		
Equipamiento Urbano	16,528.38	2.92%		
Reserva del Propietario	17,789.24	3.15%		
TOTAL	**565,399.10**	**100%**	**61**	**4320**

CUADRO DE SUPERFICIES GENERALES DEL FRACCIONAMIENTO MONTENEGRO PROPUESTA DE RELOTIFICACIÓN				
CONCEPTO	**SUPERFICIE M2**	**%**	**No. De Lotes**	**No. De Viviendas**
Superficie Vendible Habitacional	381,742.92	67.52%	50	4320
Área Comercial y de Servicios	8,760.46	1.55%	7	
Vialidades	71,970.12	12.73%		
Equipamiento CEA	9,158.41	1.62%	5	
Equipamiento CNA	2,529.97	0.45%		
Restricciones SCT	2,152.40	0.38%		
Área Verde Donación	54,767.20	9.69%		
Equipamiento Urbano	16,528.38	2.92%		
Reserva del Propietario	17,789.24	3.15%		
TOTAL	**565,399.10**	**100%**	**62**	**4320**

CUADRO SE SUPERFICIES GENERALES ETAPA 4, EXP 014/16				
CONCEPTO	**SUPERFICIE M2**	**%**	**No. De Lotes**	**No. De Viviendas**
Superficie Vendible Habitacional	42,144.31	40.23%	10	632
Área Comercial y de Servicios	2,170.17	2.07%	2	
Vialidades	19,840.12	18.93%		
Equipamiento CEA	0.00	0.00%		
Equipamiento CNA	0.00	0.00%		
Restricciones SCT	0.00	0.00%		
Área Verde Donación	40,628.92	38.77%		
Equipamiento Urbano	0.00	0.00%		
Reserva del Propietario	0.00	0.00%		
TOTAL	**104,783.52**	**100%**	**12**	**632**

PROPUESTA DE RELOTIFICACIÓN ETAPA 4				
CONCEPTO	**SUPERFICIE M2**	**%**	**No. De Lotes**	**No. De Viviendas**
Superficie Vendible Habitacional	42,144.31	40.23%	6	632
Área Comercial y de Servicios	2,170.17	2.07%	2	
Vialidades	19,840.12	18.93%		
Equipamiento CEA	0.00	0.00%		
Equipamiento CNA	0.00	0.00%		
Restricciones SCT	0.00	0.00%		
Área Verde Donación	40,628.92	38.77%		
Equipamiento Urbano	0.00	0.00%		
Reserva del Propietario	**0.00**	**0%**		
TOTAL	**104,783.52**	**100%**	**8**	**632**

56. Para cumplir con lo señalado en la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2018, el Desarrollador deberá cubrir ante la Secretaría de Finanzas Municipales, los Impuesto de Superficie Vendible Habitacional de la Etapa 4, del Fraccionamiento "Montenegro", la siguiente cantidad de:

SUPERFICIE VENDIBLE HABITACIONAL ETAPA 4

Superficie Vendible Habitacional.	42,144.31M²	X	$9.672	$**407,619.76**
			T O T A L	**$407,619.76**

57. Para cumplir con lo señalado en la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2018, el Desarrollador deberá cubrir ante la Secretaría de Finanzas Municipales, los Impuesto de Superficie Vendible Comercial y de Servicios de la Etapa 4, del Fraccionamiento "Montenegro", la siguiente cantidad de:

SUPERFICIE VENDIBLE COMERCIAL Y DE SERVICIOS ETAPA 4

Superficie Vendible Comercia y de Servicios.	2,170.17 M²	X	$45.136	$97, 952.79
			T O T A L	**$97, 952.79**

58. Para cumplir con lo señalado en la Ley de Ingresos del ejercicio fiscal 2018, el Desarrollador deberá cubrir ante la Secretaría de Finanzas Municipal, el concepto de los servicios prestados, por la elaboración del Dictamen Técnico, relativo a la Autorización de la Relotificación de la Etapa 4, del Fraccionamiento denominado "Montenegro", ubicado en el Km. 23+00.00 de la Carretera Federal 57, Querétaro-San Luis Potosí de la Delegación Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad, la cantidad de $3,519.802.

Mediante oficio número SAY//2018, de fecha 22 de octubre de 2018, se informa que el día 19 de octubre 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 Autoriza la Relotificación de la Etapa 4, del Fraccionamiento de Tipo Popular denominado "Montenegro", ubicado en el Km. 23+00.00 de la Carretera Federal 57, Querétaro-San Luis Potosí de la Delegación Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad

Lo anterior con fundamento en el Resolutivo Cuarto del Acuerdo de Cabildo, aprobado en fecha 09 de octubre de 2018, relativo a la Delegación de facultades a la 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 "CIBANCO", Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, División Fiduciaria, en su carácter de Fiduciaria en el Fideicomiso de Administración con Actividad Empresarial número CIB/2318, la **Relotificación de la Etapa 4, del Fraccionamiento de Tipo Popular denominado "Montenegro"**, ubicado en el Km. 23+00.00 de la Carretera Federal 57, Querétaro-San Luis Potosí de la Delegación Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad, como se señala en el considerando **55** del presente Estudio Técnico.

2. Para cumplir con lo establecido la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2018, el Desarrollador deberá de realizar los pagos de los impuestos y Derechos correspondientes a la Autorización de Relotificación de la Etapa 4, del Fraccionamiento denominado "Montenegro", ubicado en el Km. 23+00.00 de la Carretera Federal 57, Querétaro-San Luis Potosí de la Delegación Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad, correspondientes a:

- Impuesto de Superficie Vendible Habitacional de la Etapa 4, del Fraccionamiento "Montenegro", como se señala en el considerando 56, del presente Estudio Técnico.
- Impuesto de Superficie Vendible Comercial y de Servicios de la Etapa 4, del Fraccionamiento "Montenegro", como se señala en el considerando 57, del presente Estudio Técnico.
- Servicios prestados, por la elaboración del Dictamen Técnico, relativo a la Autorización de la Relotificación de la Etapa 4 del Fraccionamiento "Montenegro", como se señala en el considerando 58, 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 Desarrollador deberá remitir copia simple de los comprobantes a esta Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal.

3. El Desarrollador deberá presentar ante la Secretaría del Ayuntamiento y esta Secretaría de Desarrollo Sostenible, en un periodo máximo a 30 días naturales a partir de la autorización del presente documento, cumplimento al Acuerdo identificado con el expediente número EXP.-32/17, de fecha 16 de octubre de 2017, relativo a la Autorización de Venta Provisional de Lotes de la Etapa 8, del Fraccionamiento denominado "Montenegro", ubicado en el Km. 23+00.00, de la Carretera Federal 57, Querétaro-San Luis Potosí de la Delegación Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad:

- La póliza de fianza que servirá para garantizar la ejecución y conclusión de las obras de urbanización, que falten por ejecutar de la Etapa 1, ya que la autorización de Venta Provisional de Lotes de la Etapa 1, está sujeta ha dicho cumplimiento.
- El proyecto autorizado de Áreas Verdes, emitido por la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, para el Fraccionamiento "Montenegro", ubicado en el Km 23+00.00de la Carretera Federal 57, Delegación Santa Rosa Jáuregui, de esta ciudad.
- Avance de las Acciones de Mitigación Vial vigentes, emitidas por la Secretaria de Movilidad, para el Fraccionamiento "Montenegro", ubicado en el Km 23+00.00 de la Carretera Federal 57, Delegación Santa Rosa Jáuregui, de esta ciudad.
- Escritura Pública inscrita ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro del Acuerdo identificado, con el expediente número EXP.-15/17, de fecha 01 de julio de 2017, relativo a la Autorización del Reconocimiento Legal de los Derechos de Causahabiencia de la Etapa 8.

4. 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.

5. 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.

6. Conforme a los establecido en el 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.

7. 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.

8. 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.

9. En los lotes con uso de suelo comercial no se podrá ubicar vivienda, lo que se deberá indicar en las escrituras individuales, 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 Santa Rosa Jáuregui; 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.

10. 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.

11. 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 al Artículo 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 a los 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.

12. El Desarrollador deberá cubrir ante el Municipio de Querétaro los impuestos, derechos, productos o aprovechamientos, previstos en las Leyes Fiscales aplicables.

13. El Desarrollador 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 Y 202 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 09 DE OCTUBRE DEL 2018,. MEDIANTE EL CUAL EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DELEGA AL TITULAR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE LAS SIGUIENTES FACULTADES ACUERDO PRIMERO. SE DEJA SIN EFECTO EL ACUERDO TOMADO POR ESTE AYUNTAMIENTO EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 13 DE OCTUBRE DE 2O15, MEDIANTE EL CUAL SE DELEGAN FACULTADES EN MATERIA DE DESARROLLO URBANO, SEGUNDO. PARA EFECTOS DE LO DISPUESTO POR EL CÓDIGO URBANO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, SE ENTIENDE A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE A TRAVÉS DE SU TITULAR, COMO EL ÁREA ENCARGADA DEL DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, TERCERO. EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DELEGA AL TITULAR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES SIGUIENTES: I.- EN MATERIA DE FRACCIONAMIENTOS: I.I.I.- LA AUTORIZACIÓN DE RELOTIFICACIÓN DE LOS DESARROLLOS INMOBILIARIOS CUANDO ÉSTA NO IMPLIQUE LA MODIFICACIÓN DE VIALIDADES Y/O DE ÁREAS DE TRANSMISIÓN GRATUITA (ÁREAS VERDES Y ÁREAS DE EQUIPAMIENTO URBANO), TODAS AQUELLAS RELOTIFICACIONES QUE IMPLIQUEN LA MODIFICACIÓN DE VIALIDADES Y/O DE ÁREAS DE TRANSMISIÓN GRATUITA (ÁREAS VERDES Y ÁREAS DE EQUIPAMIENTO URBANO), SERÁN FACULTAD DEL AYUNTAMIENTO, 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.

A C U E R D O

PRIMERO. Una vez realizado el análisis técnico correspondiente, esta Secretaría de Desarrollo Sostenible, Autoriza a la persona moral denominada “CIBANCO”, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, División Fiduciaria, en su carácter de Fiduciaria en el Fideicomiso de Administración con Actividad Empresarial número CIB/2318, la **Relotificación de la Etapa 4, del Fraccionamiento de Tipo Popular denominado “Montenegro”**, ubicado en el Km. 23+00.00 de la Carretera Federal 57, Querétaro-San Luis Potosí de la Delegación Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad, como se señala en el considerando **55** del presente Estudio Técnico.

SEGUNDO. Para cumplir con lo establecido la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2018, el Desarrollador deberá de realizar los pagos de los impuestos y Derechos correspondientes a la Autorización de Relotificación de la Etapa 4, del Fraccionamiento denominado “Montenegro”, ubicado en el Km. 23+00.00 de la Carretera Federal 57, Querétaro-San Luis Potosí de la Delegación Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad, correspondientes a:

- Impuesto de Superficie Vendible Habitacional de la Etapa 4, del Fraccionamiento “Montenegro”, como se señala en el considerando 56, del presente Estudio Técnico.
- Impuesto de Superficie Vendible Comercial y de Servicios de la Etapa 4, del Fraccionamiento “Montenegro”, como se señala en el considerando 57, del presente Estudio Técnico.
- Servicios prestados, por la elaboración del Dictamen Técnico, relativo a la Autorización de la Relotificación de la Etapa 4 del Fraccionamiento “Montenegro”, como se señala en el considerando 58, 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 Desarrollador deberá remitir copia simple de los comprobantes a esta Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal.

TERCERO. El Desarrollador deberá presentar ante la Secretaría del Ayuntamiento y esta Secretaría de Desarrollo Sostenible, en un periodo máximo a 30 días naturales a partir de la autorización del presente documento, cumplimento al Acuerdo identificado con el expediente número EXP.-32/17, de fecha 16 de octubre de 2017, relativo a la Autorización de Venta Provisional de Lotes de la Etapa 8, del Fraccionamiento denominado "Montenegro", ubicado en el Km. 23+00.00, de la Carretera Federal 57, Querétaro-San Luis Potosí de la Delegación Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad:

- La póliza de fianza que servirá para garantizar la ejecución y conclusión de las obras de urbanización, que falten por ejecutar de la Etapa 1, ya que la autorización de Venta Provisional de Lotes de la Etapa 1, está sujeta ha dicho cumplimiento.
- El proyecto autorizado de Áreas Verdes, emitido por la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, para el Fraccionamiento "Montenegro", ubicado en el Km 23+00.00de la Carretera Federal 57, Delegación Santa Rosa Jáuregui, de esta ciudad.
- Avance de las Acciones de Mitigación Vial vigentes, emitidas por la Secretaria de Movilidad, para el Fraccionamiento "Montenegro", ubicado en el Km 23+00.00 de la Carretera Federal 57, Delegación Santa Rosa Jáuregui, de esta ciudad.
- Escritura Pública inscrita ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro del Acuerdo identificado, con el expediente número EXP.-15/17, de fecha 01 de julio de 2017, relativo a la Autorización del Reconocimiento Legal de los Derechos de Causahabiencia de la Etapa 8.

CUARTO. 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.

QUINTO. 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.

SEXTO. Conforme a los establecido en el 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.

SÉPTIMO. 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.

OCTAVO. 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.

NOVENO. En los lotes con uso de suelo comercial no se podrá ubicar vivienda, lo que se deberá indicar en las escrituras individuales, 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 Santa Rosa Jáuregui; 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. 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 PRIMERO. 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 al Artículo 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 SEGUNDO. El Desarrollador deberá cubrir ante el Municipio de Querétaro los impuestos, derechos, productos o aprovechamientos, previstos en las Leyes Fiscales aplicables.

DÉCIMO TERCERO. El Desarrollador 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.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo por una sola ocasión en la Gaceta Municipal y por dos veces en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, "La Sombra de Arteaga" y en dos de los diarios de mayor circulación en el Municipio de Querétaro, con un intervalo de cinco días entre cada publicación, en la inteligencia que los gastos generados serán a cargo del fraccionador.

El Desarrollador 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 entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Ayuntamiento del Municipio de Querétaro y sólo para efectos de terceros, lo será al día siguiente de su última 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 Desarrollador; una vez realizado lo anterior, deberá remitir copia certificada a la 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, dé seguimiento al cumplimiento de las obligaciones impuestas en el presente 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, Oficina del Abogado General del Municipio, Dirección de Catastro Municipal, Dirección de Ingresos Municipal, Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui y a la Lic. Sara Juliana Galván García, Apoderada Legal de "CIBANCO", Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, División Fiduciaria, en su carácter de fiduciaria en el Fideicomiso de Administración con Actividad Empresarial número CIB/2318.

Querétaro, Querétaro, a 11 de Noviembre de 2018.
A t e n t a m e n t e

Mtro. Genaro Montes Díaz
Secretario de Desarrollo Sostenible
Rúbrica

M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 47, FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA 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 16 (DIECISÉIS) FOJAS ÚTILES.----------
SE EXPIDE LA PRESENTE EN LA CIUDAD DE QUERÉTARO A LOS 18 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

A T E N T A M E N T E.

M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
Rúbrica

PRIMERA PUBLICACIÓN

GOBIERNO MUNICIPAL

M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ, 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,

C E R T I F I C O

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 27 de noviembre del 2018 dos mil dieciocho, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, aprobó el Acuerdo por el que se Autoriza el Cambio de Uso de Suelo a Habitacional con Densidad de Población de 200 hab./ha. y Servicios (H2S), para el predio ubicado en Calle Loma de Pinal de Amoles, identificado como lote 50 de la manzana 35, Fraccionamiento Vista Dorada, Delegación Municipal Villa Cayetano Rubio, 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

C O N S I D E R A N D O

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. Compete al H. Ayuntamiento resolver el Cambio de Uso de Suelo de Habitacional con Densidad de Población de 50 hab./ha. (H0.5) a Uso Habitacional con Densidad de Población de 200 hab./ha. y Servicios (H2S), para el predio ubicado en Calle Loma de Pinal de Amoles, identificado como lote 50 de la manzana 35, Fraccionamiento Vista Dorada, Delegación Municipal Villa Cayetano Rubio.

8. El 01 de agosto del 2016, se recibió en la Secretaría del Ayuntamiento, el escrito signado por el C. Kirpal Acosta Vega, mediante el cual solicitó el Cambio de Uso de Suelo de Habitacional con Densidad de Población de 50 hab./ha. (H0.5) a Uso Habitacional con Densidad de Población de 200 hab./ha. y Servicios (H2S), para el predio ubicado en Calle Loma de Pinal de Amoles, identificado como lote 50 de la manzana 35, Fraccionamiento Vista Dorada, Delegación Municipal Villa Cayetano Rubio, radicándose el expediente 201/DAI/2016, acreditando la propiedad del predio, a través del siguiente instrumento público:

8.1 Escritura pública número 22,130 (veintidós mil ciento treinta), del 09 nueve de agosto de 2013 dos mil trece, otorgada ante la fe del Notario Titular de la Notaria Pública No. 33 de la Demarcación Notarial de Querétaro, Lic. Alejandro Serrano Berry, consistente en el Contrato de Compraventa del predio en cuestión, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Querétaro, bajo el folio inmobiliario 460881/4 el 15 de enero de 2014.

9. Mediante el oficio SAY/DAI/1602/2016 del 25 de agosto del 2016, la Secretaría del Ayuntamiento, solicitó a la entonces Secretaría de Desarrollo Económico, Planeación Urbana y Ecología, ahora Secretaría de Desarrollo Sostenible, emitiera su opinión técnica y/o consideraciones pertinentes a lo solicitado.

10. En cumplimiento a lo ordenado en el artículo 73 del Código Municipal de Querétaro, la entonces Secretaría de Desarrollo Económico, Planeación Urbana y Ecología, ahora Secretaría de Desarrollo Sostenible, el 22 de septiembre del 2016, remitió a la Secretaría del Ayuntamiento la opinión técnica a través del oficio **SEDECO/DDU/COU/EVDU/1366/2016**, bajo el Folio número **171/16** relativa al Cambio de Uso de Suelo de Habitacional con Densidad de Población de 50 hab./ha. (H0.5) a Uso Habitacional con Densidad de Población de 200 hab./ha. y Servicios (H2S), para el predio ubicado en Calle Loma de Pinal de Amoles, identificado como lote 50 de la manzana 35, Fraccionamiento Vista Dorada, Delegación Municipal Villa Cayetano Rubio, cuyo contenido es el siguiente:

"… ANTECEDENTES:

1. Mediante escrito dirigido a la Secretaría del Ayuntamiento, el C. Kirpal Acosta Vega, ***solicita el cambio de uso de habitacional con densidad de población de 50 hab./ha. (H0.5), a habitacional con densidad de población de 200 hab./ha. y Servicios, para el predio ubicado en Calle Loma de Pinal de Amoles, identificado como lote 50, de la manzana 35 con superficie de 320.003 m^2, Fraccionamiento Vista Dorada, Delegación Municipal Villa Cayetano Rubio****.*

Lo anterior dado el interés del propietario, de llevar a cabo en el predio, un proyecto para destinarlo a actividades de servicios (oficinas).

2. Se acredita la propiedad del lote 50, de la manzana 35 del fraccionamiento Vista Dorada, a favor del C. Kirpal Acosta Vega, mediante escritura número 22,130 de fecha 9 de agosto de 2013, documento pasado ante la fe del Lic. Alejandro Serrano Berry, Notario Titular de la Notaría Pública Número 33 de esta demarcación notarial, documento Inscrito en el Registro Público de la Propiedad bajo el Sello Electrónico de Registro, en el folio inmobiliario 460881/4 de fecha 15 de enero de 2014.

De acuerdo con lo señalado en la escritura de propiedad referida, el lote 50, cuenta con una superficie de 320.003 m^2, y se identifica con la clave catastral 14 01 001 16 035 050.

3. Una vez 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. De revisión a la tabla de usos de suelo del Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación Municipal Villa Cayetano Rubio, se verificó que en el punto 2. a) de los lineamientos para zonificación secundaria, hace mención que se considera que en el caso de giros de comercio y/o servicios permitidos en las zonificaciones H2, H3, H4, H5, y H6, sólo será autorizado hasta 2 locales, uno comercial y el segundo comercial y/o de servicios, siempre y cuando no rebasen en conjunto 40 m^2 de construcción en predios de hasta 160 m^2 de superficie y estén acompañados de vivienda y respeten el área destinada para el estacionamiento de la vivienda.

5. Adicionalmente en el punto 2. b), se señala que en el caso de predios mayores de 161 m^2 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.

6. El propietario del predio, no presenta una propuesta de proyecto a realizar, que permita llevar a cabo un análisis de los espacios y del cumplimiento a la normatividad aplicable a la zona, por lo que en caso de que el H. Ayuntamiento de Querétaro, autorice la modificación de uso de suelo, el proyecto a presentar, debe cumplir con la normatividad y reglamentación aplicable al proyecto y a la zonificación en que se ubique el predio.

7. El fraccionamiento Vista Dorada corresponde a un proyecto promovido para vivienda de tipo residencial, 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, tales como oficinas, un mini súper, una escuela de música, lo que ha sido influido al colindar con lotes del fraccionamiento Los Arcos, que al tener frente a través de una vialidad primaria urbana correspondiente al Boulevard Bernardo Quintana y dada 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, para lo cual se propone generar actividades ordenadas que sirvan de contención hacia la zona habitacional establecida, con actividades de baja y mediana intensidad compatibles con vivienda, siempre y cuando se garantice la dotación de estacionamiento que requieran, a fin de no provocar un impacto vial negativo al interior del fraccionamiento, dada su conexión con el fraccionamiento Loma Dorada hacia el noroeste.

8. En visita al sitio para conocer las características de la zona y sus condiciones actuales, se encontró que el predio se encuentra libre de construcciones en su interior, sin embargo se llevaron a cabo trabajos de limpieza, nivelación y compactación en el predio.

Adicionalmente se verificó que el fraccionamiento cuenta con los servicios de infraestructura básica instalados, tales como: red sanitaria e hidráulica, red de electrificación, drenaje y alcantarillado, así como alumbrado público, así mismo el predio cuenta con frente a la vialidad denominada Pinal de Amoles, desarrollada a base de carpeta asfáltica, no obstante al frente del predio, se carece de banqueta, contando con guarnición de concreto, misma que se encuentra en mal estado de conservación, adicionalmente, en la zona se cuenta con un flujo vehicular regular, dada su cercanía con la conexión hacia el fraccionamiento La Ermita al oriente e instalaciones de la Universidad Cuauhtémoc.

OPINIÓN TÉCNICA:

Una vez realizado el análisis técnico correspondiente, se considera técnicamente ***Viable****, el* ***cambio de uso de suelo de habitacional con densidad de población de 50 hab./ha. (H0.5) a uso Habitacional con densidad de población de 200 hab./ha. y Servicios (H2S), para el predio ubicado en Calle Loma de Pinal de Amoles, identificado como lote 50 de la manzana 35 con superficie de 320.003 m^2, Fraccionamiento Vista Dorada, Delegación Municipal Villa Cayetano Rubio.***

Lo anterior dada su ubicación en una zona en proceso de incorporación a actividades afines, acorde con las propuestas de aprovechamientos de la estructura urbana, lo que permitirá la consolidación de los vacíos urbanos existentes, fortaleciendo la utilización del suelo en una zona que cuenta con condiciones adecuadas de infraestructura, y sobre la que se ha conformado un núcleo con actividades comerciales y de servicios, los cuales deberán ser compatibles en zonificación habitacional de baja y mediana intensidad, con lo que se busca incentivar la propuesta de aprovechamiento de la estructura urbana, conforme a lo señalado en el eje 3 del Plan Municipal de Desarrollo 2015 – 2018, que contempla la consolidación de las zonas urbanas, fortaleciendo la utilización del suelo en un área que cuenta con condiciones adecuadas de infraestructura, lo que dará un impulso al aprovechamiento y ocupación de lotes, acorde con lo señalado en el Plan Municipal de Desarrollo, que garantiza la planeación urbana y el ordenamiento territorial, y toda vez que el proyecto propuesto puede generar empleos en beneficio de los habitantes de la ciudad, para lo cual de autorizar el H. Ayuntamiento la modificación de uso de suelo, se debe dar cumplimiento a lo siguiente:

- *Para el desarrollo de su proyecto debe 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 la realización de 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 Villa Cayetano Rubio.*

- *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.*

- *El promotor debe garantizar la dotación de infraestructura urbana (energía eléctrica, agua potable, alcantarillado sanitario y pluvial) necesarias para dotar al predio de dichos servicios, de conformidad con los proyectos que para tal fin le autorice la Comisión Federal de Electricidad y la Comisión Estatal de Aguas y/o organismo operador según corresponda, en donde el costo de las obras correrán por cuenta del propietario del predio.*

- *Presentar los estudios geotécnicos y/o 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, a fin de que se garantice la seguridad estructural no solo de las edificaciones que se lleven a cabo en los predios en estudio, sino de las construcciones de los predios colindantes, lo que debe ser considerado previo a emitir las autorizaciones correspondientes para el desarrollo de su proyecto.*

- *Previo a llevar cualquier tipo de trámite ante la ventanilla única de gestión, se debe presentar el impacto de movilidad emitido y/o avalado por la Secretaría de movilidad del municipio de Querétaro, dando cumplimiento a las condicionantes impuestas por dicha Secretaría.*

- *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.*

- *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 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 el uso de suelo asignado en el Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación municipal correspondiente al predio en estudio.*

- *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 solicite ante la Secretaría de Desarrollo Económico Planeación Urbana y Ecología ahora Secretaría de Desarrollo Sostenible la expedición del recibo de pago de derechos y/o aprovechamientos, mismo que deberá cubrir ante la Secretaría de Finanzas y presentar el cumplimiento de pago ante la Secretaría del Ayuntamiento, para su publicación en los medios oficiales.*

- *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…"*

11. Recibido en la Secretaría del Ayuntamiento la Opinión Técnica citada en el antecedente 10 diez, 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/1518/2018 de fecha 20 de noviembre 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 Habitacional con Densidad de Población de 200 hab./ha. y Servicios (H2S), para el predio ubicado en Calle Loma de Pinal de Amoles, identificado como lote 50 de la manzana 35, Fraccionamiento Vista Dorada, Delegación Municipal Villa Cayetano Rubio, lo anterior de conformidad con la Opinión Técnica 171/16…"

Que por lo anteriormente expuesto y fundado, se aprobó en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 27 de noviembre de 2018, en el Punto 3, Apartado IV, Inciso 11) del orden del día, por mayoría de votos de los integrantes presentes del H. Ayuntamiento de Querétaro, el siguiente:

"A C U E R D O

PRIMERO. SE AUTORIZA el Cambio de Uso de Suelo a Habitacional con Densidad de Población de 200 hab./ha. y Servicios (H2S), para el predio ubicado en Calle Loma de Pinal de Amoles, identificado como lote 50 de la manzana 35, Fraccionamiento Vista Dorada, Delegación Municipal Villa Cayetano Rubio, de acuerdo a la Opinión Técnica No. 171/16, señalada en el **considerando 10** diez 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 del estudio técnico citado en el Considerando 10 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 este 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 de su notificación, mismo que deberá de cubrir ante la Secretaría de Finanzas y presentar el cumplimiento de pago ante la Dirección de Ingresos y Secretaría del Ayuntamiento.

QUINTO. Se instruye al promotor del acto administrativo con la finalidad de determinar la recaudación del impuesto, para que una vez notificado y sabedor de dicho acuerdo de cabildo a través de cédula correspondiente y en un plazo no mayor a 30 días, remita el valor comercial para fines hacendarios, mediante un avalúo elaborado por perito valuador con registro ante la Secretaría de Gobierno, para que la Dirección Municipal de Catastro determine el incremento del valor de bienes inmuebles, dependencia encargada con atribuciones de valuación inmobiliaria, documento que tendrá que remitir en original a la Dependencia antes citada y copia simple a la Secretaría del Ayuntamiento. Plazo improrrogable y determinante para llevar a cabo la revocación del acuerdo.

SEXTO. El promotor deberá de 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 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.

SÉPTIMO. Se instruye a la Secretaría General de Gobierno Municipal, a fin de que si existiera alguna diferencia en sus términos o aspectos sociales derivados de la aprobación del presente Acuerdo, sea a través de su personal adscrito que se brinde el apoyo necesario para resolverlos.

OCTAVO. El incumplimiento de cualquiera de las determinaciones y condicionantes expuestos en éste Acuerdo y sus dispositivos Transitorios, en los plazos y condiciones otorgados, dará lugar al inicio del procedimiento administrativo de revocación del presente Acuerdo.

T R A N S I T O R I O S

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, de 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 Ecología, Unidad Municipal de Protección Civil, Dirección Municipal de Catastro, Dirección de Desarrollo Urbano, Dirección de Ingresos, Delegación Municipal Villa Cayetano Rubio y notifique al C. Kirpal Acosta Vega."

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EL DÍA 28 DE NOVIEMBRE DE 2018 DOS MIL DIECIOCHO, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO----------
----------DOY FE----------

M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
Rúbrica

GOBIERNO MUNICIPAL

MAESTRO EN DERECHO JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, 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 DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO,

C E R T I F I C O:

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 12 de marzo de 2019, el Ayuntamiento del Municipio de Querétaro aprobó el **Acuerdo por el que se autoriza la modificación del similar aprobado en Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el 14 de septiembre de 2010, en el punto cuarto, apartado II, inciso b) del orden del día, por la imposibilidad de dar cumplimiento al mismo**, el cual 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, DEL CÓDIGO URBANO DEL ESTADO DE QUE´RETARO, 4, 6 Y 7 DE LA LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO, 25, 28 FRACCIÓN II Y 34 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO, Y

C O N S I D E R A N D O S

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. Lo anterior, en el marco de un estado constitucional y democrático, atendiendo al principio de legalidad, en el cual los poderes públicos están sujetos a la ley.

3. Dicho principio está íntimamente ligado con el principio de seguridad jurídica, de tal forma que si no existe uno, es imposible la existencia del otro. La seguridad es la certeza de saber a qué atenerse, le da la posibilidad al ser humano de desarrollar su actividad, previendo en buena medida cuál será la marcha de su vida jurídica.

4. En ese sentido no basta que dichas disposiciones sean expedidas por el órgano competente, sino que requieren ser publicadas y difundidas de manera adecuada y eficaz para que sean conocidas por la población y puedan cumplirse y aplicarse debidamente.

5. Que en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 14 de septiembre de 2010, el Honorable Ayuntamiento del Municipio Querétaro, aprobó el Acuerdo relativo a la autorización para cubrir en efectivo el equivalente a una superficie de 1,500.00 m2 del área de donación que se debe otorgar por la autorización del desarrollo habitacional en Condominio que se pretende desarrollar en el predio ubicado en Camino a Mompani fracción I de la Parcela 92 Z-1 P1/1 del Ejido San Miguel Carrillo, Delegación Municipal Félix Osores Sotomayor.

6. Mediante oficio **SF/2019/218**, de fecha 5 de marzo de 2019, dirigido al Maestro en Derecho Jesús Roberto Franco González, Secretario del Ayuntamiento, la Licenciada Erika María Terán Cedillo, Directora de Ingresos, solicita la modificación del Acuerdo referido en el punto inmediato anterior, en su resolutivo **SEGUNDO**. El oficio precitado señala:

> *"…En atención al contenido del resolutivo transcrito y a efecto de que el Municipio se encuentre jurídica y técnicamente en posibilidad de recaudar el importe que alude el punto PRIMERO del acuerdo en cita, la emisión del Avaluó (sic) Comercial ordenando en el punto que se atiende, resulta técnica y materialmente inviable, considerando que dichos Avalúos se sustentan en circunstancias de tiempo, modo y lugar entre otros elementos, lo que para el caso que nos ocupa, resulta inoperante, toda vez que el estudio solicitado, no podría retrotraerse a las condiciones del predio a evaluar, atendiendo a las modificaciones del entorno.*
>
> *En ese tenor y a efecto de hacer procedente técnica y legalmente la recaudación del importe aludido en el Resolutivo PRIMERO, es preciso que el valor del predio en cita, sea el Valor Catastral que resulte de aplicar el Valor de Suelo establecido en las Tablas de Valores unitarios de suelo y construcciones para el Municipio de Querétaro Vigentes a la fecha de operación...."*

Dicha solicitud y Acuerdo obran en el expediente radicado bajo la Dirección de Asuntos Inmobiliarios de la Secretaría del Ayuntamiento bajo el número **30/DAI/2010**.

7. Por lo que, con base a los principios de legalidad y seguridad jurídica, con la finalidad de atender dicha petición, es necesario realizar algunas precisiones en el Acuerdo de Cabildo de fecha 14 de septiembre de 2010, ante la imposibilidad de dar cumplimiento al mismo.

8. Es por ello que una vez analizada la documentación que obra en el expediente y hecho el análisis correspondiente de la misma, se determinó modificar el Acuerdo de Cabildo de fecha 14 de septiembre de 2010, por cuanto ve a lo que se señala a continuación:

8.1 Resolutivo SEGUNDO dice:

> ***SEGUNDO**. La Secretaría de Administración Municipal deberá realizar el avalúo comercial respecto al predio objeto del presente Acuerdo, de conformidad a lo establecido en el inciso **A. del Considerando 13.2** del presente Acuerdo.*

8.2 Resolutivo SEGUNDO debe decir:

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría de Finanzas, a través de la Dirección Municipal de Catastro a efecto de que emita el Valor Catastral que resulte de aplicar el Valor de Suelo establecido en las Tablas de Valores unitarios de suelo y construcciones para el Municipio de Querétaro vigentes a la fecha de la operación.

8.3 Inciso A. del Considerando 13.2 dice:

> *A. En lo que respecta al valor del área de terreno referida y forma de pago, queda sujeta a lo que instruya la Secretaría de Administración Municipal, recomendado la realización de un avalúo comercial para determinar el monto que se debe cubrir, debiendo considerar al predio como urbanizado con características similares a las propuestas para el desarrollo.*

8.4 Inciso A. del Considerando 13.2 debe decir:

A. En lo que respecta al valor del área de terreno referida y forma de pago, queda sujeta a lo que instruya la Dirección Municipal de Catastro, con base al resultado de aplicar el Valor de Suelo establecido en las Tablas de Valores unitarios de suelo y construcciones para el Municipio de Querétaro vigentes a la fecha de la operación a efecto de determinar el monto que se debe cubrir.

9. Con fundamento en los artículos 14 y 34 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, la Secretaría del Ayuntamiento, mediante oficio SAY/1822/2019 de fecha 6 de marzo de 2019, 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.

10. 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 del similar aprobado en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 14 de septiembre de 2010, en el punto cuarto, apartado II, inciso b) del orden del día, por la imposibilidad de dar cumplimiento al mismo…"

Por lo anterior, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Querétaro aprobó en el punto 8, Apartado VII, Inciso 19 del Orden del Día, por unanimidad de votos de sus integrantes presentes, el siguiente:

"…A C U E R D O S

PRIMERO. Se autoriza la modificación del similar aprobado en Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el 14 de septiembre de 2010, en el punto cuarto, apartado II, inciso b) del orden del día, por la imposibilidad de dar cumplimiento al mismo, para quedar como se señala en los considerandos **8.2** y **8.4** del presente Instrumento.

SEGUNDO. Se deja subsistente el resto del acuerdo de fecha 14 de septiembre de 2010, así como las obligaciones establecidas en el mismo.

TERCERO. Se instruye a la Dirección Municipal de Catastro a que una vez que cuente con el valor catastral determinado, lo notifique a la Dirección de Ingresos a efecto de que emita la liquidación correspondiente y la entregue al beneficiario de la presente autorización, para que dentro de los 10 días hábiles siguientes a su notificación realice el pago respectivo y remita copia de la constancia a la Dirección de Ingresos y a la Secretaría del Ayuntamiento.

CUARTO. Se instruye a la Secretaría de Finanzas para que a través de la Dirección de Ingresos, dé seguimiento al cumplimiento de las obligaciones impuestas en el presente instrumento y remita copia de las constancias correspondientes a la Secretaría del Ayuntamiento.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 30 penúltimo párrafo, 180 y 181 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, y con base en la facultad conferida en el artículo 4 del Código Municipal de Querétaro, el Presidente Municipal instruye, por medio de la Secretaría del Ayuntamiento, la publicación del 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 "La Sombra de Arteaga", a costa del Municipio de Querétaro, en la inteligencia que dichas publicaciones en términos de lo dispuesto por el artículo 21 del Código Fiscal del Estado de Querétaro, se encuentran exentas de pago de los derechos que se generen con motivo de la mismas.

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

TERCERO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en términos de lo dispuesto en la fracción XVIII del artículo 20 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, dé a conocer el presente Acuerdo a los titulares de la Secretaría de Desarrollo Sostenible, Secretaría de Finanzas, Dirección de Ingresos, Dirección Municipal de Catastro, Dirección de Desarrollo Urbano, Delegación Municipal Félix Osores Sotomayor y al beneficiario de la presente autorización…"

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, LA QUE VA EN 4 FOJAS ÚTILES, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÈTARO, QRO., 13 DE MARZO DE 2019.- DOY FE.----------

MAESTRO EN DERECHO JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.
Rúbrica

GOBIERNO MUNICIPAL

MTRO. LUIS BERNARDO NAVA GUERRERO, Presidente Municipal de Querétaro, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, y

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 30, FRACCIÓN I; 38, FRACCIONES I, VII Y XIII; 146 Y 150 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 34, 54, 55 INCISOS A Y B DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO;

C O N S I D E R A N D O

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los municipios son gobernados por un ayuntamiento y están investidos de personalidad jurídica y patrimonio propio, el cual manejarán conforme a la ley. A su vez, dicha norma faculta a los ayuntamientos para emitir disposiciones administrativas de carácter general dentro de su respectivo ámbito de competencia.

2. El artículo 30, fracción I, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro señala que el Ayuntamiento es competente para aprobar los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general que organicen la administración pública municipal y que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

3. Nuestra Carta Magna señala en su artículo 4 que el varón y la mujer son iguales ante la ley y que toda persona tiene derecho a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar, siendo uno de los principales deberes del Estado garantizar el respeto a este derecho.

4. La Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia tiene entre sus objetivos prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres, así como los principios y modalidades para garantizar su acceso a una vida libre de violencia que favorezca su desarrollo y bienestar conforme a los principios de igualdad y de no discriminación, así como para garantizar la democracia, el desarrollo integral y sustentable que fortalezca la soberanía y el régimen democrático establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

5. Dicha ley contempla las medidas que garantizarán la prevención, atención, sanción y erradicación de todo tipo de violencia contra las mujeres durante su ciclo de vida y para promover su desarrollo integral y su plena participación en todas las esferas de la vida.

6. El artículo 35 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia prevé la creación del Sistema Nacional para Prevenir, Atender, Sancionar y erradicar la Violencia contra las Mujeres el cual tiene por objeto la conjunción de esfuerzos, instrumentos, políticas, servicios y acciones interinstitucionales para la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres.

7. Conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, el 3 de abril de 2007 se instaló el Sistema Nacional de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres, como un mecanismo interinstitucional que coordina esfuerzos, instrumentos, políticas, servicios y acciones para garantizar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia.

8. La Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia tiene por objeto establecer la coordinación entre la Federación, las entidades federativas, la Ciudad de México y los municipios para **prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres**. En esta ley se **definió por primera vez los tipos de violencia psicológica, física, económica, patrimonial y sexual**, dejando claro que la violencia no necesariamente produce lesiones físicas.

9. El artículo 50 de la multicitada Ley establece el ámbito competencial de los municipios, confiriendo, entre otras, la facultad de instrumentar y articular, acorde a la política nacional y estatal, políticas municipales orientadas a prevenir, erradicar y sancionar la violencia contra las mujeres. Asimismo, faculta a los municipios para participar y coadyuvar en la prevención, atención y erradicación de la violencia contra las mujeres. Por tanto, es necesario que este Municipio realice acciones que busquen la prevención, atención, sanción y erradicación de todos los tipos de violencia contra las mujeres, estatuyendo como principios rectores del actuar gubernamental la igualdad jurídica entre la mujer y el hombre, el respeto a la dignidad humana de las mujeres, la no discriminación y la libertad el empoderamiento de las mujeres.

10. La Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres tiene por objeto regular y garantizar la igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres, proponer los lineamientos y mecanismos institucionales que orienten a la Nación hacia el cumplimiento de la igualdad sustantiva en los ámbitos público y privado, promoviendo el empoderamiento de las mujeres y la lucha contra toda discriminación basada en el sexo.

11. La Ley Estatal de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” el 27 de marzo de 2009, tiene por objeto establecer las bases para prevenir la presencia e incidencia de violencia contra las mujeres, atender sus consecuencias, sancionar a quienes la infligen y erradicarla, generando las condiciones para el pleno desarrollo social y humano de las mujeres, favoreciendo su participación en todas las esferas de la vida conforme a los principios de no discriminación e igualdad, tanto formal como sustantiva.

12. La Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres del Estado de Querétaro señala como principios rectores la igualdad sustantiva, la no discriminación, la equidad y todos aquellos contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Querétaro, la Ley para la Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Querétaro, la Ley de Derechos Humanos del Estado de Querétaro, la Ley Estatal de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, Ley para Prevenir y Eliminar toda forma de Discriminación en el Estado de Querétaro, la Ley del Instituto Queretano de las Mujeres, los instrumentos internacionales de los que México sea parte y la legislación general en la materia.

13. Las normas referidas con antelación establecen la obligación de todas las instancias gubernamentales de garantizar el respeto a la dignidad humana de las mujeres, la igualdad, seguridad jurídica, no discriminación, libertad, autonomía y la justicia social de las mujeres. Por ello, esta administración municipal asume el compromiso de crear el Sistema Municipal de Igualdad Sustantiva Entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres con el objetivo de coordinar la conjunción de esfuerzos y generar instrumentos, políticas, servicios y acciones interinstitucionales de la administración pública municipal para la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres, así como efectuar acciones de promoción y procuración de la igualdad entre mujeres y hombres a través de relaciones funcionales y procedimientos que establezcan las dependencias y entidades públicas municipales, sociedad civil organizada, instituciones académicas y de investigación.

14. La Ley Estatal de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia establece, en su artículo 2, la obligación de los municipios de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de las mujeres, debiendo instrumentar políticas públicas para dicha protección, buscando el sano desarrollo físico, psicológico, económico, sexual y social de la mujer. Asimismo, el artículo 3 de la referida ley faculta a los municipios para emitir normas e implementar acciones tendientes a dar cumplimiento a los objetivos de la Ley, es decir, tendientes a prevenir la presencia e incidencia de violencia contra las mujeres, atender sus consecuencias, sancionar a quienes la infligen y erradicarla, generando las condiciones para el pleno desarrollo social y humano de las mujeres.

15. Conforme a lo ordenado por el Artículo 20 fracción XVI del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, el expediente respectivo se radicó en la Secretaría del Ayuntamiento bajo el número DAL/006/2019 del índice de la Dirección de Asuntos Legislativos.

Por lo expuesto y fundado, por unanimidad de votos de los integrantes presentes, el Honorable Ayuntamiento de Querétaro aprobó en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el día 12 (doce) de marzo de 2019 (dos mil diecinueve) el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba la creación del Sistema Municipal de Igualdad Sustantiva Entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres como instancia encargada de coordinar la conjunción de esfuerzos, diseñar instrumentos, políticas y acciones interinstitucionales de la administración pública municipal para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres, así como implementar acciones con perspectiva de género para promover e impulsar relaciones igualitarias, que procuren la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.

SEGUNDO. Se aprueba el Reglamento del Sistema Municipal de Igualdad Sustantiva Entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, en los siguientes términos:

REGLAMENTO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE IGUALDAD SUSTANTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES Y PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto normar el funcionamiento del Sistema Municipal de Igualdad Sustantiva Entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.

Artículo 2. Es objeto del Sistema para la Igualdad Sustantiva Entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, buscar proteger, promover y garantizar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, así como conjuntar esfuerzos y elaborar instrumentos y políticas para implementar acciones afirmativas e interinstitucionales tendientes a la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres.

Artículo 3. Para la comprensión del presente reglamento se adoptan las definiciones previstas en la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y la Ley General Para la Igualdad Entre Mujeres y Hombres. Asimismo, toda referencia a “Sistema” se entenderá hecha al Sistema Municipal de Igualdad Sustantiva Entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.

Artículo 4. El Sistema, para el cumplimiento de su objeto, tiene las funciones siguientes:

I. Promover la ejecución de las políticas públicas que se emitan en la materia;
II. Promover instrumentos de coordinación con las dependencias y entidades municipales;
III. Aprobar el Programa Municipal por la Igualdad Sustantiva Entre Mujeres y Hombres y dar seguimiento a su cumplimiento;
IV. Aprobar el Programa Municipal para Prevenir Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres y dar seguimiento a su cumplimiento ;
V. Proponer acciones a las dependencias Municipales para dar respuesta a las recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional Para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres, en caso de la activación de alertas de violencia de género en el municipio;
VI. Solicitar a las dependencias o entidades municipales los proyectos de acción para la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres derivados del Programa Municipal por la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres, en el ámbito de sus competencias;
VII. Solicitar a las dependencias o entidades municipales los proyectos de acción para la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres emanados del Programa Municipal para Prevenir, Atender , Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, en el ámbito de sus competencias;
VIII. Analizar las disposiciones jurídicas en la materia y formular propuestas de reforma o adiciones a las mismas;
IX. Transversalizar acciones de cada una de las dependencias del Municipio con perspectiva de género;
X. Elaborar modelos de acción para las dependencias del Municipio de Querétaro en temas de igualdad de género, prevención de la violencia contra las mujeres y derechos humanos de las mujeres;

XI. Promover e impulsar la investigación multidisciplinaria sobre temas de igualdad de género, derechos de la mujer y violencia contra las mujeres;
XII. Promover la igualdad entre mujeres y hombres y contribuir a la erradicación de todo tipo de discriminación por razones de sexo y género;
XIII. Contribuir al adelanto de las mujeres con respecto a las brechas de género presentes en el Municipio;
XIV. Establecer políticas públicas que coadyuven a la modificación de estereotipos que discriminan y fomentan la violencia de género;
XV. Aprobar el programa anual de trabajo del Sistema, y
XVI. Las demás acciones, mecanismos, que sean necesarios para el cumplimiento de su objeto.

Artículo 5. El Sistema, estará integrado por:

I. Una Presidencia: La detentará la persona titular de la Presidencia Municipal o, en su ausencia, la persona titular de la Secretaría General de Gobierno;
II. Una Secretaría Técnica: La detentará la persona titular del Instituto Municipal de las Mujeres de Querétaro;
III. Trece vocales:
- **a)** Dos integrantes del Honorable Ayuntamiento, designados por la Comisión de Igualdad de Género y Derechos Humanos y por la Comisión de la Mujer del Honorable Ayuntamiento, de entre sus miembros;

Las personas titulares de:
- **b)** Secretaría de Administración;
- **c)** Secretaría de Seguridad Pública Municipal;
- **d)** Secretaría de Desarrollo Humano y Social;
- **e)** Secretaría de Cultura;
- **f)** Secretaría de Servicios Públicos Municipales;
- **g)** Secretaría de Obras Públicas;
- **h)** Coordinador de Delegaciones e Institutos Desconcentrados;
- **i)** Instituto Municipal de la Juventud de Querétaro;
- **j)** Instituto para Prevenir Conductas de Riesgo del Municipio de Querétaro;
- **k)** Instituto Municipal de la Familia, y
- **l)** Instituto Municipal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

Artículo 6. La Presidencia, por conducto de la Secretaría Técnica, podrá invitar a las sesiones del Sistema a integrantes de la administración pública municipal, estatal, a cualquier otra autoridad y de organizaciones de la sociedad civil si se considera necesario, quienes tendrán derecho a voz, pero no a voto.

Artículo 7. Las personas integrantes del Sistema podrán ser suplidas en sus ausencias por la persona abocada al servicio público que para tal efecto designen, la cual deberá tener un nivel jerárquico inmediato inferior a aquéllas.

Para ello, deberán comunicar por escrito a la Secretaría Técnica la designación de su suplente, con cinco días hábiles de antelación a la sesión ordinaria a celebrarse y tres días hábiles para las sesiones extraordinarias.

Artículo 8. La Secretaría Técnica puede convocar a las sesiones a la persona titular de la Coordinación del Consejo Temático de las Mujeres, misma que tendrá derecho de voz, pero no voto.

Artículo 9. El Sistema sesionará de forma ordinaria cuando menos una vez cada cuatrimestre. Las sesiones extraordinarias se celebrarán a petición de cualquiera de las personas integrantes, previa aprobación de la Presidencia y convocatoria que emita la Secretaría Técnica.

Artículo 10. Las convocatorias para las sesiones ordinarias se notificarán con quince días hábiles de anticipación, mediante escrito que especifique la sede, fecha y hora de la sesión, anexando el orden del día y, en su caso, la documentación correspondiente.

En los mismos términos se notificarán las convocatorias para las sesiones extraordinarias, con al menos cinco días hábiles de anticipación a su celebración.

Artículo 11. El quórum para la celebración de las sesiones ordinarias se formará con al menos el cincuenta por ciento más uno de los integrantes del Sistema, entre los que deberá estar la persona titular o suplente de la Presidencia y la Secretaría Técnica.

El quórum para la celebración de las sesiones extraordinarias del Sistema se formará con al menos 5 de sus integrantes.

Artículo 12. Si alguna sesión no pudiera celebrarse el día señalado por falta de quórum, se tendrá por emitida una convocatoria para su desahogo a los tres días hábiles siguientes. En este caso, se atenderá al quórum para las sesiones extraordinarias, siendo requisito base la asistencia de la Presidencia y la Secretaría Técnica o sus suplentes.

Artículo 13. Los acuerdos en las sesiones del Sistema se adoptarán por mayoría de votos presentes y, en caso de igualdad en el resultado, la Presidencia tendrá voto de calidad.

Artículo 14. Las actas de las sesiones del Sistema deben detallar de manera circunstanciada su desarrollo y contener los aspectos siguientes:

I. Lugar, fecha, hora de inicio y terminación;
II. Tipo de sesión;
III. Lista de asistencia y declaración de quórum;
IV. Desahogo del orden del día;
V. Síntesis de las intervenciones;
VI. Acuerdos adoptados, y
VII. Firma de asistentes que integran el Sistema.

Artículo 15. El Sistema podrá emitir recomendaciones a las autoridades municipales respecto a la observancia de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, la Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres del Estado de Querétaro, la Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, Ley Estatal de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, de los Programas Municipales por la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres y para Prevenir Atender Sancionar y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres contemplados en el presente Reglamento y las políticas públicas derivadas de la aplicación del Reglamento.

Artículo 16. La Presidencia tiene las facultades siguientes:

I. Presidir y conducir las sesiones del Sistema;
II. Autorizar el proyecto de orden del día de las sesiones del Sistema;
III. Autorizar la celebración de las sesiones extraordinarias;
IV. Determinar como invitados a las sesiones a personas titulares de dependencias y entidades de la administración pública municipal, así como a integrantes de organizaciones de la sociedad civil;
V. Rendir un informe anual al Ayuntamiento de las actividades del Sistema;
VI. Suscribir las recomendaciones emitidas por el Sistema, y
VII. Las demás que establezca este Reglamento y aquéllas que le sean necesarias para cumplir con lo anterior.

Artículo 17. La Secretaría Técnica tiene las facultades siguientes:
I. Elaborar, suscribir y notificar las convocatorias a las sesiones en los términos del presente Reglamento;
II. Elaborar el proyecto de Programa Municipal por la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres y someterlo al Sistema para su consideración y, en su caso, aprobación;
III. Elaborar el proyecto de Programa Municipal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres y someterlo al Sistema para su consideración y, en su caso, aprobación;
IV. Coordinar con las dependencias y entidades municipales la elaboración de sus proyectos de acción derivados de los programas municipales por la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres;
V. Remitir los programas aprobados por el Sistema al Ayuntamiento para su debida aprobación;

VI. Solicitar informes a las dependencias y entidades municipales acerca de los proyectos de acción derivados de los programas municipales por la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres;
VII. Elaborar el proyecto de orden del día de las sesiones;
VIII. Proporcionar el apoyo administrativo que se requiera para la celebración de las sesiones;
IX. Pasar lista de asistencia, declarar el quórum para sesionar y efectuar el conteo de las votaciones;
X. Elaborar las actas correspondientes, así como llevar el seguimiento de los acuerdos que se adopten;
XI. Recibir de las personas integrantes del Sistema las propuestas de los temas a tratar en las sesiones, con la debida anticipación;
XII. Instrumentar acciones de difusión de los trabajos del Sistema;
XIII. Elaborar el informe anual de actividades del Sistema y someterlo a aprobación de la persona titular de la Presidencia Municipal;
XIV. Solicitar de las personas integrantes del Sistema la información necesaria para la integración del informe referido en la fracción anterior, y
XV. Las demás que establezca este Reglamento o le encomienden el Sistema o la Presidencia.

En caso de que una persona requiera de accesibilidad, intérprete o traductor, la Secretaría Técnica proveerá oportunamente lo conducente para que cuente con los apoyos necesarios para su intervención.

Artículo 18. Las personas vocales del Sistema tienen las facultades siguientes:

I. Asistir y participar con voz y voto en las sesiones del Sistema;
II. Conocer, los asuntos que se presenten en las sesiones, opinar y proponer vías de solución;
III. Presentar a la Secretaría Técnica el Proyecto de Acciones derivadas de los programas municipales por la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres y el de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las mujeres de la dependencia o entidad municipal a su cargo;
IV. Informar a la Secretaría Técnica acerca del cumplimiento de los acuerdos del Sistema, en el ámbito de atribuciones que les correspondan;
V. Proponer temas a tratar en las sesiones;
VI. Proponer personas expertas en la materia objeto del Sistema como invitados a las sesiones, y
VII. Las demás que determine el presente Reglamento, así como aquellas que se consideren convenientes para el cumplimiento del objeto del presente.

Artículo 19. Dentro del primer trimestre de iniciada la Administración Pública Municipal, el Sistema deberá aprobar los siguientes Programas:

I. Programa Municipal por la Igualdad Sustantiva Entre Mujeres y Hombres; y
II. Programa Municipal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.
Dichos Programas estarán vigentes durante el periodo constitucional de la Administración Pública Municipal.

Una vez aprobados los referidos programas por el Sistema, las dependencias y entidades municipales deberán elaborar, en el ámbito de su competencia y con base a su suficiencia presupuestal, los proyectos tendientes a la implementación de dichos programas.

Articulo 20. Después de aprobados los programas municipales por la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres por el Sistema, la secretaría técnica dentro de los siguientes 15 días hábiles deberá remitirlos al Ayuntamiento para su debida aprobación:

Artículo 21. El Programa por la Igualdad Sustantiva Entre Mujeres y Hombres es el instrumento mediante el cual se determinan acciones para ampliar y profundizar el mejoramiento de las condiciones de vida, desarrollo integral y social relacionado con la perspectiva de género y la igualdad sustantiva en el municipio de Querétaro.

Artículo 22. Son objetivos del Programa por la Igualdad Sustantiva Entre Mujeres y Hombres en el municipio de Querétaro:

I. Determinar acciones para impulsar la participación comunitaria, vinculadas con la problemática del municipio en materia de perspectiva de género e igualdad sustantiva y de oportunidades;
II. Describir la situación que en materia de perspectiva de género e igualdad sustantiva guarda la administración pública municipal, así como los problemas a superar en la materia por grupos determinados de población, mencionando, sin que sean limitativos, algunos grupos como las mujeres, adultos mayores, niñez y adolescencia;
III. Establecer los criterios y estrategias de colaboración y corresponsabilidad con la sociedad organizada en materia de perspectiva de género e igualdad sustantiva y de oportunidades;
IV. Apoyar e incentivar la participación social, interinstitucional y de organizaciones no gubernamentales, en los diferentes programas y acciones con perspectiva de género;
V. Difundir permanentemente los derechos y protección de las mujeres y hombres dentro de la familia y sociedad, fomentando el desarrollo de prácticas de respeto y equidad permanentes, y
VI. Promover el estudio de las causas y efectos sociales de la violencia en los ámbitos familiar, laboral, escolar y social.

Artículo 23. El Programa Municipal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres es el instrumento mediante el cual se determinan acciones para contribuir a hacer efectivo el derecho de las niñas, las adolescentes y las mujeres a una vida libre de violencia con un enfoque integral, intercultural, de derechos humanos y con perspectiva de género.

Artículo 24. Son objetivos del Programa Municipal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres:

I. Fomentar la armonización de contenidos legislativos e impulsar la transformación cultural para contribuir a la no violencia contra las mujeres;
II. Garantizar la prevención integral para reducir los factores de riesgo de la violencia contra las mujeres y niñas;
III. Implementar estrategias encaminadas a la prevención integral y la reducción de factores de riesgo en materia de violencia contra las mujeres;
IV. Garantizar el acceso a los servicios de atención integral a mujeres, niñas y adolescentes víctimas de violencia, con calidad y calidez;
V. Asegurar el acceso a la justicia mediante la investigación efectiva, reparación del daño y la sanción de la violencia contra las mujeres.
VI. Fortalecer la coordinación institucional en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres, y
VII. Impulsar la transformación cultural para contribuir a la erradicación de la violencia contra las mujeres, desde sus causas estructurales.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

ARTÍCULO SEGUNDO. El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente a la fecha de la primera de las dos publicaciones mencionadas en el artículo transitorio anterior.

ARTÍCULO TERCERO. Se derogan los artículos 24, 25, 26 y III del artículo 18 del Reglamento del Instituto Municipal de las Mujeres de Querétaro, así como todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente.

ARTÍCULO CUARTO. Se instruye a la persona titular de la Secretaría Técnica del Sistema Municipal de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres para que, en plazo de 90 días contados a partir de su la entrada en vigor del presente, elabore y someta a consideración del Sistema Municipal el anteproyecto del Programa Anual de Trabajo del Sistema.

ARTÍCULO QUINTO. Se instruye a la Secretaría de Finanzas a efecto de que realice las adecuaciones presupuestales necesarias para la implementación del presente instrumento, en base a la disponibilidad financiera y a las disposiciones de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

ARTÍCULO SEXTO. Para la presente Administración Municipal 2018-2021, los Programas referidos en el artículo 19 del presente ordenamiento deberán ser aprobados a más tardar el 30 de abril de 2019, por lo cual se instruye al Instituto Municipal de las Mujeres de Querétaro para que elabore los proyectos respectivos y los someta en tiempo y forma a consideración del Sistema.

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, y para su debida observancia, promulgo el Acuerdo por el que se Aprueba la Creación del Sistema Municipal de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres y su Reglamento, en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro, a los 13 (trece) días del mes de marzo de 2019 (dos mil diecinueve).

MTRO. LUIS BERNARDO NAVA GUERRERO
PRESIDENTE MUNICIPAL DE QUERÉTARO
Rúbrica

M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
Rúbrica

GOBIERNO MUNICIPAL

MTRO. LUIS BERNARDO NAVA GUERRERO, Presidente Municipal de Querétaro, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, y

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 30, FRACCIÓN I; 38, FRACCIÓN I Y IV; 146 Y 150 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 34, 54, 55 INCISOS A Y B DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO;

C O N S I D E R A N D O

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los municipios son gobernados por un Ayuntamiento y están investidos de personalidad jurídica y patrimonio propio, el cual manejarán conforme a la ley. A su vez, dicha norma faculta a los Ayuntamientos para emitir disposiciones administrativas de carácter general dentro de su respectivo ámbito de competencia.

2. El artículo 30, fracción I, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro señala que el Ayuntamiento es competente para aprobar los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general que organicen la administración pública municipal y que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

3. El artículo 146 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro faculta a los Ayuntamientos para organizar su funcionamiento y estructura, así como para regular adjetiva y sustantivamente las materias de su competencia a través de instrumentos normativos que contengan disposiciones administrativas de observancia general y obligatoria.

4. Resulta necesario actualizar la normatividad considerando la actual estructura de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, de tal manera que las disposiciones que norman esta dependencia sean acordes con la finalidad que se persigue, que lo es garantizar la seguridad y tranquilidad de todos los habitantes del municipio de Querétaro.

Derivado de lo anterior es necesario seguir avanzando en el proceso de mejora interna de dicha dependencia, estableciendo un proceso que asegure que las normas internas sean eficaces, eficientes, consistentes y claras.

5. Nuestra Carta Magna señala en su artículo 21 que la seguridad pública es una función a cargo de la Federación, las entidades federativas y los municipios, y 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 las respectivas competencias que la propia Constitución señala y 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.

6. En virtud de lo anterior, y dado que la Seguridad Pública en cualquier Municipio del País, es un servicio prioritario e indispensable hacia la ciudadanía, encaminado a garantizar la seguridad pública con calidad y calidez, contemplando como una de sus prioridades el respeto a la dignidad de la persona humana, sus garantías individuales y los derechos humanos.

7. Esta administración resalta la importancia de alcanzar la igualdad de género, por tratarse de un compromiso fundamental de derechos humanos y ser central para el progreso de la sociedad en su conjunto, para lograr el desarrollo y la democracia. Por tanto, se debe reconocer la ampliación sin precedentes realizada en materia de los derechos de las mujeres en el sistema jurídico, la igualdad formal y en las leyes. México en particular, tiene la oportunidad histórica del avance educativo de las mujeres con acciones afirmativas como pocos países; ha construido las bases jurídicas, institucionales, programáticas y presupuestarias que buscan garantizar igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres; cuenta con mecanismos institucionales para el avance de las mujeres en los diferentes poderes del Estado.

Por ende, es importante trabajar para lograr la inclusión de la perspectiva de género y derechos humanos en las mejoras en materia de Seguridad Pública, fortaleciendo las estructuras locales de seguridad y justicia mediante la inclusión del enfoque de género y derechos humanos en sus políticas públicas, con miras a sensibilizar a la administración pública municipal acerca de la importancia de integrar mecanismos incluyentes que permitan abordar los temas de seguridad y justicia desde un enfoque diferenciado, en el que se tomen en cuenta necesidades, características y potencialidades de la población femenina. En tal sentido, es imprescindible que las normas que rigen el actuar de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro incorporen inclusive de manera formal estos principios, elaborándose con lenguaje inclusivo, abandonando en la medida de lo posible el lenguaje sexista.

8. Siguiendo las líneas de acción del Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021, donde las necesidades, aspiraciones y expectativas de la ciudadanía, con objetivos enfocados a incrementar la calidad de vida, el bien común promovido por la autoridad municipal ha de tener en cuenta tanto la necesidad de construir un entorno seguro, de equidad y respeto, en el que los derechos de todos puedan ejercerse, así como el fortalecimiento del tejido social de cada espacio de convivencia a fin de generar una cultura de comunidad, solidaridad y apoyo recíproco que refleja también uno de los compromisos de la presente administración.

Para alcanzar esta meta, el compromiso es conformar un sistema policiaco de primer nivel, bien capacitado y con mejores condiciones de trabajo, creando las condiciones que permitan un ambiente donde prevalezca la paz social, la confianza y la tranquilidad como legítimos derechos de las personas al tránsito libre y seguro, optimizando la seguridad del municipio de Querétaro para posibilitar un desarrollo armónico de las capacidades físicas, productivas, culturales y formativas de sus habitantes, generando las condiciones que eleven la calidad de los espacios públicos como alternativas viables para la convivencia familiar y el fortalecimiento de los vínculos sociales.

9. Conforme a lo ordenado por el Artículo 20 fracción XVI del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, el expediente respectivo se radicó en la Secretaría del Ayuntamiento bajo el número DAL/008/2019 del índice de la Dirección de Asuntos Legislativos.

Por lo expuesto y fundado, por unanimidad de votos de los integrantes presentes, el Honorable Ayuntamiento de Querétaro aprobó en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el día 12 (doce) de marzo de 2019 (dos mil diecinueve) el siguiente:

ACUERDO

Único: Se aprueba Reglamento Orgánico de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro, para quedar en los siguientes términos:

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO

Capítulo I
Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público y observancia obligatoria en el municipio de Querétaro. Tiene por objeto regular y establecer la organización y funcionamiento de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, así como cumplir en el municipio de Querétaro con las disposiciones en materia de seguridad pública que establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Constitución Política del Estado de Querétaro, la Ley General de Víctimas, la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro y demás ordenamientos legales que derivan de las mismas.

El presente reglamento procura un lenguaje incluyente y no discriminatorio. Sin embargo, cuando en éste se utilice el genérico masculino por efectos gramaticales, se entenderá que hace referencia a mujeres y a hombres por igual. En ese tenor, los nombramientos que para tal efecto se expidan deberán referirse en cuanto a su género.

Artículo 2. En el municipio de Querétaro, la seguridad pública tiene como fines:

I. La prevención social de la violencia, la delincuencia, las conductas antisociales y faltas administrativas, a través de un diseño transversal de políticas de prevención y su implementación efectiva, que permitan identificar, conocer y atender los factores de riesgo que las originan;
II. Realizar las actuaciones del primer respondiente como una de las operaciones esenciales del sistema de justicia penal acusatorio, cuando tenga conocimiento de un hecho que la ley señale como delito; las actividades específicas como primer eslabón del procedimiento, que asegure de origen el éxito en la impartición de justicia; la preservación del lugar mediante la aplicación de las técnicas apropiadas y el registro de sus actuaciones; la identificación y prevención de riesgos materiales y personales, así como el llamado a personas expertas para llevar a cabo la minimización o neutralización de los riesgos cuando corresponda; la detención de personas que participaron en el hecho; la puesta a disposición de objetos y personas; la entrega de la escena a la autoridad competente, haciendo uso de los estándares legalmente aceptados; elaboración del Informe Policial Homologado, así como la atención de víctimas para ayuda, atención y canalización.
III. Propiciar la participación ciudadana en la prevención, la cultura de la legalidad y de respeto de los derechos humanos, mediante acciones estratégicas y permanentes que contribuyan e impulsen el pleno desarrollo de las personas y fortalezcan la seguridad pública en el municipio;
IV. Salvaguardar la integridad, libertad, bienes y derechos de las personas;
V. La preservación del orden público y la paz social;
VI. El servicio profesional de carrera policial, y
VII. Cuando proceda, realizar la exacta aplicación de las sanciones administrativas en el ámbito de su competencia, en los términos de ley.

Artículo 3. Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

I. **Consejo de Honor y Justicia:** El Consejo de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro;
II. **Consejo Municipal:** El Consejo Municipal de Seguridad Pública;
III. **Ley General:** La Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
IV. **Municipio:** El Municipio de Querétaro;
V. **Secretaría:** La Secretaría de Seguridad Pública Municipal;
VI. **Servicio Profesional:** El Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal;
VII. **Sistema de Información de la Secretaría:** El conjunto de archivos, procedimientos y medios que tiene por objeto recolectar, sistematizar, analizar y generar los datos, análisis y estadística de faltas y delitos, cometidos en el Municipio;
VIII. **Orden general:** Instrucción de alcance general para el personal de la Secretaría, materializada en un documento escrito mediante el cual se establecen políticas y procedimientos obligatorios que regulan su actuación, pudiéndose emitir como instructivo, directriz o cualquier otro similar;
IX. **Orden particular:** Instrucción escrita o verbal que se dirige a una persona o grupo determinado de personas de la Secretaría, estableciendo mandamientos precisos para casos determinados en modo, tiempo o lugar, pudiendo establecer políticas y procedimientos de alcance general, pero exclusivamente vinculantes para las personas destinatarias;
X. **Participación ciudadana:** La colaboración de la sociedad civil, tenga o no una estructura organizativa, que apoya a la autoridad en las acciones de prevención de la violencia, la delincuencia, las conductas antisociales y las faltas administrativas, propiciando una cultura de legalidad y de respeto de los derechos humanos;
XI. **Seguridad Ciudadana:** Modelo de organización y enfoque rector de la gestión de la política de seguridad, que implica una alianza entre la ciudadanía y la policía para alcanzar, bajo un principio de coparticipación, un clima sostenible de seguridad en democracia, favoreciendo una cultura de promoción de la paz y de cooperación en beneficio de las personas y los grupos sociales, la prevención de todas las formas de violencia, la solución pacífica de los conflictos y el respeto a los derechos humanos, como un valor intrínseco de la comunidad, a partir de la concurrencia de las personas y la policía, autoridades no policiales, organismos públicos no gubernamentales, organizaciones intermedias u otras formas asociativas de participación ciudadana;

XII. Seguridad Pública: Función a cargo de la Federación, la Ciudad de México los Estados y los municipios, que tiene como fin salvaguardar la integridad y derechos de las personas, preservar las libertades, el orden y la paz públicos, y comprende la prevención de los delitos, así como la sanción a las infracciones administrativas, y

XIII. Víctima: Persona física que directa o indirectamente ha sufrido daño o menoscabo de sus derechos producto de una violación de derechos humanos o de la comisión de un delito.

Artículo 4. La actuación del personal de la Secretaría se rige por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos.

Artículo 5. En todos los planes, programas y acciones para mantener la seguridad pública en el Municipio, se contemplará la participación ciudadana e incluirán medidas de prevención de la violencia y de la delincuencia, conductas antisociales y faltas administrativas, así como para la solución de conflictos, el fortalecimiento de la responsabilidad cívica y la solidaridad social.

Artículo 6. Para el eficaz cumplimiento de la seguridad pública, la Secretaría debe promover la coordinación y colaboración entre las diversas instancias en la materia, con pleno respeto a sus competencias y que en razón de sus atribuciones, puedan contribuir de manera directa o indirecta, para alcanzar los fines de la seguridad pública, mediante:

I. La conformación de una policía capacitada con base en los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos; cuya actuación permita mantener contacto con la ciudadanía a través de estrategias de penetración social y recopilación de información específica;

II. La prevención de la violencia y la delincuencia, conductas antisociales y faltas administrativas, a través de políticas y programas en los que se incluya la participación ciudadana, fomentando la cultura de la denuncia, y

III. El apoyo en la persecución, la investigación y sanción de la violencia y la delincuencia, las conductas antisociales y faltas administrativas.

Artículo 7. La profesionalización del personal policial, operación y disciplina se regirán por el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Querétaro, el Reglamento del Consejo de Honor y Justicia y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 8. La relación entre el Municipio de Querétaro y el personal policial de la Secretaría es de carácter administrativo y se regula conforme a lo dispuesto por el artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, apartado B, fracción XIII, la Ley General, la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Querétaro y los demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 9. Las personas que presten sus servicios en la Secretaría, que no pertenezcan al Servicio Profesional, se consideran trabajadores de confianza, por lo que los efectos de su nombramiento podrán darse por terminados en cualquier momento, de conformidad con la Ley General y demás disposiciones aplicables, así como en el caso de que no acrediten las evaluaciones de control de confianza.

Artículo 10. Las unidades administrativas de la Secretaría deben proporcionar la información correspondiente al cumplimiento de sus funciones, en los términos que establezca la normatividad aplicable.

Artículo 11. Las dependencias y organismos de la administración pública municipal, dentro de su respectivo ámbito de competencia, proporcionarán el apoyo y la información técnica necesaria para el eficaz cumplimiento de las funciones de seguridad pública.

Artículo 12. Las ausencias temporales del personal de la Secretaría serán suplidas de la siguiente manera:

I. La persona titular de la Secretaría será suplida por quien encabece la Subinspección o la Dirección de Guardia Municipal, con autorización de la persona titular de la Presidencia Municipal;

II. El Director de Guardia Municipal será suplido por la persona Titular de la Coordinación de Seguridad Preventiva, con autorización del Secretario;
III. Las personas titulares de las Direcciones y Coordinaciones, serán suplidas por quien designe la persona titular de la Secretaría, y
IV. Los demás servidores públicos, por aquellos que designe quien encabece la Dirección del área, con autorización de la persona titular de la Secretaría.

Durante el tiempo que dure su suplencia, tendrán las obligaciones y facultades inherentes al cargo que suplen, acorde a lo establecido en el presente Reglamento y normatividad aplicable.

Capítulo II
Del Consejo Municipal de Seguridad Pública

Artículo 13. El Consejo Municipal de Seguridad Pública es la instancia con funciones de consulta, propuesta y opinión en materia de seguridad, con las siguientes atribuciones:

I. Participar en la elaboración del Programa Municipal de Seguridad Pública;
II. Sugerir mecanismos de información y participación ciudadana en materia de seguridad;
III. Operar, a solicitud de la persona titular de la Presidencia, como órgano de consulta en situaciones de emergencia, catástrofe, contingencia o que pongan en riesgo el orden público;
IV. Opinar sobre el avance de los programas que en materia de seguridad pública se hayan implementado, y
V. Las demás que resulten de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 14. El Consejo Municipal se integra de la siguiente manera:

I. Presidencia del Consejo, que detentará la persona titular de la Presidencia Municipal;
II. Secretaría Ejecutiva, encabezada por la persona titular de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal;
III. Dos vocales designados por el Ayuntamiento de entre sus miembros, preferentemente de quienes integran la Comisión de Seguridad Pública, Tránsito y Policía Preventiva;
IV. Dos vocales de la ciudadanía, cuya designación estará a cargo de la persona titular de la Presidencia Municipal;
V. Secretaría Técnica, que detentará quien designe la persona titular de la Presidencia Municipal y gozará de voz, pero no de voto, y
VI. Quienes a invitación expresa del Consejo Municipal se incorporen para formar parte del mismo, con derecho a voz, sin voto.

Las ausencias de quien presida el Consejo Municipal serán suplidas por la persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Consejo Municipal. Asimismo, cada integrante del Consejo Municipal deberá designar, de manera permanente, una persona que le supla.

Las personas integrantes del Consejo Municipal desempeñarán sus funciones de manera honorífica y tendrán derecho a voz y voto. Sus decisiones serán tomadas mediante mayoría de votos y, en caso de empate, quien presida el Consejo Municipal tendrá voto de calidad.

Artículo 15. El Consejo Municipal sesionará de manera ordinaria cada seis meses y, de manera extraordinaria, cuando se estime necesario a petición de alguno de sus miembros, siempre con acuerdo de quien lo preside. Para que las sesiones del Consejo Municipal sean válidas, deberá contar con la presencia de al menos la mitad más uno de sus integrantes.

Artículo 16. Para designar como integrantes del Consejo Municipal a dos personas de la ciudadanía, deben reunir los siguientes requisitos:

I. Ciudadanía mexicana en pleno goce y ejercicio de sus derechos;
II. Por lo menos tres años de residencia en el municipio, anteriores al día de la designación;
III. Edad mínima de veinticinco años en la fecha de la designación;
IV. No desempeñar cargo público o por honorarios en la Federación, Estado o municipios, y
V. No haber sido condenado, mediante sentencia ejecutoriada, por delito doloso.

Artículo 17. Las personas vocales de la ciudadanía durarán tres años en el cargo y, durante el desempeño del mismo, deben abstenerse de conocer y hacer planteamientos en los que tengan interés particular, pudiendo ser removidos por incumplimiento.

Artículo 18. El Consejo Municipal debe ser instalado en un plazo no mayor a 100 días naturales posteriores al inicio de cada Administración Pública Municipal, de conformidad con lo establecido en este reglamento.

Artículo 19. Son atribuciones de la persona titular de la Presidencia del Consejo Municipal:

I. Presidir y dirigir las sesiones del Consejo Municipal;
II. Acordar la convocatoria a sesiones del Consejo Municipal, que será notificada cuando menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a sus integrantes;
III. Designar a las personas que serán vocales de la ciudadanía y notificarlo al Consejo Municipal; y
IV. Las demás que sean necesarias para el buen funcionamiento del Consejo Municipal.

Artículo 20. Son atribuciones de la persona titular de la Secretaría Técnica:

I. Formular y enviar las convocatorias para las sesiones del Consejo Municipal;
II. Confirmar la participación de las personas que integran el Consejo Municipal a las sesiones convocadas;
III. Elaborar y ejecutar la logística para el desarrollo de las sesiones del Consejo Municipal, que será aprobada por quien lo preside;
IV. Integrar los expedientes de los asuntos que deberán ser tratados en el Consejo Municipal;
V. Impulsar y dar puntual seguimiento a los acuerdos y resoluciones emitidas en las sesiones del Consejo Municipal para asegurar su cumplimiento, e informar sobre los resultados en la siguiente sesión;
VI. Llevar el registro de acuerdos, asuntos y resoluciones emitidas al interior del Consejo Municipal, y conservar un archivo del mismo;
VII. Elaborar el Acta que de cada sesión del Consejo Municipal se levante, la cual debe ser firmada por los participantes de la sesión, y
VIII. Las demás que le confiera el Ayuntamiento, la persona titular de la Presidencia Municipal y el Consejo Municipal.

Capítulo III
De la Secretaría

Artículo 21. La Secretaría forma parte de la administración pública municipal centralizada y es responsable de la planeación, organización, gestión, ejecución y evaluación de las acciones implementadas en materia de seguridad pública en el municipio de Querétaro, conforme a lo dispuesto por el presente ordenamiento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 22. Son unidades administrativas de la Secretaría:

I. Subinspección;
II. Dirección de Guardia Municipal;
III. Dirección de Atención a Víctimas de Violencia Familiar y de Genero;
IV. Dirección de Prevención y Participación Ciudadana;
V. Dirección de Informática;
VI. Dirección de Administración;
VII. Instituto del Servicio Profesional de Carrera Policial;
VIII. Dirección del Centro de Comunicación y Monitoreo, y
IX. Dirección de Visitaduría Interna.

Artículo 23. Son atribuciones de la Secretaría:

I. Ejecutar en el municipio, las acciones dirigidas a salvaguardar la integridad, patrimonio y derechos de las personas, la preservación del orden público y la paz social;

II. Establecer la operación policial, en coordinación y coadyuvancia con las diversas instancias de seguridad pública, privilegiando el respeto a los derechos humanos y el uso de tecnologías de la información;
III. Establecer el orden y control de la vialidad en el territorio municipal;
IV. Hacer cumplir y vigilar el cumplimiento de la ley y las disposiciones administrativas en materia de seguridad pública;
V. Prevenir conductas que impliquen la comisión de delitos e infracciones administrativas;
VI. Establecer políticas para solucionar la problemática de seguridad pública en el Municipio, en concordancia con los programas federales, estatales, regionales y municipales de la materia;
VII. Establecer el régimen disciplinario que comprende la actuación del policía, con la finalidad de asegurar que la conducta del personal operativo facultado para hacer uso legal de la fuerza, se apegue a los principios previstos en la normatividad aplicable;
VIII. Establecer y operar el Servicio Profesional;
IX. Promover y establecer mecanismos eficaces que fomenten la participación ciudadana de los distintos sectores de la población en la búsqueda de soluciones a la problemática de seguridad pública municipal y vialidad; y
X. Las demás que el Ayuntamiento, la persona titular de la Presidencia Municipal y el Consejo Municipal determinen, así como las que resulten de disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 24. La persona titular de la Secretaría será designada y removida libremente por quien detente la Presidencia Municipal y debe cumplir los siguientes requisitos:

I. Ciudadanía mexicana y estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
II. Residir y haber residido en el Municipio o zona conurbada cuando menos tres años anteriores a la fecha de su designación;
III. Contar con título y cédula profesional de Licenciatura en Derecho, Criminología, Seguridad Pública o carrera afín;
IV. Comprobar una experiencia mínima de cinco años en labores vinculadas con la seguridad pública;
V. Acreditar no haber sido condenado mediante sentencia ejecutoriada, por delito doloso, ni tener adicción a drogas o enervantes;
VI. Acreditar los conocimientos, capacidad, experiencia y aprobar los mecanismos de control de confianza que se requieran para desempeñar el cargo, y
VII. Los demás requisitos que contengan las disposiciones legales y administrativas que resulten aplicables.

Artículo 25. Son atribuciones de la persona titular de la Secretaría:

I. Ejercer las funciones de la Secretaría de conformidad con las leyes, reglamentos y disposiciones legales y administrativas en la materia;
II. Ejercer supervisión y mando sobre todas las áreas y personas de la Secretaría;
III. Aplicar las directrices que, conforme a sus atribuciones, dicten las autoridades competentes para la prestación del servicio, coordinación, funcionamiento, normatividad técnica y disciplina de la corporación;
IV. Implementar los programas, políticas, acciones y las medidas administrativas que correspondan, vigilando su cumplimiento y adoptando las correcciones necesarias para la organización y adecuado funcionamiento de la Secretaría;
V. Designar al personal, autorizar los cambios de adscripción dentro de la Secretaría y cumplir con las disposiciones que emita el Centro Estatal de Evaluación de Control de Confianza;
VI. Proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal el Programa Municipal de Seguridad Pública;
VII. Participar en los convenios de coordinación, colaboración y acuerdos que se requieran y autorice el Ayuntamiento para la mejor prestación del servicio de seguridad pública;
VIII. Coadyuvar y coordinar en el ámbito de su competencia, con las instancias federales, estatales y municipales, en acciones y programas en materia de seguridad pública;
IX. Administrar los recursos federales, estatales y municipales que se otorguen en materia de seguridad pública;
X. Promover y fortalecer la participación ciudadana, para estimular propuestas de solución a los problemas de seguridad pública;
XI. Supervisar los controles municipales de la función policial;

XII. Impulsar la aplicación de tecnologías avanzadas, equipos y procesos que hagan eficiente la actividad de la Secretaría, la integridad de sus elementos, las comunicaciones y la atención a la ciudadanía, acorde a sus capacidades presupuestales;
XIII. Establecer políticas, programas y controles para el pleno respeto a los derechos humanos, su promoción y divulgación entre el personal de la Secretaría;
XIV. Establecer mecanismos de información sobre el cumplimiento de las funciones de las distintas áreas de la Secretaría;
XV. Asistir, una vez por bimestre, a las sesiones del Consejo Temático de Seguridad y Vialidad del Municipio;
XVI. Emitir órdenes para el debido cumplimiento de los fines de la Seguridad Pública, y
XVII. Las demás que resulten de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Las fracciones V, VIII, IX, X, XI, XII, XIII y XV pueden ser delegadas a la persona titular de la Subinspección, Dirección o servidor público de la Dependencia que designe, para su cumplimiento, teniendo en todo momento la facultad de supervisión de las mismas.

La delegación de sus atribuciones no exime a la persona titular de la Secretaría de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que dichas atribuciones conllevan.

Artículo 26. La Subinspección tiene como objetivo coadyuvar en la planeación, diseño y coordinación de estrategias en materia de seguridad, tránsito y prevención de los delitos, a fin de salvaguardar la integridad y derechos de las personas que habitan en el Municipio; además de implementar estrategias que aporten soluciones en la preservación del orden y la paz social, mediante el análisis, desarrollo y diseño de sistemas operativos policiales que sean modernos, efectivos y en apego al respeto de los derechos humanos; contribuyendo, con lo anterior, al buen desempeño de la Secretaría.

La persona titular de la Subinspección será designada y removida libremente por quien encabeza la Secretaría y debe cumplir los siguientes requisitos:

I. Tener residencia en el Municipio de Querétaro o zona conurbada;
II. No estar en suspensión, haber sufrido inhabilitación ni destitución del servicio público, mediante resolución firme;
III. Ser de notoria buena conducta y, no haber sufrido condena en sentencia irrevocable por delito doloso;
IV. Acreditar con título y cédula profesional contar con estudios nivel superior;
V. Contar con conocimientos, experiencia y capacidad requeridos para el desempeño del cargo;
VI. Acreditar experiencia en dirección de personal y Seguridad Pública, y
VII. Contar con certificación vigente en materia de control de confianza.

Artículo 27. Son atribuciones de la persona titular de la Subinspección:

I. Diseñar y ejecutar en el ámbito de su competencia el Programa Municipal de Seguridad Pública;
II. Dar seguimiento a los convenios de coordinación, colaboración y acuerdos que se requieran y autorice el Ayuntamiento para la mejor prestación del servicio de seguridad pública;
III. Planear estrategias que coadyuven en la coordinación de la Secretaría con instancias federales, estatales y municipales, en acciones y programas en materia de seguridad pública;
IV. Aplicar políticas, estrategias, tácticas y formas integrales de seguridad pública y de prevención, a fin de reducir los factores de riesgo de conductas delictivas;
V. Analizar propuestas de solución a los problemas de seguridad pública derivadas de la participación ciudadana, desarrollando estrategias para resolverlos;
VI. Diseñar y proponer estrategias que impulsen la aplicación de las tecnologías avanzadas, equipos y procesos que hagan eficiente la actividad de la Secretaría, la integridad de su personal, las comunicaciones y la atención a la ciudadanía, acorde a sus capacidades presupuestales;
VII. Fortalecer la coordinación e intercambio de información de inteligencia con instituciones policiales federales, estatales, municipales;
VIII. Coordinar mecanismos de información sobre el cumplimiento de las funciones de la Dirección de Guardia Municipal;

IX. Supervisar el cumplimiento de las órdenes que emita la persona titular de la Secretaría al personal policial, para el debido cumplimiento de los fines de la seguridad pública;
X. Evaluar periódicamente los resultados de la actividad de la corporación policial, en el ámbito de su competencia;
XI. Establecer las medidas necesarias para el resguardo de instalaciones estratégicas;
XII. Realizar operativos en materia de seguridad, a fin de prevenir y disminuir la incidencia de la violencia, delincuencia, conductas antisociales y faltas administrativas, en los ámbitos de su competencia;
XIII. Dar seguimiento a los hechos relevantes reportados por la Dirección de Guardia Municipal;
XIV. Diseñar estrategias para facilitar la coordinación y comunicación entre la Dirección de Guardia Municipal y demás áreas de la Secretaría;
XV. Guardar absoluta secrecía y estricto control de la información y documentación a la que tenga acceso con motivo de sus funciones, y
XVI. Las demás que en el ámbito de su competencia, le encomiende la persona titular de la Secretaría o se encuentren previstas en otras disposiciones aplicables.

Artículo 28. Para el desarrollo de sus funciones, la persona titular de la Secretaría contará con las unidades de apoyo técnico siguientes:

I. Secretaría Técnica;
II. Coordinación General de Apoyo Jurídico;
III. Coordinación de Proyectos;
IV. Coordinación de Servicios y Enlace Ciudadano;
V. Departamento de Comunicación Social, y
VI. Departamento de Planeación y Supervisión.

Artículo 29. La Secretaría Técnica es la responsable de prestar apoyo logístico, técnico y de información a la persona titular de la Secretaría y a sus unidades administrativas, a fin de contribuir al desempeño de las funciones de la misma.

Artículo 30. Son atribuciones de la persona titular de la Secretaría Técnica:

I. Fungir como enlace de la Secretaría con otras dependencias;
II. Coordinar la organización y eventos de la persona titular de la Secretaría;
III. Preparar la agenda de trabajo de la persona titular de la Secretaría y establecer la logística de trabajo;
IV. Representar a la persona titular de la Secretaría en las comisiones que le instruya, así como atender y dar seguimiento a los acuerdos que se deriven, asegurando su cumplimiento;
V. Dar atención a las personas que solicitan audiencia con la persona titular de la Secretaría;
VI. Recibir, clasificar y distribuir la correspondencia de la persona titular de la Secretaría, de acuerdo a la competencia de cada área;
VII. Dar seguimiento a la correspondencia de la persona titular de la Secretaría para asegurar su atención;
VIII. Coordinar los trámites y gestiones necesarios para el desarrollo de los eventos de la persona titular de la Secretaría;
IX. Apoyar, cuando se le requiera, en la solución de asuntos competencia de la persona titular de la Secretaría;
X. Controlar y resguardar el archivo e información de la oficina a su cargo, y
XI. Las demás que en la persona titular de la Secretaría determine.

Artículo 31. La Coordinación General de Apoyo Jurídico es la encargada de la atención de los servicios legales de la Secretaría y de todas sus unidades administrativas.

Artículo 32. Son atribuciones de la persona titular de la Coordinación General de Apoyo Jurídico:

I. Ejercer la representación y en su caso, defensa jurídica de la Secretaría, de su titular y de las unidades administrativas que la integran;
II. Mantener actualizado y difundir al personal de la Secretaría, el marco normativo aplicable;
III. Proporcionar asesoría y asistencia jurídica a las unidades administrativas y órganos colegiados, así como al personal que lo solicite, cuando se trate de asuntos relacionados con el cumplimiento de sus atribuciones;

con excepción de policías de carrera sujetos a investigación por la Visitaduría Interna con motivo de la aplicación del régimen disciplinario y su enjuiciamiento ante el Consejo de Honor y Justicia;

IV. Orientar y defender al personal policial de carrera en situaciones relacionadas exclusivamente con el cumplimiento de sus funciones legalmente establecidas, con excepción de aquellos sujetos a investigación por la Visitaduría Interna con motivo de la aplicación del régimen disciplinario y su enjuiciamiento ante el Consejo de Honor y Justicia;

V. Intervenir en los juicios de amparo, cuando la persona titular de la Secretaría o las unidades administrativas tengan el carácter de autoridad responsable, quejosos o tercero interesado, suscribir los informes correspondientes, así como realizar promociones, concurrir a audiencias, rendir pruebas, formular alegatos, desistirse y promover los incidentes y recursos que procedan, y en general ejercitar todos los actos procesales inherentes que a dicha materia se refiera, hasta su conclusión. Cuando corresponda, brindar la asesoría que se requiera para el debido cumplimiento de las resoluciones, informando al superior jerárquico de aquéllas en caso de incumplimiento;

VI. Tramitar la presentación de denuncias y querellas del interés de la Secretaría, previa autorización de su titular;

VII. Analizar y elaborar propuestas de creación o modificación de instrumentos jurídicos en el ámbito de competencia de la Secretaría, hasta la suscripción de los mismos;

VIII. Resguardar los instrumentos legales que generen derechos y obligaciones para la Secretaría;

IX. Emitir opinión sobre las consultas que en materia jurídica formulen los titulares de la unidades administrativas de la Secretaría, con motivo del desempeño de sus atribuciones;

X. Recibir, analizar, dar trámite y elaborar la respuesta a las solicitudes ciudadanas, requerimientos o mandamientos emitidos por autoridad competente, dirigidos a la persona titular de la Secretaría o cualquier otra unidad administrativa de la Secretaría, solicitando a las áreas la información y documentación necesarias para su atención en tiempo y forma;

XI. Atender y dar seguimiento a los requerimientos emitidos por los organismos protectores de Derechos Humanos, hasta la conclusión de los procedimientos correspondientes, integrando el expediente relativo para tener registro y control de ello;

XII. Observar y difundir las disposiciones en materia de acceso a la información y protección de datos personales;

XIII. Elaborar y mantener actualizadas las bases de datos e información de naturaleza jurídica, relacionada con el personal y asuntos de la Secretaría;

XIV. Coadyuvar con las diferentes unidades administrativas de la Secretaría en la elaboración de instrumentos legales y normativos internos, que permita el cumplimiento de las funciones;

XV. Rendir informes periódicos de sus actividades a la persona titular de la Secretaría, con la periodicidad que éste disponga, y

XVI. Las demás que la persona titular de la Secretaría determine.

La persona titular de la Coordinación General de Apoyo Jurídico debe coordinarse con la Oficina del Abogado General e informar lo conducente respecto de los juicios que se desahoguen conforme a las fracciones V, VI, VII y XI del presente artículo.

Artículo 33. La Coordinación de Proyectos es la responsable de coadyuvar en la elaboración, vigilancia de la ejecución en tiempo y forma y el cumplimiento administrativo, de los proyectos que integran el Programa de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal y el Plan Municipal de Desarrollo en lo que competa a la Secretaría, así como la interacción con las dependencias que involucren recursos destinados para ese efecto, mediante indicadores específicos.

Artículo 34. Son atribuciones de la persona titular de la Coordinación de Proyectos:

I. Regular y coordinar la información para el desarrollo de los proyectos de la Secretaría;

II. Coordinar las acciones para la detección de necesidades, que serán sustento de los proyectos que permitan mejorar el funcionamiento de la Secretaría y el servicio a la ciudadanía;

III. Concentrar, analizar, conducir, regular y coordinar la información de los proyectos que requieran inversión federal, presentados por las unidades de apoyo técnico y administrativo, para la elaboración y desarrollo de aquellos;

IV. Programar, en coordinación con las direcciones y unidades de apoyo, las metas y montos de los recursos que se otorguen en materia de equipamiento, infraestructura, profesionalización y prevención del delito;
V. Concertar, coordinar y dar seguimiento a los programas de inversión federal en los cuales la Secretaría sea parte;
VI. Rendir los informes sobre el cumplimiento en la aplicación de recursos, a las diferentes instancias, federales, estatales y municipales conforme a la normatividad aplicable;
VII. Auxiliar a las unidades administrativas, cuando lo requieran, en el diseño y elaboración de los formatos, planes, proyectos, solicitud de los recursos e instrumentos necesarios para su desarrollo en la Secretaría;
VIII. Coadyuvar para el cumplimiento de las reglas de operación de los convenios establecidos entre el Municipio y demás niveles de Gobierno derivados del otorgamiento y aplicación de recursos federales en materia de seguridad pública, autorizados para la Secretaría;
IX. Coordinar con la Dirección Administrativa el seguimiento del suministro de equipamiento, avance de obra y manejo de los recursos federales para el cumplimiento de los proyectos autorizados;
X. Cumplir las comisiones y gestiones que la persona titular de la Secretaría le asigne para el eficaz cumplimiento de los actividades de la Secretaría;
XI. Integrar y remitir a la comisión municipal del Sistema de Transparencia, la información generada por cada una de las áreas que integran la Secretaría;
XII. Solicitar, integrar y remitir la información de cada una de las unidades administrativas de la Secretaría, para dar cumplimiento a los procesos de evaluación y certificación que el Municipio o la propia Secretaría haya convenido dentro de su plan de trabajo;
XIII. Apoyar a las unidades administrativas en la sistematización del avance de los proyectos y programas de la Secretaría, así como integrar la información solicitada para acreditar la adecuada aplicación de los recursos, reportando formalmente la conclusión de los proyectos y el cumplimiento de los indicadores que establezca la administración municipal con motivo del Plan Municipal de Desarrollo;
XIV. Integrar, con auxilio de las unidades administrativas, el expediente técnico administrativo que contenga la documentación necesaria relativa a los proyectos ejecutados con recursos federales en materia de Seguridad Pública, para acreditar ante los organismos auditores de los tres niveles de Gobierno, sobre la aplicación de los recursos asignados;
XV. Rendir los informes de actividades con la periodicidad establecida por la persona titular de la Secretaría, y
XVI. Las demás que la persona titular de la Secretaría determine.

Artículo 35. La Coordinación de Servicios y Enlace Ciudadano es responsable de administrar las estrategias y acciones para proporcionar una atención integral a la sociedad, en el ámbito de su competencia.

Artículo 36. La Coordinación de Servicios y Enlace Ciudadano se integra por:

I. Departamento de Enlace Ciudadano;
II. Departamento de Administración de Garantías, y
III. Oficialía de partes.

Artículo 37. Son atribuciones de la persona titular de la Coordinación de Servicios y Enlace Ciudadano:

I. Elaborar, proponer y ejecutar los programas de metas y las acciones que resulten idóneas y necesarias para brindar un servicio de calidad, eficaz y eficiente a la ciudadanía;
II. Supervisar al personal a su cargo para asegurarse que el servicio que se otorga se lleva a cabo con calidad y calidez;
III. Supervisar la recepción y registro en el sistema informático de la Secretaría, las garantías retenidas por el personal policial con motivo de la aplicación de infracciones por faltas a la normatividad de tránsito, así como su resguardo y entrega al usuario;
IV. Asegurar el control, registro, y trámite para la liberación de los vehículos resguardados en los depósitos autorizados, hasta en tanto se gestione su devolución conforme la normatividad aplicable;
V. Definir los mecanismos de comunicación con las instancias del Municipio, de otras localidades, del estado o foráneas, para coordinar y coadyuvar en lo necesario para hacer efectiva la aplicación de sanciones relacionadas con las garantías retenidas con motivo de la aplicación de infracciones;
VI. Diseñar, proponer e implementar los indicadores de medición y evaluación por resultado de las áreas a su cargo;

VII. Presentar a la persona titular de la Secretaría reporte mensual de indicadores de resultados;
VIII. Coordinar esfuerzos en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de las órdenes emanadas de la persona titular de la Secretaría;
IX. Actualizar y administrar, a través de su personal, los sistemas informáticos internos y de comunicación efectiva con la ciudadanía;
X. Supervisar el registro puntual de los reportes o quejas de la ciudadanía, presentados a través del área, en los que se detecten conductas que puedan constituir faltas administrativas por responsabilidad de algún servidor público o contrarias a la ley, así como su canalización de forma inmediata a la instancia correspondiente;
XI. Realizar las gestiones inmediatas y necesarias con el área de la Secretaría que corresponda, para solventar las posibles fallas técnicas en el sistema y equipos de trabajo, a efecto de que el servicio a los usuarios no se vea afectado o interrumpido;
XII. Fungir como enlace con sus homólogos de los tres órdenes de gobierno para la ejecución de planes y programas en la materia;
XIII. Realizar al cierre de cada mes, los inventarios de las garantías físicas existentes bajo resguardo, para asegurar con certeza su concordancia con las registradas en el sistema informático de la Secretaría, así como rendir un informe de sus resultados y el estado que guardan las garantías retenidas por concepto de permanencia del crédito fiscal y las que están a disposición de autoridades jurisdiccionales y administrativas;
XIV. Desarrollar y proponer a la persona titular de la Secretaría los proyectos de depuración de documentos y, en su caso, impulsar el procedimiento para dar destino final a las garantías cuando corresponda, en los términos establecidos en la ley aplicable, realizando la logística y gestión necesaria ante las áreas vinculadas para la estricta ejecución de esta actividad, reportando a la persona titular de la Secretaría los avances de acuerdo a los indicadores establecidos en el programa;
XV. Elaborar los diagnósticos de necesidades, programas de equipamiento y metas de trabajo anual para el área, así como la actualización de indicadores por resultados, someterlos a la consideración de la persona titular de la Secretaría y, en su caso, impulsar su ejecución en los términos aprobados y programados;
XVI. Vigilar el debido cumplimiento de los mandatos y determinaciones de la autoridad competente, relacionadas con el aseguramiento y liberación de garantías y vehículos que ingresaron al corralón quedando a disposición de las autoridades administrativas o judiciales;
XVII. Fungir como enlace, atender y dar seguimiento a los programas municipales que la persona titular de la Secretaría asigne;
XVIII. Supervisar el registro y control de la correspondencia de las áreas de la Secretaría que se reciban en el área de oficialía de partes a su cargo, así como su entrega a la unidad administrativa que corresponda en breve tiempo, y
XIX. Las demás que determine la persona titular de la Secretaría.

Artículo 38. El Departamento de Enlace Ciudadano se encarga de la recepción, registro y seguimiento de los comentarios, manifestaciones o quejas, competencia de la Secretaría, que realice la ciudadanía. Son atribuciones de su titular:

I. Recibir, registrar y en su caso, canalizar los comentarios, manifestaciones, o quejas ciudadanas, relacionadas con las actividades y el personal que labora en la Secretaría;
II. Dar seguimiento a las solicitudes recibidas y, en su caso, requerir a las diversas instancias de la Secretaría la información a efecto de dar respuesta oportuna a la ciudadanía;
III. Emitir reportes sobre las respuestas que en su caso se hayan emitido a los comentarios, manifestaciones o quejas ciudadanas, identificando las áreas de oportunidad que mejoren el seguimiento y atención, así como el servicio que se brinda;
IV. Orientar a la ciudadanía en asuntos que no sean competencia de la Secretaría y canalizar ante la autoridad competente;
V. Proporcionar la información y aclaración requerida por los usuarios, cuando éstos la soliciten;
VI. Canalizar a las personas a la Visitaduría Interna, cuando de sus manifestaciones se advierta queja contra personal de la Secretaría que pueda ser constitutiva de falta administrativa que amerite su investigación;
VII. Controlar el ingreso y egreso de visitas que acudan a las instalaciones de la Secretaría conforme al procedimiento establecido y, en caso de ser necesario, solicitar el apoyo a la Dirección de Guardia Municipal para conservar el buen orden en las áreas de atención al público;

VIII. Atender, a través del personal, las llamadas entrantes al conmutador y canalizarlas a las áreas correspondientes, privilegiando el respeto y buen trato a la ciudadanía, y
IX. Las demás que la persona titular de la Secretaría determine.

Artículo 39. El Departamento de Administración de Garantías se encarga de la recepción de garantías por concepto de crédito fiscal, con motivo de la transgresión a disposiciones de Tránsito elaboradas por personal policial de esta Secretaría, así como de su reguardo y entrega una vez cubierto dicho crédito. Son atribuciones de su titular:

I. Recibir del personal policial las garantías retenidas por concepto de crédito fiscal, derivadas de infracciones de tránsito y resguardarlas hasta en tanto se cumpla con las disposiciones reglamentarias para su liberación;
II. Calificar las infracciones de tránsito en el ámbito de su competencia;
III. Entregar a la ciudadanía la o las garantías retenidas, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en los procedimientos y normatividad aplicable;
IV. Autorizar la salida de vehículos que se encuentren en los depósitos autorizados, previo cumplimiento de las disposiciones administrativas, y en su caso, la presentación del oficio de liberación de autoridad competente, y
V. Las demás que la persona titular de la Secretaría determine.

Artículo 40. La Oficialía de Partes se encarga de la recepción de todos los documentos dirigidos a la Secretaría y unidades administrativas de ésta. Tiene las siguientes atribuciones:

I. Recibir la documentación entregada por la ciudadanía y dependencias externas, que corresponda a la Secretaría dar atención y cumplimiento;
II. Verificar que los oficios, documentos y solicitudes ciudadanas estén correctamente dirigidos para atención de la Secretaría y que las últimas además contengan nombre, teléfono y firma del remitente;
III. Proponer el diseño de herramientas, políticas y lineamientos que permitan mejorar y sistematizar la recepción, control y distribución de la correspondencia signada a la Secretaría;
IV. Registrar la correspondencia recibida en el sistema informático implementado para tal fin;
V. Distribuir oportunamente la correspondencia a las unidades administrativas que corresponda, así como generar un registro de acuse de entrega de los mismos, y
VI. Las demás que la persona titular de la Secretaría determine.

Artículo 41. El Departamento de Comunicación Social es responsable de difundir a la sociedad, a través de medios de comunicación y redes sociales, las estrategias, acciones y resultados de la Secretaría.

Para ser titular del departamento de Comunicación Social, además de los requisitos previstos en el artículo 53, se requiere contar con título de licenciatura en Ciencias de la Comunicación, Periodismo o carreras afines, con experiencia en medios de comunicación en áreas relacionadas a la Seguridad Pública.

Artículo 42. Son atribuciones de la persona titular del Departamento de Comunicación Social:

I. Hacer acopio, análisis, evaluación y sistematización de la información de su competencia, a fin de orientar la toma de decisiones de la persona titular de la Secretaría;
II. Atender y difundir las actividades de la Secretaría, conforme a las políticas establecidas por el Municipio, previo conocimiento y aprobación de la persona titular de la Secretaría;
III. Elaborar los instrumentos de comunicación que resulten necesarios para difundir las acciones de esta Secretaría;
IV. Validar la información en coordinación con las áreas que correspondan, previo a su divulgación;
V. Diseñar propuestas de difusión dirigidas a todos los sectores sociales, con base en la información generada por la Secretaría;
VI. Establecer mecanismos de comunicación permanente con dependencias gubernamentales y organismos no gubernamentales;
VII. Presupuestar y buscar la obtención de los recursos necesarios para el logro de sus objetivos;
VIII. Auxiliar a las unidades administrativas de la Secretaría en materia de comunicación social, y
IX. Las demás que la persona titular de la Secretaría determine.

Artículo 43. El Departamento de Planeación y Supervisión es responsable de estructurar y ejecutar acciones integrales que permitan el desarrollo de las actividades de la Secretaría y así contribuir al logro de las mismas.

Artículo 44. Son atribuciones de la persona titular del Departamento de Planeación y Supervisión:

I. Crear sistemas de atención y seguimiento de los asuntos de la Secretaría, de acuerdo a las necesidades internas de esta;
II. Analizar y revisar la documentación para firma de la persona titular de la Secretaría;
III. Realizar los trabajos que le encomiende la persona titular de la Secretaría, derivados de proyectos específicos de la Secretaría;
IV. Gestionar el seguimiento de los asuntos de las diversas instancias de gobierno y ciudadanía en general, que le soliciten a la persona titular de la Secretaría;
V. Integrar los informes de actividades de las diferentes áreas de la Secretaría;
VI. Generar la información estadística en materia de Seguridad Pública que le encomiende la persona titular de la Secretaría;
VII. Coadyuvar con las distintas áreas de la Secretaría, en la atención de los asuntos que le sean encomendados por la persona titular de la Secretaría;
VIII. Elaborar informes especiales solicitados por la persona titular de la Secretaría;
IX. Coordinar las reuniones de trabajo entre la persona titular de la Secretaría y las unidades administrativas que integran la Secretaría, así como dar seguimiento a los acuerdos que deriven de estas, y
X. Las demás que la persona titular de la Secretaría determine.

Capítulo IV
Del Consejo de Honor y Justicia

Artículo 45. El Consejo de Honor y Justicia es un órgano colegiado responsable de la aplicación del régimen disciplinario al personal policial y está integrado por:

I. Presidencia, que será la persona titular de la Presidencia Municipal. Sus ausencias las suplirá la persona titular de la Vicepresidencia;
II. Vicepresidencia, que será la persona titular de la Secretaría;
III. Secretaría, que será la persona que designe el titular de la Presidencia y deberá contar con título de licenciatura en Derecho y cédula profesional;
IV. Cinco Vocales, que serán los siguientes:
- **a)** Tres personas propuestas por el Consejo Temático de Seguridad y Vialidad del Municipio, las cuales deberán contar con título de licenciatura en Derecho y experiencia profesional mínima de tres años de abogacía postulante; no deben desempeñar cargos públicos o por honorarios en la Federación, Estados o Municipios, durarán en el cargo tres años y no podrán reelegirse para periodo inmediato siguiente;
- **b)** La persona titular de la Visitaduría Interna de la Secretaría;
- **c)** Una persona que será insaculada de entre el personal policial de la Secretaría, que tenga por lo menos el grado de Policía Primero y cuyo expediente personal no cuente con sanciones disciplinarias. Durará en el cargo hasta tres años y no podrá ser reelecto para el periodo inmediato siguiente, y

V. Los demás que determine el Ayuntamiento, a propuesta de la persona titular de la Presidencia Municipal.

La persona titular de la Presidencia ejercerá la representación legal del Consejo de Honor y Husticia en el ámbito de su competencia, la cual podrá delegar por escrito a la persona titular de la Vicepresidencia.

El cargo de los integrantes que se mencionan en las fracciones I, II y IV del presente artículo será honorifico y tendrán derecho a voz y voto en las sesiones del Consejo, excepto la persona titular de la Visitaduría Interna, quien sólo tendrá derecho de voz; en caso de empate en las votaciones la persona titular de la Presidencia tendrá voto de calidad. La persona titular de la Secretaría del Consejo de Honor y Justicia únicamente participará con voz en las sesiones.

Exceptuando a la Secretaría del Consejo de Honor y Justicia y a los vocales ciudadanos, los demás integrantes del Consejo de Honor y Justicia podrán designar una persona que los supla para los casos de excepción en que no puedan asistir a las sesiones. El nombramiento de las personas suplentes se sujetará a las reglas de designación del propietario, salvo los suplentes de la Vicepresidencia y de la persona titular de la Visitaduría Interna, los cuales serán designados directamente por dichos consejeros.

Artículo 46. Son atribuciones del Consejo de Honor y Justicia:

I. Determinar el inicio del procedimiento disciplinario policial o archivo de las quejas o denuncias relacionadas con la probable responsabilidad del personal policial, a propuesta de la Visitaduría Interna de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal;
II. Recibir y turnar al Tribunal Municipal de Responsabilidades Administrativas, para su sustanciación, las quejas y denuncias relacionadas con la probable responsabilidad del personal policial en ejercicio de sus funciones o con motivo de éstas;
III. Una vez sustanciado el procedimiento por parte del Tribunal Municipal de Responsabilidades Administrativas, determinar la responsabilidad administrativa del personal policial por faltar a los deberes y obligaciones previstos en los ordenamientos en materia de Seguridad Pública y demás normas aplicables, mediante el procedimiento disciplinario policial y aplicar las sanciones administrativas que correspondan;
IV. Denunciar los hechos probablemente constitutivos de delito en los que incurra el personal policial en ejercicio de sus funciones, independientemente de la responsabilidad administrativa que pudiera resultar;
V. Resolver a través de la Secretaría del Consejo de honor y Justicia, los recursos de revocación que interpongan policías en contra de las resoluciones emitidas por el Consejo de Honor y Justicia;
VI. Velar por la honorabilidad y reputación de la Secretaría;
VII. Combatir las conductas lesivas para la comunidad o la misma Secretaría;
VIII. Determinar y ejecutar la remoción del personal policial que no cumpla con los requisitos de permanencia contemplados en leyes y reglamentos de la materia, así como de aquellos que incurran en alguna de las causas de remoción señaladas en el presente reglamento;
IX. Examinar los expedientes, hojas de servicio y demás informes, así como solicitar y practicar las diligencias pertinentes para allegarse de los elementos necesarios para dictar una resolución, y
X. Las demás que establezcan las Leyes y demás ordenamientos aplicables.

El Consejo de Honor y Justicia puede colaborar con la Visitaduría Interna para implementar, desarrollar, operar y evaluar un sistema integral de prevención, detección, sanción, intervención y procesamiento de faltas del personal policial, que tendrá por objeto salvaguardar los principios esenciales de la actuación y la disciplina policial, así como consolidar la confianza que la sociedad y las instituciones depositen en la Secretaría. La Visitaduría Interna fungirá como órgano ejecutivo, para lo cual podrá apoyarse en todas las unidades administrativas de la Secretaría.

Artículo 47. Por lo que se refiere a los procedimientos que deba conocer, resolver y ejecutar el Consejo de Honor y Justicia, se aplicará el procedimiento establecido en el reglamento que regule su integración, funcionamiento y ejercicio de atribuciones y, supletoriamente, lo dispuesto por el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Querétaro y demás disposiciones aplicables en la materia.

Capítulo V
De la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial

Artículo 48. La Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial es el órgano colegiado que tiene a su cargo la planeación, coordinación, dirección y supervisión del Servicio Profesional de Carrera Policial en el Municipio. Su integración, operación, desarrollo, control y funcionamiento se rige por las disposiciones del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Querétaro.

Artículo 49. La administración del Servicio Profesional de Carrera Policial está a cargo del Instituto del Servicio Profesional de Carrera Policial y corresponde a éste el diseño, desarrollo, implementación y ejecución del Servicio Profesional conforme los lineamientos establecidos por el Sistema Nacional de Seguridad Pública y las disposiciones legales aplicables, que comprenderán lo relativo a la convocatoria, reclutamiento, selección, formación inicial, ingreso, certificación, formación continua, evaluación de desempeño, estímulos y reconocimientos, promociones, reingreso, recursos de inconformidad derivados de la aplicación de los procedimientos del Servicio Profesional, así como la realización de las acciones necesarias y la emisión de órdenes para impulsar y dar cabal cumplimiento a los acuerdos y resoluciones emitidos por la Comisión del Servicio Profesional.

Capítulo VI
De las Direcciones, Coordinaciones y Departamentos.

Artículo 50. Al frente de cada Dirección, Coordinación y Departamento de la Secretaría habrá una persona titular que será responsable del correcto funcionamiento del área a su cargo.

Artículo 51. Para ser titular de alguna de las Direcciones de la Secretaría se requiere:

I. Ciudadanía mexicana y estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
II. Residir y haber residido en el Municipio o zona conurbada cuando menos tres años anteriores a la fecha de su designación;
III. Tener al menos 25 años de edad al momento de la designación**;**
IV. Contar con título y cédula profesional en materias afines a las funciones del área a su cargo y acreditar que cuenta con experiencia laboral de al menos cinco años en la misma;
V. Acreditar los conocimientos, experiencia, capacidad y los mecanismos de control de confianza que se requieran para desempeñar el cargo;
VI. No ejercer ministerio de algún culto religioso;
VII. Acreditar no haber sufrido condena mediante sentencia ejecutoriada por delito doloso ni tener adicción a drogas o enervantes, y
VIII. Los demás requisitos que señalen disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 52. Son atribuciones de las personas titulares de las Direcciones de la Secretaría:

I. Cumplir y hacer cumplir la normatividad aplicable, así como las órdenes de la persona titular de la Secretaría;
II. Informar a la persona titular de la Secretaría a través de los medios a su alcance, respecto de las actividades y hechos relevantes sucedidos con motivo de las funciones de su área, acordando lo conducente;
III. Proponer, dirigir y supervisar el correcto desempeño del personal a su cargo, mediante políticas y lineamientos que incidan en el logro de los objetivos de su Dirección;
IV. Ejecutar las comisiones que la persona titular de la Secretaría le encomiende;
V. Solicitar ante el área administrativa equipamiento, infraestructura y recursos que resulten necesarios para la operación de las áreas a su cargo y el logro de los objetivos planteados;
VI. Coordinar la elaboración y actualización de los manuales de operación, procedimientos y servicios al público, según corresponda;
VII. Asesorar técnicamente, en los asuntos de su competencia, a la persona titular de la Secretaría;
VIII. Brindar información, organizar y desarrollar mecanismos permanentes de coordinación y comunicación con las demás áreas, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la Secretaría;
IX. Proponer a la persona titular de la Secretaría la celebración de convenios, acuerdos y bases de colaboración con los tres órdenes del gobierno, instancias de Seguridad Pública, dependencias, organismos e instituciones públicas o privadas relacionados con las funciones de la Secretaría;
X. Elaborar, dar seguimiento y evaluar los programas conforme a las metas establecidas;
XI. Asegurar el correcto y adecuado uso del equipo otorgado para el desempeño de cada función, mediante los controles correspondientes;
XII. Guardar absoluta secrecía y estricto control de la información y documentación a la que tenga acceso con motivo de sus funciones;
XIII. Velar que el personal a su cargo se conduzca con apego a los principios constitucionales de actuación y demás normatividad aplicable;
XIV. Dar vista a quien corresponda, en caso de que personal a su cargo incurra en posible responsabilidad, por contravenir disposiciones contenidas en este Reglamento y demás disposiciones aplicables;
XV. Respaldar y resguardar la información relacionada con su función;
XVI. Impulsar la actualización de los manuales, protocolos de actuación y normatividad interna de sus áreas, cuando proceda, y
XVII. Las demás que señalen disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 53. Para ser titular de alguna de las Coordinaciones y Departamentos de la Secretaría, se requiere:

I. Ciudadanía mexicana y estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
II. Tener título y cédula profesional, así como experiencia mínima de tres años en materias afines a las funciones del área o cargo;
III. Residir y haber residido en el Municipio o zona conurbada cuando menos tres años anteriores a la fecha de su designación;
IV. Acreditar no haber sufrido condena mediante sentencia ejecutoriada por delito doloso ni tener adicción a drogas o enervantes;
V. Tener al menos 25 años de edad al momento de la designación;
VI. Acreditar las evaluaciones de control de confianza que se requieran para desempeñar el cargo;
VII. No ejercer ministerio de algún culto religioso, y
VIII. Los demás requisitos que señalen disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 54. Son atribuciones de las personas titulares de las Coordinaciones y Jefaturas de Departamento:

I. Cumplir y hacer cumplir la normatividad aplicable, así como las órdenes de su inmediata superioridad;
II. Trabajar en coordinación interinstitucional con todas las áreas de la Secretaría;
III. Informar a su inmediata superioridad respecto de las actividades y hechos relevantes sucedidos con motivo de las funciones de su área, acordando lo conducente, a través de los medios a su alcance;
IV. Proponer, dirigir y supervisar el correcto desempeño del personal a su cargo, mediante políticas y lineamientos que incidan en el logro de los objetivos de las áreas a su cargo;
V. Ejecutar las comisiones que su inmediata superioridad le encomiende;
VI. Informar a su inmediata superioridad qué equipamiento, infraestructura y recursos materiales y humanos resultan necesarios para la operación de las áreas a su cargo y el logro de los objetivos planteados;
VII. Guardar absoluta secrecía y estricto control de la información y documentación a la que tenga acceso con motivo de sus funciones;
VIII. Dar vista a su inmediata superioridad en caso de que personal a su cargo incurra en posible responsabilidad, por contravenir disposiciones contenidas en este Reglamento y demás disposiciones aplicables, y
IX. Las demás que señalen disposiciones legales y administrativas aplicables.

Capítulo VII
De la Dirección de Guardia Municipal

Artículo 55. La Dirección de Guardia Municipal es responsable de salvaguardar la integridad, libertades, patrimonio, derechos de las personas, el orden y la paz públicos, desarrollando programas y acciones integrales en materia de prevención, sobre las causas que generan la comisión de conductas antisociales y faltas administrativas.

Artículo 56. La Dirección de Guardia Municipal se integra por:

I. Coordinación de Seguridad Preventiva;
II. Coordinación de Seguridad Vial;
III. Unidad de Análisis e Inteligencia Policial para la Prevención y Combate al Delito;
IV. Departamento de Hechos de Tránsito Terrestre, Infracciones y Estadística;
V. Departamento de Administración de Personal Policial, Control Vehicular y Radiocomunicación, y
VI. Departamento de Control de Armamento y Equipo Especial.

Artículo 57. Son atribuciones de la persona titular de la Dirección de Guardia Municipal:

I. Ejercer mando inmediato de la policía y supervisar que la actuación del personal operativo y administrativo bajo sus órdenes se realice conforme a los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos;
II. Coordinar las políticas internas de la Secretaría;

III. Proponer a la persona titular de la Secretaría el despliegue operacional conforme a las necesidades actuales de la población;
IV. Autorizar y supervisar la ejecución de las operaciones policiales propuestas por las Coordinaciones;
V. Proponer y llevar a cabo en el ámbito de su competencia, las actividades de coordinación, comunicación y vinculación con autoridades federales, estatales y municipales, en materia de seguridad;
VI. Coadyuvar en la implementación de los programas de participación ciudadana para fortalecer la coproducción de seguridad, el respeto a la legalidad y la cultura de la denuncia;
VII. Establecer en el ámbito de su competencia, acciones para la detección y prevención de factores que influyan o propicien la comisión de conductas antisociales;
VIII. Autorizar conforme a las necesidades del servicio, los cambios de adscripción, jornadas de trabajo, horarios, períodos de descanso, permisos y vacaciones del personal policial y administrativo bajo su mando;
IX. Proponer ante la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial el otorgamiento de reconocimientos y estímulos del personal policial;
X. Identificar en coordinación con el Instituto del Servicio Profesional de Carrera Policial, la capacidad y habilidades que posee el personal policial, para determinar la congruente asignación de funciones;
XI. Supervisar por sí o a través de las áreas a su cargo, que los informes que emita el personal operativo, relativos a su participación dentro del sistema de justicia penal acusatorio, cumpla con los requisitos y disposiciones normativas aplicables;
XII. Practicar visitas de inspección y supervisión al personal policial y administrativo bajo su mando;
XIII. Establecer comunicación y coordinación con los comités de seguridad, asociaciones de colonos, delegaciones o subdelegaciones que fortalezcan la participación ciudadana;
XIV. Asignar comisiones del personal policial, de acuerdo a las necesidades del servicio;
XV. Solicitar ante la instancia correspondiente, la actualización de las frecuencias de comunicación de los equipos asignados al personal operativo;
XVI. Aplicar correctivos disciplinarios al personal bajo su mando cuando corresponda, de conformidad con la normatividad aplicable, dejando registro y control de ello;
XVII. Elaborar, presentar y proponer a la persona titular de la Secretaría los programas de trabajo, equipamiento y de metas, para su aprobación y asignación de recursos; en su caso, impulsar su ejecución, integrar el expediente documental para acreditar la estricta asignación de recursos conforme los indicadores establecidos hasta su total cumplimiento;
XVIII. Llevar y actualizar el registro y control del equipamiento policial asignado a su personal para el efectivo desempeño de sus funciones;
XIX. Coordinar las acciones de prevención social en materia de víctimas de violencia intrafamiliar y de género con la Dirección de Atención a Víctimas de Violencia Familiar y de Género.
XX. Solicitar la baja del equipo policial y de frecuencias de radio cuando proceda;
XXI. Solicitar la baja del equipo policial y de frecuencias de radio cuando proceda;
XXII. Determinar infracciones, calificar e imponer las sanciones por el incumplimiento a la Ley de Tránsito para el Estado de Querétaro, su reglamento y demás disposiciones aplicables en materia de tránsito. En tal virtud, el personal operativo de la Dirección de Guardia Municipal cuenta con las facultades conferidas al mismo en la Ley de Tránsito para el Estado de Querétaro y su reglamento; y
XXIII. Las demás que resulten aplicables.

Artículo 58. La persona titular de la Coordinación de Seguridad Preventiva es responsable de vigilar la disciplina y operación del personal a su cargo y de ejecutar las acciones en materia de seguridad pública y proximidad social. Tiene las siguientes atribuciones:

I. Supervisar la correcta actuación y disciplina del personal operativo de Guardia Municipal a su cargo;
II. Ejercer el mando operativo de la actuación policial de las regiones operativas y grupos especiales;
III. Diseñar, en coordinación con las áreas de la Dirección de Prevención y Participación Ciudadana que se designen, estrategias integrales de prevención y de proximidad social que vinculen la actuación de la policía, y ejecutarlas a fin de que induzcan a una cultura de seguridad en la población del Municipio;
IV. Proponer y ser enlace para ejecutar los programas y acciones de prevención y proximidad social que vinculen la actuación de la policía, en coordinación con instancias de seguridad federales, estatales y municipales;

V. Coordinar la asistencia técnica y logística para la implementación de los servicios y operativos de protección y vigilancia asignados al personal policial;
VI. Supervisar la ejecución de las acciones dirigidas a la seguridad preventiva en el Municipio;
VII. Proponer la persona titular de la Dirección los programas anuales de trabajo y metas programadas en materia de seguridad preventiva y de proximidad social, para ser integrados al plan anual de trabajo de la Secretaría;
VIII. Dar respuesta y seguimiento a las peticiones ciudadanas en materia de seguridad;
IX. Proponer a la persona titular de la Dirección, conforme a las necesidades del servicio, los cambios de adscripción, jornadas de trabajo, horarios, períodos de descanso, permisos y vacaciones del personal bajo su mando;
X. Establecer, en el ámbito de su competencia, la comunicación y coordinación con los comités de seguridad, asociaciones de colonos, delegaciones o subdelegaciones que fortalezcan la participación ciudadana;
XI. Establecer, en conjunto con la persona titular de la Coordinación de Seguridad Vial, los mecanismos para llevar a cabo la distribución de recursos y equipamiento policial para el desarrollo de actividades de la operación policial, y
XII. Las demás que resulten de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 59. La Coordinación de Seguridad Vial es responsable de vigilar la disciplina y operación del personal a su cargo en la ejecución de las estrategias y operativos de seguridad vial en el municipio; a ella estará adscrito el Departamento de Hechos de Tránsito Terrestre, Infracciones y Estadística.

Artículo 60. Son atribuciones de la persona titular de la Coordinación de Seguridad Vial:

I. Supervisar la correcta actuación y disciplina del personal operativo de Guardia Municipal a su cargo;
II. Diseñar los programas, estrategias y ejecutar acciones de prevención, que induzcan a una cultura de seguridad vial de la población en el municipio;
III. Coordinar acciones de prevención y vialidad con las instancias federales, estatales y municipales;
IV. Supervisar la correcta ejecución de las acciones dirigidas a la seguridad vial en el municipio;
V. Proponer a la persona titular de la Dirección los programas de trabajo y metas para su aprobación, que serán integrados al plan anual de la Secretaría, en materia de seguridad vial;
VI. Dar respuesta y seguimiento a las peticiones ciudadanas en materia de seguridad vial;
VII. Proponer a la persona titular de la Dirección, conforme las necesidades del servicio lo requieran, los cambios de adscripción, jornadas de trabajo, horarios, períodos de descanso, permisos y vacaciones del personal bajo su mando;
VIII. Establecer comunicación y coordinación con los comités de seguridad, asociaciones de colonos, delegaciones o subdelegaciones que fortalezcan la participación ciudadana, en el ámbito de su competencia;
IX. Establecer, en conjunto con el coordinador de Seguridad Preventiva, mecanismos de distribución de recursos para el desarrollo de actividades de la operación policial, y
X. Las demás que resulten de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 61. El Departamento de Hechos de Tránsito Terrestre, Infracciones y Estadística es responsable de la planeación, organización, ejecución y control de las estrategias y acciones en materia de seguridad vial del municipio.

Para ser titular de la Jefatura del Departamento de Hechos de Tránsito Terrestre, Infracciones y Estadística, además de lo establecido en el artículo 53, se debe contar con una antigüedad de cinco años como integrante de la corporación y, preferentemente, con estudios de nivel superior.

Artículo 62. Son atribuciones de la persona titular de la Jefatura del Departamento de Hechos de Tránsito Terrestre, Infracciones y Estadística:

I. Proponer a la persona titular de la Coordinación de Seguridad Vial las estrategias en materia de seguridad vial;
II. Ejecutar acciones preventivas y correctivas que permitan salvaguardar la seguridad vial;
III. Aplicar en el ámbito de su competencia, la normatividad en materia de tránsito y vialidad;

IV. Atender, elaborar, tramitar, capturar y archivar los documentos generados con motivo de la comisión de una infracción a las normas de Tránsito o de hechos de tránsito terrestre, acorde al protocolo establecido;
V. Supervisar la entrega al área correspondiente de las garantías retenidas por concepto de pago del crédito fiscal y vehículos a disposición de autoridad competente para su trámite, de conformidad con las leyes, concesiones y convenios aplicables;
VI. Proponer a la Coordinación de Seguridad Vial, en base a las estadísticas generadas, la ejecución de acciones que faciliten la toma de decisiones en pro de la Seguridad Pública del municipio;
VII. Respaldar y resguardar la información relacionada con la comisión de infracciones a las normas de Tránsito o de hechos de tránsito terrestre, a fin de proporcionarla a las áreas o autoridades que la soliciten, previa autorización de la Coordinación General de Apoyo Jurídico, y
VIII. Las demás que resulten de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 63. La Unidad de Análisis e Inteligencia Policial para la Prevención y Combate al Delito es responsable del acopio, análisis, evaluación, sistematización y administración de la información para la toma de decisiones en materia de Seguridad Pública.

Para ser titular de la Unidad de Análisis e Inteligencia Policial para la Prevención y Combate al Delito, además de lo establecido en el artículo 53, se debe contar con antigüedad de tres años como integrante de la corporación y preferentemente con estudios de nivel superior.

Artículo 64. Son atribuciones de la persona titular de la Unidad de Análisis e Inteligencia Policial para la Prevención y Combate al Delito:

I. Acopiar, analizar y evaluar la información para generar estrategias de inteligencia policial, empleando todos los medios legales idóneos para tal fin;
II. Procesar y sistematizar la información policial mediante el uso de tecnologías u otros métodos aplicables;
III. Diseñar estrategias en materia de seguridad pública, en base al producto de inteligencia policial;
IV. Intercambiar información policial con las unidades homólogas de los tres niveles de gobierno, con aprobación de la persona titular de la Secretaría;
V. Respaldar y resguardar la información relacionada con su función;
VI. Proporcionar, previa autorización de las personas titulares de la Dirección de Guardia Municipal y la Coordinación General de Apoyo Jurídico, la información que requieran las unidades administrativas de la Secretaría o diversas instancias;
VII. Mediante el producto de inteligencia policial generado, proponer a la persona titular de la Dirección de Guardia Municipal las acciones que fortalezcan la participación ciudadana y la prevención de conductas antisociales;
VIII. Registrar y actualizar en bases de datos, la información proporcionada por el personal policial para identificar personas, muebles, inmuebles, armas y vehículos involucrados en un evento delictivo;
IX. Mantener actualizada la captura del Informe Policial Homologado que permita el intercambio de datos con el Sistema Único de Información Criminal; de ser necesario, generar el reporte correspondiente la persona titular de la Dirección de Guardia Municipal, para que tome las medidas inherentes a su estricta y puntual actualización por el personal bajo su mando;
X. Proporcionar al personal policial la información requerida, de conformidad con el protocolo establecido, y
XI. Las demás que resulten de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 65. El Departamento de Administración de Personal Policial, Control Vehicular y Radiocomunicación es responsable de lo relacionado con la administración del personal policial, del parque vehicular y de los equipos de radiocomunicación.

Para ser titular del Departamento de Administración de Personal Policial, Control Vehicular y Radiocomunicación, además de lo establecido en el artículo 53, se debe contar con antigüedad de tres años como integrante de la corporación y preferentemente con estudios de nivel superior.

Artículo 66. Son atribuciones de la persona titular del Departamento de Administración de Personal Policial, Control Vehicular y Radiocomunicación:

I. Apoyar a la persona titular de la Dirección de Guardia Municipal en la gestión de altas y bajas del personal policial, cambios de adscripción, roles de servicio, vacaciones, incapacidades, comisiones, licencias, descansos, permisos y sanciones;
II. Suministrar a las unidades administrativas de la Secretaría y a los departamentos de la Dirección que lo requieran, en ejercicio de sus funciones, previa autorización de la persona titular de la Dirección de Guardia Municipal, los informes completos respecto de los asuntos de su competencia;
III. Llevar a cabo las acciones de apoyo, vinculación y coordinación con los mandos operativos de la Dirección, para el exacto cumplimiento de las atribuciones del Departamento;
IV. Realizar actividades de supervisión al personal policial, equipo, parque vehicular y equipos de radiocomunicación asignado para el ejercicio de sus funciones, en coordinación con los mandos operativos, con la periodicidad necesaria para asegurar el buen uso del equipo, previa instrucción de la persona titular de la Dirección de Guardia Municipal;
V. Identificar, en coordinación con los mandos operativos, la capacidad y habilidades que posee el personal policial, para la congruente asignación de funciones;
VI. Generar y mantener actualizadas bases de datos y reportes correspondientes relativos a su función;
VII. Coordinarse con las diferentes áreas de la Secretaría para la programación de la asistencia del personal policial en requerimientos por escrito de autoridad administrativa, judicial o ministerial;
VIII. Mantener actualizada la información que obre en el expediente del personal policial;
IX. Mantener actualizada, en coadyuvancia con la Coordinación General de Apoyo jurídico de la Secretaría, la base de datos de mandamientos administrativos, ministeriales y judiciales;
X. Planear, programar y asignar al personal policial el parque vehicular y equipo de radiocomunicación para el ejercicio de sus funciones;
XI. Generar y mantener actualizadas las bases de datos del parque vehicular y de los equipos de radiocomunicación;
XII. Informar a las áreas competentes de la Secretaría y del Municipio la necesidad de cambio de resguardo de equipo policial, parque vehicular y radios asignados al personal policial, a efecto de que se mantenga actualizado;
XIII. Integrar expediente por incidente que afecte el equipo, para dar vista a las instancias competentes;
XIV. Vigilar el buen uso, cuidado y mantenimiento de las instalaciones, vehículos, unidades especiales y caninas, equipo táctico, antimotín y todo aquel asignado para el desempeño de la función policial, generando un control de su asignación, y
XV. Las demás que resulten de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 67. El Departamento de Control de Armamento y Equipo Especial es responsable de la administración, control estricto y confiable del armamento, municiones, equipo especial e instalaciones de resguardo del mismo, así como llevar a cabo las gestiones necesarias que aseguren mantener vigente la Licencia Oficial Colectiva para Portación de Armas de Fuego y los registros inherentes al personal, para cumplir los lineamientos establecidos por el Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Para ser titular del Departamento de Control de Armamento y Equipo Especial, además de lo establecido en el artículo 53, se debe contar con antigüedad de tres años como integrante de la corporación y preferentemente con estudios de nivel superior.

Artículo 68. Son atribuciones de la persona titular del Departamento de Control de Armamento y Equipo Especial:

I. Elaborar y proponer a la persona titular de la Dirección de Guardia Municipal el programa de trabajo y de metas anual y, en su caso, impulsar su ejecución conforme los indicadores de resultado establecidos, generar los reportes de avance y cumplimiento, hasta su conclusión;
II. Realizar los trámites de altas y bajas de personal y armamento ante la autoridad competente, y realizar las gestiones necesarias que permitan mantener actualizada la Licencia Oficial Colectiva para Portación de Armas de Fuego y el Registro Nacional de Seguridad Pública;
III. Gestionar en la instancia respectiva, la obtención de la Licencia Oficial Colectiva para Portación de Armas de Fuego con la oportunidad requerida para mantener su vigencia en todo momento;
IV. Actualizar y supervisar de forma permanente el resguardo, control, traslado, suministro de armamento y municiones de la Secretaría, generando los reportes mensuales necesarios para la toma de decisiones;

V. Supervisar y asegurar el adecuado funcionamiento y observancia de las normas de seguridad en las instalaciones de resguardo del armamento, campo de tiro y las demás que le sean asignadas;
VI. Vigilar y asegurar que se cumplan de forma permanente los requisitos necesarios para mantener vigente la Licencia Oficial Colectiva para Portación de Armas de Fuego, en el ámbito de su competencia;
VII. Proveer lo necesario para que se cumplan las disposiciones de la Licencia Oficial Colectiva para Portación de Armas de Fuego, en el ámbito de su competencia;
VIII. Generar y actualizar de forma permanente, las bases de datos, reportes institucionalizados e informes relativos a su función, que sean requeridos;
IX. Elaborar y dar seguimiento al calendario de mantenimiento preventivo del armamento, así como realizar los trámites necesarios para que se lleve a cabo el mantenimiento correctivo cuando proceda, y
X. Las demás que resulten de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Capítulo VIII
De la Dirección de Atención a Víctimas de Violencia Familiar y de Género

Artículo 69. La Dirección de Atención a Víctimas de Violencia Familiar y de Género, está integrada por un grupo interdisciplinario y es responsable de brindar atención a las víctimas, dar cumplimiento y supervisión de las medidas de protección dictadas a favor de las mismas, y en su caso canalizando a las instancias correspondientes en el ámbito de su competencia, así como colaborar en la búsqueda de personas no localizadas.

Para el cumplimiento de sus funciones se integra por:

I. Departamento de Medidas de Protección;
II. Departamento de Búsqueda de Personas, y
III. Departamento Interdisciplinario de Atención a Víctimas de Violencia Intrafamiliar y de Género.

Artículo 70. Son atribuciones de la persona titular de la Dirección de Atención a Víctimas de Violencia Familiar y de Género:

I. Definir líneas de acción, criterios y rutas críticas para la atención a víctimas, con apego a la Constitución, tratados internacionales y normatividad aplicable;
II. Desarrollar y proponer a la persona titular de la Secretaría el programa de trabajo anual, de equipamiento, metas, asignación de recursos, capacitación continua especializada y de profesionalización del personal para el cumplimiento de las funciones de cada departamento;
III. Implementar las estrategias y acciones para proteger y garantizar los derechos humanos de las personas en situación de víctima;
IV. Supervisar el cumplimiento de los protocolos de actuación aplicables por el personal adscrito a la Dirección de acuerdo a sus funciones;
V. Generar y resguardar las bases de datos y reportes institucionales relativos a su función, así como guardar absoluta secrecía y estricto control de la información y documentación a la que tenga acceso con motivo de sus funciones;
VI. Evaluar periódicamente los resultados de la actividad de los departamentos que la conforman;
VII. Proponer y llevar a cabo en el ámbito de su competencia, las actividades de coordinación, comunicación y vinculación con autoridades federales, estatales y municipales;
VIII. Realizar la coordinación y comunicación con autoridades, instituciones y organismos relacionados con los temas de su competencia, así como con las demás áreas de la Secretaría;
IX. Participar con las áreas operativas bajo un esquema de coordinación, vinculación y comunicación en la ejecución de las acciones policiales que incidan en las funciones del personal adscrito a la Dirección;
X. Dar contestación a los informes que requieran las autoridades judiciales en procuración de justicia y demás competentes que lo soliciten;
XI. Las que le encomiende la persona titular de la Secretaría, y
XII. Las que resulten de disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 71. El Departamento de Medidas de Protección es responsable de ejecutar y dar seguimiento a las medidas de protección dictadas por las autoridades judiciales en procuración de justicia o demás competentes, mediante acciones que tengan por objetivo primordial salvaguardar y proteger la integridad física y derechos de la víctima, cumpliendo la normatividad nacional e internacional aplicable.

Artículo 72. Son atribuciones de la persona titular del Departamento de Medidas de Protección:

I. Ejecutar y dar seguimiento a las medidas de protección dictadas por autoridades judiciales, en procuración de justicia o competentes;
II. Ejecutar las estrategias para la aplicación de protocolos para el cumplimiento y seguimiento de medidas de protección en los términos establecidos por la autoridad ordenadora;
III. Generar comunicación con autoridades competentes para el seguimiento de medidas de protección;
IV. Establecer una coordinación permanente y continua con el Departamento Interdisciplinario para la Atención, Protección y Canalización de Víctimas Receptoras de Violencia, conforme a lo señalado por la autoridad ordenadora;
V. Establecer las medidas necesarias para el resguardo de la información que se genere dentro del área;
VI. Realizar los informes que requieran las autoridades judiciales, en procuración de justicia o demás competentes, en relación al seguimiento de medidas de protección;
VII. Las demás que en el ámbito de su competencia le encomiende el titular de la Secretaría o el titular de la Dirección;
VIII. Las que resulten de disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 73. El Departamento de Búsqueda de Personas es responsable de ejecutar, en coordinación con la Fiscalía General del Estado, las acciones para la búsqueda y localización inmediata de personas no localizadas, a fin de salvaguardar la integridad y derechos de las personas o bien, recabar indicios e información objetiva para su localización.

Artículo 74. Son atribuciones de la persona titular del Departamento de Búsqueda de Personas:

I. Coordinar y generar informes periódicos sobre el cumplimiento de los protocolos relacionados con la búsqueda y localización de personas;
II. Establecer las medidas necesarias para el resguardo de la información que se genere dentro del área;
III. Dar seguimiento a los hechos reportados que tengan relación con activaciones de búsqueda de personas competencia de la Dirección de Atención a Víctimas de Violencia Familiar y de Género;
IV. Generar la coordinación y comunicación interinstitucional entre los enlaces operativos relacionados con los protocolos de búsqueda y localización de personas;
V. Guardar absoluta secrecía y estricto control de la información y documentación a la que tenga acceso con motivo de sus funciones;
VI. Las demás que en el ámbito de su competencia le encomiende la persona titular de la Secretaría o de la Dirección de Atención a Víctimas de Violencia Familiar y de Género, y
VII. Las que resulten de disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 75. El Departamento Interdisciplinario de Atención a Víctimas de Violencia Intrafamiliar y de Género es responsable de salvaguardar la integridad física de la víctima, desde el lugar de la intervención y hasta el cierre de la misma, así como determinar la atención y canalización de la víctima, trabajando en la ejecución de acciones conjuntas a favor de la víctima con las demás áreas de la Secretaría, así como en vinculación y comunicación con otras instituciones.

Artículo 76. Son atribuciones de la persona titular del Departamento interdisciplinario de Atención a Víctimas de Violencia Familiar y de Género:

I. La prestación de servicios de emergencia a la víctima en función de primer respondiente, en materia psicológica, legal y de trabajo social, para su atención y canalización institucional;
II. Establecer medios de comunicación y coordinación con los departamentos de la Dirección de Atención a Víctimas de Violencia Familiar y de Género para una adecuada atención de la víctima;
III. Aplicar mecanismos y estrategias para proteger y garantizar los derechos de las víctimas;
IV. Otorgar asistencia y asesoramiento jurídico a la víctima respecto de sus derechos y obligaciones;
V. Realizar la canalización de la víctima a las instituciones de asistencia y protección de sus derechos que correspondan;

VI. Brindar a la víctima en crisis la asistencia psicológica pertinente al hecho en concreto, sea en el lugar de intervención, o bien, en las instalaciones de la Dirección de Atención a Víctimas de Violencia Familiar y de Género, para su oportuna canalización;
VII. Realizar la evaluación en materia de trabajo social del entorno y condiciones de la víctima, para su adecuada atención y canalización;
VIII. Proporcionar información a la víctima sobre las instituciones públicas o privadas que puedan proporcionarle atención, y gestionar su canalización;
IX. Las demás que en el ámbito de su competencia le encomiende la persona titular de la Secretaría o de la Dirección, y
X. Las que resulten de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Capítulo IX
De la Dirección de Prevención y Participación Ciudadana

Artículo 77. La Dirección de Prevención y Participación Ciudadana es responsable de diseñar, implementar y dirigir programas y acciones que promuevan la participación ciudadana y fomenten la cultura de la paz y la legalidad, a través de la prevención social de la violencia y la delincuencia, así como la situacional y comunitaria.

Para el cumplimiento de sus funciones se integra por:

I. Coordinaciones de los Centros Integrales de Prevención Social (CIPRES);
II. Departamento de Participación Ciudadana;
III. Departamento de Mediación Comunitaria, y
IV. Departamento de Evaluación y Seguimiento.

Artículo 78. Son atribuciones de la persona titular de la Dirección de Prevención y Participación Ciudadana:

I. Diseñar, implementar y dirigir programas, estrategias y acciones focalizadas en materia de prevención social, situacional y comunitaria, adecuándolos a los contextos locales para incidir sobre las causas y factores de riesgo que generan violencia y delincuencia, así como coadyuvar en la elaboración de políticas de prevención;
II. Promover la participación de todos los actores sociales en la prevención social, bajo el interés común de mantener la paz a través de la seguridad ciudadana;
III. Establecer coordinación y mantener vínculos con instituciones públicas de los tres órdenes de gobierno, instituciones privadas, organizaciones sociales, comités y consejos, para la ejecución de programas y acciones conjuntas en materia de prevención social, situacional y comunitaria;
IV. Promover la equidad, inclusión y respeto a los derechos humanos, en programas y acciones preventivas;
V. Fomentar la participación y organización de la comunidad, estableciendo bases y criterios de colaboración de acuerdo al marco jurídico aplicable;
VI. Evaluar y dar seguimiento a programas y acciones implementados, generando herramientas para su fortalecimiento y rediseño, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos establecidos, y
VII. Las demás que resulten de disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 79. Las Coordinaciones de los Centros Integrales de Prevención Social (CIPRES) son responsables de la planeación, organización, gestión de estrategias y acciones para la prevención social de la violencia y la delincuencia, en los Centros Integrales de Prevención Social (CIPRES), desarrollando el fortalecimiento de factores protectores y generación de cohesión comunitaria.

Son atribuciones de la persona titular de cada una de las coordinaciones de los Centros Integrales de Prevención Social:

I. Velar por que las acciones del Centro Integral de Prevención Social se encuentren alineadas a los principios de prevención social, de acuerdo a la normatividad aplicable;
II. Diseñar acciones con participación comunitaria bajo un enfoque de prevención social de la violencia y la delincuencia, que generen corresponsabilidad en la producción de seguridad ciudadana;

III. Fomentar la participación inclusiva de todos los miembros de la comunidad, a través de la promoción social;
IV. Generar y proponer a la Dirección de Prevención y Participación Ciudadana la normatividad y lineamientos internos del Centro Integral de Prevención Social, que resulten necesarios para su mejor funcionamiento y evaluación;
V. Dar seguimiento a las acciones de participación generadas por el Centro Integral de Prevención Social, con el fin de consolidar grupos sociales comprometidos con el beneficio de su comunidad;
VI. Generar bases de datos y reportes relativos a su función, respaldando y resguardando la información para los fines necesarios;
VII. Realizar evaluaciones semestrales y anuales de las acciones implementadas por el Centro Integral de Prevención Social, diseñando estrategias para el seguimiento y la mejora de las mismas;
VIII. Cuidar, resguardar y hacer buen uso del Centro Integral de Prevención Social, materiales y equipos que sean suministrados para el cumplimiento de sus funciones, y
IX. Las demás que resulten de disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 80. El Departamento de Participación Ciudadana es responsable de implementar programas y acciones focalizadas de prevención situacional y comunitaria, vinculándose con distintos grupos y pobladores para el análisis y atención de las causas y factores de riesgo que generan violencia y conductas antisociales en las comunidades.

Son atribuciones de la persona titular del Departamento de Participación Ciudadana:

I. Diseñar programas, estrategias y acciones a ejecutar en comunidades, de acuerdo a análisis de información o diagnósticos especializados;
II. Promover la corresponsabilidad de la comunidad a través de su participación en el diseño e implementación de estrategias que contribuyan a generar entornos sociales seguros;
III. Fomentar el respeto a los derechos humanos, la cultura de la paz, cultura de la legalidad y la cultura vial;
IV. Coadyuvar en las acciones de la policía de proximidad, fortaleciendo, evaluando y retroalimentando sus estrategias y resultados;
V. Vincular sus actividades con los Centros Integrales de Prevención Social (CIPRES) y la Dirección de Guardia Municipal, para fortalecer las acciones que se desarrollen en materia de prevención social, situacional y comunitaria;
VI. Conformar y dar seguimiento a grupos sociales que puedan favorecer el desarrollo de estrategias y acciones acordes a la seguridad ciudadana dentro de su comunidad;
VII. Generar bases de datos, reportes institucionalizados, informes y evaluaciones, relativos a su función;
VIII. Cuidar, resguardar y hacer buen uso de los materiales y equipos que sean suministrados para el cumplimiento de sus funciones, y
IX. Las demás que resulten de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 81. El Departamento de Mediación Comunitaria es responsable de implementar programas y acciones para promover el diálogo y la generación de acuerdos que fortalezcan la cultura de la paz y legalidad a nivel comunitario, fortaleciendo las estrategias de prevención desarrolladas por la Dirección de Prevención y Participación Ciudadana.

Son atribuciones de la persona titular del Departamento de Mediación Comunitaria:

I. Desarrollar estrategias destinadas a implementar, fortalecer y consolidar la mediación comunitaria;
II. Generar procesos comunitarios en base al diálogo y la generación de acuerdos para la solución pacífica de conflictos;
III. Desarrollar y ejecutar acciones de educación para la paz que permitan favorecer la sana convivencia de las comunidades;
IV. Fomentar y vigilar el cumplimiento de los principios de voluntariedad, confidencialidad, flexibilidad, imparcialidad, equidad y honestidad en las acciones de mediación comunitaria;
V. Vincular sus actividades con los Centros Integrales de Prevención Social (CIPRES) y el Departamento de Participación Ciudadana, con el fin de fortalecer las acciones que se desarrollen en materia de prevención;

VI. Gestionar y dar seguimiento a las acciones de transversalidad con distintas dependencias gubernamentales y de la sociedad civil, para desarrollar acciones integrales de mediación comunitaria y educación para la paz;
VII. Generar bases de datos, reportes institucionalizados, informes y evaluaciones, relativos a su función;
VIII. Cuidar, resguardar y hacer buen uso de los materiales y equipos que sean suministrados para el cumplimiento de sus funciones, y
IX. Las demás que resulten de disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 82. El Departamento de Evaluación y Seguimiento es responsable de implementar las medidas y acciones necesarias para supervisar el cumplimiento de los programas, estrategias y acciones enfocadas a la prevención social, situacional y comunitaria.

Son atribuciones de la persona titular del Departamento de Evaluación y Seguimiento:

I. Coordinar y asesorar a las áreas de la Dirección de Prevención y Participación Ciudadana en el desarrollo de instrumentos para la evaluación de resultados, programas, estrategias y acciones implementadas;
II. Evaluar a las áreas de la Dirección de Prevención y Participación Ciudadana, sistematizando la información que de ello se derive, a efecto de proponer y elaborar estrategias integrales y focalizadas para la mejora del desempeño de las unidades de la Dirección de Prevención y Participación Ciudadana;
III. Dar seguimiento a los procesos administrativos generados por el ejercicio de recursos municipales, estatales y federales, relacionados con la Dirección de Prevención y Participación Ciudadana, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría y demás dependencias gubernamentales;
IV. Generar bases de datos, reportes institucionalizados, informes y evaluaciones relativos a su función;
V. Resguardar la información relacionada con su función, a fin de cumplir con los requerimientos realizados por diversas instancias, y
VI. Las demás que resulten de disposiciones legales y administrativas aplicables.

Capítulo X
De la Dirección de Informática

Artículo 83. La Dirección de Informática es responsable de implementar y desarrollar sistemas informáticos que faciliten la sistematización de la información, optimizando las actividades a cargo de la Secretaría.

Artículo 84. La Dirección de Informática se integra por:

I. Departamento de Integración Tecnológica;
II. Departamento de Desarrollo de Sistemas, y
III. Departamento de Soporte Técnico.

Artículo 85. Son atribuciones de la persona titular de la Dirección de Informática:

I. Diseñar y proponer proyectos tecnológicos que faciliten las actividades de las áreas de la Secretaría;
II. Proponer a la persona titular de la Secretaría la implementación de aplicaciones informáticas para el registro, consulta, control y análisis de información;
III. Elaborar, difundir, ejecutar y vigilar el cumplimiento de los protocolos establecidos para el uso y manejo de los sistemas informáticos y de información de la Secretaría que garanticen la confidencialidad, seguridad e integridad de los mismos;
IV. Autorizar el acceso y uso de los sistemas de la red de comunicaciones de la Secretaría;
V. Proponer acciones de coordinación con dependencias federales, estatales y municipales para el desarrollo de proyectos de aplicación tecnológica para la Secretaría;
VI. Realizar acciones y aplicar las tecnologías necesarias para el intercambio de información con instituciones de seguridad pública y procuración de justicia de los diversos órdenes de gobierno;
VII. Proponer la adquisición de equipo de cómputo, sistemas informáticos, equipos de radiocomunicación, videovigilancia y nuevas tecnologías necesarios para mantener la funcionalidad y operatividad de la Secretaría;

VIII. Validar y autorizar las fichas técnicas, anexos, dictámenes y demás documentación inherente a la adquisición de equipos y nuevas tecnologías;
IX. Gestionar, a solicitud del Departamento de Administración de Personal Policial, Control Vehicular y Radiocomunicación, la administración y actualización de las frecuencias y comunicabilidad de los equipos del personal operativo de la Secretaría;
X. Proponer la adquisición de equipo de cómputo, sistemas informáticos y equipos de radiocomunicación; y
XI. Las demás que resulten de disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 86. El Departamento de Integración Tecnológica es responsable de coordinar con las demás áreas de la Dirección de Informática el desarrollo e implementación de nuevos productos tecnológicos de telecomunicaciones de datos y video.

Para ser titular del Departamento de Integración Tecnológica, además de lo establecido en el artículo 53, se requiere título de Ingeniería en Sistemas Computacionales, Licenciatura en Informática o carreras afines.

Artículo 87. Son atribuciones de la persona titular del Departamento de Integración Tecnológica:

I. Impulsar el desarrollo de los proyectos tecnológicos de telecomunicaciones de datos y video, que faciliten las actividades de la Secretaría;
II. Promover la implementación de procesos de la tecnología de la red de comunicaciones;
III. Reingeniería de los sistemas informáticos;
IV. Desarrollar proyectos tecnológicos de videovigilancia, atendiendo al resultado de los estudios técnicos de georreferencia e índice criminológico elaborados por la Dirección de Guardia Municipal;
V. Coordinar acciones con las instancias homólogas de los diversos niveles de gobierno, para realizar las configuraciones técnicas necesarias, la operación y mantenimiento de la red de telecomunicaciones de datos y video;
VI. Dar mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura del sistema de videovigilancia, debiendo diagnosticar las posibles fallas, a fin de conservarlo en condiciones de operación;
VII. Elaborar avalúo de daños causados a la infraestructura de videovigilancia para la emisión del dictamen correspondiente, y
VIII. Las demás que resulten de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 88. El Departamento de Desarrollo de Sistemas es responsable de generar, administrar y mantener el Sistema de Información de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal.

Para ser titular del Departamento de Desarrollo de Sistemas, además de lo establecido en el artículo 53, se requiere título de Ingeniería en Sistemas Computacionales, Licenciatura en Informática o carreras afines.

Artículo 89. Son atribuciones de la persona titular del Departamento de Desarrollo de Sistemas:

I. Desarrollar, implementar, capacitar y vigilar el uso y buen funcionamiento de los aplicativos así como de las bases de datos necesarias para administrar la información de la Secretaría;
II. Desarrollar e implementar nuevos sistemas que permitan la interacción con otras plataformas de información internas o externas;
III. Proteger la información de las bases de datos de la Secretaría mediante la realización de respaldos programados que mantengan la integridad y seguridad de la misma;
IV. Administrar los accesos de los usuarios a los sistemas de información de la Secretaría y de las aplicaciones que le sean conferidas a la Dirección de Informática, y
V. Las demás que resulten de disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 90. El Departamento de Soporte Técnico es responsable de vigilar el buen funcionamiento de la infraestructura informática, los equipos tecnológicos, acústicos, luminosos, de radiocomunicación y sistemas de posicionamiento global con los que cuenta la Secretaría.

Para ser titular del Departamento de Soporte Técnico, además de lo establecido en el artículo 53, se requiere título de Ingeniería en Sistemas Computacionales, Licenciatura en Informática o carreras afines.

Artículo 91. Son atribuciones de la persona titular del Departamento de Soporte Técnico:

I. Realizar acciones de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos tecnológicos, acústicos, luminosos, de radiocomunicación y sistemas de posicionamiento global de la Secretaría, para preservar su adecuado funcionamiento y de administrar los sistemas de soporte de la infraestructura tecnológica;
II. Gestionar y mantener actualizado el stock de refacciones y consumibles para el adecuado funcionamiento de los equipos y la infraestructura tecnológica;
III. Proporcionar apoyo técnico a las áreas de la Secretaría, de conformidad con los protocolos establecidos;
IV. Generar perfiles de usuarios para el acceso a la red de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, de acuerdo a la jerarquía y funciones a desarrollar;
V. Elaborar dictámenes técnicos para determinar el estado de funcionamiento de bienes informáticos, equipos tecnológicos, acústicos, luminosos, de radiocomunicación y sistemas de posicionamiento global con los que cuenta la Secretaría;
VI. Realizar acciones para determinar el destino final de bienes informáticos, equipos tecnológicos, acústicos, luminosos, de radiocomunicación y sistemas de posicionamiento global con los que cuenta la Secretaría;
VII. Elaborar propuestas de proyectos tecnológicos atendiendo a las necesidades de las áreas, para su autorización e implementación;
VIII. Proteger la red de comunicaciones y servidores de la Secretaría, de accesos no autorizados, y
IX. Las demás que resulten de disposiciones legales y administrativas aplicables.

Capítulo XI
Dirección de Administración

Artículo 92. La Dirección de Administración es responsable de la administración de los recursos humanos, financieros y materiales que corresponden a la Secretaría.

Artículo 93. La Dirección de Administración se integra por:

I. Coordinación Técnica Administrativa;
II. Departamento de Recursos Humanos;
III. Departamento de Recursos Financieros, y
IV. Departamento de Recursos Materiales.

Artículo 94. Son atribuciones de la persona titular de la Dirección de Administración:

I. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría, de conformidad con la normatividad vigente;
II. Participar con las instancias correspondientes en la elaboración de los planes, políticas, normas, procedimientos aplicables a los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría;
III. Recibir, validar y gestionar las solicitudes de los recursos humanos, financieros y materiales, previa autorización de la persona titular de la Secretaría;
IV. Presentar a la persona titular de la Secretaría para su autorización, las propuestas para el adecuado control y aprovechamiento de los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría;
V. Vigilar la integración y actualización del expediente único del recurso humano con el que cuenta la Secretaría;
VI. Controlar la correcta aplicación del presupuesto y recursos asignados a la Secretaría;
VII. Fungir como enlace con los órganos de control y fiscalización para la atención de auditorías;
VIII. Resguardar y gestionar el respaldo de la información de bases de datos y documental que sustente las acciones de recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría;
IX. Gestionar la actualización del Manual de Organización y de Procedimientos de la Secretaría y sus direcciones;
X. Proponer a la persona titular de la Secretaría la logística de los eventos de la dependencia;
XI. Proporcionar, previa consulta a la Coordinación General de Apoyo Jurídico, la información relacionada con el cumplimiento de sus funciones, trámites legales o administrativos;
XII. Administrar el comedor de la Secretaría, y
XIII. Las demás que resulten de disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 95. La Coordinación Técnica Administrativa es responsable de coordinar, coadyuvar y supervisar las actividades de los departamentos de la Dirección de Administración.

Artículo 96. La persona titular de la Coordinación Técnica Administrativa tiene las siguientes atribuciones:

I. Acopiar, analizar, evaluar e integrar la información para solventar los requerimientos de los órganos de control y fiscalización;
II. Fungir como enlace de coordinación entre los Departamentos y la Dirección;
III. Supervisar el correcto funcionamiento de los departamentos;
IV. Elaborar y proponer a la persona titular de la Dirección, estrategias y proyectos para el mejor funcionamiento de los departamentos;
V. Coordinar la logística de los eventos generales y especiales de la Secretaría;
VI. Representar a la persona titular de la Dirección ante instancias públicas o privadas, y
VII. Las demás que resulten de disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 97. El Departamento de Recursos Humanos es responsable de la administración del personal adscrito a la Secretaría.

Artículo 98. Son atribuciones de la persona titular del Departamento de Recursos Humanos:

I. Resguardar y mantener actualizada la información proporcionada por el personal de la Secretaría;
II. Generar, informar y gestionar los movimientos e incidencias de personal ante la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración;
III. Entregar los recibos de nómina así como de percepciones extraordinarias a todo el personal de la Secretaría;
IV. Tramitar ante la instancia correspondiente, la expedición de los nombramientos del personal de Secretaría;
V. Entregar la credencial de identificación como servidores públicos que expide el Municipio;
VI. Analizar y cotejar los instrumentos de control de asistencia del personal e informar a las áreas e instancias correspondientes, para los efectos legales o administrativos procedentes;
VII. Proponer mecanismos para el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos;
VIII. Coadyuvar con la entidad municipal de fiscalización, para dar cumplimiento a la presentación de manifestación de bienes del personal de la Secretaría, y
IX. Las demás que resulten de disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 99. El Departamento de Recursos Financieros es responsable de administrar los recursos financieros asignados para la prestación del servicio de seguridad pública en el Municipio.

Artículo 100. Son atribuciones de la persona titular del Departamento de Recursos Financieros:

I. Controlar la aplicación y comprobación del fondo fijo;
II. Coordinar los trámites de contratación y pago de servicios profesionales independientes, cumpliendo con la normatividad aplicable;
III. Recibir e integrar la información de las Direcciones para elaborar el anteproyecto del presupuesto de egresos de la Secretaría y gestionar su aprobación;
IV. Atender las solicitudes de trámites financieros y transferencias de presupuesto ante la Dirección de Egresos;
V. Verificar que los anexos técnicos cumplan con las especificaciones técnicas y la normatividad aplicable, para la adquisición y contratación de bienes y servicios;
VI. Coadyuvar en la elaboración de los dictámenes técnicos de concursos y licitaciones;
VII. Controlar el presupuesto asignado a las áreas de la Secretaría para su operación, informando con oportunidad los lineamientos para ejercerlo;
VIII. Elaborar y tramitar las requisiciones de bienes y servicios que soliciten las diferentes áreas de la Secretaría;
IX. Proponer mecanismos para el óptimo aprovechamiento de los recursos financieros, y
X. Las demás que resulten de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 101. El Departamento de Recursos Materiales es responsable de administrar los recursos materiales a las diferentes áreas de la Secretaría.

Artículo 102. Son atribuciones de la persona titular del Departamento de Recursos Materiales:

I. Suministrar los recursos materiales asignados a la Secretaría y supervisar su óptimo uso;
II. Elaborar y vigilar la ejecución del programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes muebles e inmuebles asignados a la Secretaría;
III. Gestionar la adquisición de insumos y herramientas necesarios para el mantenimiento de los bienes asignados a la Secretaría;
IV. Vigilar el exacto cumplimiento en la actualización de inventarios de activo fijo y enseres menores de la Secretaría;
V. Coordinar y supervisar el activo fijo y enseres menores de la Secretaría, desde su adquisición hasta su baja definitiva;
VI. Gestionar con el área correspondiente que exista disponibilidad suficiente del parque vehicular asignado a la Secretaría;
VII. Proporcionar a las áreas que lo requieran, los documentos necesarios para los trámites relacionados con la denuncia de robo, siniestro o pérdida ocurridos en los bienes de la Secretaría;
VIII. Realizar periódicamente inventarios de almacén, apegándose a las normas y procedimientos autorizados para ello;
IX. Supervisar la administración y control del almacén, así como los registros de afectaciones de bienes adscritos a la Secretaría;
X. Coadyuvar con las áreas competentes del Municipio para que los resguardos de los vehículos se encuentren vigentes, manteniendo la base de datos actualizada;
XI. Proponer mecanismos que garanticen el óptimo aprovechamiento de los recursos materiales;
XII. Supervisar que las instalaciones de la Secretaría se mantengan en óptimas condiciones de limpieza y mantenimiento;
XIII. Supervisar el trabajo del personal bajo su cargo;
XIV. Generar los controles que resulten necesarios para acreditar la prestación de servicios del personal a su cargo;
XV. Supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes bajo resguardo de la Secretaría, y
XVI. Las demás que resulten de disposiciones legales y administrativas aplicables.

Capítulo XII
Del Instituto del Servicio Profesional de Carrera Policial

Artículo 103. El Instituto del Servicio Profesional de Carrera Policial es responsable de planear, conducir y controlar la ejecución de los procedimientos que integran el Servicio Profesional y, en su caso, la prestación de servicios educativos de tipo media superior o superior, conforme a la normatividad, políticas y criterios aplicables.

Artículo 104. El Instituto del Servicio Profesional de Carrera Policial se integra por:

I. Dirección;
II. Coordinación Técnica;
III. Departamento de Reclutamiento y Selección;
IV. Departamento de Evaluación de Desempeño Policial;
V. Departamento de Capacitación, y
VI. Departamento de Vinculación, Seguimiento y Control.

Artículo 105. Son atribuciones de la persona titular de la Dirección del Instituto del Servicio Profesional de Carrera Policial:

I. Coordinar la planeación y ejecución del programa anual del Servicio Profesional, incluyendo los aspectos de formación inicial y continua, evaluación y otorgamiento de reconocimientos y estímulos;
II. Gestionar la aprobación de los planes y programas de formación, bajo el tipo de educación media superior o superior en la modalidad escolar, por las autoridades competentes;

III. Expedir y suscribir constancias, certificados, diplomas, títulos o grados académicos a las personas que hayan aprobado los estudios correspondientes, en su calidad de alumnos y, en su caso, a docentes por su participación;
IV. Gestionar la aprobación del Programa de Formación Continua del Personal Policial de la Secretaría, ante las autoridades competentes;
V. Autorizar la prestación del servicio social, prácticas profesionales y servicio voluntario para personas externas a la Secretaría, previo convenio con instituciones académicas. La prestación de servicio voluntario a favor de la Secretaría no requerirá la suscripción de convenio;
VI. Proponer a la persona titular de la Secretaría el personal docente para actividades de formación inicial o continua, previo análisis y dictamen acerca de su idoneidad;
VII. Proponer a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial la convocatoria para el reclutamiento y selección de aspirantes a ingresar como alumnos del Instituto, así como la correspondiente a la promoción del personal policial, conforme a las necesidades institucionales y disponibilidad de plazas de la Secretaría;
VIII. Autorizar las directrices para el registro y consulta de la información derivada de la implementación del Servicio Profesional;
IX. Autorizar los permisos para el registro y consulta de la información de la herramienta de seguimiento y control del Servicio Profesional;
X. Instruir y difundir la misión y visión del Gobierno Municipal y de la Secretaría entre el personal policial;
XI. Gestionar a través del Enlace Municipal de Control de Confianza la evaluación para la certificación en materia de control de confianza del personal de la Secretaría y de los aspirantes al ingreso, así como la expedición y actualización del Certificado Único Policial del personal operativo;
XII. Acordar con el Enlace Municipal de Control de Confianza, el mecanismo bajo el cual se llevará a cabo el registro y seguimiento de la información inherente a la aplicación de la evaluación de control de confianza;
XIII. Representar a la Secretaría en las sesiones que convoquen el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, organismos regionales o autoridades educativas, en materia de profesionalización y educación superior, respectivamente;
XIV. Expedir la certificación de documentos o expedientes relativos a los asuntos del Instituto;
XV. Proponer y actualizar, con la periodicidad requerida, los indicadores de gestión por resultados que se aplicarán con motivo de las actividades del Instituto, y
XVI. Las demás que resulten de disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 106. La Coordinación Técnica es responsable de coadyuvar en la supervisión de las actividades del personal adscrito al Instituto.

Son atribuciones de la persona titular de la Coordinación Técnica:

I. Coordinar la actualización de los instrumentos del Servicio Profesional;
II. Apoyar a la Dirección del Instituto en la planeación anual del Servicio Profesional y gestión de recursos, a partir de la propuesta de líneas de acción derivadas del análisis de los proyectos presentados por los Departamentos;
III. Verificar que los procedimientos y resultados generados por los Departamentos se encuentren apegados a la normatividad correspondiente, a través de la revisión técnica de las metodologías aplicadas;
IV. Dar seguimiento a los proyectos asignados al personal adscrito al Instituto, a través de la integración de los informes de actividades emitidos por los Departamentos, con el propósito de verificar el cumplimiento en tiempo y forma;
V. Coordinar la integración de requerimientos de información;
VI. Dar seguimiento a las gestiones realizadas por la Dirección del Instituto con el Enlace Municipal de Control de Confianza, relativas a los procedimientos de evaluación en materia de control de confianza y la expedición y actualización del Certificado Único Policial del personal operativo;
VII. Suplir las ausencias temporales de la persona titular de la Dirección del Instituto, previa autorización de la persona titular de la Secretaría, y
VIII. Las demás que resulten de disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 107. El Departamento de Reclutamiento y Selección es responsable de proponer las bases de participación y procedimientos para la evaluación de los aspirantes a formación inicial y la promoción del personal policial.

Son atribuciones de la persona titular de este Departamento:

I. Proponer a la Dirección del Instituto las convocatorias y procedimientos de evaluación para los procesos de reclutamiento y selección de aspirantes a ingresar como alumnos al Instituto y la promoción del personal policial, en apego a lo previsto en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial;
II. Gestionar y participar en la difusión interna y externa de las convocatorias que la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial autorice, en coordinación con los Departamentos de Comunicación Social, de Vinculación Académica y demás personal asignado para tal actividad;
III. Diseñar la propuesta de las bases de las convocatorias que fijen el procedimiento de reclutamiento y selección de aspirantes, así como de promoción del personal policial;
IV. Planear y ejecutar los procedimientos para reclutar y seleccionar a los aspirantes a participar en los programas de formación inicial, así como al personal policial en los procesos de promoción;
V. Coordinar la aplicación de las evaluaciones y los procedimientos establecidos en las convocatorias para el ingreso y promoción del personal policial;
VI. Integrar los expedientes académicos de los aspirantes con la documentación proporcionada, previa verificación de su autenticidad, para los efectos consecuentes;
VII. Validar la integración de los expedientes y dictámenes de las evaluaciones aplicadas por el personal adscrito al Departamento, a partir de la supervisión de las metodologías y procedimientos;
VIII. Integrar los expedientes y llevar a cabo la notificación del proceso de evaluación en control de confianza de los aspirantes a ingresar a la formación inicial y, en su caso, al personal policial que participe en los procesos de promoción;
IX. Coordinar la integración de los expedientes y dictámenes finales, de las evaluaciones aplicadas en los procesos de reclutamiento y selección de aspirantes y promoción del personal policial;
X. Integrar diagnósticos institucionales sobre las necesidades detectadas en el personal policial a partir de las evaluaciones aplicadas en el Departamento a su cargo;
XI. Presentar estrategias que coadyuven en la planeación y proyección de las actividades del Instituto, a través del análisis periódico de la información derivada de los procedimientos del Servicio Profesional a su cargo;
XII. Administrar la información derivada de los procedimientos del Servicio Profesional a su cargo y remitir la documentación correspondiente para ser integrada al expediente individual, para su registro, y
XIII. Las demás que resulten de disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 108. El Departamento de Evaluación de Desempeño Policial es responsable de valorar a los aspirantes al curso de formación inicial y al personal policial, con base en el Catálogo de Puestos, para verificar el cumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia, llevar a cabo los procesos para la asignación de reconocimientos y estímulos al personal policial, así como detectar necesidades de capacitación en el ámbito de su competencia.

Son atribuciones de la persona titular de este Departamento:

I. Actualizar el Catálogo de Puestos en función de las necesidades institucionales para la aplicación de las evaluaciones;
II. Proponer la metodología para la evaluación psicológica en los procesos de ingreso y promoción;
III. Evaluar psicológicamente a los aspirantes y al personal policial de la Secretaría con fines de ingreso, promoción y renovación de la Licencia Oficial Colectiva para Portación de Armas de Fuego;
IV. Coordinar la ejecución de las evaluaciones psicológicas para la renovación de la Licencia Oficial Colectiva para portar armas de fuego, de conformidad con la normatividad aplicable;
V. Diseñar el instrumento de evaluación del desempeño policial en apego a las funciones del personal policial y directrices establecidas por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
VI. Coordinar la planeación y aplicación de las evaluaciones del desempeño para la permanencia del personal policial de la Secretaría y de desempeño académico para los alumnos de Formación Inicial;
VII. Programar la calificación del instrumento de evaluación del desempeño y de desempeño académico con las instancias evaluadoras participantes, a fin de dar cumplimiento al Programa Anual de la Evaluación del Desempeño;
VIII. Gestionar y llevar a cabo, en coordinación con el Departamento de Capacitación, las evaluaciones de competencias básicas de la función;

IX. Validar la integración de los expedientes y dictámenes de las evaluaciones aplicadas por el Departamento, a partir de la supervisión de los procedimientos y las metodologías;
X. Diagnosticar las necesidades de capacitación e intervención psicológica a partir de los resultados obtenidos en las evaluaciones del desempeño, psicológicas, así como de competencias básicas de la función, aplicadas al personal policial;
XI. Gestionar y dar seguimiento a la implementación de programas de apoyo psicológico y desarrollo humano;
XII. Proponer a la Dirección del Instituto las bases de las convocatorias, así como ejecutar los procedimientos para el otorgamiento de reconocimientos y estímulos al personal policial, en apego a lo previsto en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Querétaro y demás normatividad aplicable;
XIII. Integrar la planeación y proyección anual de actividades y proyectos del Departamento, a partir de los diagnósticos institucionales derivados del análisis periódico de la información inherente a los procedimientos del Servicio Profesional a su cargo;
XIV. Administrar la información derivada de los procedimientos ejecutados en el Departamento y remitir la documentación que deba ser integrada al expediente del personal policial, y
XV. Las demás que resulten de disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 109. El Departamento de Capacitación es responsable de diseñar, actualizar y gestionar la validación y el registro de los planes y programas de formación inicial a nivel de educación de tipo media superior, superior y continua ante las autoridades educativas e instancias estatales y federales, según corresponda, además de generar acciones que propicien la vinculación académica con otras Instituciones.

Son atribuciones de la persona titular de este Departamento:

I. Formular el Plan Anual de actividades de formación inicial y continua, incluyendo la proyección de los recursos públicos necesarios para la contratación de instructores y servicios, con base en el diagnóstico de necesidades de capacitación;
II. Elaborar la propuesta del programa de formación inicial y programa de formación continua que se presentará a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, para su aprobación;
III. Cumplir los requisitos previstos para la validación y registro de los planes y programas de formación inicial y continua, ante las instancias competentes;
IV. Ejecutar los procedimientos para la aplicación de los recursos públicos necesarios para implementar las actividades de formación inicial y la profesionalización del personal policial;
V. Proponer a la Dirección del Instituto el personal docente que encabezará las actividades académicas de formación inicial y continua, previo análisis y dictamen acerca de su idoneidad;
VI. Programar la ejecución de las actividades de formación inicial a nivel de educación de tipo media superior, superior y las de formación continua del personal policial, en coordinación con la Dirección de Guardia Municipal;
VII. Verificar que los programas de formación inicial y continua cumplan con los objetivos programados y sean impartidos de conformidad con las condiciones técnicas de contratación;
VIII. Garantizar el respeto a los derechos humanos del personal policial y de los aspirantes en la ejecución de todas las acciones o actividades contenidas en el Plan Anual;
IX. Controlar el registro de calificaciones correspondientes a las asignaturas de la formación inicial de tipo media superior, superior y el registro de la participación del personal policial en actividades de formación continua;
X. Establecer objetivos e indicadores de evaluación para orientar el proceso de enseñanza-aprendizaje, tendientes a mejorar el desempeño de los alumnos y del personal académico;
XI. Instrumentar y dar seguimiento a los Programas Institucionales de Asesorías Académicas y Tutorías dirigidas a alumnos de formación inicial a nivel de educación del tipo media superior, superior y actividades académicas de formación continua para el personal policial;
XII. Elaborar, implementar y analizar los mecanismos de evaluación de los planes y programas de formación inicial y continua, así como del desempeño docente, a fin de ubicar aspectos que requieran restructuración e intervención;
XIII. Diseñar herramientas metodológicas para supervisar que el personal docente lleve a cabo una planeación adecuada de los contenidos temáticos correspondientes a sus asignaturas;

XIV. Gestionar la emisión de constancias, certificados, diplomas y títulos académicos a las personas que hayan aprobado los planes y programas del Instituto en su calidad de alumnos y, en su caso, los reconocimientos por la participación del personal docente;
XV. Gestionar la difusión de las actividades académicas implementadas en el Instituto;
XVI. Coadyuvar con el Departamento de Reclutamiento y Selección en el desarrollo metodológico y la aplicación de evaluaciones orientadas a ubicar a los aspirantes que cumplen con los requisitos para integrarse a la formación inicial;
XVII. Coadyuvar con el Departamento de Evaluación de Desempeño Policial en el desarrollo metodológico y la aplicación de evaluaciones de competencias básicas de la función y aquellas orientadas a verificar que las personas candidatas a promoción cumplan con las habilidades, destrezas, conocimientos y aptitudes definidas en el catálogo de puestos;
XVIII. Administrar la información derivada de los procedimientos del Servicio Profesional a su cargo y remitir la documentación correspondiente para ser integrada al expediente individual, para su registro, y
XIX. Las demás que resulten de disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 110. El Departamento de Vinculación, Seguimiento y Control es responsable de realizar trámites con instituciones públicas o privadas para formalizar las actividades académicas del Instituto, así como de verificar que el software denominado herramienta de seguimiento y control, se encuentre actualizado con la información derivada de los procesos que se llevan a cabo en el Instituto, a fin de conocer la trayectoria del personal policial, desde su ingreso hasta la separación del cargo. Asimismo, se encarga de integrar la información requerida para tramitar la expedición y actualización del Certificado Único Policial del personal operativo adscrito a la Secretaría.

Son atribuciones de la persona titular de este Departamento:

I. Representar al Instituto en la gestión de trámites ante las autoridades educativas competentes;
II. Gestionar el registro de los títulos y la expedición de cédulas profesionales ante la instancia correspondiente;
III. Proponer y diseñar acciones de vinculación académica con otras instituciones educativas y organismos públicos y privados para realizar intercambios académicos;
IV. Proponer acciones que promuevan la difusión de las actividades llevadas a cabo en el Instituto;
V. Administrar y actualizar el registro, seguimiento y control de la información inherente al Servicio Profesional, a partir de los datos generados en la aplicación de los procedimientos de cada uno de los Departamentos;
VI. Proponer y verificar el cumplimiento de las directrices para el registro y consulta de la información almacenada en la herramienta de seguimiento y control;
VII. Controlar el manejo y resguardo de expedientes del Instituto, a través de un archivo documental e informático;
VIII. Integrar propuestas para la elaboración del plan individual de carrera policial, a través del análisis de la información derivada de los procedimientos del Servicio Profesional;
IX. Generar informes estadísticos que sean requeridos por la Dirección del Instituto, Coordinación Técnica y los Departamentos, para orientar la capacitación y el plan individual de carrera policial;
X. Llevar a cabo estrategias para difundir el conocimiento de la misión y visión de la Administración Pública Municipal y la Secretaría, entre el personal policial;
XI. Promover la participación de prestadores de servicio social, prácticas profesionales y servicio voluntario a favor de la Secretaría, en las actividades desarrolladas por el Instituto y las labores del resto de las Direcciones que integran la Secretaría;
XII. Mantener el control de las actividades realizadas por los prestadores de servicio social y prácticas profesionales, a partir de los reportes generados por los responsables de cada uno de los programas vigentes;
XIII. Supervisar el funcionamiento de la biblioteca;
XIV. Integrar la información requerida para tramitar la expedición y actualización del Certificado Único Policial del personal operativo adscrito a la Secretaría, en apego a lo establecido por la normatividad aplicable
XV. Ejecutar mecanismos para mantener la reserva de la información que se encuentra bajo su resguardo, y
XVI. Las demás que resulten de disposiciones legales y administrativas aplicables.

Para el cumplimiento de lo dispuesto en la fracción V, los responsables de cada uno de los procedimientos inherentes al Servicio Profesional designarán al personal que deberá realizar el registro de la información en la herramienta de seguimiento y control, en función de los permisos autorizados por la Dirección del Instituto.

Capítulo XIII
De la Dirección del Centro de Comunicación y Monitoreo

Artículo 111. La Dirección del Centro de Comunicación y Monitoreo es responsable de recibir las solicitudes de atención de emergencias de la población, así como de gestionar su respuesta operativa de manera congruente, oportuna y proporcional al hecho.

Artículo 112. La Dirección del Centro de Comunicación y Monitoreo se integra por:

I. Departamento de Telefonía y Radiocomunicación, y
II. Departamento de Video Vigilancia.

Artículo 113. Son atribuciones de la persona titular de la Dirección del Centro de Comunicación y Monitoreo:

I. Administrar la operación del sistema telefónico 911 Emergencias, frecuencias operativas de radiocomunicación y el sistema de video vigilancia;
II. Coordinar acciones conjuntas con las áreas operativas internas y externas, con instituciones de atención de emergencias a nivel municipal, estatal y federal;
III. Gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo, que permita contar con una operación eficaz de la infraestructura de los sistemas de telefonía, radiocomunicación y video vigilancia;
IV. Proponer programas y esquemas de información y concientización del uso adecuado del servicio telefónico 911 Emergencias, para su difusión a través de acciones de participación social;
V. Generar, mantener actualizados y dar seguimiento a los protocolos, manuales y procedimientos a fin de homologar los criterios de operación;
VI. Proponer la implementación de nuevas tecnologías para la operación, en coordinación con la Dirección de Informática, y
VII. Las demás que resulten de disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 114. El Departamento de Telefonía y Radiocomunicación es responsable de atender y canalizar los reportes de emergencia de la población al personal operativo en calle, a través de las frecuencias de radiocomunicación y viceversa; administrar el sistema de telefonía, así como registrar la información que de ellas se deriven, dando seguimiento hasta su conclusión.

Para ser titular del Departamento de Telefonía y Radiocomunicación, además de lo establecido en el artículo 53, se debe contar con antigüedad de cinco años como miembro activo de la corporación.

La persona titular de este Departamento tiene las siguientes atribuciones:

I. Vigilar que se atiendan con calidad y profesionalismo las llamadas de la población a la línea 911 Emergencias;
II. Operar las herramientas tecnológicas de información y de telefonía con criterios orientados a una operación eficiente y eficaz;
III. Canalizar a las diferentes instituciones de atención de emergencias o de otros servicios, las solicitudes recibidas para brindar el apoyo correspondiente;
IV. Atender vía telefónica a la población en situación de emergencia en materia de primeros auxilios, hasta el arribo del personal que brindará el apoyo y atención especializada;
V. Generar las bases de datos y reportes estadísticos de la recepción y seguimiento de las solicitudes, que permita implementar en la Secretaría acciones preventivas y correctivas;
VI. Custodiar la información que se relacione con las operaciones, a fin de proporcionarla a las áreas o autoridades que la soliciten conforme a lo establecido en la normatividad aplicable;
VII. Informar a la superioridad de inmediato, por los medios que tenga a su alcance, los hechos o incidencias relevantes en el ejercicio de su servicio;

VIII. Supervisar que el personal adscrito al Departamento observe la normatividad, protocolos de atención y operación aplicables;
IX. Operar las herramientas tecnológicas de información y radiocomunicación con criterios orientados a una operación eficiente y eficaz;
X. Atender con objetividad, eficiencia y profesionalismo la recepción y transmisión de solicitudes de atención de emergencias a través de las frecuencias de radio;
XI. Coordinarse con las diferentes instituciones gubernamentales y no gubernamentales, a través de los medios a su alcance;
XII. Supervisar que el personal que bajo su mando opere las frecuencias de radio, observe la normatividad, protocolos de atención y operación aplicables;
XIII. Supervisar que todas las solicitudes de atención de emergencias sean canalizadas, debiendo contener la información según protocolo;
XIV. Gestionar las solicitudes que realice el personal operativo, respecto de las actividades relacionadas directamente con el actuar policial;
XV. Generar las bases de datos y reportes estadísticos de la recepción y seguimiento de las solicitudes operativas;
XVI. Implementar los indicadores de evaluación por resultados y de desempeño del personal que resulten necesarios para evaluar la eficacia y eficiencia del área, y
XVII. Las demás que resulten de disposiciones legales y administrativas.

Artículo 115. El Departamento de Video Vigilancia estará es responsable de la operación de los sistemas de monitoreo y vigilancia del Municipio de Querétaro.

Son atribuciones de la persona titular de este Departamento:

I. Cumplir con los protocolos de operación general y específicos previamente establecidos;
II. Operar las herramientas tecnológicas de información y video vigilancia con criterios orientados a una operación eficiente y eficaz;
III. Coadyuvar con las áreas operativas para proporcionar información oportuna que apoye la toma de decisiones en materia de prevención y acción;
IV. Generar, custodiar, respaldar y resguardar la información documental o digital que se relacione con las operaciones conforme a la capacidad tecnológica instalada, a fin de proporcionarla a las áreas o autoridades que la soliciten conforme a lo establecido en la normatividad aplicable;
V. Proponer planes de trabajo que permitan implementar programas preventivos y de acción;
VI. Informar de inmediato a la superioridad, por los medios que tenga a su alcance, los hechos o incidencias relevantes en el ejercicio de su servicio;
VII. Supervisar que el personal que bajo su mando opere el sistema de video vigilancia, observe la normatividad y protocolos aplicables, y
VIII. Las demás que resulten de disposiciones legales y administrativas aplicables.

Capítulo XIV
De la Dirección de Visitaduría Interna

Artículo 116. La Dirección de Visitaduría Interna funge como órgano de control interno de la Secretaría, encargado de supervisar y evaluar el control de la gestión, investigar e integrar los antecedentes necesarios para exigir responsabilidades del personal de la Secretaría.

Artículo 117. La Dirección de Visitaduría Interna se integrará por:

I. Titular de la Visitaduría Interna;
II. Visitaduría Adjunta de Vigilancia y Prevención;
III. Visitaduría Adjunta de Investigación y Responsabilidades, y
IV. Personal de Notificación.

Artículo 118. La persona titular de la Visitaduría Interna tiene las siguientes atribuciones:

I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas que regulen la función y el actuar del personal de la Secretaría;
II. Generar en coordinación con todas las unidades administrativas y de apoyo técnico de la Secretaría, los mecanismos de prevención, control y supervisión necesarios para asegurar el funcionamiento y desempeño de la Secretaría;
III. Recibir e investigar quejas o denuncias de las que se tenga conocimiento, sobre actuación o desempeño irregular, o derivado de reportes de uso excesivo de la fuerza, incluyendo aquellas que devengan en lesiones o muerte, de los servidores públicos de la Secretaría;
IV. Requerir a las áreas y unidades administrativas de la Secretaría la documentación e información necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones;
V. Solicitar la colaboración y apoyo de las dependencias de la administración pública federal, estatal y municipal, así como de los particulares, para obtener la información que la investigación de quejas o denuncias requiera;
VI. Integrar con constancias de la investigación, el expediente que sustente el seguimiento de quejas o denuncias recibidas;
VII. Turnar al Consejo de Honor y Justicia de la Secretaría los proyectos que contengan las conclusiones derivadas de las investigaciones;
VIII. Dar parte a la autoridad competente de cualquier irregularidad en el servicio de personal de la Secretaría, que pudiera generar cualquier clase de responsabilidad legal o administrativa;
IX. Dar vista a la Coordinación General de Apoyo Jurídico de la Secretaría de cualquier irregularidad por parte del personal que pudiera generar alguna responsabilidad distinta a la disciplinaria policial o administrativa;
X. Presentar a la persona titular de la Secretaría el Plan Anual de visitas ordinarias de inspección a las diversas áreas de la Secretaría;
XI. Llevar a cabo la práctica de visitas de inspección a las unidades administrativas y áreas de la Secretaría, emitiendo, en su caso, las recomendaciones respectivas;
XII. Proponer a la persona titular de la Secretaría, cuando exista motivo razonable, la práctica de visitas extraordinarias o bien, la investigación de alguna conducta que pudiera ser causa de responsabilidad;
XIII. Presentar a la persona titular de la Secretaría propuestas de medidas preventivas y correctivas para la mejora del servicio, así como para inhibir el actuar irregular del personal de la Secretaría;
XIV. Intervenir en los procesos de aplicación de pruebas toxicológicas;
XV. Expresar ante a la persona titular de la Secretaría el impedimento que tenga para conocer alguna queja o realizar visitas de inspección;
XVI. Delegar y comisionar al personal a su cargo, a efecto de que realicen los actos tendientes al cumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo, y
XVII. Las demás que resulten de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 119. Son atribuciones de las personas que ejerzan la Visitaduría Adjunta de Vigilancia y Prevención:

I. Elaborar y presentar a la persona titular de la Visitaduría Interna un Plan Anual de visitas ordinarias de inspección a las diversas áreas de la Secretaría;
II. Ejecutar las visitas ordinarias y extraordinarias de inspección en las distintas unidades administrativas y áreas de la Secretaría, emitiendo en su caso las recomendaciones respectivas;
III. Proponer acciones preventivas y correctivas para inhibir el actuar irregular del personal de la Secretaría;
IV. Requerir a las unidades administrativas de la Secretaría la documentación e información necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones;
V. Realizar trabajos y proyectos de gestión administrativa requeridos a la Visitaduría Interna, y
VI. Las demás que resulten de disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 120. Son atribuciones de las personas que ejerzan la Visitaduría Adjunta de Investigación y Responsabilidades:

I. Recibir las quejas o denuncias sobre actuación o desempeño irregular, o derivado de los reportes de uso excesivo de la fuerza, incluyendo aquellas que devengan en lesiones o muerte, de los servidores públicos de la Secretaría;
II. Integrar con constancias de la investigación, el expediente que sustente el seguimiento de quejas o denuncias recibidas;
III. Identificar factores de incidencia de irregularidades del personal de la Secretaría;
IV. Requerir a las unidades administrativas de la Secretaría la documentación e información necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones;
V. Llevar un registro de las quejas o denuncias formuladas en contra del personal de la Secretaría;
VI. Actuar ante el Tribunal Municipal de Responsabilidades Administrativas o el Consejo de Honor y Justicia en las investigaciones realizadas, cuando así le sea delegada la función por la persona titular de la Visitaduría Interna;
VII. Intervenir en los procesos de aplicación de pruebas toxicológicas, y
VIII. Las demás que resulten de disposiciones legales y administrativas aplicables.

Capítulo XV
De la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia

Artículo 121. La prevención social de la violencia y la delincuencia es el conjunto de políticas públicas, programas, estrategias y acciones orientadas a reducir factores de riesgo que favorezcan que originan la violencia y la delincuencia.

Artículo 122. Para la prevención social de la violencia y la delincuencia, la Secretaría orientará sus funciones con base en los criterios siguientes:

I. Realizar acciones que involucren la participación del personal policial en la prevención social y la participación ciudadana;
II. Propiciar la participación ciudadana a través de la consolidación de medidas colectivas y del fortalecimiento de grupos sociales;
III. Atender las distintas causas y factores de riesgo que generan violencia y conductas antisociales dentro de las comunidades;
IV. Promover en la ciudadanía la educación, trabajo, recreación y salud para lograr la sana convivencia, civilidad y solución de conflictos de la sociedad;
V. Actuar con respeto irrestricto a los derechos humanos, integralidad, transversalidad, trabajo conjunto, continuidad de las políticas públicas, interdisciplinariedad, diversidad, proximidad, transparencia y rendición de cuentas, y
VI. Las demás que resulten de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 123. Los objetivos de los programas de la Secretaría deberán orientarse a la prevención social y la participación ciudadana, con base en los criterios siguientes:

I. Brindar apoyo a la ciudadanía para prevenir la violencia en diversos ámbitos, promoviendo la democracia, el respeto de los derechos humanos, la cultura de la paz y de la legalidad;
II. Favorecer la transversalidad de acciones en tema de prevención social;
III. Fortalecer la cultura de la denuncia en todos los sectores de la sociedad;
IV. Modernizar e impulsar los programas de prevención del delito que han probado su eficacia;
V. Consolidar la organización y comunicación comunitaria a través de comités comunitarios de prevención;
VI. A través del modelo de Policía de Proximidad, lograr mecanismos de comunicación directa con la ciudadanía que mejoren la percepción y las condiciones de seguridad;
VII. Incrementar el nivel de eficacia de la intervención policial en beneficio de la comunidad;
VIII. Mejorar el control sobre la actuación de la función policial, y
IX. Las demás que resulten de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 124. La Dirección de Prevención y Participación Ciudadana es la responsable de dar seguimiento y evaluar las acciones y programas vinculados con la prevención social de la violencia y la delincuencia, así como comunitaria y situacional.

Capítulo XVI
De la Participación Ciudadana

Artículo 125. La Secretaría fomentará permanentemente la participación ciudadana en los programas, estrategias y acciones que realice.

Se entiende por participación ciudadana a la organización racional y consciente de los habitantes del Municipio, con el propósito de realizar acciones que propicien la democracia, el respeto de los derechos humanos, la cultura de la paz y de la legalidad, dentro de sus comunidades.

Artículo 126. La Secretaría reconoce como órganos de participación ciudadana a los Comités Comunitarios de Seguridad y de Prevención. Estos se pueden conformar con un mínimo de tres integrantes y se acreditarán ante la Secretaría por escrito, señalando domicilio y teléfono de contacto, firmado por los integrantes. Estos comités tienen los siguientes propósitos:

I. Proponer acciones que atiendan las necesidades de seguridad en su comunidad;
II. Fomentar y organizar la participación ciudadana de sus comunidades para desarrollar estrategias inclusivas, integrales y sustentables;
III. Colaborar en la mejora de las condiciones de seguridad de su comunidad a través de acciones que promuevan la democracia, el respeto de los derechos humanos, la cultura de la paz y de la legalidad, y
IV. Gestionar ante las autoridades correspondientes la coproducción de acciones que busquen la solución a sus necesidades o servicios que inciden en la percepción de seguridad.

Artículo 127. Los Comités Comunitarios de Seguridad y de Prevención deben regir su actuación bajo los siguientes principios:

I. Legalidad: sus actividades se realizarán con apego a los ordenamientos legales que correspondan;
II. Coordinación: actuar de forma organizada, responsable y consciente de la corresponsabilidad en la seguridad y prevención;
III. Liderazgo: contar con el apoyo de su comunidad, velando por sus intereses de forma comprometida, desinteresada e imparcial;
IV. Solidaridad: reconocer la unidad como una forma efectiva de compartir obligaciones, intereses e ideales;
V. Legitimidad: la participación debe ser gestora, promotora y constante para que adquiera credibilidad y buen prestigio en la localidad;
VI. Eficiencia: que genere resultados efectivos a favor de su comunidad, favoreciendo la percepción de seguridad y la apropiación del espacio público;
VII. Cohesión: la aceptación libre del compromiso de un colectivo para conjuntar acciones individuales que redunden en beneficio de la comunidad, y
VIII. Inclusión: integrar la participación de todos los distintos grupos para generar estrategias y acciones que respondan a las necesidades de toda la comunidad.

Artículo 128. La participación ciudadana se debe realizar de la siguiente manera:

I. Participar activamente con la autoridad en la coproducción de estrategias de seguridad y prevención;
II. Difundir en toda su comunidad o sector representado, la información que la autoridad les proporcione, a fin de que todos se integren a las estrategias y acciones desarrolladas;
III. Colaborar en la implementación de acciones de prevención social de la violencia y la delincuencia, así como la situacional y comunitaria, a favor de su entorno;
IV. Incentivar la colaboración de su comunidad o sector social para alcanzar objetivos comunes;
V. Generar las convocatorias que resulten necesarias para consolidar el vínculo entre la autoridad y la comunidad, brindando la oportunidad de que todos se puedan integrar y participar;

VI. Actuar con absoluta imparcialidad y honestidad para fortalecer la credibilidad de sus acciones;
VII. Proponer e implementar acciones o alternativas para la mejora de las condiciones de seguridad y convivencia en su comunidad;
VIII. Dar testimonio de las acciones y resultados de la autoridad, para corroborar el cumplimiento de los objetivos;
IX. Evaluar la actuación de la autoridad, de forma organizada y objetiva, por medio de comisiones, consejos o de forma individual, y
X. Las demás que resulten de disposiciones legales y administrativas aplicables.

T R A N S I T O R I O S

ARTÍCULO PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo 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”.

ARTÍCULO SEGUNDO. El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente a la fecha de la primera de las dos publicaciones mencionadas en el artículo transitorio anterior.

ARTÍCULO TERCERO. Se abroga el Reglamento Orgánico de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal publicado el 12 de mayo de 2017 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, y se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente.

ARTÍCULO CUARTO. Se instruye a la Secretaría de Administración para que, en coordinación con la Secretaría Seguridad Pública Municipal, realicen los trabajos correspondientes para el registro de su estructura orgánica y en su caso la adecuación a los manuales de procedimientos y organización, de conformidad con el presente Reglamento.

La reestructura de las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal y su cambio de denominación, no implicará incremento salarial para sus titulares o integrantes.

ARTÍCULO QUINTO. Notifíquese el presente Acuerdo a los titulares de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal y Secretaría de Administración.

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, y para su debida observancia, promulgo el Reglamento Orgánico de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro, en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro, a los 13 (trece) días del mes de marzo de 2019 (dos mil diecinueve).

MTRO. LUIS BERNARDO NAVA GUERRERO
PRESIDENTE MUNICIPAL DE QUERÉTARO
Rúbrica

M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
Rúbrica

GOBIERNO MUNICIPAL

MTRO. LUIS BERNARDO NAVA GUERRERO, Presidente Municipal de Querétaro, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, y

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 30, FRACCIÓN I; 38, FRACCIÓN I Y IV; 146, 147, 148 Y 150 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 34, 54, 55 INCISOS A Y B DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO;

C O N S I D E R A N D O

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los municipios están dotados de autonomía y patrimonio propio y los ayuntamientos se encuentran facultados para emitir disposiciones administrativas de carácter general dentro de su respectivo ámbito de competencia.

2. En el párrafo IX del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos se señala que la seguridad pública es una función a cargo de la Federación, Entidades Federativas y los Municipios, que 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.

3. En el mismo orden de ideas, en las respectivas competencias que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala, se precisa 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 dicha Constitución.

4. Por su parte, en las disposiciones establecidas dentro de los de los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 30 y 146 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, se confiere a los ayuntamientos facultades para emitir bandos, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás documentos que contengan disposiciones administrativas de observancia general y obligatoria en el municipio. En ejercicio de la autonomía normativa, los ayuntamientos deben respetar las bases generales previstas en el artículo 147 de la citada ley orgánica, entre las que resaltan el propósito fundamental que deben tener los reglamentos de buscar el bienestar y la tranquilidad de la población, así como el hecho de que la aplicación de todo ordenamiento municipal deberá fortalecer al municipio libre.

5. Los Ayuntamientos están obligados a adecuar su reglamentación en la medida que se modifiquen las condiciones de los municipios, en virtud de su crecimiento demográfico, seguimiento y desarrollo de actividades productivas, con el fin de preservar su autoridad institucional y proporcionar el desarrollo armónico de la sociedad, conforme al artículo 148 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.

6. La regulación, operación y desarrollo de la selección, ingreso, formación, permanencia, evaluación, reconocimiento y certificación de los integrantes de las instituciones de seguridad pública es competencia de la Federación, las entidades federativas y los municipios en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

7. El Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021 del Municipio de Querétaro, en el Eje 1 denominado “Municipio Seguro”, señala que una de las obligaciones del gobierno es crear condiciones que permitan un ambiente donde prevalezca la paz social, la confianza y la tranquilidad como legítimos derechos de los ciudadanos al tránsito libre y seguro por las calles.

8. Cabe señalar que, aun cuando la corporación policiaca en Querétaro se ha destacado por su honesto desempeño, se ha ido trabajando para mejorar las condiciones en las que laboran. El objetivo del Gobierno es optimizar la seguridad del municipio de Querétaro para posibilitar un desarrollo armónico de las capacidades físicas, productivas, culturales y formativas de sus habitantes, generando las condiciones que eleven la calidad de los espacios públicos como alternativas viables para la convivencia familiar y el fortalecimiento de los vínculos sociales.

9. Tal como lo señala el eje 4 del Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021, denominado “Municipio con Calidad de Vida y Futuro”, se considera que solo el 27.8% de la población tiene la oportunidad de una formación profesional; se podría entender que el 72.2% restante puede no tener la capacitación para poner en práctica sus habilidades y obtener un empleo que le garantice una vida digna. Conforme a lo anterior es indispensable crear estrategias para abrir oportunidades de estudio o al menos de capacitación para que más del 70% de la población logre su inserción al mundo laboral.

10. El objeto del presente Reglamento es establecer las normas aplicables al funcionamiento de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, por lo que su contenido distribuye los temas relacionados con el servicio profesional de carrera policial, estableciendo las reglas y procesos que lo integran para el correcto ejercicio.

11. La visión de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal es salvaguardar el derecho a la seguridad, a la protección de los bienes y a vivir en un entorno de tranquilidad social, libertad, paz y orden público, trabajando en conjunto con el gobierno y sociedad, generando acciones de prevención social de la violencia y la delincuencia para el desarrollo integral, en conjunto con su misión, que es hacer del municipio de Querétaro un Municipio Seguro, a través del equipamiento y profesionalización de su policía para fortalecer la seguridad ciudadana.

12. Este Reglamento se concatenará con las disposiciones de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro y demás disposiciones aplicables en la materia, regulando en el ámbito municipal el servicio profesional de carrera policial.

13. Mediante oficio SSPM/294/2018, el Lic. Juan Luis Ferrusca Ortiz, Secretario de Seguridad Pública Municipal de Querétaro, remitió a la Secretaría del Ayuntamiento de Querétaro propuesta de Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Querétaro, solicitando que la misma sea sometida a la consideración y, en su caso, aprobación del Honorable Ayuntamiento.

14. Conforme a lo ordenado por el artículo 20 fracción XVI del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, el expediente respectivo se radicó en la Secretaría del Ayuntamiento bajo el número DAL/009/2019 del índice de la Dirección de Asuntos Legislativos.

Por lo expuesto y fundado, por unanimidad de votos de los integrantes presentes, el Honorable Ayuntamiento de Querétaro aprobó en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el día 12 (doce) de marzo de 2019 (dos mil diecinueve) el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO.- Se aprueba el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Querétaro, en los siguientes términos:

REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I
De los Fines, Alcances y Objeto del Servicio Profesional de Carrera Policial

ARTÍCULO 1. El presente reglamento es de orden público, interés social y de observancia obligatoria para todo el personal policial de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, y tiene por objeto establecer las reglas y procesos que integran el Servicio Profesional de Carrera Policial del personal de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro.

ARTÍCULO 2. La relación entre el Municipio de Querétaro y el personal policial de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal es de carácter administrativo y se regulará conforme a lo dispuesto por el artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, apartado B, fracción XIII; la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, el presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 3. Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

I. **Alumno:** persona que cursa cualquier programa de formación inicial o continua impartida en el Instituto;
II. **Aspirante:** candidato a cursar la formación inicial;
III. **Catálogo General de Puestos**: conjunto de categorías y jerarquías del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal;
IV. **Centro de Evaluación**: Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Querétaro;
V. **Comisión:** Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial;
VI. **Dirección:** Dirección del Instituto del Servicio Profesional de Carrera Policial;
VII. **Formación Inicial:** formación inicial única en el estado de Querétaro, concerniente al procedimiento del Servicio que permite que los alumnos se integren a actividades académicas, para adquirir conocimientos y valores, así como desarrollar las habilidades que requerirán para el óptimo desempeño de la función policial de manera profesional;
VIII. **Horas de servicio institucional:** horas de servicio adicionales a la jornada académica para los alumnos de formación inicial, en razón del incumplimiento a las disposiciones del presente reglamento;
IX. **Instituto:** Instituto del Servicio Profesional de Carrera Policial;
X. **Ley Estatal:** Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro;
XI. **Ley General:** Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
XII. **Mando:** autoridad ejercida por un superior jerárquico de la Corporación en servicio activo sobre sus subordinados o iguales en jerarquía, cuando éstos se encuentren bajo sus instrucciones debido a su jerarquía, cargo o comisión;
XIII. **Orden**: instrucción de hacer o no hacer, que gira el superior jerárquico o policía con mando a un subordinado en el ámbito de sus facultades;
XIV. **Personal Policial:** Personal Operativo de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro, que realiza las funciones de investigación, prevención y reacción;
XV. **Policía:** Personal que realiza funciones policiales;
XVI. **Reglamento Académico:** Reglamento Académico del Instituto del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro;

XVII. **Secretaría:** Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro;
XVIII. **Servicio de Carrera:** Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Querétaro, y
XIX. **Sistema:** Sistema Nacional de Seguridad Pública.

ARTÍCULO 4. El Servicio de Carrera es un mecanismo de carácter obligatorio y permanente, conforme al cual se planifican, organizan y ejecutan las bases que definen los procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción y reconocimiento; así como la conclusión del servicio del personal operativo facultado para el uso legal de la fuerza pública, para garantizar la igualdad de oportunidades en el desarrollo profesional con base en el mérito, la capacidad y la evaluación periódica y continua.

ARTÍCULO 5. Los fines del Servicio de Carrera son:

I. Garantizar el desarrollo institucional y asegurar la estabilidad en el empleo con base en el principio de igualdad de oportunidades, bajo un esquema proporcional y equitativo de remuneraciones y prestaciones para el personal policial;
II. Promover el respeto a los derechos humanos, la responsabilidad, honradez, diligencia, eficiencia y eficacia en el desempeño de las funciones, que induzcan el respeto a la legalidad y a la protección de las víctimas y en la óptima utilización de los recursos;
III. Fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia mediante la motivación y el establecimiento de un adecuado sistema de promociones que permita satisfacer las expectativas de desarrollo profesional y reconocimiento del personal policial;
IV. Instrumentar e impulsar la formación inicial y profesionalización permanente del personal policial, para incentivar la lealtad institucional en la prestación de los servicios, y
V. Los demás que establezcan las disposiciones legales que regulen la materia.

ARTÍCULO 6. El Servicio de Carrera debe formar personal policial con las capacidades, actitudes y valores necesarios para cumplir con la función de seguridad pública en el municipio de Querétaro, además de ser agentes en la promoción de la cultura de la paz, la legalidad, el respeto a los derechos humanos, la atención a víctimas y la participación ciudadana, cuyo fin último será la prevención, investigación, reacción, combate de conductas antisociales y delitos.

ARTÍCULO 7. La profesionalización que se llevará a cabo a través del Instituto consiste en la adquisición, desarrollo y aplicación con eficiencia y eficacia, de capacidades del personal policial para resolver problemas concretos del servicio de la seguridad. Ésta se realizará a través de la formación inicial, la formación continua y la evaluación del personal policial.

ARTICULO 8. Para el mejor cumplimiento de sus objetivos, la Secretaría debe desarrollar, cuando menos, las funciones siguientes:

I. **Investigación**, que en el ámbito de su competencia sea aplicable ante la preservación de la escena de un hecho probablemente delictivo; la petición del Ministerio Público o la Fiscalía que corresponda para la realización de actos de investigación de los delitos, debiendo actuar bajo el mando y conducción de ésta; los actos que deban realizar de forma inmediata; o la comisión de un delito en flagrancia;
II. **Prevención**, que consiste en prevenir la comisión de delitos e infracciones administrativas, realizar acciones de inspección, vigilancia y vialidad en su circunscripción, y
III. **Reacción**, que consiste en garantizar, mantener y restablecer el orden y la paz públicos.

ARTÍCULO 9. La participación ciudadana es un ejercicio fundamental para el desarrollo del Servicio de Carrera, por lo que la Secretaría debe promover la colaboración de la ciudadanía en el cumplimiento del objeto y fines de la profesionalización de los cuerpos de seguridad del Municipio.

ARTÍCULO 10. El Servicio de Carrera se rige por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

ARTÍCULO 11. El Servicio de Carrera comprende la trayectoria del personal policial, desde el ingreso a la Secretaría hasta la conclusión del servicio, periodo en el cual se debe fomentar la permanencia y pertenencia a la institución.

ARTÍCULO 12. Sólo se podrá ingresar, permanecer, ascender y ser separado del Servicio de Carrera en los términos y condiciones que establece la Ley General, la Ley Estatal, el presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II
De los Derechos y Obligaciones del Personal Policial

ARTÍCULO 13. Son derechos del personal policial de carrera:

I. Recibir el nombramiento respectivo;
II. Permanecer y contar con estabilidad en el Servicio de Carrera, en los términos y condiciones de los procedimientos de formación inicial, ingreso, formación continua, permanencia y promoción;
III. Ascender a una jerarquía superior cuando exista una vacante disponible y haya cumplido con los requisitos establecidos en la Convocatoria respectiva y el presente reglamento;
IV. Percibir prestaciones acordes a su jerarquía;
V. Gozar de un trato digno y decoroso por parte de sus superiores, sus iguales y subalternos;
VI. Recibir el equipo de trabajo necesario;
VII. Recibir asesoría y, en su caso, defensa jurídica de forma gratuita en asuntos civiles, penales y en quejas de derechos humanos, siempre y cuando los hechos controvertidos sean resultado del cumplimiento de sus deberes policiales y la demanda o denuncia sea promovida por particulares; a excepción de aquellos que tengan relación con el régimen disciplinario y que su actuación haya sido contraria a la normatividad aplicable;
VIII. Percibir la remuneración que determine el presupuesto de egresos correspondiente, así como las demás prestaciones de carácter económico que se destinen a favor de los servidores públicos municipales, las cuales no podrán disminuirse, salvo por las deducciones o los descuentos que proceden en términos de ley, por mandato jurisdiccional o por dejar de ejercer un cargo en la estructura de mando de la Secretaría;
IX. Contar con un seguro de vida por riesgo de trabajo, cuya prima debe ser mayor al del personal administrativo de base del Municipio;
X. Registro en su expediente de los reconocimientos y estímulos a los que se haya hecho merecedor;
XI. Recibir promociones, reconocimientos, dotaciones complementarias, estímulos y análogos, así como las distinciones a que se haya hecho merecedor en los términos del presente reglamento;
XII. Contar con alojamiento oficial y alimentación, cuando las necesidades del servicio lo requieran;
XIII. Gozar de los beneficios de la seguridad social en los términos que determinen las disposiciones reglamentarias; los cuales no pueden ser menores a las del personal administrativo de base del gobierno municipal;
XIV. Recibir el beneficio de la pensión o jubilación, los cuales no pueden ser menores a los del personal administrativo de base del gobierno municipal;
XV. Recibir atención psicológica gratuita;

XVI. Gozar de igualdad de oportunidades para recibir formación, capacitación y adiestramiento necesarios, y
XVII. Los demás que establezcan las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 14. Son obligaciones del personal policial:

I. Cumplir lo dispuesto en el presente reglamento y demás disposiciones aplicables;
II. Apegar su desempeño en todo momento a la legalidad, lo que implica:
   a) Conducirse con dedicación y disciplina, así como con apego al orden jurídico y respeto a los derechos humanos y sus garantías;
   b) Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad y sin discriminar a persona alguna por cualquier condición o motivo;
   c) Dispensar un trato respetuoso a todas las personas, debiendo abstenerse de realizar actos arbitrarios y de limitar indebidamente las acciones o manifestaciones que, en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico, realice la población;
   d) Abstenerse en todo momento y bajo cualquier circunstancia de infligir, instigar, tolerar, encubrir o permitir actos de tortura, sanciones crueles, inhumanas o degradantes, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales tales como amenaza a la seguridad pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra. Si llega a tener conocimiento de ello, debe denunciarlo inmediatamente ante la autoridad competente;
   e) Desempeñar su servicio sin solicitar ni aceptar, compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente, y
   f) Oponerse a cualquier acto de corrupción y, en caso de tener conocimiento de alguno, denunciarlo;
III. Identificarse durante su servicio o con motivo de éste, ante los ciudadanos con quienes tenga trato;
IV. Atender con diligencia la solicitud de informe, queja o auxilio de la ciudadanía, o de sus propios subordinados; en su caso, cuando la petición rebase su competencia, debe turnarla al área correspondiente;
V. Abstenerse de impedir por cualquier medio, por sí o por interpósita persona, la formulación de quejas o denuncias, así como de propiciar la lesión de los intereses de quejosos o denunciantes, por acción u omisión;
VI. Utilizar los medios disuasivos a su alcance, antes de recurrir al uso de la fuerza;
VII. Entregar sin demora a la autoridad correspondiente todo objeto, documento o valor que se asegure o retenga en el desempeño de su función;
VIII. Prestar auxilio a personas que se encuentren en peligro o hayan sido víctimas de delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos, solicitando los servicios de emergencia, cuando el caso así lo requiera;
IX. Portar durante su servicio, la identificación oficial que lo acredite como personal policial, la credencial de portación de arma de fuego y licencia de conducir actualizada;
X. Respecto del equipo y demás instrumentos de los que sea dotado para el cumplimiento de su servicio:
   a) Utilizar el equipo policial y el arma de cargo que le hayan sido autorizados y asignados solamente para el servicio;
   b) Asistir a su servicio o comisión con el uniforme completo asignado y designado, debidamente aseado y alineado;
   c) Presentar el equipo que tenga bajo su resguardo cuando le sea solicitado y en cualquier revisión que realice un mando, superior jerárquico o autoridad;
   d) Usar en forma debida, cuidar y mantener en buen estado el equipo que le sea proporcionado para el correcto desempeño de su servicio, destinándolo exclusivamente al cumplimiento de sus funciones, así como hacer entrega inmediata de éste, al separarse del servicio;
   e) Conservar, mantener y presentar el uniforme, arma y equipo en perfectas condiciones de uso y reportar inmediatamente cualquier falla o pérdida en el equipo asignado en resguardo;

f) Usar y conservar los vehículos bajo su resguardo, de conformidad con el Reglamento para el Uso y Mantenimiento de Vehículos Propiedad del Municipio de Querétaro, y
g) Utilizar el equipo de radio comunicación y telefonía de forma adecuada y con lenguaje respetuoso;

XI. En relación a su servicio:
a) Presentarse puntualmente en el lugar y hora señalado por su superior jerárquico y pasar lista de asistencia al inicio y término de cada turno;
b) Abstenerse de abandonar el servicio sin motivo justificado o la autorización correspondiente;
c) Dar aviso con toda oportunidad a su superior jerárquico sobre las causas justificadas que le impidan asistir al cumplimiento de su servicio;
d) Efectuar el servicio en el lugar o zona que al efecto haya sido señalado por su Mando o superior jerárquico;
e) En caso de enfermedad, dar aviso a la Dirección Administrativa de la Secretaría, presentando el comprobante de incapacidad a más tardar durante las 48 horas siguientes a su expedición;
f) Abstenerse de consumir, dentro o fuera del servicio, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo los casos en que el consumo de medicamentos controlados sea autorizado mediante prescripción médica, avalada por los servicios médicos de las instituciones;

XII. En relación al orden jerárquico y cadena de mando:
a) Cumplir con diligencia y hacer cumplir las órdenes y comisiones que reciba y se le asignen con motivo del desempeño de sus funciones, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento, excepto cuando éstas resulten notoriamente ilegales;
b) Obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos y de quienes ejerzan sobre él funciones de mando, realizándolas conforme a derecho y siempre que su ejecución o cumplimiento no signifique la comisión de un delito;
c) Responder a un solo superior por regla general, sobre la ejecución de las órdenes directas que reciba, respetando siempre el grado de mayor jerarquía;
d) Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, sentido de pertenencia y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando;
e) Observar las normas de disciplina y orden que establezcan las disposiciones reglamentarias y administrativas internas;
f) Tratar respetuosamente a sus mandos, subordinados, compañeros de servicio y elementos de otras corporaciones policíacas;
g) Abstenerse de imputar hechos falsos a cualquier persona, sea cual fuera el medio utilizado, y
h) Informar de manera inmediata al mando las omisiones y actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica;

XIII. Apoyar a las autoridades que así se lo soliciten en la persecución de delitos, así como en situaciones de grave riesgo, catástrofes o desastres;

XIV. Ejecutar los mandamientos judiciales y ministeriales que les sean encomendados;

XV. Comparecer ante cualquier autoridad competente cuando sea citado para alguna diligencia, con motivo del cumplimiento de su servicio, rindiendo los informes y declaraciones respectivas;

XVI. Respecto de las detenciones que realice en el desempeño de sus funciones:
a) Abstenerse de ordenar o realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;
b) Velar por la vida, integridad física y bienes de las personas detenidas o que se encuentren bajo su custodia;
c) Detener y poner a disposición de la autoridad competente, de manera inmediata, a probables partícipes de delito flagrante y a presuntos infractores de los reglamentos aplicables, y
d) Inscribir las detenciones en el Registro Administrativo de Detenciones, conforme a las disposiciones aplicables;

XVII. Respetar las señales y demás disposiciones en materia de tránsito;

XVIII. Dar aviso a su Mando o superior jerárquico sobre cualquier enfermedad que pudiere representar contagio, en cuanto tenga conocimiento de ello;

XIX. Participar en operativos y mecanismos de coordinación con otras instituciones de seguridad pública, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho y convenios proceda;

XX. Preservar, conforme a las disposiciones aplicables, 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;

XXI. Registrar en el Informe Policial Homologado los datos de las actividades que realice;

XXII. Remitir a la instancia que corresponda la información recopilada en el cumplimiento de sus funciones o en el desempeño de sus actividades, para su análisis y registro;

XXIII. Formular en forma veraz, completa y oportuna, los partes informativos, informes, remisiones, bitácoras, partes de accidentes y demás documentos relacionados con el servicio;

XXIV. Elaborar y entregar por escrito los reportes requeridos por las distintas áreas de la Secretaría;

XXV. Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes que se encuentren a su disposición, resguardo o alcance por motivo de sus funciones;

XXVI. Preservar la confidencialidad de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, en términos de las disposiciones aplicables;

XXVII. Abstenerse de dar a conocer por cualquier medio, a quien no tenga derecho, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes, códigos, claves, contraseñas o cualquier otra información de la que tenga conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión y aquellas que establezcan las demás disposiciones aplicables;

XXVIII. Abstenerse de introducir a las instalaciones de la Secretaría bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo cuando sean producto de detenciones, cateos, aseguramientos u otros similares;

XXIX. Abstenerse de consumir en las instalaciones de la Secretaría o durante el servicio, bebidas embriagantes;

XXX. Asistir a los cursos de formación, capacitación, instrucción y adiestramiento que le ordene su Mando;

XXXI. Prestar servicios de instructor o docente en el Instituto y cualquier institución educativa o de seguridad, cuando sea requerido y se le autorice por la persona titular de la Dirección;

XXXII. Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de la Secretaría, dentro o fuera del servicio;

XXXIII. Impedir que personas ajenas a la Secretaría realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas. Asimismo, no ser acompañado por dichas personas al realizar actos del servicio;

XXXIV. Abstenerse de asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuestas o juegos, u otros lugares de este tipo, si no media orden verbal o escrita de un mando para el desempeño de funciones o en casos de flagrancia;

XXXV. Someterse a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de los requisitos de permanencia, así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva;

XXXVI. Aportar a la autoridad competente sus muestras biológicas para la obtención de perfil genético, así como las médicas, toxicológicas y psicológicas necesarias, cuando así le sean requeridas;

XXXVII. Obtener y mantener actualizado el Certificado Único Policial o equivalente;

XXXVIII. Participar en los eventos, exhibiciones, presentaciones y actividades que la Secretaría organice o intervenga, cuando se lo instruya su Mando;

XXXIX. Cumplir con la inscripción y actualización en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública en un plazo no mayor a quince días contados a partir de su ingreso;

XL. Presentar documentos personales fidedignos, desde su formación inicial y en todos los actos de la carrera policial;

XLI. Notificar en un plazo no mayor a 15 quince días, a la Dirección de Administración y a su Mando, cualquier cambio de domicilio particular, estado civil o académico;

XLII. Cumplir en tiempo y forma con los requisitos de promoción que establezca el presente reglamento y los ordenamientos respectivos, para permanecer en la carrera policial;
XLIII. Abstenerse de realizar actos grupales, con la finalidad de alterar o poner en riesgo la operación y funcionamiento de las actividades propias del personal policial;
XLIV. Abstenerse de realizar actos de proselitismo o difusión de doctrinas ideológicas o políticas durante la jornada de servicio;
XLV. Presentar declaración patrimonial, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro;
XLVI. En relación a los menores de edad presuntamente involucrados en conductas delictivas o faltas administrativas, deberá de otorgarse el tratamiento establecido por las leyes aplicables;
XLVII. Prestar auxilio y apoyo a la ciudadanía cuando ésta se lo requiera, en materia de seguridad y vialidad;
XLVIII. Cuando resulte necesario usar la fuerza pública, hacerlo de manera racional, congruente, oportuna y con respeto a los derechos humanos, y
XLIX. Las demás que establece el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 15. El personal policial actuará bajo la conducción y mando del Ministerio Público o la Fiscalía que corresponda en materia de investigación de delitos y está obligado a:

I. Auxiliar al Ministerio Público o la Fiscalía que corresponda en la recepción de denuncias sobre acciones u omisiones que puedan constituir un delito, en el ámbito de su competencia;
II. Participar, en auxilio de las autoridades competentes, en la investigación y persecución de delitos, la detención de personas y en el aseguramiento de bienes relacionados con la investigación de los delitos, cumpliendo los requisitos previstos en los ordenamientos aplicables;
III. Realizar detenciones o aseguramientos en casos de flagrancia y poner a disposición de las autoridades ministeriales competentes a las personas detenidas o los bienes que se hayan asegurado o estén bajo su custodia, con estricto cumplimiento a los términos de ley;
IV. Recabar los datos que sirvan para la identificación de los involucrados en la investigación del delito;
V. Cumplir con los protocolos de resguardo, cobertura, preservación del lugar de los hechos y todo lo relacionado con la cadena de custodia;
VI. Realizar bajo la conducción del Ministerio Público o la Fiscalía que corresponda, las investigaciones específicas y actuaciones que le instruya éste o la autoridad jurisdiccional conforme a las normas aplicables;
VII. Informar al inculpado al momento de su detención, sobre los derechos que en su favor establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
VIII. Entrevistar a los testigos presumiblemente útiles para descubrir la verdad, debiendo dejar constancia de las entrevistas que se practiquen;
IX. Reunir toda la información que pueda ser útil al Ministerio Público o la Fiscalía que corresponda que conozca del asunto, para acreditar el hecho delictuoso y la probable comisión o participación del imputado;
X. Dar atención a la víctima u ofendido por algún delito, debiendo:
    a) Prestar auxilio inmediato a las víctimas y proteger a los testigos en observancia a lo dispuesto por las leyes aplicables;
    b) Informar a la víctima u ofendido sobre los derechos que en su favor establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
    c) Recibir todos los indicios y elementos de prueba que la víctima u ofendido aporte en ejercicio de su derecho de coadyuvancia, para la comprobación del hecho delictuoso y la probable comisión o participación del imputado, y
    d) Tomar las medidas conducentes para que la víctima u ofendido del delito reciba atención médica y psicológica de urgencia cuando se estime necesario, en el ámbito de su competencia;

XI. Asentar constancia de sus actuaciones, la cual se agregará a la carpeta de investigaciones que se inicie, y
XII. Las demás que le confieran este reglamento y otras leyes.

ARTÍCULO 16. Las jornadas de servicio del personal policial se establecerán atendiendo a la necesidad de los servicios que se deban cubrir en el municipio y se pueden prestar de la manera siguiente:

I. Veinticuatro horas de servicio por cuarenta y ocho horas de descanso;
II. Doce horas de servicio por veinticuatro horas de descanso, o
III. Ocho horas diarias de servicio con un día de descanso semanal.

En caso de inasistencia al turno en las jornadas previstas en las fracciones I y II, el personal policial deberá presentarse a laborar al día siguiente inmediato de su falta, independientemente del rol de servicio asignado; en caso contrario, se tomará como inasistencia.

ARTÍCULO 17. Sin perjuicio de lo previsto en el artículo anterior, en eventos extraordinarios que afecten o puedan afectar la tranquilidad, orden o seguridad pública en el municipio y en casos de siniestro o desastre, la persona titular de la Secretaría o de la Dirección de Guardia Municipal o mando, de manera verbal o por escrito, directamente o por conducto de los servidores públicos a quienes deleguen esta facultad, podrá ordenar al personal operativo de la Secretaría que permanezca en servicio indefinido hasta en tanto se normalicen las condiciones que originaron esta orden.

ARTÍCULO 18. Por eficacia e inmediatez, se consideran legítimas las órdenes que se transmitan de manera verbal o escrita, de manera directa, indirecta o por comisión.

Si existe duda fundada respecto de una orden, el personal policial deberá solicitar las aclaraciones necesarias que permitan su efectivo cumplimiento. En caso contrario, se presume que la orden fue trasmitida de manera precisa y cumple con los requisitos de formalidad.

La negación al cumplimiento de una orden constituye un acto de insubordinación que será sancionado en los términos de la normatividad aplicable.

TÍTULO SEGUNDO
DE LA ESTRUCTURA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL

CAPÍTULO I
Disposiciones Generales

ARTÍCULO 19. El Servicio de Carrera tiene por objeto profesionalizar al personal policial mediante la homologación con modelos policiales que establezcan las autoridades competentes en cuanto a la carrera, estructura, integración y operación para el óptimo cumplimiento de su función. Comprende los requisitos y procedimientos de planeación, reclutamiento, selección de aspirantes, formación inicial, certificación, ingreso, capacitación continua y especializada, evaluación del desempeño, desarrollo y promoción, dotaciones complementarias, estímulos, reconocimientos y de conclusión del servicio policial.

ARTÍCULO 20. La información que se genere en los procesos de reclutamiento y selección de aspirantes a ingresar a la Secretaría, así como en procesos de promoción del personal operativo, formación inicial y continua, incluyendo expedientes de alumnos y contenidos temáticos; la certificación de control de confianza; en las evaluaciones del desempeño, para la renovación de la licencia oficial colectiva para portar armas de fuego, y, en

general, toda aquella que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de resultados de evaluación de los servidores públicos, será considerada información confidencial y tendrá el carácter de reservada por ministerio de ley, salvo en aquellos casos en que deba presentarse en procedimientos administrativos o judiciales, ante autoridades competentes, manteniendo su reserva en los términos de las disposiciones aplicables.

Para efecto de lo anterior, el personal del Instituto deberá tomar las medidas necesarias para el resguardo de la información.

ARTICULO 21. La información confidencial y reservada que con motivo de sus funciones conozca y genere el personal adscrito al Instituto, no podrá ser divulgada, por lo que su inobservancia será motivo de la aplicación de las sanciones que correspondan y, en su caso, de inicio de procedimiento administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de la responsabilidad penal a que hubiere lugar.

CAPÍTULO II
De la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial

ARTÍCULO 22. La Comisión es el órgano colegiado que tiene a su cargo la planeación, coordinación, dirección y supervisión del Servicio de Carrera, mediante el conocimiento, trámite, sustanciación y resolución de los procedimientos comprendidos en esta, con excepción de la separación y remoción del servicio. Se integra por:

I. La persona titular de la Secretaría, quien la presidirá;
II. La persona titular de la Dirección, quien fungirá como titular de la Secretaría Técnica y contará con voz, mas no con voto, y
III. Siete Vocales:
    a) La persona titular de la Dirección de Guardia Municipal, como representante de los mandos policiales;
    b) Dos regidores o síndicos integrantes de la Comisión de Seguridad Pública, Tránsito y Policía Preventiva del Ayuntamiento de Querétaro;
    c) Dos representantes del personal policial;
    d) La persona titular de la Visitaduría Interna, y
    e) Un ciudadano que no desempeñe cargo público o por honorarios en la Federación, estados o municipios, de reconocida experiencia, buena solvencia moral, destacado en su función, integrante del Consejo Temático de Seguridad y Vialidad del Municipio. Este integrante será designado por la persona titular de la presidencia de la Comisión.

El cargo de miembro de la Comisión será honorario.

Los representantes referidos en la fracción III, inciso c), del presente artículo serán electos por los mandos del personal policial, debiendo considerar para tal efecto la antigüedad, el expediente personal y, preferentemente, que cuente con estudios profesionales.

A excepción de la persona titular de la presidencia de la Comisión, los integrantes no podrán nombrar a suplentes que ejerzan las atribuciones que les competen, o bien, que les representen en las sesiones programadas.

ARTÍCULO 23. Son facultades de la Comisión:

I. Emitir y publicar en los medios que estime conveniente, las convocatorias que fijen el procedimiento de reclutamiento y selección de los aspirantes;
II. Emitir y publicar en los medios que estime conveniente, las convocatorias que fijen el procedimiento para la promoción del personal policial;

III. Supervisar y validar que los procedimientos se realicen y cumplan con lo estipulado en las convocatorias emitidas;
IV. Estudiar, analizar y, en su caso, determinar las evaluaciones a las que deben someterse los aspirantes al ingreso o promoción;
V. Aprobar y validar los resultados de los procesos de reclutamiento y selección, promoción y evaluación del desempeño;
VI. Conocer y resolver inconformidades presentadas por los resultados de los procedimientos de evaluación y promoción del personal policial;
VII. Determinar el proceso para el otorgamiento de reconocimientos, estímulos, dotaciones, compensaciones y análogos, y validar los resultados que deriven del mismo;
VIII. Proponer apoyos, estímulos o reconocimientos en base a las posibilidades presupuestales en los casos de jubilación, vejez, invalidez o muerte en cumplimiento del deber;
IX. Proponer y solicitar al Instituto programas y actividades académicas que, como resultado de la aplicación del procedimiento de formación inicial, se consideren pertinentes para el óptimo desarrollo del Servicio de Carrera;
X. Proponer a instancias regionales y nacionales acuerdos, programas específicos y convenios relativos al Servicio de Carrera y demás instancias de coordinación del Sistema;
XI. Resolver los casos y excepciones no previstos en las convocatorias y en este reglamento; y
XII. Autorizar al personal policial que cumpla con las disposiciones legales aplicables para iniciar el trámite administrativo para la jubilación, pensión por vejez o invalidez ocasionada por cumplimiento de sus labores, ante la Dirección de Recursos Humanos adscrita a la Secretaría de Administración, dependencia quien realizará la investigación y análisis pertinente del expediente y en caso de cumplir con las disposiciones aplicables remitirá por su conducto al H. Ayuntamiento para que determine la procedencia de la misma;
XIII. Autorizar los instrumentos para la evaluación del desempeño y supervisar su ejecución;
XIV. Coadyuvar en el régimen de transferencia del Estado de Querétaro para el personal operativo facultado para el uso legal de la fuerza pública del Municipio de Querétaro, de acuerdo a las disposiciones aplicables;
XV. Crear e instalar de ser necesario, un comité evaluador que supervise los procesos de promoción de la Secretaría;
XVI. Crear e instalar, de ser necesario, una comisión ejecutiva que coadyuve en los procesos de evaluación del Servicio de Carrera, y
XVII. Las demás señaladas en el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 24. Son obligaciones de los integrantes de la Comisión:

I. Proporcionar la información y documentación que se requiera pare el funcionamiento de la Comisión;
II. Asistir puntualmente a las sesiones de la Comisión;
III. Promover las acciones y mecanismos que permitan mejorar el desempeño y organización de la Comisión y de la Secretaría, en materia de Servicio de Carrera;
IV. Cumplir sus funciones de manera imparcial y observar buena conducta, dirigiéndose con respeto a las personas con las que tengan relación con motivo de sus funciones;
V. Desempeñar su función sin solicitar ni aceptar compensación o pago alguno;
VI. Hacer uso de la voz, cuando le corresponda en turno y emitir su voto cuando le sea solicitado, pudiendo aclarar el sentido del mismo para que sea asentado en el acta;
VII. Firmar las actas de las sesiones a las que asista, y
VIII. Cumplir y hacer cumplir el presente ordenamiento y demás ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 25. Corresponde a la persona titular de la Secretaría Técnica de la Comisión:

I. Elaborar, archivar y resguardar las constancias de los trabajos y actas de las sesiones de la Comisión, en las que se debe asentar, al menos, el pase de lista de asistencia, la declaración de quórum para sesionar, los asuntos tratados, el sentido de las votaciones y los acuerdos tomados;
II. Recabar la firma de los asistentes a la sesión en el acta correspondiente;
III. Pasar asistencia para la verificación del quórum de las sesiones, dejando constancia de las ausencias en las actas;
IV. Preparar y entregar a los integrantes de la Comisión, de manera oportuna, la información y documentación necesaria para el eficaz desahogo de los asuntos a tratarse en las sesiones;
V. Recibir toda clase de documentos y notificaciones dirigidos a la Comisión o sus integrantes, en tal carácter;
VI. Asistir a la persona que presida la Comisión durante la conducción de las sesiones;
VII. Ejecutar los acuerdos y cumplir las instrucciones que dicten la Comisión o su Presidente, y
VIII. Asesorar a la Comisión en las materias de su competencia.

ARTÍCULO 26. Las sesiones que celebre la Comisión pueden tener el carácter de ordinarias y extraordinarias.

La Comisión sesionará de manera ordinaria cada seis meses, de conformidad al acuerdo que se emita en el momento de su instalación. Las sesiones extraordinarias se podrán celebrar cuantas veces se considere necesario.

ARTÍCULO 27. La persona titular de la Dirección, por instrucciones de la titular de la Secretaría, debe expedir la convocatoria para sesionar, de manera ordinaria, con cuarenta y ocho horas hábiles de anticipación, por lo menos, y, tratándose de sesiones extraordinarias, con veinticuatro horas de anticipación, al menos.

En la convocatoria se debe incluir el orden del día a tratar, el tipo de sesión, la fecha, lugar y hora de su celebración.

ARTÍCULO 28. Para que la Comisión sesione válidamente con la presencia de las dos terceras partes de sus integrantes. Las decisiones y acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los presentes y, en caso de empate, el Presidente de la comisión tendrá voto de calidad.

CAPÍTULO III
Del Proceso de Planeación y Control de los Recursos Humanos

ARTÍCULO 29. La Planeación permite establecer y coordinar los procedimientos que integran el Servicio de Carrera, para identificar las necesidades del personal policial para el eficiente ejercicio de sus funciones, de acuerdo con los criterios emitidos por la Comisión.

ARTÍCULO 30. El proceso de Planeación y Control de Recursos Humanos se llevará a cabo a través de procedimientos de registro y análisis de la información, de la herramienta de seguimiento y control.

ARTÍCULO 31. El diseño de la Planeación del Servicio de Carrera es responsabilidad de la persona titular de la Dirección, lo que le compromete a administrar la ejecución de cada uno de los procedimientos que integran el Servicio de Carrera, conforme a las necesidades o prioridades de la Secretaría.

ARTÍCULO 32. Para determinar los grados jerárquicos en el Servicio de Carrera, se atenderá a lo dispuesto en el Catálogo General de Puestos, el cual establece la escala jerárquica siguiente, en orden descendente:

I. Comisario:
   a) Comisario General;
   b) Comisario Jefe, y
   c) Comisario.

II. Inspector:
   a) Inspector General;
   b) Inspector Jefe, y
   c) Inspector.

III. Oficial:
   a) Subinspector;
   b) Oficial, y
   c) Suboficial.

IV. Policía:
   a) Policía Primero;
   b) Policía Segundo;
   c) Policía Tercero, y
   d) Policía.

ARTÍCULO 33. Las plazas correspondientes a las jerarquías previstas en el artículo anterior, se habilitarán en función de los requerimientos institucionales y la disponibilidad presupuestal de la Secretaría.

La persona titular de la Secretaría, para efectos de la escala jerárquica del Servicio de Carrera, tiene el grado de Comisario General.

ARTÍCULO 34. Con base en el Catálogo General de Puestos, se elaborará el perfil de grado del personal policial por competencia de las categorías, jerarquías o grados del Servicio de Carrera, que se homologará al modelo policial que determinen las autoridades competentes de acuerdo a los requerimientos y necesidades de la Secretaría.

El Municipio, a través de la Secretaría, realizará las acciones de coordinación conducentes con el Estado para cumplir con este artículo.

CAPÍTULO IV
Del Proceso de Ingreso a la Secretaría

ARTÍCULO 35. El Ingreso es el procedimiento del Servicio de Carrera que consiste en la incorporación del alumno a la Secretaría, para ocupar una plaza disponible de Policía después de haber cumplido con los requisitos de Reclutamiento, Selección, Formación Inicial y Certificación.

ARTÍCULO 36. El Ingreso se formaliza al momento en que se otorga el nombramiento como Policía, con el cual se le reconoce como miembro del Servicio de Carrera, por lo que deberá observar las prohibiciones, ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que señala el presente reglamento y demás ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 37. Sólo pueden ingresar al Servicio de Carrera quienes hayan acreditado el curso de formación inicial y la evaluación del Centro de Evaluación.

ARTÍCULO 38. El personal policial en ningún caso podrá ostentar el grado o jerarquía que no le corresponda. La titularidad en el puesto y el grado se obtiene únicamente mediante el nombramiento oficial de la autoridad que lo otorga.

ARTICULO 39. No puede laborar como personal policial los servidores públicos sindicalizados.

CAPÍTULO V
De la Convocatoria

ARTÍCULO 40. La convocatoria para el reclutamiento debe ser pública y abierta. La Comisión determinará la difusión que deba dársele, haciéndolo como mínimo en las instalaciones de la Secretaría y en un periódico de circulación estatal, cuando menos siete días naturales antes de la fecha de inicio de recepción de solicitudes, a efecto de garantizar que los posibles interesados se enteren oportunamente.

La convocatoria garantizará la igualdad de oportunidades para quienes cumplan con los requisitos establecidos en los ordenamientos respectivos y debe:

I. Ser publicada con la debida anticipación;
II. Señalar de forma precisa los documentos que deben presentar los aspirantes para formalizar su inscripción al proceso de Reclutamiento, el perfil que deben cubrir los aspirantes y los requisitos para presentar los exámenes correspondientes, así como el número máximo de aspirantes que habrán de ser aceptados;
III. Estipular la duración y condiciones del curso de Formación Inicial que se debe aprobar para ingresar;
IV. Especificar el lugar, fecha y horario de recepción de documentos, aplicación de exámenes y publicación del resultado de la elección de candidatos seleccionados para ingresar a la Formación Inicial;
V. Evitar la discriminación por cualquier causa;
VI. Señalar el monto de la beca a otorgarse durante la Formación Inicial, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria con que cuente la Secretaría, y
VII. Lo demás previsto en este Reglamento y aquello que determine la Comisión.

CAPÍTULO VI
Del Reclutamiento

ARTÍCULO 41. El Reclutamiento es el procedimiento del Servicio de Carrera que permite elegir a aspirantes que cubren el perfil y los requisitos especificados en la Convocatoria que para tal efecto emite la Comisión, a fin de que se integren a la Formación Inicial, educación media superior o superior para desarrollar funciones policiales, de conformidad con las necesidades institucionales y las posibilidades presupuestales.

ARTÍCULO 42. Los aspirantes deben cumplir con los requisitos siguientes:

I. Ser ciudadanos mexicanos por nacimiento, en pleno goce y ejercicio de sus derechos y no tener otra nacionalidad;
II. Tener entre 18 y 35 años de edad, a la fecha del nombramiento;
III. Cumplir con el perfil médico, físico y psicológico que le permita desempeñar adecuadamente su función y que señale la convocatoria;

IV. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso ni estar sujeto a proceso penal o suspensión condicional del proceso;
V. Acreditar que ha concluido, al menos, estudios correspondientes a enseñanza media superior o equivalente, para el caso del perfil de policía preventivo;
VI. Acreditar que ha concluido, al menos, estudios correspondientes a secundaria, para el caso del perfil de policía de reacción;
VII. No consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
VIII. No padecer alcoholismo;
IX. Los varones deberán tener acreditado el Servicio Militar Nacional;
X. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido como servidor público;
XI. Tener licencia para conducir vigente y saber conducir vehículos de trasmisión estándar;
XII. Aprobar los exámenes y procesos de evaluación de control de confianza que se determinen;
XIII. Acreditar la relación laboral y actividades productivas y económicas que haya desarrollado en los últimos cuatro años;
XIV. No tener antecedentes negativos en los Registros Nacional y Estatal de Personal de Seguridad Pública, que impidan el cumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia, y
XV. Los demás que determine la Comisión en la convocatoria.

CAPÍTULO VII
De la Selección

ARTÍCULO 43. La Selección es el procedimiento del Servicio de Carrera que permite elegir, de entre los aspirantes, a aquellos que cumplan con los requisitos estipulados en la convocatoria respectiva y cuenten con el perfil requerido para el ingreso al curso de Formación Inicial.

ARTÍCULO 44. El Instituto es la instancia encargada de coordinar la aplicación de las evaluaciones que instruya la Comisión, así como de concentrar los resultados obtenidos en ellas, los cuales hará del conocimiento de esta última para efectos de selección.

ARTÍCULO 45. Durante la Selección se puede evaluar a los aspirantes para determinar si cuentan con los conocimientos, habilidades, destrezas, competencias, actitudes y aptitudes psicológicas, físicas, intelectuales y de conocimientos, conforme al perfil requerido. Estas evaluaciones serán progresivas y eliminatorias, y pueden aplicarse las siguientes:

I. **Médica**, tiene como fin conocer el estado de salud del aspirante y su capacidad física, mediante pruebas de resistencia, la exploración física o exámenes de laboratorio, a fin de descartar condiciones que limiten el cumplimiento de las actividades inherentes a la Formación Inicial y el desempeño de la función policial que, por tanto, impliquen un factor de riesgo para la integridad del aspirante;
II. **Toxicológica**, cuyo objeto es detectar en el aspirante el uso o posible adicción a cualquier tipo de droga. En tal caso, quien resulte positivo, bajo ninguna circunstancia podrá ingresar;
III. **Conocimientos Generales**, a efecto de delimitar el nivel de cultura general que posee el aspirante;
IV. **Estudio Psicológico**, para evaluar las características intelectuales, rasgos de personalidad y aptitudes del aspirante, de acuerdo al perfil requerido;
V. **Capacidad Físico-Atlética**, cuyo objeto es valorar el rendimiento físico atlético; debiendo realizarse con posterioridad a la evaluación médica;
VI. **Patrimonial y de Entorno Social**, su fin es verificar que el patrimonio del aspirante se encuentre plenamente justificado y corresponda a sus remuneraciones, además de tener conocimiento de su entorno social, mediante el registro de referencias vecinales;
VII. **Manejo de Vehículo Automotor**, consiste en evaluar la pericia en la conducción de vehículos automotores;

VIII. **Muestra Biológica,** consiste en la obtención del perfil genético por la toma de muestras;
IX. **Prueba de Control de Confianza**, la realiza el Centro de Evaluación y es obligatorio aprobarla para ingresar a la Formación Inicial; y
X. Las demás que en su momento sean instruidas por la Comisión.

ARTÍCULO 46. La Comisión determinará qué aspirantes son aceptados para cursar la Formación Inicial, en base al cumplimiento de los requisitos y los resultados de las evaluaciones establecidas por el Centro de Evaluación. Para tal efecto, debe realizar la publicación respectiva conforme a las disposiciones de la Convocatoria.

Para calificar el resultado del proceso de Reclutamiento se utilizarán las siguientes categorías:

I. **Aprobado**, cuando los resultados son satisfactorios de acuerdo con los requerimientos del perfil de ingreso;
II. **Aprobado con recomendación**, cuando se cumplan parcialmente los requerimientos del perfil de ingreso y se determine que las deficiencias detectadas pueden ser subsanadas durante el periodo de Formación Inicial. En estos casos, la Comisión decidirá sobre el ingreso a Formación Inicial, y
III. **No aprobado**, cuando se compruebe el incumplimiento de los requerimientos establecidos en el perfil de ingreso, lo que excluye de forma definitiva al aspirante como candidato a la Formación Inicial.

ARTÍCULO 47. Son alumnos del Instituto quienes ingresen a la Formación Inicial y deben cumplir el presente ordenamiento, el Reglamento Académico y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO VIII
De la Formación Inicial

ARTÍCULO 48. La Formación Inicial es el procedimiento del Servicio de Carrera que permite que los alumnos se integren a actividades académicas, para adquirir conocimientos y valores, así como desarrollar las habilidades y destrezas que requerirán para el óptimo desempeño profesional de la función policial, todo ello con un enfoque de apego y respeto a los derechos humanos.

Siempre que exista autorización y registro ante la autoridad educativa del Estado y se cuenten con los requisitos para ello, la Formación Inicial para los alumnos podrá ser otorgada bajo el tipo de educación media superior o superior, escolarizada.

Siendo en su caso, la Formación Inicial la primera etapa del Programa Técnico Superior Universitario.

ARTÍCULO 49. El Instituto es responsable del desarrollo de las actividades académicas de Formación Inicial, las cuales serán validadas ante el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y, en su caso, por demás instancias establecidas en las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 50. Se podrá otorgar una beca de apoyo económico a los alumnos de Formación Inicial en base a la suficiencia presupuestal del Municipio y la Secretaría, lo cual no implica vínculo laboral, administrativo o de otra naturaleza con el Municipio de Querétaro, sino únicamente una relación de índole académica.

ARTÍCULO 51. El alumno que haya concluido satisfactoriamente las actividades académicas de Formación Inicial, aprobado la evaluación del desempeño académico, el programa de institucionalización para la enseñanza del modelo de gestión COSMOS y cumplido con lo previsto en el reglamento académico, tendrá derecho a obtener la constancia, título o documento que corresponda.

ARTÍCULO 52. El promedio mínimo general para acreditar la Formación Inicial es de 8.0 (ocho punto cero), no pudiendo acumular más de tres materias reprobadas, lo cual dará motivo a su baja definitiva.

Para el caso de la educación media superior o superior, se estará a lo previsto en los lineamientos que para tal fin se emitan.

ARTÍCULO 53. Los alumnos deben ejercer respeto, disciplina y orden al interior y exterior de las instalaciones académicas conforme a las Reglas de Disciplina para Alumnos que emita el Instituto, así como a lo previsto en el Reglamento Académico. Quien las contravenga será acreedor a la sanción correspondiente.

ARTÍCULO 54. La persona titular de la Dirección es competente para conocer y sancionar por faltas a las reglas de disciplina de los alumnos de Formación Inicial. Las sanciones pueden consistir en:

I. Amonestación: Dejando constancia de la falta en el expediente personal;
II. Horas de servicio institucional: Por 6, 12 y 24 horas, según la gravedad de la falta del alumno de formación inicial, y
III. Baja definitiva: Consistente en que el alumno cause baja de la Formación, derivada de una falta grave o del incumplimiento de los requisitos de ingreso.

ARTÍCULO 55. Se sancionará con:

I. **Amonestación,** a los alumnos que:
   a) Tengan un retardo injustificado, el cual consiste en presentarse en el trascurso de los primeros diez minutos del horario señalado para el inicio de las actividades del día. A partir del minuto once de retraso, será considerada inasistencia;
   b) No muestren respeto y obediencia a los instructores, compañeros y, en general, al personal de la Secretaría;
   c) Alteren el orden y disciplina en clases o actividades inherentes a la formación inicial;
   d) Hagan uso de lenguaje obsceno o soez, así como del teléfono celular o radio portátil dentro de las instalaciones en donde se impartan las clases o se desarrollen actividades propias de la Formación Inicial;
   e) Fumen en las aulas o dentro de las instalaciones del Instituto o de la Secretaría, y
   f) Introduzcan alimentos o bebidas a las instalaciones del Instituto o la Secretaría, sin autorización previa.

II. **Horas de servicio institucional por 6 seis horas,** a los alumnos que:
   a) Ofendan o molesten a terceras personas;
   b) No permanezcan en las aulas durante el tiempo en que reciban clases, actividades o instrucción, y
   c) Contar con tres retardos injustificados en la actividad o clases.

III. **Horas de servicio institucional por 12 doce horas,** a los alumnos que:
   a) Falten a clases o actividades;
   b) No presenten incapacidad o justificante al Instituto dentro de las 48 horas posteriores a una ausencia a clases o actividades;
   c) Incumplan o no realicen de manera oportuna las tareas o trabajos que le sean asignados;
   d) No se presenten con el uniforme o ropa autorizada limpia, aseados, así como afeitados y con el cabello corto para el caso del personal de sexo masculino;
   e) No presenten y entreguen al Instituto, en el plazo señalado, la documentación requerida para los trámites administrativos que correspondan y cuando la documentación entregada presente alguna irregularidad, y
   f) No registren o chequen asistencia al inicio y al final de la jornada académica.

IV. **Horas de servicio institucional por 24 veinticuatro horas,** a los alumnos que:
   a) No se presenten a clases, cursos o actividades programadas, en tres ocasiones;
   b) Causen daño, deterioro o alteración por cualquier medio del equipo, material de trabajo o cualquier área destinada a la capacitación. En cualquier caso, la persona infractora debe cubrir la reparación o sustituir el bien dañado;
   c) No hagan del conocimiento de la persona titular de la Dirección o personal del Instituto cualquier irregularidad que acontezca en las actividades inherentes a la Formación Inicial;
   d) Hagan mal uso del uniforme, dentro y fuera de la Secretaría, y
   e) Difundan información, cierta o falsa, que pueda generar sensación de inseguridad o inestabilidad social.

V. **Baja definitiva de la Formación Inicial,** a los alumnos que:
   a) Consuman o se presenten con aliento alcohólico, en estado de ebriedad o bajo el influjo de alguna sustancia tóxica;
   b) Cometan infracciones administrativas o delitos durante la formación inicial;
   c) Falten al respeto o agredan a compañeros, personal del Instituto, instructores, docentes, autoridades de la Institución, dentro y fuera de las instalaciones de la Secretaría;
   d) Realicen conductas que puedan dañar la imagen de la Secretaría, portando el uniforme u accesorios entregados durante la formación inicial;
   e) Publiquen en redes sociales o por cualquier otro medio, imágenes que muestren herramientas, equipos, insignias, logotipos, o áreas estratégicas de seguridad, y
   f) Realicen actos que contravengan el respeto a los derechos humanos, perspectiva de género o cualquier acto u omisión discriminatorio.

ARTÍCULO 56. Por la imposición de cualquiera de las sanciones señaladas en al artículo anterior, el alumno puede interponer el recurso de revisión ante la persona titular de la Dirección en un plazo de tres días naturales, contados a partir de que haya sido impuesta la sanción, debiendo exponer los argumentos que estime convenientes, acompañarlos con con las pruebas que verifiquen su dicho.

La persona titular de la Dirección debe resolver dicho recurso en un plazo no mayor a 72 horas. La resolución de la persona titular de la Dirección es de carácter irrevocable.

CAPÍTULO IX
Del Nombramiento

ARTÍCULO 57. Se otorgará el nombramiento como Policía, a la persona que haya concluido satisfactoriamente el curso de Formación Inicial. El documento administrativo que compruebe el nombramiento como Policía debe contener al menos, los siguientes datos:

I. Nombre completo;
II. Cargo otorgado;
III. Protesta de ley;
IV. Domicilio;
V. Remuneración;
VI. Edad;
VII. Fecha y lugar donde se expide, y
VIII. Nombre y firma de quien lo expide.

Al recibir su nombramiento deberá realizarse la protesta de Ley comprometiéndose a acatar y obedecer la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado de Querétaro y las demás leyes que de ellas emanen.

ARTÍCULO 58. Del nombramiento expedido por parte de la autoridad competente se deriva la relación jurídico-administrativa de Policías de nuevo ingreso y la incorporación al Servicio de Carrera.

ARTÍCULO 59. El nombramiento de cada policía de nuevo ingreso tiene el carácter de provisional durante su primer año de servicio, a fin de consolidarse su desempeño acorde a las funciones encomendadas y la normatividad aplicable que rija la actuación policial. Cumplido el año de servicio se dará cuenta de su desempeño a la Comisión para que ésta determine su permanencia o separación de la Secretaría.

ARTICULO 60. Se entiende por nombramiento definitivo, aquel que se expide por tiempo indeterminado al personal policial con nombramiento provisional, una vez cumplido el período de evaluación.

ARTÍCULO 61. Las funciones de ayudantía que requiera la Administración Municipal podrán encomendarse a personal policial de carrera o personal de confianza, en cuyo caso dicho personal no se encontrará sujeto al Servicio de Carrera.

Las funciones de escolta solamente pueden encomendarse a personal policial de carrera.

En el caso de personal policial de carrera, el nombramiento será por Comisión y se realizará a criterio del Secretario, conservando sus derechos y obligaciones durante el tiempo que dure su encargo.

CAPÍTULO X
Del Plan Individual de Carrera Policial

ARTICULO 62. El Plan Individual de Carrera Policial es un proceso homologado en el que todo el personal policial, tiene como elemento básico para su formación los requisitos y condiciones que se establecen en la Ley General, la Ley Estatal y modelos de profesionalización adoptados por el Municipio de Querétaro, los cuales son obligatorios e implementados de acuerdo a la coordinación del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

ARTÍCULO 63. El control y seguimiento del Plan Individual de Carrera corresponde al Instituto y debe comprender la ruta que orienta el proceso de desarrollo profesional del personal policial dentro del Servicio de Carrera, desde su ingreso como alumno hasta la conclusión del Servicio de Carrera.

CAPÍTULO XI
Del Reingreso

ARTÍCULO 64. Todo policía que renuncie voluntariamente, dispone de un plazo no mayor a un año para poder reingresar, siempre y cuando se satisfagan los siguientes requisitos:

I. Existir plazas o puestos vacantes;
II. Que se le haya concedido por una sola vez la baja de la Secretaría y que ésta no fuera ocasionada por mala conducta, inasistencias o incumplimiento de los requisitos de permanencia establecidos en la Ley General y el presente reglamento;
III. Acreditar sus actividades laborales realizadas durante el tiempo de su separación del Servicio;
IV. Presentar y acreditar la evaluación de Control de Confianza que aplique el Centro de Evaluación;

V. Presentar y acreditar los requisitos que la Ley Estatal y el presente reglamento establecen para su ingreso;
VI. No haber sufrido condena con sentencia ejecutoriada por delito doloso;
VII. No estar sujeto a proceso penal o suspensión condicional del proceso, a la fecha del nombramiento;
VIII. No haber sido destituido o inhabilitado como servidor público;
IX. Solicitarlo por escrito ante la Comisión, y
X. Existir acuerdo favorable por parte de la Comisión.

La resolución que la Comisión determine para efectos de reingreso será irrevocable.

ARTÍCULO 65. En caso de aprobarse el reingreso, el interesado podrá ser incorporado como Policía, independientemente del grado que haya tenido dentro de la Secretaría al renunciar.

CAPÍTULO XII
Del Proceso de Permanencia y Desarrollo

ARTÍCULO 66. Son requisitos que debe cumplir de manera constante para permanecer en el Servicio de Carrera el personal policial:

I. Las obligaciones establecidas en el artículo 14 del presente reglamento;
II. Las obligaciones establecidas en el Código de Conducta de las Instituciones de Seguridad Estatales y de los Municipios del Estado de Querétaro;
III. No tener sentencia condenatoria por delito doloso o preterintencional que haya causado ejecutoria o resolución de autoridad competente;
IV. Mantener actualizado su Certificado Único Policial;
V. No superar la edad máxima de retiro que establezcan las disposiciones aplicables;
VI. Abstenerse de consumir drogas, enervantes, sustancias psicotrópicas o estupefacientes dentro o fuera de servicio;
VII. No padecer alcoholismo;
VIII. Someterse a exámenes para comprobar la ausencia de alcoholismo o el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
IX. Mantener el perfil médico, físico y psicológico establecido para desempeñar correctamente su función;
X. Aprobar los cursos de formación, capacitación y profesionalización en términos del reglamento académico;
XI. Haber cursado y aprobado el programa de institucionalización para la enseñanza del modelo de gestión COSMOS.
XII. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;
XIII. Aprobar las evaluaciones de desempeño;
XIV. Participar en los procesos de promoción o ascenso que se convoquen, conforme a las disposiciones aplicables;
XV. No ausentarse del servicio sin causa justificada, por más de tres ocasiones en un periodo de treinta días naturales, o bien, no acumular más de seis inasistencias injustificadas durante un año, y
XVI. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 67. El Certificado Único Policial es el documento emitido por el Centro de Evaluación, que acredita que los aspirantes y policías son aptos para ingresar y permanecer en las Instituciones de Seguridad.

La emisión del Certificado Único Policial y su renovación, se sujetará a los lineamientos que para tal efecto emita el Centro Nacional de Certificación y Acreditación.

CAPÍTULO XIII
De Las Evaluaciones

ARTÍCULO 68. Las evaluaciones del Servicio de Carrera sirven para acreditar que el policía ha desarrollado y mantiene actualizado el perfil del grado que ostenta y aptitudes requeridas para el desempeño de sus funciones, cargo o comisión y su permanencia, conforme a lo dispuesto por la Ley General, este reglamento y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 69. La evaluación del desempeño es el proceso de verificación periódica de la prestación del servicio profesional del personal policial que permite medir el apego cualitativo y cuantitativo a los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, así como en la disciplina que rige la actuación y su contribución a los objetivos institucionales.

Se debe realizar por lo menos una vez cada tres años, o de conformidad con lo que establezcan los lineamientos que para el efecto emita el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y demás normatividad aplicable.

ARTÍCULO 70. La evaluación de competencias básicas de la función verifica habilidades, destrezas, actitudes, conocimientos generales y específicos requeridos por el personal policial para el desarrollo de su función, en apego a lo establecido por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

ARTÍCULO 71. La Certificación es el procedimiento mediante el cual el personal policial o de nuevo ingreso se somete a la evaluación integral del Centro de Evaluación, para comprobar el cumplimiento de los perfiles de personalidad, éticos, socioeconómicos y médicos en los procedimientos de ingreso, promoción y permanencia.

ARTÍCULO 72. Al concluir la vigencia de la certificación de control de confianza, conforme a los criterios o lineamientos que emita el Centro Nacional de Certificación y Acreditación, o bien cuando la Secretaría lo considere necesario, el personal policial deberá ser evaluado nuevamente.

ARTÍCULO 73. Independientemente de la obligación que tiene todo el personal de someterse a las evaluaciones señaladas, la Comisión, a propuesta de la persona titular de la Secretaría, tiene la facultad de instruir la aplicación de cualquier tipo de evaluación para determinar la permanencia del personal policial.

ARTÍCULO 74. Las evaluaciones del desempeño, competencias básicas de la función y de control de confianza, se realizarán de manera obligatoria y periódica al personal policial en los términos y condiciones que este reglamento establece y demás normatividad aplicable.

La negativa de someterse a cualquier evaluación, así como la inasistencia del policía a cualquiera de las evaluaciones que le sean notificadas, sin mediar causa justificada, se considera falta grave y, como tal, estará sujeta al procedimiento disciplinario correspondiente**.**

CAPÍTULO XIV
De la Formación Continua

ARTÍCULO 75. La formación continua es el proceso para desarrollar al máximo las competencias del personal policial, a fin de desarrollar, complementar, actualizar y perfeccionar los conocimientos y habilidades necesarias para el eficaz y eficiente desempeño de sus funciones, así como prepararlos para funciones de mayor responsabilidad.

ARTÍCULO 76. La formación continua comprende tres etapas:

I. **Actualización.** Programas por medio de los cuales los integrantes de la Secretaría pondrán al día los conocimientos y habilidades requeridos para el desempeño de sus funciones de acuerdo a su área de servicio;
II. **Especialización.** Programas mediante los cuales los integrantes de la Secretaría profundizarán en una determinada rama, para desempeñar funciones que requieren conocimientos, habilidades y actitudes de mayor complejidad, y
III. **Alta Dirección**. Conjunto de programas educativos de alto nivel teórico, metodológico y técnico, orientado a la preparación y desarrollo de competencias, capacidades y habilidades para la planeación, dirección, ejecución, administración y evaluación de los recursos y medios que sustentan las funciones y actividades de las Instituciones Policiales.

ARTÍCULO 77. El Instituto propondrá actividades académicas mediante las cuales se imparta la formación continua al personal policial de la Secretaría, pudiendo encomendar la impartición de la misma a instancias externas, a través de la suscripción de los instrumentos jurídicos correspondientes.

ARTÍCULO 78. Para asignar personal policial a los diferentes programas de formación continua, se deben considerar, por lo menos, los siguientes aspectos:

I. Plan Individual de Carrera;
II. Área de adscripción;
III. Horas curso recibidas;
IV. Perfil requerido para ingresar al curso;
V. Historial y desempeño académico, y
VI. Disponibilidad del servicio.

ARTÍCULO 79. El Instituto es el responsable de promover que el personal policial eleve sus niveles de escolaridad, como parte de la formación continua. Asimismo, debe impulsar la nivelación académica del policía de reacción a escolaridad media superior, a efecto de que éste se integre al servicio profesional de carrera por cuanto ve a los procesos de promoción, siempre y cuando cubra los requisitos previstos en el numeral 67 y 95 del presente reglamento.

CAPÍTULO XV
De los Reconocimientos y Estímulos

ARTÍCULO 80. El otorgamiento de Reconocimientos y Estímulos es el procedimiento del Servicio de Carrera mediante el cual se otorgan condecoraciones, dotaciones complementarias, estímulos, compensaciones y análogos para distinguir las acciones destacadas del personal policial en el desempeño de la función dentro y fuera del servicio; acciones de integridad, los mejores resultados en la capacitación, la evaluación del desempeño, la capacidad y las acciones relevantes a propuesta de la ciudadanía, para fomentar y arraigar la lealtad, honradez y el esfuerzo de superación constante, así como la vocación de servicio e identidad institucional.

ARTÍCULO 81. El personal policial tiene derecho de recibir los siguientes reconocimientos:

I. **Al Valor Policial.** Para el personal policial que en el desempeño de sus funciones haya demostrado arrojo y valentía en el cumplimiento de su deber;
II. **A la Eficiencia.** Para el personal policial que por el desempeño de sus funciones haya contribuido

claramente en la disminución de infracciones o hechos delictivos en su área de adscripción, o bien, cuando se reconozca un marcado sentido de disciplina y diligencia en el cumplimiento de su deber;

III. **Al Servicio Distinguido.** Para el personal policial que, en puestos de mando y habiendo obtenido el reconocimiento a la eficiencia, haya mantenido de forma destacada la calidad de servicio en el área de su adscripción;

IV. **A la Perseverancia.** Para reconocer la probidad, integridad, extensión y ejemplaridad en la trayectoria policial y cumplir 10, 15, 20, 25, 30 ó más años de servicio en la Secretaría, y

V. **Al Mérito.** Para el personal policial que:

a) Implemente estrategias y se distinga en forma sobresaliente en las disciplinas de técnica policial, prevención del delito, investigación, científica, artística o deportiva, y que sea de relevante interés, prestigio y dignidad para la Secretaría;

b) Invente, diseñe o mejore algún instrumento, aparato, sistema o método, que sea de utilidad y prestigio para la Secretaría, las Instituciones de Seguridad y Procuración de Justicia o para la Nación, y

c) Haya desempeñado actividades docentes al interior de la Secretaría, sus equivalentes, o en instituciones educativas externas donde sus servicios hayan sido requeridos, y su desempeño exalte a las dependencias e instituciones previamente señaladas.

La forma de los reconocimientos puede ser medallas, condecoraciones, diplomas o cartas, las cuales deben ser entregadas en conjunto con la constancia respectiva, a efecto de acreditar el otorgamiento del reconocimiento.

ARTÍCULO 82. El personal Policial tiene derecho a recibir los siguientes estímulos:

I. **A la eficiencia policial individual por puestas a disposición de probables responsables de la comisión de delitos de alto impacto:** Se otorga al personal policial que en cumplimiento de su deber, lleva a cabo la puesta a disposición de probables responsables de hechos delictivos de alto impacto ante la Fiscalía General del Estado de Querétaro o Fiscalía General de la República, o bien, proporcione información para la detención; siempre y cuando se concluya en la vinculación a proceso del probable responsable.

El estímulo de eficiencia policial individual es único por evento, por lo que no podrá asignarse dos o más estímulos al personal operativo derivado de la misma acción;

II. **A la eficiencia por actuación sobresaliente.** Se otorga al personal policial que destaque por su labor en el cumplimiento de su deber en forma sobresaliente por su actuación, productividad, cumplimiento de las consignas asignadas en el marco del servicio policial, participación en actividades académicas o como docente en materias relacionadas con la función policial;

III. **Anticorrupción y buenas prácticas policiales:** Se otorga al personal policial orientado a reconocer, difundir, promover y estimular la anticorrupción y buenas prácticas policiales.

Se entiende por buenas prácticas policiales toda iniciativa, acción, método o proceso de labor policial operativa que bajo los principios de honestidad, probidad y transparencia en el actuar policial, eluda actos indebidos e impacte de forma positiva en la imagen de la Secretaría.

ARTÍCULO 83. Los estímulos descritos con anterioridad consisten en montos económicos al personal policial que se distinga en el desempeño de sus funciones, propuestos por la persona titular de la Secretaría, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal, así como en una constancia que acredite su otorgamiento para ser agregada al expediente personal.

ARTÍCULO 84. Si personal policial perdiera la vida al realizar actos que merezcan el otorgamiento de algún estímulo o reconocimiento, la Comisión resolverá sobre el particular a fin de conferírselo postmortem a sus beneficiarios previamente designados.

ARTÍCULO 85. Las acciones del personal policial serán motivo de un solo reconocimiento o estímulo de los contemplados en este reglamento. Lo anterior, no impedirá el otorgamiento de algún otro reconocimiento por parte de otras instituciones, asociaciones u organismos nacionales o internacionales.

ARTÍCULO 86. Los reconocimientos y estímulos otorgados por la Secretaría deben ser integrados al expediente del personal policial, en copia del documento en el que conste el Acuerdo y los datos de la Sesión en la que fueron aprobados por la Comisión.

ARTÍCULO 87. Pueden realizar propuestas a la Comisión para el otorgamiento de reconocimientos y estímulos:

I. Los habitantes del Municipio, a través de un escrito que debe presentarse en la Secretaría, en el cual justifiquen las causas y motivos para el estímulo o reconocimiento;
II. La persona titular de la Dirección de Guardia Municipal a instancia de los mandos inmediatos del personal policial, puede realizar sus propuestas de manera periódica, y
III. Los demás que prevean las bases de la Convocatoria abierta que emita la Comisión.

CAPÍTULO XVI
De la Promoción

ARTÍCULO 88. La Promoción es el procedimiento del Servicio de Carrera que permite al personal policial concursar para plazas vacantes o de nueva creación del grado inmediato superior al que ostenten dentro de la Secretaría, conforme al orden jerárquico previsto en este reglamento.

ARTÍCULO 89. La Promoción tiene como objeto fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia, a través de satisfacer las expectativas de desarrollo profesional y reconocimiento del personal policial.

ARTÍCULO 90. En caso de existir alguna plaza vacante o de nueva creación, el Instituto solicitará a la Comisión, previa autorización de la persona titular de la Secretaría, que publique la convocatoria en la que se establezcan los mecanismos, requisitos y criterios que garanticen la transparencia e igualdad de oportunidades para el otorgamiento de la promoción.

ARTÍCULO 91. Las promociones del personal policial se realizarán por riguroso escalafón, de forma vertical y ascendente, desde el grado inferior y hasta el grado de mayor nivel del orden jerárquico, debiéndose otorgar únicamente al participante que ostente el grado inmediato inferior.

ARTÍCULO 92. El concursante para obtener la promoción debe reunir los requisitos establecidos en la convocatoria que para tales efectos publique la Comisión, de conformidad con este reglamento y demás normatividad aplicable.

ARTÍCULO 93. La convocatoria para el proceso de promoción debe contener, al menos:

I. La denominación y cantidad de plazas a concursarse por grado;
II. Las bases y requisitos de participación;
III. El lugar, fechas y horario para la recepción de los documentos requeridos, la cual iniciará al menos a los cinco días de la publicación de la convocatoria;
IV. Los criterios de evaluación;
V. La calendarización de las evaluaciones;
VI. El plazo y forma para la interposición del recurso de revisión en contra de los resultados emitidos en el concurso, y
VII. Los demás que la Comisión considere necesarios.

La Comisión ordenará su publicación en los lugares de mayor afluencia del personal policial a efecto de garantizar que los interesados se enteren oportunamente.

ARTÍCULO 94. Son requisitos mínimos para la participación en el concurso de promoción, dependiendo del grado concursado, los siguientes:

I. Encontrarse en servicio activo;
II. Acreditar cuando menos haber cursado y terminado el bachillerato;
III. Tener nombramiento del grado inmediato inferior al concursado;
IV. La antigüedad mínima requerida en el grado y en servicio, de manera ininterrumpida. Para este efecto, no se considerará como interrupción de la antigüedad, la licencia extraordinaria para desempeñar exclusivamente cargos de dirección o de confianza realizando funciones propiamente policiales en otras instituciones de seguridad pública;
V. Edad máxima permitida al cierre de recepción de solicitudes;
VI. Los estudios concluidos correspondientes al grado concursado;
VII. Haber acreditado las actividades académicas de formación continua y contar con el número de créditos que la Comisión determine;
VIII. Haber aprobado el programa de institucionalización para la enseñanza del modelo de gestión COSMOS.
IX. Haber acreditado la Formación Inicial o equivalente;
X. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso y no estar sujeto a proceso penal o suspensión condicional del proceso;
XI. No estar suspendido de manera temporal;
XII. No haber sido sancionado por procedimiento administrativo por una falta grave, a consideración de la Comisión;
XIII. Contar con Certificado Único Policial o equivalente actualizado;
XIV. No estar de licencia o permiso por asuntos particulares;
XV. No padecer alcoholismo;
XVI. No ser afecto al consumo de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
XVII. Presentar dentro del plazo establecido el formato de solicitud de participación, con toda la documentación requerida en la convocatoria respectiva;
XVIII. Presentar todas las evaluaciones establecidas por la Comisión;
XIX. Para el caso de concursar plazas de Policía Primero y demás plazas de orden ascendente, presentar y aprobar las evaluaciones de control de confianza para el nuevo puesto que se pretende ostentar;
XX. Para los grados de policía segundo y policía tercero bastará tener vigente la evaluación de control de confianza, y
XXI. Las demás que establezca la Comisión.

ARTÍCULO 95. Las convocatorias deben especificar la antigüedad en el grado, el servicio policial mínimo requerido, y los estudios mínimos requeridos para poder participar, conforme a lo siguiente:

Grado	Antigüedad en el grado	Antigüedad en Servicio Policial	Estudios concluidos
Oficial	2 años con nombramiento de Suboficial	10 años	Licenciatura
Suboficial	2 años con nombramiento de Policía Primero	8 años	Licenciatura
Policía Primero	2 años con nombramiento de Policía Segundo	6 años	Técnico superior universitario o Licenciatura
Policía Segundo	2 años con nombramiento de Policía Tercero	4 años	Media superior o equivalente
Policía Tercero	2 años con nombramiento de Policía	2 años	Media superior o equivalente

ARTÍCULO 96. Concluido el período de recepción de solicitudes, la Comisión analizará las solicitudes recibidas y determinará a los participantes que han sido aceptados en el concurso, publicando el listado correspondiente. Al personal aceptado se le entregará guía de estudios y calendario de las evaluaciones.

ARTÍCULO 97. El Instituto es la instancia encargada de coordinar las evaluaciones y exámenes que establezca la Comisión para cada concurso, así como de realizarlas y supervisarlas, por sí o a través de terceros.

ARTÍCULO 98. Serán promovidos a las plazas concursadas, los participantes con los mayores puntajes, respetando los lugares obtenidos.

ARTÍCULO 99. Las promociones se realizarán a través del método de oposición, debiendo considerarse como mínimo los siguientes aspectos que serán multiplicados por los coeficientes indicados:

I. Conducta: 0.10;
II. Antigüedad en el grado: 0.15;
III. Desempeño de la función policial: 0.15;
IV. Competencias básicas de la función: 0.15;
V. Créditos acumulados por capacitación: 0.10, y
VI. Exámenes: 0.35.

El total de puntos acumulados se obtendrá sumando la calificación de cada uno de los aspectos referidos.

La Comisión determinará el periodo que se considerará para evaluar cada rubro, no debiendo ser menor a un año.

ARTÍCULO 100. Para calificar la conducta, cada concursante contará con una calificación base de 75 puntos, a los que se aplicarán los coeficientes que se indican a continuación:

I. Méritos:
   a) Por cada reconocimiento de Valor policial y estímulo a la eficiencia policial individual por puestas a disposición de probables responsables de la comisión de delitos de alto impacto: 20 puntos;
   b) Por cada reconocimiento de Eficiencia, Servicio distinguido y Mérito, así como por cada estímulo a la eficiencia por actuación sobresaliente y por anticorrupción y buenas prácticas policiales: 10 puntos;
   c) Por cada reconocimiento de Perseverancia: 5 puntos, y
II. Deméritos:
   a) Por cada día de inasistencia injustificada: -3 puntos;
   b) Por cada sanción: hasta -10 puntos, y
   c) Por cada correctivo disciplinario: hasta -5 puntos.

La calificación de conducta se obtiene sumando a los 75 puntos el número de méritos y restando el número de deméritos. El puntaje obtenido se convertirá en unidades porcentuales, tomando como base la calificación del participante con mayor puntuación, de manera que la más alta calificación tomará el puntaje total de este rubro.

La Comisión determinará la cantidad de puntos a restar por cada tipo de correctivo disciplinario y sanción, pudiendo ser un máximo de cinco y 10 puntos respectivamente.

ARTÍCULO 101. Para los efectos de promoción, la antigüedad del personal policial se clasifica y computa de la siguiente forma:

I. En el servicio, a partir de la fecha de su ingreso a la Secretaría, y
II. En el grado, a partir de la fecha en que obtuvo el grado que ostente.

La antigüedad se computa tomando como fecha de referencia la del cierre de registro de solicitudes.

ARTÍCULO 102. Para calificar la antigüedad, los años de servicio se convertirán a unidades porcentuales, tomando como base los años de servicio del concursante con mayor antigüedad, de manera que la más alta calificación obtendrá el puntaje total de este rubro.

ARTÍCULO 103. El desempeño de la función policial será calificado a partir de los resultados de Evaluación de Desempeño que haya obtenido cada participante y se encuentren vigentes en la fecha que establezca la Convocatoria respectiva.

ARTÍCULO 104. El rubro de Competencias básicas de la función será calificado a partir de los resultados de Evaluación de Competencias básicas de la función que haya obtenido cada participante y se encuentren vigentes en la fecha que establezca la Convocatoria respectiva.

ARTÍCULO 105. Para calificar los créditos por actividades académicas por formación continua, se considerarán las constancias acumuladas por el concursante, otorgándoles un valor de cuatro créditos por cada hora de capacitación.

Los créditos se convertirán a unidades porcentuales, tomando como base los créditos del concursante que reúna el mayor número de créditos, de manera que la más alta calificación obtendrá el puntaje total de este rubro.

Únicamente se considerarán los cursos de actualización, especialización y alta dirección relacionados con la función policial que hayan sido impartidos por el Instituto o bien, a través de este, y en los que el concursante haya obtenido una calificación aprobatoria, conforme a lo estipulado en la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 106. Los exámenes tienen por objeto determinar la aptitud del concursante para el desempeño del cargo concursado y el cumplimiento del perfil de puesto correspondiente, por lo que la Comisión determinará las áreas a evaluar.

ARTÍCULO 107. En el caso de existir empate en los resultados finales del concurso, se otorgará la promoción al concursante con mayor antigüedad en servicio; en caso de prevalecer el empate, se preferirá a quien acredite mayor capacitación y, si el empate subsistiera, se aplicará un nuevo examen.

ARTÍCULO 108. Al personal que sea promovido le será ratificada su nueva categoría jerárquica mediante la constancia de grado o nombramiento correspondiente.

ARTÍCULO 109. Para efectos de promoción, los resultados obtenidos en concursos por oposición para la obtención del grado inmediato superior, tendrán vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados finales.

Podrá asignarse plaza vacante por promoción con el visto bueno de la Comisión, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal y no se emita nueva convocatoria.

CAPÍTULO XVII
De las Licencias, Permisos y Comisiones

ARTÍCULO 110. Licencia es el período de tiempo determinado, previamente autorizado por la persona titular de la Secretaría o, en su caso, la Dirección de Guardia Municipal, y aprobado por la Secretaría de Administración del Municipio de Querétaro, con la finalidad de determinar ausencia temporal del servicio del personal policial, sin que se demeriten sus derechos.

Las licencias pueden ser de los siguientes tipos:

I. **Licencia ordinaria**. Se concede a solicitud del interesado, de acuerdo con las necesidades del servicio, por un lapso de hasta seis meses, sujetándose a las siguientes disposiciones:
   a) Sólo puede ser concedida por la persona titular de la Dirección de Guardia Municipal, con la aprobación de la Secretaría de Administración;
   b) Se concede una sola vez dentro de cada período de 365 días naturales, con separación de cuando menos seis meses entre una y otra licencia;
   c) Se otorgarán hasta treinta días al personal policial que tenga un año de servicio; hasta noventa días si tienen entre uno y cinco años de servicio; y hasta ciento ochenta días al personal que tenga más de cinco años de servicio;
   d) En las licencias mayores a tres días, el personal dejará de recibir sus percepciones, y
   e) Cuando la licencia se prolongue por más de un mes, se considerará como interrupción de la antigüedad para efectos de la Carrera Policial.

II. **Licencia extraordinaria**. Se concede por la persona titular de la Secretaría a solicitud del personal policial, a fin de separarse del servicio activo exclusivamente para desempeñar cargos de elección popular, funciones directivas o de confianza en otras instituciones de seguridad pública, sujetándose a las siguientes disposiciones:
   a) Puede concederse previa aprobación de la Secretaría de Administración;
   b) Tiene duración máxima de un año, pudiendo ratificarse por la persona titular de la Secretaría hasta por dos años más, al término de los cuales el personal policial deberá reintegrarse a sus labores en la Secretaría;
   c) Durante el tiempo que dure la licencia, no tendrá derecho a recibir percepciones de ni a ser promovido;
   d) Puede concluir anticipadamente cuando la causa que la motivó se modifique, deje de existir o surjan necesidades especiales del servicio que requieran su presencia, a juicio de la persona titular de la Secretaría, y
   e) Cuando se prolongue por más de un mes, se considerará como interrupción de la antigüedad para efectos de la Carrera Policial.

III. **Licencia por enfermedad**. Se concede con fundamento en las leyes laborales y administrativas que apliquen en materia de Seguridad Pública.

Para cubrir el cargo de los policías que hayan solicitado licencia, la persona titular de la Secretaría nombrará a quienes los suplirán provisionalmente.

ARTÍCULO 111. Para iniciar la gestión que autorice al personal policial a ausentarse de sus funciones, la solicitud de los permisos se hará por escrito dirigido a la persona superior en jerarquía.

ARTÍCULO 112. Se entiende por comisión el cumplimiento de funciones específicas para un servicio por tiempo determinado, en el mismo o diferente lugar de adscripción, incluyendo un área administrativa, de acuerdo con las necesidades del servicio.

El personal policial que sea comisionado a unidades especiales o de reacción deberá considerarse policía de carrera, ya que una vez que concluya su comisión se reintegrará al servicio operativo sin haber perdido los derechos correspondientes.

CAPÍTULO XVIII
De la Conclusión del Servicio

ARTÍCULO 113. La conclusión del servicio es el acto mediante el cual el Municipio de Querétaro y la Secretaría dan por terminada la relación jurídico-administrativa entre ésta y el personal policial, cesando los efectos del nombramiento de manera definitiva dentro del Servicio de Carrera.

Son causas de la conclusión del servicio:

I. Separación: Por incumplimiento de cualquiera de los requisitos de permanencia estipulados en la Ley General y demás disposiciones aplicables;
II. Remoción: Por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de sus obligaciones, de conformidad con las disposiciones relativas al régimen disciplinario, y
III. Baja por:
    a) Renuncia;
    b) Muerte o incapacidad permanente;
    c) Jubilación por tiempo de servicio, que será de 25 años, y
    d) Vejez, por haber llegado a los 60 años de edad y 18 años de servicio.

La Comisión autorizará al personal policial en activo el inicio del trámite por jubilación o vejez ante la Dirección de Recursos Humanos adscrita a la Secretaría de Administración, dependencia que realizará la investigación y análisis pertinente del expediente para que proceda conforme al artículo 132 bis de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y lo remita por su conducto al. Ayuntamiento para que determine la procedencia de la misma.

ARTÍCULO 114. El personal policial que se encuentre en las causales de conclusión del servicio de Carrera de separación y remoción, no podrá ser reinstalado, cualquiera que sea el juicio o medio de defensa para combatir la destitución. En su caso, sólo procederá la indemnización.

Artículo 115. Tratándose de retiro por vejez, los elementos de policía municipal, percibirán respecto al salario y quinquenios pagados mensualmente, la cantidad que resulte conforme a los siguientes porcentajes:

I. Veinticuatro años de servicio, el 95%;
II. Veintitrés años de servicio, el 90%;
III. Veintidós años de servicio, el 85%;
IV. Veintiún años de servicio, el 80%;
V. Veinte años de servicio, el 75%;
VI. Diecinueve años de servicio, el 70%, y
VII. Dieciocho años de servicio, el 65%.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Publíquese por una ocasión en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

ARTÍCULO SEGUNDO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de la primera de las publicaciones en los órganos de difusión referidos en el artículo transitorio anterior.

ARTÍCULO TERCERO. Se abrogan el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Querétaro publicado en la Gaceta Municipal de fecha 3 de diciembre de 2013 y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro la “Sombra de Arteaga” de fecha 6 de diciembre de 2013; el Reglamento del Personal Operativo de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro la “Sombra de Arteaga” de fecha 18 de abril del 2018 y se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que sean contrarias al presente reglamento.

ARTÍCULO CUARTO. El requisito previsto en los procesos de ingreso, permanencia y promoción, referente a la capacitación y aprobación del programa de institucionalización para la enseñanza del modelo de gestión COSMOS, será válido e indispensable su cumplimiento, hasta que se cuente con el mismo, y se genere la respectiva programación de capacitación.

ARTÍCULO QUINTO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que notifique a las personas titulares de las Secretarías de Administración y de Seguridad Pública Municipal, a efecto de realizar los trabajos administrativos correspondientes para la correcta integración de los manuales de procedimientos, así como para el funcionamiento de los mismos.

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, y para su debida observancia, promulgo el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Querétaro, en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro, a los 13 (trece) días del mes de marzo de 2019 (dos mil diecinueve).

MTRO. LUIS BERNARDO NAVA GUERRERO
PRESIDENTE MUNICIPAL DE QUERÉTARO
Rúbrica

M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
Rúbrica

GOBIERNO MUNICIPAL

MAESTRO EN DERECHO JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD CONFERIDA EN LOS ARTÍCULOS 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 20 FRACCIÓN IX DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO;

CERTIFICO:

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 12 de marzo de 2019, el Ayuntamiento de Querétaro aprobó por unanimidad de votos de los integrantes presentes el "Acuerdo por el que se Abroga el Reglamento del Comité del Banco de Proyectos de Inversión del Municipio de Querétaro", que textualmente señala:

"DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 30 FRACCIÓN I, 38, 146, 147, 148, 150 Y 151 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 54, 55 INCISO C) Y 57 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO; Y

CONSIDERANDO

1. De conformidad con el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Ayuntamientos están facultados para aprobar los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

2. El artículo 30, fracción I, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro señala que el Ayuntamiento es competente para aprobar los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, los procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

3. Por su parte, el artículo 146 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro establece que los Ayuntamientos están facultados para organizar su funcionamiento y estructura, así como regulación sustantiva y adjetiva de 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.

4. Asimismo, se prevé en el artículo 148 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro que en la medida que se modifiquen las condiciones socioeconómicas de los Municipios en virtud de su crecimiento demográfico, surgimiento y desarrollo de actividades productivas, modificación de las condiciones políticas y múltiples aspectos de la vida comunitaria, los Ayuntamientos deberán adecuar su reglamentación municipal, con el fin de preservar su autoridad institucional y propiciar el desarrollo armónico de la sociedad.

5. El artículo 1 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios establece que dicho ordenamiento es de aplicación tanto estatal como municipal para un manejo sostenible de sus finanzas públicas.

Ese mismo ordenamiento, en su artículo 13, fracción III, menciona que cada Entidad Federativa deberá contar con un área encargada de evaluar el análisis socioeconómico, conforme a los requisitos que, en su caso, se determinen para tales efectos; así como de integrar y administrar el registro de proyectos de inversión pública productiva de la Entidad Federativa correspondiente.

6. En tal virtud, en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 30 de enero de 2018, el Ayuntamiento de Querétaro aprobó el Reglamento del Comité del Banco de Proyectos de Inversión del Municipio de Querétaro, el cual, en su artículo 2, fracción I, define al Banco de Proyectos de Inversión como el instrumento que tiene por objetivo brindar orden y certidumbre a los procesos de generación, formulación, evaluación, registro y seguimiento de los proyectos o programas municipales que buscan ser financiados o cofinanciados con recursos públicos, mediante la aplicación de lineamientos y metodologías reconocidas que faciliten su análisis.

7. Con fecha 27 de junio de 2018, se llevó a cabo la Sesión de Instalación del Comité del Banco de Proyectos de Inversión del Municipio de Querétaro, en la que se dio el nombramiento del Secretario Técnico y la aprobación del Manual de Operación del Banco de Proyectos de Inversión.

8. Con fecha 18 de septiembre de 2018 y de conformidad con el artículo 16 del Reglamento de referencia, se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del Comité del Banco de Proyectos de Inversión del Municipio de Querétaro, en la cual se dio cuenta de los proyectos recibidos para su ingreso al Banco, siendo aprobados por el Comité.

9. En Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 25 de septiembre de 2018, el Ayuntamiento de Querétaro aprobó el "Acuerdo por el que se autoriza la reestructura de la administración pública municipal", en el cual se creó el Departamento de Banco de Proyectos, dependiente de la Dirección de Mejora Regulatoria y Proyectos Estratégicos, ambos adscritos a la Coordinación de Gabinete, cuya competencia entre otras, consiste en dar agilidad al proceso de registro de los proyectos en el Banco de Proyectos de Inversión para acceder a los recursos para su ejecución, de conformidad con la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

10. Con fecha 8 de enero de 2019, la Secretaría de Finanzas emitió el oficio número SF/2019/023 a través del cual indicó que no aprobará recurso financiero a los Proyectos de Inversión en Obra Pública que no se encuentren registrados en el Banco de Proyectos.

11. El Banco de Proyectos de Inversión tiene un modo de operación muy lento, ya que requiere que los proyectos sean sometidos al Comité antes de otorgarles el registro. Esto se acentúa por el hecho de que el Comité, como lo establece el Artículo 16 del Reglamento del Comité del Banco de Proyectos de Inversión del Municipio de Querétaro, sesiona cada tres meses.

De seguir con ese mecanismo, el Banco de Proyectos puede convertirse en una instancia que retrase la asignación de recursos y, por consiguiente el inicio de las obras, el cual debería ser ágil en extremo, a fin de no causar perjuicios a la ciudadanía por la lentitud en la ejecución de obras en su beneficio.

No existe una normativa que obligue al Municipio a tener un Comité que apruebe el ingreso de los proyectos al Banco de Proyectos de Inversión, exceptuando el actual Reglamento del Comité del Banco de Proyectos de Inversión del Municipio de Querétaro.

12. A mayor abundamiento, se percibe una invasión de competencias con el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEM), puesto que la Ley de Planeación del Estado de Querétaro, en su artículo 28, establece que el referido COPLADEM es el órgano rector del proceso de planeación en el municipio.

Así mismo, en el artículo 29 fracciones III, VII, VIII y X de la citada Ley, se manifiesta que corresponde al COPLADEM promover la participación social en las tareas de planeación, analizar aquellos programas que impacten en la planeación municipal, participar en la elaboración de la propuesta de obra municipal y promover programas y proyectos especiales en materia de planeación.

A su vez, el artículo 4 del Reglamento del Comité del Banco de Proyectos de Inversión del Municipio de Querétaro define al Comité como la instancia responsable de analizar, evaluar y aprobar los proyectos que son ingresados y registrados en el Banco de Proyectos de Inversión. Por ende, las atribuciones conferidas por la Ley de Planeación del Estado de Querétaro al COPLADEM pueden verse interferidas por las atribuciones que el Reglamento en comento le arroga al Comité del Banco de Proyectos de Inversión.

13. Dado que, como se mencionó con antelación, ya existe en la estructura administrativa del Municipio de Querétaro un Departamento de Banco de Proyectos, ésta instancia administrativa puede asumir las tareas técnicas y operativas que darán agilidad al proceso de registro de los proyectos en el Banco de Proyectos de Inversión para acceder a los recursos para su ejecución, de conformidad con la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, una vez que el COPLADEM, como se establece en sus competencias, haya promovido la participación social en las tareas de planeación y elaborado la propuesta de obra municipal.

14. Con fecha 14 de febrero del 2019, se recibió en la Secretaría del Ayuntamiento el oficio número CG/DMRPE/055/2019, suscrito por el M. en E. Darío Malpica Basurto, Coordinador de Gabinete, solicitando se someta a consideración del Honorable Ayuntamiento de Querétaro, la abrogación del Reglamento del Comité del Banco de Proyectos de Inversión del Municipio de Querétaro.

15. Conforme a lo ordenado por el Artículo 20 fracción XVI del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, el expediente respectivo se radicó en la Secretaría del Ayuntamiento bajo el número DAL/012/2019 del índice de la Dirección de Asuntos Legislativos."

Por lo expuesto y fundado, por unanimidad de votos de integrantes presentes del Honorable Ayuntamiento de Querétaro, se aprobó el siguiente:

"ACUERDO

ÚNICO: En atención a las razones vertidas en la parte considerativa del presente acuerdo, se abroga el Reglamento del Comité del Banco de Proyectos de Inversión del Municipio de Querétaro publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" el 16 de marzo del 2018.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

ARTÍCULO SEGUNDO.- El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de la primera de las publicaciones en los medios mencionados en el transitorio anterior.

ARTÍCULO TERCERO.- Se instruye a la Coordinación de Gabinete para que, en conjunto con la Secretaría de Administración, elabore los nuevos lineamientos de operación y el manual de procedimientos del Banco de Proyectos de Inversión, con el fin de clarificar la función operativa y técnica del mismo.

ARTÍCULO CUARTO.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que notifique del presente acuerdo a las Secretarías de Finanzas, Administración, Desarrollo Humano y Social, a la Coordinación de Gabinete y al COPLADEM."

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, LA QUE VA EN 4 CUATRO FOJAS ÚTILES, EL DÍA 13 DE MARZO DE 2019, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO.----------

M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
Rúbrica

GOBIERNO MUNICIPAL

MTRO. LUIS BERNARDO NAVA GUERRERO, Presidente Municipal de Querétaro, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, y

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 30, FRACCIÓN I; 38; 146 Y 150 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 34, 54, 55 INCISOS A Y B DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO;

C O N S I D E R A N D O

1. De conformidad con el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 30 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, los Ayuntamientos se encuentran facultados para aprobar los reglamentos que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, los procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

2. Por su parte, el artículo 146 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro establece que los Ayuntamientos están facultados para organizar su funcionamiento y estructura, así como para regular de manera sustantiva y adjetiva de 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.

3. Asimismo, el artículo 148 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro dispone que en la medida que se modifiquen las condiciones socioeconómicas de los Municipios, en virtud de su crecimiento demográfico, surgimiento y desarrollo de actividades productivas, modificación de las condiciones políticas y múltiples aspectos de la vida comunitaria, los Ayuntamientos deberán adecuar su reglamentación municipal, con el fin de preservar su autoridad institucional y propiciar el desarrollo armónico de la sociedad.

4. El artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su párrafo quinto, consagra el derecho humano con el que cuenta toda persona a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar, estando obligado el Estado en garantizar el respeto a este derecho. De igual forma, el tercer párrafo del artículo 27 de nuestra Carta Magna consagra la facultad del Estado de dictar las medidas necesarias para preservar y restaurar el equilibrio ecológico.

5. La Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y sus reglamentos buscan garantizar la preservación y restauración del equilibrio ecológico, así como a la protección al ambiente y tienen por objeto propiciar el desarrollo sustentable y establecer las bases para garantizar el derecho de toda persona a vivir en un medio ambiente sano para su desarrollo, salud y bienestar. Asimismo, refiere las atribuciones y establecimiento de medidas de control que en materia ambiental corresponden a la Federación, los Estados y los Municipios, bajo el principio de concurrencia previsto en el artículo 73 fracción XXIX - G de la Constitución.

6. En base a las facultades antedichas, en Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha 13 de diciembre de 2017 el Ayuntamiento del Municipio de Querétaro aprobó por unanimidad de votos el “Acuerdo por el que se aprueba el Reglamento de Protección Ambiental y Cambio Climático del Municipio de Querétaro”, el cual tiene por objeto promover, respetar, proteger y garantizar el derecho de las personas a un ambiente sano para su desarrollo y bienestar, a través de la aplicación de normas para preservar, conservar y proteger el medio ambiente, los recursos naturales, ecosistemas y los elementos de éstos, vinculándolos a la mitigación y adaptación al cambio climático, a fin de incrementar en el municipio de Querétaro la calidad de vida de sus habitantes.

7. En Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 25 de septiembre de 2018, el Ayuntamiento de Querétaro aprobó por unanimidad de votos de los integrantes presentes, el "Acuerdo Mediante el cual se Reforman Diversas Disposiciones del Reglamento de Protección Ambiental y Cambio Climático del Municipio de Querétaro". En el acuerdo ÚNICO se reforma el inciso b) de la fracción V del artículo 19, así como la denominación de los Capítulos XI y XII del Título IV; y se adicionan un Capítulo XIII del Título IV, los artículos 135 bis, 135 ter, 135 quáter, así como la fracción VII al artículo 180, agregando al referido reglamento disposiciones para la regulación del uso de popotes desechables en unidades económicas, previendo sanciones en caso de incumplimiento de acuerdo a lo establecido en el reglamento antedicho. En dicho acuerdo de reforma, el Ayuntamiento de Querétaro dispuso, en el Artículo Segundo Transitorio, que su entrada en vigor será el día 30 de marzo de 2019.

8. Esta administración pública municipal es consciente de que los establecimientos mercantiles que, derivado de sus actividades comerciales, proporcionan popotes de plástico desechables, requieren de un plazo mayor a efecto de cumplir con lo señalado en el multicitado reglamento, toda vez que este instrumento jurídico no es de cabal conocimiento de la población y, en específico, de los comerciantes que estarán obligados a cumplir con sus disposiciones.

9. Asimismo, el Gobierno del Estado de Querétaro trabaja en la elaboración del Programa Estatal de Prevención y Gestión Integral de residuos en el Estado de *Querétaro*, mismo que se pretende aprobar dentro del primer cuatrimestre del presente año. Este programa buscará la homologación de las normas que regulan los residuos sólidos urbanos a nivel estatal y, por ende, en la Zona Metropolitana de la que nuestro municipio forma parte. Entre sus líneas de acción contempla la regulación en el uso de diversos productos, como es el caso de los popotes de plástico desechables.

10. En dicho sentido, mediante oficio número SIND/MAPE/076/2019, recibido en la Secretaría del Ayuntamiento el 1 de marzo de 2019, el Síndico Municipal Miguel Antonio Parrodi Espinosa presentó, para ser sometida a consideración de las comisiones permanentes de dictamen competentes del Honorable Ayuntamiento de Querétaro y, posteriormente, al propio Ayuntamiento, la iniciativa de Acuerdo que Reforma el Artículo Segundo Transitorio del Acuerdo Mediante el Cual se Reforman Diversas Disposiciones del Reglamento de Protección Ambiental y Cambio Climático del Municipio de Querétaro, a través de la cual se busca prorrogar la entrada en vigor de las disposiciones relativas a la prohibición del uso de popotes desechables en el municipio de Querétaro.

11. El prorrogar la entrada en vigor de las disposiciones del Reglamento de Protección Ambiental y Cambio Climático del Municipio de Querétaro que regulan el uso de popotes de plástico desechables, permite hacer del conocimiento a la mayor cantidad de agremiados a la industria restaurantera y afín a la comercialización de alimentos, las acciones que deberán tomar y evitar un impacto económico negativo en los habitantes del municipio, derivado de la entrada en vigor del reglamento referido.

12. Por tanto, este Ayuntamiento estima conveniente reformar lo establecido en el Artículo Transitorio del Acuerdo Mediante el cual se Reforman Diversas Disposiciones del Reglamento de Protección Ambiental y Cambio Climático del Municipio de Querétaro, aprobado por el Honorable Ayuntamiento de Querétaro en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 25 de septiembre de 2018, a efecto de señalar un plazo mayor para la entrada en vigor del **Capítulo XI del Título IV** del Reglamento de Protección Ambiental y Cambio Climático del Municipio de Querétaro que regula el uso de popotes de plástico desechable para el consumo de líquidos.

13. Conforme a lo ordenado por el Artículo 20 fracción XVI del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, el expediente respectivo se radicó en la Secretaría del Ayuntamiento bajo el número DAL/013/2019 del índice de la Dirección de Asuntos Legislativos.

Por lo expuesto y fundado, por unanimidad de votos de los integrantes presentes, el Honorable Ayuntamiento de Querétaro aprobó en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el día 12 (doce) de marzo de 2019 (dos mil diecinueve) el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO.- Se reforma el Artículo Transitorio Segundo del "Acuerdo Mediante el cual se Reforman Diversas Disposiciones del Reglamento de Protección Ambiental y Cambio Climático del Municipio de Querétaro", aprobado por el Ayuntamiento de Querétaro en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 25 de septiembre de 2018, para quedar como sigue:

"ARTÍCULO SEGUNDO. El presente acuerdo entrará en vigor el día 30 de septiembre de 2019.".

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Publíquese el presente acuerdo en la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga".

ARTÍCULO SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente a la fecha de la primera de las dos publicaciones mencionadas en el artículo transitorio anterior.

ARTÍCULO TERCERO. Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente.

ARTÍCULO CUARTO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que notifique el presente acuerdo a la Secretaría de Desarrollo Sostenible del Municipio de Querétaro para su conocimiento y cumplimiento.

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, y para su debida observancia, promulgo la Reforma al Artículo Segundo Transitorio del Acuerdo Mediante el Cual se Reforman Diversas Disposiciones del Reglamento de Protección Ambiental y Cambio Climático del Municipio de Querétaro, en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro, a los 13 (trece) días del mes de marzo de 2019 (dos mil diecinueve).

MTRO. LUIS BERNARDO NAVA GUERRERO
PRESIDENTE MUNICIPAL DE QUERÉTARO
Rúbrica

M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ
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; 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 FRACCION 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 EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 9 DE OCTUBRE DEL 2018, MEDIANTE EL CUAL EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, DELEGA ENTRE OTRAS FACULTADES A ESTA 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 acuerdo tomado en Sesión Ordinaria de Cabildo, de fecha 13 de octubre de 2003, creó la Secretaría de Desarrollo Sustentable, misma que mediante Sesión Ordinaria 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 entonces 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.

b) Mediante Sesión Ordinaria de Cabildo, de fecha 09 de octubre de 2018 mediante el cual el Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, delega entre otras facultades a esta Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal, la emisión de la autorización en materia de fraccionamientos, estableciendo textualmente lo siguiente:

"… ACUERDO

PRIMERO. *Se deja sin efecto el Acuerdo tomado por este Ayuntamiento en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 13 de octubre de 2O15, mediante el cual se Delegan facultades en materia de Desarrollo Urbano.*

SEGUNDO. *Para efectos de lo dispuesto por el Código Urbano del Estado de Querétaro, se entiende a la Secretaría de Desarrollo Sostenible a través de su Titular, como el área encargada del Desarrollo Urbano del Municipio de Querétaro.*

TERCERO. *El Honorable Ayuntamiento delega al Titular de la Secretaría de Desarrollo Sostenible, el ejercicio de las facultades siguientes:*

I.- *En materia de fraccionamientos:*

I.I.I.- *La autorización de Relotificación de los desarrollos inmobiliarios cuando ésta no implique la modificación de vialidades y/o de áreas de transmisión gratuita (áreas verdes y áreas de equipamiento urbano).*

Todas aquellas Relotificaciones que impliquen la modificación de vialidades y/o de áreas de transmisión gratuita (áreas verdes y áreas de equipamiento urbano), serán facultad del Ayuntamiento.

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 24 de Agosto de 2018, dirigido al Titular de Secretaría de Desarrollo Sostenible y a petición del Ing. Iván Alighieri Vázquez Casas, Representante Legal de Promotora de Viviendas Integrales, S.A. de C.V. y el Lic. Roberto Flores Fernández, Representarte Legal de Inmuebles El Salvador S.A. de C.V., solicitan la Renovación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización y Venta Provisional de Lotes de las Etapas 3 y 4, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en el Anillo Vial II, Fray Junípero Serra sin número Kilómetro 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

DICTAMEN TÉCNICO

1. Mediante Escritura Pública número 42,955, de fecha 21 de agosto de 1997, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta ciudad, bajo el folio mercantil número 3976/1, de fecha 03 de octubre de 1997, se formaliza la constitución de la empresa "Inmuebles El Salvador", Sociedad Anónima de Capital Variable.

2. Mediante Escritura Pública número 62,074, de fecha 22 de septiembre de 2002, ante la fe del Lic. Mario Filogonio Rea Field, de la Notaría 135 actuando como asociado y en protocolo a cargo del Lic. Mario Rea Vázquez, Notario 106, ambos del Distrito Federal, instrumento inscrito en el registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal, bajo el folio mercantil 294672, de fecha 24 de octubre de 2002, se hace constar la comparecencia, del Arq. Sergio Leal Aguirre por sí y por la empresa "Vinte Viviendas Integrales", S.A de C.V., representado por su apoderado el Contador Público Rene Jaime Mungarro, y exponen que formalizan la constitución de una sociedad mercantil anónima de capital variable, denominada "Promotora de Viviendas Integrales" S.A de C.V., y se otorgan los siguientes poderes: poder general para pleitos y cobranzas, poder general para actos de administración, poder para celebrar todo tipo de operaciones de crédito, poder para abrir y cancelar cuentas bancarias, a favor de los señores Sergio Leal Aguirre, Carlos Cadena Ortiz de Montellano y Rene Jaime Mungarro, quien se identifican como Apoderados "A", y Antonio Zúñiga Hernández, quien se identifica como Apoderado "B".

3. Mediante Escritura Pública número 8,346, de fecha 16 de octubre de 2002, pasada ante la fe del Lic. Guillermo Alberto Rubio Díaz, Notario Público número 133, del Estado de México, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, bajo el folio mercantil número 294672-1, de fecha 17 de junio de 2008, se hace constar el poder general limitado, que otorga la sociedad mercantil denominada "Promotora de Viviendas Integrales", S.A de C.V., representado en este acto por el Arq. Sergio Leal Aguirre, a quien se le denomina el poderdante, a favor del Ing. José Alejandro Guevara Márquez y la Contadora Pública Susana Lizbeth Zenteno Hernández, en lo sucesivo son los apoderados con los siguientes poderes: poder general para pleitos y cobranza, poder general para actos de administración y poder general para actos de dominio.

4. La empresa "Viveica", S. A. de C. V., acredita el 50% de los Derechos de Propiedad, mediante Escritura Pública Número 67,886, de fecha 14 de marzo de 2008, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta ciudad, bajo los folios inmobiliarios: 00297876/0003 y 00297882/0003, de fecha 7 de noviembre de 2008, respecto del predio ubicado en la Ex Hacienda de Menchaca en la Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad; predio que cuenta con una superficie total de 2'244,349.945m2., adquisición que realiza de parte de la empresa denominada "Inmuebles El Salvador", S. A. de C. V., a su vez la empresa denominada "Inmuebles El Salvador", S. A. de C. V., acredita la propiedad del resto del predio, mediante la Escritura Pública número 62,724, de fecha 3 de marzo del 2006, inscrita Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta ciudad, bajo el folio real número 207196/1, de fecha 22 julio de 2018, se hace constar la fusión de varios predios propiedad de la referida persona moral, para constituir uno solo, todos ellos ubicados en la Ex-Hacienda de Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

5. Mediante Escritura Pública número 75,068, de fecha 3 de junio de 2011; ante la fe del Lic. Erick Espinoza Rivera, Notario Titular de la Notaría Pública Número 10, de esta ciudad, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad del Comercio, bajo el folio mercantil electrónico número 25284-1, se hace constar la comparecencia de la empresa denominada "Inmuebles El Salvador", S. A. de C. V., representada en este acto por el Lic. Roberto Flores Fernández, en su carácter de Director General, para efectos de otorgar poder general para pleitos y cobranzas, actos de administración y poder general para actos de dominio a favor de los: señores Diego Rodrigo González Salas, Ana Laura Flores González, J. Rogelio Ledesma Torres, Óscar Humberto Córdoba Vital y Reyna Graciela Flores González.

6. Mediante Escritura Pública número 51, 876, de fecha 14 de octubre de 2016, pasada ante la fe del Lic. Enrique Burgos Hernández, Notario Adscrito de la Notaría Número 3, de quien es Titular el Lic. Enrique Burgos García, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad, Subdirección Querétaro, bajo los folios inmobiliarios: 00297882/0008, 00363113/0010, 00363127/0006, 00363128/0006, 00363129/0006, 00363130/0006, 00363131/0006, 00363132/0006, 00363133/0007, 00363134/0007, 00363136/0005, 00363137/0006, 00363138/0006, 00434540/0008, 00486643/0005, 00504641/0005, 00504657/0007, 00504658/0007, 00504660/0005, 00521495/0005, 00542202/0004, 00542203/0004, 00542205/0003, 00542275/0004, 00542276/0004, 00542277/0004, 00542278/0004, 00542279/0004, 00542280/0004, 00542281/0004, 00542282/0004, 00542283/0004, 00542284/0004, 00542285/0004, 00542286/0004, 00542287/0004, 00542288/0004, 00542289/0004, 00542290/0004, 00542291/0004, 00542292/0004, 00542293/0004, 00542294/0004, 00542295/0004, 00542296/0004, 00542297/0004, 00542298/0004, 00542299/0004, 00542300/0004, 00542301/0004, 00542302/0004, 00542303/0004, 00542304/0004, 00542305/0004, 00542306/0004, 00542307/0004, 00542308/0004, 00542309/0004, 00542310/0004, 00542311/0004, 00542312/0004, 00542313/0004, 00542314/0004, 00542315/0004, 00542316/0004, 00542317/0004, 00542318/0004, 00542319/0004, 00542320/0004, 00542321/0004, 00542322/0004, 00542323/0004, 00542324/0004 y 00542325/0004, de fecha 23 de diciembre de 2016, se hace constar la renuncia a los derechos de copropiedad, así como el contrato de compraventa bajo la modalidad de Ad Corpus, que celebran las empresas denominadas “Promotora de Viviendas Integrales”, S.A. de C.V., “Viveica”, S.A de C. V., e “Inmuebles el Salvador”, S.A. de C.V. de los siguientes inmuebles:

I. El cincuenta por ciento de los Derechos de Copropiedad que le correspondan sobre: el Predio Rústico, ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

II. El cuarenta y nueve punto cuatrocientos noventa y cuatro mil seiscientos quince cienmillonésimos de por ciento de los derechos de copropiedad que le correspondan sobre la: Fracción Doce, resultante de la división de la Fracción Nueve, que a su vez resultó de la subdivisión del Polígono Dos, resultante de la subdivisión del predio identificado como “Fracción 1”, del Predio Rústico, ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

III. El cincuenta por ciento de los derechos de copropiedad que le correspondan sobre: la Fracción Uno, resultante de la subdivisión del Polígono Tres, resultante a su vez de la subdivisión del Predio identificado, como “Fracción 1”, del Predio Rústico, ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

IV. El cincuenta por ciento de los derechos de copropiedad que le correspondan: sobre la Fracción 1-A, resultante de la subdivisión de la Fracción Uno, del Polígono Cuatro, resultante de la subdivisión del Predio identificado, como “Fracción 1”, del Predio Rústico, ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

V. El cincuenta por ciento de los derechos de copropiedad que le correspondan sobre: la Fracción Dos, resultante de la subdivisión del Polígono Ocho, resultante de la subdivisión del Predio identificado como “Fracción 1”, del Predio Rústico, ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

VI. El cincuenta por ciento de los derechos de copropiedad que le correspondan sobre: el Lote Cincuenta y Cinco de la Manzana Uno, Etapa 3, del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

VII. El treinta y tres punto setenta y cuatro mil setecientos cuarenta y dos por ciento de los derechos de copropiedad: del Lote Uno, de la Manzana Siete, Etapa Cuatro, del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

VIII. El treinta y tres punto setenta y cuatro mil setecientos cuarenta y dos por ciento de los derechos de copropiedad: del Lote Dos, de la Manzana Siete, Etapa 4, del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

IX. El cincuenta por ciento de los derechos de copropiedad: del Lote Once de la Manzana Siete, Etapa 4, del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

X. El cincuenta por ciento de los derechos de copropiedad que le correspondan sobre: la superficie vendible que integran las Etapas 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15 y 16 del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González, de esta ciudad, restando las superficies que integran las vialidades, áreas verdes y de equipamiento urbano, donadas con anterioridad al Municipio de Querétaro.

XI. El cincuenta por ciento de los derechos de copropiedad que le correspondan sobre: la unidad privativa identificada como “Condominio 1”, la cual se encuentra ubicada en la Avenida La Vista, número mil ciento veintiocho, interior uno, perteneciente a la Unidad Condominal denominada “Puerta La Vista”, ubicada en Avenida La Vista, número mil ciento veintiocho, constituida sobre el Lote resultante de la fusión de los Lotes Cinco y Seis de la Manzana Siete, Etapa 3, ubicado del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, así como elementos comunes que le corresponden.

XII. El cincuenta por ciento de los derechos de copropiedad que le correspondan sobre: la unidad privativa identificada como “Condominio 2”, la cual se encuentra ubicada en “Avenida La Vista” número mil ciento veintiocho, interior dos, perteneciente a la Unidad Condominal denominada “Puerta La Vista”, ubicada en “Avenida La Vista” número mil ciento veintiocho, constituida sobre el Lote resultante de la fusión de Los Lotes Cinco y Seis de la manzana Siete, Etapa 3, del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, así como los elementos comunes que le corresponden.

XIII. El cincuenta por ciento de los derechos de copropiedad que le correspondan sobre la unidad privativa identificada como “Condominio 4”, la cual se encuentra ubicada en la Avenida La Vista número mil ciento veintiocho, interior cuatro, perteneciente a la Unidad Condominal denominada “Puerta La Vista”, ubicada en “Avenida La Vista” número mil ciento veintiocho, constituida sobre el lote resultante de la fusión de los Lotes Cinco y Seis de la Manzana Siete, Etapa 3, del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, así como los elementos comunes que le corresponden.

XIV. El cincuenta por ciento de los derechos de copropiedad que le correspondan sobre: las unidades privativas identificadas con los números Uno, Dos, Tres, Cuatro, Cinco, Seis, Siete, Ocho, Nueve, Diez, Once, Doce, Trece, Catorce, Quince, Dieciséis, Diecisiete, Dieciocho, Diecinueve, Veinte, Veintiuno, Veintidós, Veintitrés, Veinticuatro, Veinticinco, Veintiséis, Veintisiete, Veintiocho, Veintinueve, Treinta, Treinta y Uno, Treinta y Dos, Treinta y Tres, Treinta y Cuatro, Treinta y Cinco, Treinta y Seis, Treinta y Siete, Treinta y Ocho, Treinta y Nueve, Cuarenta, Cuarenta y Uno, Cuarenta y Dos, Cuarenta y Tres, Cuarenta y Cuatro, Cuarenta y Cinco, Cuarenta y Seis, Cuarenta y Siete, Cuarenta y Ocho, Cuarenta y Nueve, Cincuenta y Cincuenta y Uno, sujetas al régimen de propiedad en condominio horizontal, "Puerta La Vista Condominio 5", el cual se encuentra ubicado en la Avenida La Vista, número mil ciento veintiocho, interior cinco, perteneciente a la Unidad Condominal denominada "Puerta La Vista", ubicada en Avenida La Vista, número mil ciento veintiocho, constituida sobre el Lote resultante de la fusiones, de los Lotes Cinco y Seis de la Manzana Siete, Etapa 3, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, así como los elementos comunes que les corresponden, con las superficies, medidas y colindancias descritas en el antecedente décimo séptimo de dicha escritura.

7. Mediante Escritura Pública Número 8,479, de fecha 17 de enero de 2017, ante la Fe del Lic. Guillermo Alberto Rubio Díaz, Notario Número 133, del Estado de México y del Patrimonio Inmueble Federal, se hace constar el poder general limitado, que otorga la Sociedad Mercantil denominada "Promotora de Viviendas Integrales S.A de C.V., a favor de Iván Alighieri Vázquez Casas.

8. La Dirección General de Catastro adscrita a la Secretaría de Finanzas Municipales, emitió el deslinde catastral número DMC2007095, de fecha 14 de diciembre de 2007, el cual ampara una superficie de 2'342,241.422 m2, para la Fracción Segunda de la Ex–Hacienda Menchaca, ubicada en la Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

9. Mediante Escritura Pública número 67,885, de fecha 14 de marzo de 2008, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Querétaro, bajo los folios inmobiliarios números: 00247026/0002, 00297876/0002, 00297882/0002, 00297876/0001, 00297877/0001, 00297879/0001, y 00297882/0001, de fecha 07 de noviembre de 2008, se hace constar la protocolización del Deslinde Catastral y plano número DMC2007095, de fecha 14 de diciembre de 2007, el cual ampara que derivado de ventas del predio origen realizadas con anterioridad, se protocoliza el plano en el que se aprecia una superficie resultante de 224-43-49.94 ha., dividida en dos polígonos, uno con superficie de 223-91-70.275 ha. y otro con superficie de 00-51-79.67 ha., divididas físicamente por una vialidad intermedia.

10. Mediante Escritura Pública número 69,317, de fecha 2 de octubre de 2008, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo los folios inmobiliarios: 00298323/0001, 00298324/0001, 00298325/0001, 00298326/0001, 00298327/0001, 00298328/0001, 00298329/0001, y 00298330/0001, de fecha 07 de noviembre de 2008, se hace constar que las empresas denominadas "Inmuebles El Salvador", Sociedad Anónima de Capital Variable y "Viveica", Sociedad Anónima de Capital Variable, protocolizan la subdivisión de un predio emitida por la Dirección de Catastro Municipal con fecha 2 de abril de 2008, correspondiente a la Fracción 1, referida en el punto anterior y con una superficie de 2'239,170.275 m2, en ocho polígonos con las siguientes superficies:

Polígono	Superficie (m^2)
1	87,017.425
2	96,862.866
3	24,762.123
4	30,112.353
5	31,435.045
6	42,900.023
7	7,027.719
8	1,919,052.72
Total	**2'239,170.27**

11. Mediante Acuerdo de Cabildo de fecha 28 de octubre de 2008, el H. Ayuntamiento emitió la autorización para concentrar el área que se deberá transmitir en donación para equipamiento urbano al Municipio de Querétaro, por el desarrollo del predio identificado como "Rancho El Salvador", correspondiente a la Fracción Segunda de la Ex Hacienda de Menchaca, Delegación Epigmenio González, para otorgarla en una fracción del predio con superficie de 29.235 Ha.

12. La Comisión Federal de Electricidad, otorgó la factibilidad de servicio de energía eléctrica mediante el oficio número P0051/2009, de fecha 22 de enero de 2009, para el lote localizado en Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, correspondiente al predio en el que se desarrolla el fraccionamiento.

13. Mediante oficio número SEDESU/SSMA/0141/2009, de fecha 6 de marzo de 2009, la Secretaría de Desarrollo Sustentable de Gobierno del Estado de Querétaro, autoriza en materia de Impacto Ambiental su procedencia para 1,052 viviendas, quedando pendientes 4,255 viviendas que serán autorizadas una vez que se cuente con la factibilidad de agua potable y alcantarillado sanitario, en el predio denominado Rancho El Salvador, debiendo dar cumplimiento a las condicionantes señaladas en dicha autorización.

14. Mediante oficio número VE/0394/2009, de fecha 19 de marzo de 2009, la Comisión Estatal de Aguas otorgó la factibilidad condicionada para el suministro del servicio de agua potable para un total de 1,052 viviendas en la Fracción 2, Ex Hacienda Menchaca del Municipio de Querétaro.

15. Mediante oficio número SSPM/DT/IT/479/2009, de fecha 27 de marzo de 2009, la Secretaría de Seguridad Pública a través de la Dirección de Tránsito Municipal, considera factible la aprobación del Dictamen Técnico de Factibilidad Vial, para el Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, de acuerdo al cumplimiento de las acciones de mitigación.

16. La Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, emitió el Dictamen De Uso De Suelo número 2009-2889, de fecha 17 de abril de 2009, en el que se dictaminó factible el uso de suelo para un fraccionamiento con densidad de población de 150 hab./Ha, en una superficie de 1'919,052.721 m2, para el Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, para un total de 5,757 viviendas.

17. La Dirección de Desarrollo Urbano adscrita a la anterior Secretaría de Desarrollo Sostenible, emitió mediante oficio número DDU/COPU/FC/1676/2009 de fecha 13 de mayo de 2009, la Autorización del proyecto de lotificación del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

18. Mediante oficio número SEDESU/SSMA/0519/2009, de fecha 03 de agosto de 2009, la Secretaría de Desarrollo Sustentable de Gobierno del Estado de Querétaro, autoriza en materia de Impacto Ambiental su procedencia para una superficie de 2'152,152.852 m2 en el predio denominado Rancho El Salvador.

19. Mediante oficio número VE/1192/2009, con fecha del 20 de agosto de 2009, la Comisión Estatal de Aguas otorgó la factibilidad condicionada para el suministro del servicio de agua potable para un total de 1,052 viviendas en la Fracción Segunda, de la Ex Hacienda Menchaca del Municipio de Querétaro.

20. Mediante oficio 08-213, número de expediente QR-138-98-D, de fecha 24 de agosto de 2009, el Desarrollador presenta los planos aprobados por la Comisión Estatal de Aguas, de los proyectos registrados de agua potable, drenaje sanitario y drenaje pluvial para el Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

21. Mediante Acuerdo emitido por la anterior Secretaría de Desarrollo Sustentable, ahora Secretaría de Desarrollo Sostenible, identificado con el número EXP. 43/09, de fecha 29 de septiembre de 2009, se otorgó la Autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 1 y Nomenclatura del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

22. Para dar cumplimiento a los Resolutivos Segundo y Cuarto, del Acuerdo emitido por la anterior Secretaría de Desarrollo Sustentable, ahora Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal, identificado con el número de expediente 43/09, de fecha 29 de septiembre de 2009, el promotor presenta el oficio número SF/CNF/0327/2010, de fecha 29 de enero de 2010, emitido por la Secretaría de Finanzas Municipales, mediante el cual se autoriza el pago diferido por un monto de $1'657,613.87 (Un millón seiscientos cincuenta y siete mil seiscientos trece pesos 87/100 M. N.), liquidando a 5 meses de manera diferida, respecto a las contribuciones que se detallan a continuación:

Derechos de Supervisión, Etapa 01:

Por un importe histórico	**$339,225.56**
Importe Derecho	$271,380.45
IEOPM	$67,845.11

Derechos por Nomenclatura:

Por un importe histórico	**$53,151.35**
Importe Derecho	$42,521.08
IEOPM	$10,630.27

Impuesto por Superficie Vendible Habitacional, Etapa 01:

Por un importe histórico	**$1,145,091.90**
Importe Derecho	$916,073.52
IEOPM	$229,018.38

Impuesto por Superficie Vendible Comercial, Etapa 01:

Por un importe histórico	**$372,725.76**
Importe Derecho	$298,180.61
IEOPM	$74,545.15

Así mismo, se hace constar que el contribuyente efectuó el pago por un monto de $272,884.94 (Doscientos setenta y dos mil ochocientos ochenta y cuatro pesos 94/100 M. N.), con el recibo folio número H 268310, de fecha 26 de octubre de 2009, expedido por la Secretaría de Finanzas Municipales, siendo la primera erogación por un importe de $331,522.77 (Trescientos treinta y un mil quinientos veintidós pesos 77/100 M. N.). En consecuencia el saldo que se toma a consideración es la siguiente:

Monto del Saldo Total

Monto para diferir:	$1´326,091.10
Recargos por prórroga:	$99,456.83
Total de la autorización:	$1`425,547.93

23. Para dar cumplimiento al oficio número SF/CNF/0327/2010, de fecha 29 de enero de 2010, emitido por la Secretaría de Finanzas Municipales, mediante el cual se autoriza el pago diferido por un monto de $1´425,547.93 (Un millón cuatrocientos veinticinco mil quinientos cuarenta y siete pesos 93/100 M. N.), el promotor presenta la siguiente documentación:

- Recibo único de pago con folio H 0491734, de fecha 05 de febrero de 2010, expedido por la Secretaría de Finanzas Municipales, amparando la cantidad de $331,522.76 (Trescientos treinta y un mil quinientos veintidós pesos 76/100 M. N.), por concepto de primer pago de la autorización por pago diferido SF/CNF/0327/2010, correspondiente al Impuesto por Superficie Vendible Habitacional de la Etapa 1 y Comercial Etapa 1, Derechos de Supervisión de la Etapa 1 y Nomenclatura del para el Fraccionamiento “La Vista Residencial”, ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.
- Recibo único de pago con folio H 0668961, de fecha 28 de mayo de 2010, expedido por la Secretaría de Finanzas Municipales, amparando la cantidad de $1´449,710.97 (Un millón cuatrocientos cuarenta y nueve mil setecientos diez pesos 97/100 M. N.), por concepto de segundo pago de la autorización por pago diferido SF/CNF/0327/2010, correspondiente al Impuesto por Superficie Vendible Habitacional de la Etapa 1 y Comercial Etapa 1, Derechos de Supervisión de la Etapa 1 y Nomenclatura del Fraccionamiento “La Vista Residencial”.

24. Mediante oficio número VE/1034/2010, de fecha 16 de marzo de 2010, la Comisión Estatal de Aguas otorgó la factibilidad condicionada para el suministro del servicio de agua potable para un total de 1,052 viviendas para el Fraccionamiento “La Vista Residencial”, ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

25. Mediante Acuerdo de Cabildo, de fecha 13 de abril de 2010, se autorizó la Modificación del Acuerdo de Cabildo de fecha 28 de octubre de 2008, relativo a la Autorización para concentrar el área de donación para equipamiento urbano al Municipio de una fracción del predio con superficie de 29.235 Ha., dentro del área de la denominada: Cañada de Menchaca, por el desarrollo del predio identificado como “RANCHO EL SALVADOR”, autorizando otorgar el área de donación para equipamiento urbano correspondiente al desarrollo de la Unidad Condominal “Misión San Jerónimo” y el del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, al interior de dicho Fraccionamiento.

26. La Dirección de Desarrollo Urbano adscrita a la Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal, emitió la Licencia de Subdivisión de Predios, mediante la licencia número FUS-2010-231, de fecha 27 de abril de 2010, en que autoriza la subdivisión del predio con clave catastral 14 01 001 21 944 005, con superficie de 1’919,052.721 m2, ubicado en el Anillo Vial II Fray Junípero Serra s/n, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad; en dos fracciones con las siguientes superficies:

Fracción	Superficie m2
Fracción 1	**1´448,000.074**
Fracción 2	**471,052.647**

Siendo la Fracción 1, con una superficie de 1´448,000.074 m2, en la que se desarrollara para el Fraccionamiento “La Vista Residencial”, ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

27. Mediante oficio número DDU/COPU/FC/1759/2010, de fecha 31 de mayo de 2010, la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, adscrita a la anterior Secretaría de Desarrollo Sustentable, ahora Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal, otorgó la Autorización al Proyecto de Relotificación del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, debido al cambio de medias y superficies del Fraccionamiento, resultando la superficie total de 1’448,000.074 m2, así como la reubicación del área de donación para equipamiento urbano, disminución del área vendible en 294,661.626 m2 y el área de vialidad en 35,809.934 m2, con la modificación de la traza urbana.

28. Por Acuerdo emitido por la anterior Secretaría de Desarrollo Sustentable, ahora Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal, identificado con el número Expediente 21/10, de fecha 28 de junio de 2010, se autorizó el Proyecto de Relotificación y Nomenclatura, para el Fraccionamiento “La Vista Residencial”, ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

29. Para dar cumplimiento al Acuerdo Segundo, del Acuerdo emitido por la anterior Secretaría de Desarrollo Sustentable, ahora Secretaría de Desarrollo Sostenible, de fecha 28 de junio de 2010, relativo a la autorización del Proyecto de Relotificación y Nomenclatura del fraccionamiento, el Desarrollador presenta copia del recibo único de pago número H 0708288, de fecha 06 de julio de 2010, expedido por la Secretaría de Finanzas Municipales, amparando la cantidad de $808.20 (Ochocientos ocho pesos 20/100 M. N.), por concepto de Nomenclatura de la vialidad generada por la Relotificación del Fraccionamiento "La Vista Residencial".

30. Para dar cumplimiento parcial al Acuerdo Tercero del Acuerdo emitido por la anterior Secretaría de Desarrollo Sustentable, ahora Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal, de fecha 28 de junio de 2010, relativo a la autorización del Proyecto de Relotificación y Nomenclatura del para el Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, el Desarrollador presenta los siguientes documentos:

A. Escritura Pública número 33,144 de fecha 17 de enero de 2011, instrumento inscrito en el Registro Público del Comercio de Querétaro bajo los folios inmobiliarios: 00374319/0002, 00374641/0001, 00374640/0001, 00374639/0001, 00374645/0001, 00374648/0001, 00374650/0001, 00374322/0002, 00374615/0001, 00374616/0001, 00374617/0001, 00374619/0001, 00374633/0001, 00374634/0001, 00374635/0001, 00374636/0001, 00374637/0001, 00374644/0001, 00374647/0001, 00374652/0001, 00374654/0001 y 00374655/0001, de fecha 18 de abril de 2011, mediante la cual se hace constar la donación que celebran de una parte el Municipio de Querétaro, como la "Parte Donataria", y de otra la empresa denominada "Viveica", S. A. de C. V., como la "Parte Donante", de las siguientes superficies:

- Por concepto de vialidades, una superficie de 135,060.114 m2
- Por concepto de áreas verdes, una superficie de 46,050.488 m2, ubicadas en diferentes puntos dentro del fraccionamiento, de los cuales 3,286.040 m2 corresponden a la donación de las áreas verdes de la Unidad Condominal denominada "SAN JERÓNIMO".
- Por concepto de equipamiento urbano, una superficie de 109,702.986 m2, ubicados en diferentes puntos dentro del fraccionamiento, de los cuales 7,667.427 m2 corresponden a la donación de las áreas de equipamiento de la Unidad Condominal denominada "SAN JERÓNIMO".

B. Oficio número SSPM/DMI/CNI/219/2011, de fecha 19 de julio de 2011, emitido por la Dirección de Mantenimiento de Infraestructura, mediante el cual se hacen observaciones al proyecto presentado ante dicha Dependencia, de las áreas verdes del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

C. Copia de los planos correspondientes al proyecto de drenaje sanitario para el para el Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, aprobados por la Comisión Estatal de Aguas con folio 08-213-07, de fecha 13 de julio de 2011, correspondientes a la factibilidad de servicios emitida por la misma Dependencia bajo los oficios números VE/4822/2010 y VE/5079/2010, de fechas 15 y 29 de octubre de 2010 respectivamente.

D. Copia del plano del proyecto de alumbrado público, aprobado por el Departamento de Alumbrado Público, adscrito a la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, mediante oficio número SSPM/DAA/ALU/1798/2011, de fecha 05 de abril de 2011.

E. Oficio número SSPM/DTM/IT/1474/11, de fecha 04 de mayo de 2011, emitido por la Dirección de Tránsito Municipal, mediante el cual se emiten los avances de las acciones de mitigación vial correspondientes al Dictamen de Impacto Vial, para el Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad., autorizado mediante oficio número SSPM/DT/IT/479/2009, de fecha 27 de marzo de 2009.

31. Mediante oficio número SEDESU/SSMA/0406/2010, de fecha 23 de julio de 2010, la Secretaría de Desarrollo Sustentable de Gobierno del Estado de Querétaro, autoriza en materia de Impacto Ambiental su procedencia para 656 viviendas adicionales a las 1,052 viviendas previamente autorizadas, para un total de 1,708, para el Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

32. Mediante Sesión Ordinaria de Cabildo, de fecha 17 de agosto de 2010, el H. Ayuntamiento de Querétaro aprobó el Acuerdo relativo, a la Autorización Provisional para Venta de Lotes de la Etapa 1, para el Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

33. Para dar cumplimiento al Acuerdo Segundo, del Acuerdo de cabildo de fecha 17 de agosto de 2010, relativo a la Autorización Provisional para Venta de Lotes de la Etapa 1, del Fraccionamiento de Tipo Residencial "La Vista Residencial", el Desarrollador presenta copia simple de la póliza de fianza número 907724-0000, de fecha 04 de junio de 2010, emitida por Primero Fianzas, S. A. de C. V., a favor del Municipio de Querétaro, amparando la cantidad de $16´085,675.10 (Dieciséis millones ochenta y cinco mil seiscientos setenta y cinco pesos 10/100 M. N.), para garantizar por Viveica, S. A. de C. V., la ejecución y conclusión de las obras de urbanización faltantes de la Etapa 1, del Fraccionamiento "LA VISTA RESIDENCIAL", ubicado en la Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

34. Para dar cumplimiento al Transitorio Tercero, del Acuerdo de cabildo, de fecha 17 de agosto de 2010, relativo a la Autorización Provisional para Venta de Lotes de la Etapa 1, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", el promotor presenta escritura Pública número 32,366, de fecha 14 de octubre de 2010, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Querétaro bajo los folios inmobiliarios número: 00374291/0001, 00374292/0001, 003742923/0001, 00374294/0001, 00374295/0001, 00374296/0001, 00374297/0001, 00374298/0001, 00374299/0001, 00374300/0001, 00374300/0001, 00374301/0001, 00374302/0001, 00374303/0001, 00374304/0001, 00374305/0001, 00374306/0001, 00374307/0001, 00374308/0001, 00374309/0001, 00374310/0001, 00374311/0001, 00374312/0001, 00374313/0001, 00374314/0001, 00374315/0001, 00374316/0001, 00374317/0001, 00374318/0001, 00374319/0001, 00374320/0001, 00374321/0001, 00374322/0001 y 00374323/0001, de fecha 17 de febrero de 2011, se hace constar la Protocolización Acuerdo de cabildo, de fecha 17 de agosto de 2010, relativo a la Autorización Provisional para Venta de Lotes de la Etapa 1, del Fraccionamiento "La Vista Residencial".

35. Mediante Escritura pública número 31,967, de fecha 31 de agosto de 2010, ante la fe del Lic. Enrique Burgos Hernández, Notario adscrito, de la Notaría Número 3, de esta Demarcación Notarial de la que es Titular el Lic. Enrique Burgos García, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Querétaro bajo los folios inmobiliarios: 00363113/0001 y 00363111/0001de fecha 29 de octubre de 2010, se hace constar:

- La Protocolización del Acuerdo, emitido por la Secretaría de Desarrollo Sustentable, ahora Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal, identificado con el número Expediente 43/09, de fecha 29 de septiembre de 2009, se otorgó la Autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 1 y Nomenclatura del fraccionamiento.
- La Subdivisión de un Predio, de la Fracción 1, del Predio Rústico "Rancho El Salvador" ubicado en "Anillo Vial II Fray Junípero Serra" s/n, Fracción Segunda de la Ex Hacienda de Menchaca, con fecha 2 de abril de 2008, mediante la cual se acredita una superficie total de 2'239,170.275 m2.
- La Protocolización del Dictamen que Autorizo la Relotificación del Fraccionamiento.

36. La Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, emitió el Dictamen de Uso de Suelo número 2010-4501, de fecha 01 de octubre de 2010, en el que se dictaminó factible el uso de suelo para un fraccionamiento con 4,353 viviendas, en una superficie de 1'448,000.074 m2, del predio ubicado en el "ANILLO VIAL II FRAY JUNÍPERO SERRA", Delegación Epigmenio González.

37. La Comisión Estatal de Aguas médiate oficio número VE/4822/2010, de fecha 15 de octubre de 2010, Ratifica la Factibilidad de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Drenaje Pluvial para 1,052, viviendas del Desarrollo, Rancho el Salvador, ubicado en la Fracción Segunda de la Ex Hacienda Menchaca del Municipio de Querétaro.

38. La Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, mediante oficio número DDU/CPU/FC/4961/2010, de fecha 16 de diciembre de 2010, emitió la Autorización del Proyecto de Relotificación del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, debido al incremento en el número de lotes de las Manzanas 1 y 3, del desarrollo sin modificar la traza urbana autorizada, quedando las superficies del fraccionamiento y sus etapas de la siguiente manera:

CUADRO DE SUPERFICIES GENERAL DEL FRACCIONAMIENTO LA VISTA RESIDENCIAL					
Concepto		**Superficie (m^2)**	**%**	**No. de Lotes**	**No. de Viviendas**
Área Vendible Habitacional		750,243.661	51.81%	86	4,337
Área Vendible Comercial		16,020.233	1.11%	7	-
H2S		1,153.500	0.08%	1	16
Área equipamiento de Infraestructura		7,705.851	0.53%	3	-
Restricción CFE		15,309.311	1.06%	2	-
Reserva del Fraccionador		366,753.930	25.33%	1	-
Equipamiento Urbano (Donación)		-	0.00%	-	-
Área Verde (Donación)		-	0.00%	-	-
Equipamiento Urbano (Donación)	Fraccionamiento La Vista Residencial	102,035.559	7.05%	3	-
	Unidad Condominal Misión San Jerónimo	7,667.427	0.53%	1	
Área Verde (Donación)	Fraccionamiento La Vista Residencial	42,764.448	2.95%	2	-
	Unidad Condominal Misión San Jerónimo	3,286.040	0.23%	1	
Área Vialidad		135,060.114	9.33%	-	-
Total		**1,448,000.074**	**100.00%**	**107**	**4,353**

Cuadro de Áreas y Lotes Etapa 01				
Concepto	**Superficie (m^2)**	**%**	**No. de Lotes**	**No. de Viviendas**
Área Vendible Habitacional	102,415.751	57.15%	28	406
Área Vendible Comercial	4,840.791	2.70%	2	-
H2S	1,153.500	0.64%	1	16
Área Verde (Donación)	41,870.353	23.37%	1	-
Área Vialidad	28,909.960	16.13%	-	-
Total	**179,190.355**	**100.00%**	**32**	**422**

Cuadro de Áreas y Lotes Etapa 02				
Concepto	**Superficie (m^2)**	**%**	**No. de Lotes**	**No. de Viviendas**
Área vendible Habitacional	31,324.523	100.00%	2	131
Total	**31,324.523**	**100.00%**	**2**	**131**

Cuadro de Áreas y Lotes Etapa 03				
Concepto	**Superficie (m^2)**	**%**	**No. de Lotes**	**No. de Viviendas**
Área Vendible Habitacional	71,716.855	87.02%	4	421
Área Equipamiento Infraestructura	1,830.820	2.22%	1	-
Área Vialidad	8,867.135	10.76%	-	-
Total	**82,414.810**	**100.00%**	**5**	**421**

Cuadro de Áreas y Lotes Etapa 04				
Concepto	**Superficie (m^2)**	**%**	**No. de Lotes**	**No. de Viviendas**
Área Vendible Habitacional	84,947.343	86.36%	14	516
Área Vendible Comercial	1,496.776	1.52%	1	-
Área Equipamiento Infraestructura	1,336.879	1.36%	1	-
Área Vialidad	10,580.231	10.76%	-	-
Total	**98,361.229**	**100.00%**	**16**	**516**

Cuadro de Áreas y Lotes Etapa 05				
Concepto	**Superficie (m^2)**	**%**	**No. de Lotes**	**No. de Viviendas**
Área Vendible Habitacional	36,216.547	74.68%	2	218
Área Vendible Comercial	4,846.140	9.99%	2	-
Área Vialidad	7,436.083	15.33%	-	-
Total	**48,498.770**	**100.00%**	**4**	**218**

Cuadro de Áreas y Lotes Etapa 06				
Concepto	**Superficie (m^2)**	**%**	**No. de Lotes**	**No. de Viviendas**
Área Vendible Habitacional	36,740.169	82.94%	2	216
Área Vendible Comercial	2,667.313	6.02%	1	-
Área Vialidad	4,891.026	11.04%	-	-
Total	**44,298.508**	**100.00%**	**3**	**216**

Cuadro de Áreas y Lotes Etapa 07				
Concepto	**Superficie (m^2)**	**%**	**No. de Lotes**	**No. de Viviendas**
Área Vendible Habitacional	23,332.526	93.02%	2	146
Área Vialidad	1,750.107	6.98%	-	-
Total	**25,082.633**	**100.00%**	**2**	**146**

Cuadro de Áreas y Lotes Etapa 08				
Concepto	**Superficie (m^2)**	**%**	**No. de Lotes**	**No. de Viviendas**
Área Vendible Habitacional	41,010.226	82.34%	3	263
Área Vialidad	8,793.120	17.66%	-	-
Total	**49,803.346**	**100.00%**	**3**	**263**

Cuadro de Áreas y Lotes Etapa 09				
Concepto	**Superficie (m^2)**	**%**	**No. de Lotes**	**No. de Viviendas**
Área Vendible Habitacional	52,724.303	94.66%	3	328
Área Vialidad	2,971.540	5.34%	-	-
Total	**55,695.843**	**100.00%**	**3**	**328**

Cuadro de Áreas y Lotes Etapa 10					
Concepto		**Superficie (m^2)**	**%**	**No. de Lotes**	**No. de Viviendas**
Área Vendible Habitacional		37,964.001	82.58%	2	233
Área Vialidad		8,005.977	17.42%	-	-
Total		**45,969.978**	**100.00%**	**2**	**233**

Cuadro de Áreas y Lotes Etapa 11					
Concepto		**Superficie (m^2)**	**%**	**No. de Lotes**	**No. de Viviendas**
Área Vendible Habitacional		24,186.067	49.24%	2	166
Área Verde (Donación)		0.000	0.00%	-	-
Área Verde (Donación)	Fraccionamiento La Vista Residencial	894.093	1.82%	1	-
	Unidad Condominal Misión San Jerónimo	3,286.040	6.69%	1	-
Equipamiento Urbano		18,176.023	37.01%	1	-
Área Vialidad		2,573.646	5.24%	-	-
Total		**49,115.869**	**100.00%**	**5**	**166**

Cuadro de Áreas y Lotes Etapa 12					
Concepto		**Superficie (m^2)**	**%**	**No. de Lotes**	**No. de Viviendas**
Área Vendible Habitacional		18,266.853	58.44%	1	120
Equipamiento Urbano (Donación)		0.000	0.00%	-	-
Equipamiento Urbano	Fraccionamiento La Vista Residencial	618.639	1.98%	1	-
	Unidad Condominal Misión San Jerónimo	7,667.427	24.53%	1	-
Área Vendible Comercial		2,169.213	6.94%	1	-
Área Vialidad		2,536.890	8.12%	-	-
Total		**31,259.022**	**100.00%**	**4**	**120**

Cuadro de Áreas y Lotes Etapa 13				
Concepto	**Superficie (m^2)**	**%**	**No. de Lotes**	**No. de Viviendas**
Equipamiento Urbano (Donación)	83,240.897	87.28%	1	-
Área Vialidad	12,132.255	12.72%	-	-
Total	**95,373.152**	**100.00%**	**1**	**0**

Cuadro de Áreas y Lotes Etapa 14				
Concepto	**Superficie (m^2)**	**%**	**No. de Lotes**	**No. de Viviendas**
Área Vendible Habitacional	48,243.259	84.19%	13	325
Área Vialidad	9,061.329	15.81%	-	-
Total	**57,304.588**	**100.00%**	**13**	**325**

Cuadro de Áreas y Lotes Etapa 15				
Concepto	**Superficie (m^2)**	**%**	**No. de Lotes**	**No. de Viviendas**
Área Vendible Habitacional	100,067.988	20.01%	6	608
Reserva del Fraccionador	366,753.930	73.32%	1	-
Restricción CFE	15,309.311	3.06%	2	-
Área Vialidad	18,054.740	3.61%	-	-
Total	**500,185.969**	**100.00%**	**9**	**608**

Cuadro de Áreas y Lotes Etapa 16				
Concepto	**Superficie (m^2)**	**%**	**No. de Lotes**	**No. de Viviendas**
Área Vendible Habitacional	41,087.250	75.92%	2	240
Área Equipamiento Infraestructura	4,538.152	8.39%	1	-
Área Vialidad	8,496.077	15.70%	-	-
Total	**54,121.479**	**100.00%**	**3**	**240**

39. El Desarrollador presenta, Visto Bueno de la Comisión Federal de Electricidad mediante planos, de fecha 28 de marzo de 2011, con sello de autorización para trámites ante otras dependencias del proyecto de electrificación del fraccionamiento “La Vista Residencial”.

40. El Departamento de Alumbrado Público, adscrito a la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, emitió médiate oficio número SSPM/DAA/ALU/1798/2011, de fecha 05 de abril de 2011, la Autorización del proyecto de Alumbrado, correspondiente al Fraccionamiento “La Vista Residencial”.

41. La Comisión Estatal de Aguas emitió mediante oficio número VE/2069/2011, de fecha 02 de junio de 2011, la Factibilidad para los servicios de Agua potable Alcantarillado y Drenaje Pluvial para 656, Viviendas del desarrollo “La Vista Residencial”.

42. En Sesión Ordinaria de Cabildo, de fecha 27 de septiembre de 2011, el H. Ayuntamiento de Querétaro aprobó el Acuerdo, relativo a la Autorización Provisional para Venta de Lotes de la Etapa 2, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Delegación Municipal Epigmenio González, de esta ciudad.

43. Por Acuerdo emitido por la anterior Secretaría de Desarrollo Sustentable, ahora Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal, expediente identificado con el número 26/12, de fecha 03 de julio de 2012, se otorgó la Autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 3 y 4, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Delegación Epigmenio González de esta ciudad.

44. Para dar cumplimiento a los Acuerdos Segundo, Tercero, Quinto y Sexto, del Acuerdo de fecha 03 de julio de 2012, identificado con el número de expediente 26/12, relativo a la Autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 3 y 4, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", el Desarrollador presenta:

- Acuerdo Segundo: Escrito de fecha 20 de junio de 2014 emitido por "REFUGIO DESARROLLO RESIDENCIAL", organismo operador de la zona, mediante el cual se emite la factibilidad de agua potable y alcantarillado para 937 viviendas que comprenden la Etapa 3 con 421 viviendas y la Etapa 4 con 516 viviendas.
- Acuerdo Tercero: Oficio SSPM/DMI/CNI/0159/2012 referente a la revisión del proyecto de áreas verdes, emitido por el Director de Mantenimiento de Infraestructura de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales
- Acuerdo Quinto: Avance de Acciones de Mitigación, mediante oficio número SSPM/DGM/IV/2448/13, de fecha 16 de mayo de 2013, emitido por la Secretaría de Seguridad Pública Municipal.
- Acuerdo Sexto: Convenio de pago emitido por la Secretaría de Finanzas Municipales con número de oficio SF/5176/2013 de fecha 04 de diciembre de 2013.

45. La Comisión Nacional del Agua Delegación Querétaro, mediante oficio número 03104, de fecha 13 de diciembre de 2012, emitió la delimitación de la zona federal del arroyo Pedro de Mendoza, en el Tramo colindante con el predio Fraccionamiento "La Vista Residencial".

46. Mediante Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 09 de septiembre de 2014, el Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, emitió la Autorización Provisional de Venta de Lotes de las Etapas 3 y 4, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en el Anillo Vial II, Fray Junípero Serra sin número Kilómetro 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

47. La entonces Secretaría de Desarrollo Económico, Planeación Urbana y Ecología actualmente Secretaría de Desarrollo Sostenible, emitió mediante Acuerdo identificado con el expediente 027/16 de fecha 09 de agosto de 2016, la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9, y 10, para el Fraccionamiento "La Vista Residencial," ubicado en el Anillo Vial II, Fray Junípero Serra sin número Kilómetro 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

48. Para dar cumplimiento a los Acuerdos Tercero, Cuarto, Quinto, Sexto y los Transitorios Primero y Tercero del Acuerdo, identificado con el expediente 027/16, de fecha 09 de agosto de 2016, relativo a la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9, y 10, para el Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en el Anillo Vial II, Fray Junípero Serra, sin número Kilómetro 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, el Desarrollador presenta:

- Acuerdo Tercero: Comprobantes de pagos emitidos por la Secretaria de Finanzas relativos a los Derechos de Supervisan de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9 y 10 y el pago de los Impuestos por la Superficie Vendible Habitacional y Comercial de las Etapas, 6, 7, 8, 9 y 10 del Fraccionamiento "La Vista Residencial".
- Acuerdo Cuarto: La Secretaria de Movilidad emite los Avances de las Acciones de Mitigación Vial, mediante oficio número SEMOV/1120/2016, de fecha 29 de agosto de 2016, para el Fraccionamiento "La Vista Residencial," ubicado en "Anillo Vial II, Fray Junípero Serra," sin número Kilómetro 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.
- Acuerdo Quinto: La Secretaria de Desarrollo Sustentable, del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, mediante oficio SEDESU/SSMA142/2017, de fecha 11 de mayo de 2017, emitió la Ratificación de Impacto Ambiental para 2,512, viviendas y una Superficie de 2,152.152.852 m2, para el Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en el Anillo Vial II, Fray Junípero Serra, sin número Kilómetro 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.
- Acuerdo Sexto: La Comisión Estatal de Aguas del Estado de Querétaro, mediante oficio VE/0361/2017, de fecha 10 de marzo de 2017, emitió la ratificación de los servicios de agua potable, alcantarillado y drenaje pluvial para 1,052 viviendas, mediante oficio VE/0800/2017, de fecha 22 de mayo de 2017, emitió la ratificación de los servicios de agua potable, alcantarillado y drenaje pluvial para 804 viviendas, mediante oficio VE/0801/2017, de fecha 22 de mayo de 2017, emitió la ratificación de los servicios de agua potable, alcantarillado y drenaje pluvial para 656 viviendas para el Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en el "Anillo Vial II, Fray Junípero Serra", sin número Kilómetro 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.
- Transitorio Primero: Publicación de Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, de fecha 15 de noviembre de 2016, Año II, Número 29 Tomo II, Publicaciones del Periódico oficial de Gobierno del Estado de Querétaro La Sombra de Arteaga, Tomo CXLIX, de fecha 02 de diciembre de 2016, Número 66 , Tomo CXLIX, de fecha 09 de Diciembre de 2016, Número 68, publicación del Periódico Noticias, de fecha 06 de Diciembre de 2016 y publicación del Periódico Diario de Querétaro, de fecha 07 de diciembre de 2016.

- Transitorio Tercero: Escritura Pública número 87,830, de fecha 20 de julio de 2017, ante la fe del Lic. Erick Espinoza Rivera, Notario Titular de la Notaria número 10 de esta ciudad, instrumento pendiente de Inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, se hace constar la Protocolización del presente Acuerdo.

49. La entonces Secretaría de Desarrollo Económico, Planeación Urbana y Ecología actualmente Secretaría de Desarrollo Sostenible, mediante Acuerdo identificado con el expediente 08/17, de fecha 27 de marzo de 2017, Autoriza el Reconocimiento Legal de los Derechos de Causahabiencia, a la persona moral denominada "Promotora de Viviendas Integrales, S.A. de C. V.", por lo que ve a todas y cada una de las autorizaciones, permisos, licencias, acuerdos, factibilidades, participaciones y prorrogas que se hubiesen expedido para el Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

50. Para cumplir con el Transitorio Tercero, del Acuerdo identificado con el expediente 08/17, de fecha 27 de marzo de 2017, mediante el cual se Autoriza el Reconocimiento legal de los Derechos de Causahabiencia a la persona moral denominada "Promotora de Viviendas Integrales, S.A. de C. V.", por lo que ve a todas y cada una de las autorizaciones, permisos, licencias, acuerdos, factibilidades, participaciones y prorrogas que se hubiesen expedido para el Fraccionamiento "LA VISTA RESIDENCIAL" ubicado en la Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad el Promotor presenta:

- Transitorio Tercero. Escritura Pública número 922, de fecha 19 de junio de 2017, ante la fe del Lic. Enrique Burgos Hernández, Notario Titular de la Notaria Pública Número 38, instrumento Inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro bajo los folios inmobiliarios: 00464540/0009, 00486643/0006, 00363038/0007, 00504641/0006, 00504657/0008, 00504658/0008, 005046660/0006, 00521495/0006, 00542275/0006, 00542276/0005, 00542277/0005, 00542278/0005, 00542279/0005, 00542280/0005, 00542281/0005, 00542282/0005, 00542283/0005, 00542284/0005, 00542285/0005, 00542286/0005, 00542287/0005, 00542288/0005, 00542289/0005, 00542290/0005, 00542291/0005, 00542292/0005, 00542293/0005, 00542294/0005, 00542295/0005, 00542296/0005, 00542297/0005, 00542298/0005, 00542299/0005, 00542300/0005, 00542302/0005, 00542303/0005, 00542304/0005, 00542305/0005, 00542306/0005, 00542307/0005, 00542308/0005, 00542309/0005, 00542310/0005, 00542311/0005, 00542312/0005, 00542313/0005, 00542314/0005, 00542315/0005, 00542316/0005, 00542317/0005, 00542318/0005, 00542319/0005, 00542320/0005, 00542321/0005, 00542322/0005, 00542323/0005, 00542324/0005, 00542325/0005, 00297882/0011, 0036113/0011, 00363127/0007, 00363128/0007, 00363129/0007, 00363130/0007, 00363131/0007, 00363132/0007, 00363133/0008, 00363134/0008, 00363134/0008, 003633236/0006 y 00363137/0007, de fecha 13 de julio de 2017, se hace constar la Protocolización de dicho Acuerdo.

51. La Dirección de Desarrollo Urbano adscrita la Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal, mediante oficio número SEDESO/DDU/COU/4176/2017, de fecha 27 de septiembre de 2017, emite el Avance de las Obras de Urbanización de la **Etapa 5**, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado Anillo Vial Junípero Serra S/N Km. 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

Una vez que personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano, se constituyera en el lugar referido en el párrafo que precede en que se realiza visita física, se verificó y constató que el Fraccionamiento "La Vista Residencial", Etapa 5, cuenta con un avance estimado de 33.04 %, en las obras de urbanización ejecutadas, por lo que deberá otorgar una fianza a favor de Municipio de Querétaro, emitida por compañía afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar, más el treinta por cierto para garantizar la ejecución y construcción de éstas en el plazo de dos años, teniendo que el monto correspondiente asciende a la cantidad de $5,777,261.07 (Cinco millones setecientos setenta y siete mil dos cientos sesenta y uno pesos 07/100 M.N.) correspondiente al 66.96 % de obras pendientes por realizar.

52. La Dirección de desarrollo Urbano, adscrita la Secretaria de Desarrollo Sostenible Municipal, mediante oficio número SEDESO/DDU/COU/4177/2017, de fecha 27 de septiembre de 2017, emite el Avance de las Obras de Urbanización de la **Etapa 6**, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en el Anillo Vial Junípero Serra S/N Km. 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

Una vez que personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano, se constituyera en el lugar referido en el párrafo que precede en que se realiza visita física, se verificó y constató que el Fraccionamiento "La Vista Residencial", Etapa 6, cuenta con un avance estimado de 35.77 %, en las obras de urbanización ejecutadas, por lo que deberá otorgar una fianza a favor de Municipio de Querétaro, emitida por compañía afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar, más el treinta por cierto para garantizar la ejecución y construcción de éstas en el plazo de dos años, teniendo que el monto correspondiente asciende a la cantidad de $3,644,974.16 (Tres millones seis cientos cuarenta y cuatro mil novecientos setenta y cuatro pesos 16/100 M.N.) correspondiente al 64.23 % de obras pendientes por realizar.

53. La Dirección de desarrollo Urbano, adscrita la Secretaria de Desarrollo Sostenible Municipal, mediante oficio número SEDESO/DDU/COU/4184/2017, de fecha 27 de septiembre de 2017, emite el Avance de las Obras de Urbanización de la **Etapa 7**, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado Anillo Vial Junípero Serra S/N, Km. 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

Una vez que personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano, se constituyera en el lugar referido en el párrafo que precede en que se realiza visita física, se verificó y constató, que el Fraccionamiento “La Vista Residencial”, Etapa 7, cuenta con un avance estimado de 34.77%, en las obras de urbanización ejecutadas, por lo que deberá otorgar una fianza a favor de Municipio de Querétaro, emitida por compañía afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar, más el treinta por cierto para garantizar la ejecución y construcción de éstas en el plazo de dos años, teniendo que el monto correspondiente asciende a la cantidad de $1,324,691.46 (Un millón tres cientos veinticuatro mil pesos 16/100 M.N.) correspondiente al 65.23 % de obras pendientes por realizar.

54. La Dirección de desarrollo Urbano, adscrita la Secretaria de Desarrollo Sostenible Municipal, mediante oficio número SEDESO/DDU/COU/4235/2017, de fecha 02 de octubre de 2017, emite el Avance de las Obras de Urbanización de la **Etapa 8**, del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, ubicado “Anillo Vial Junípero Serra”, S/N Km. 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

Una vez que personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano, se constituyera en el lugar referido en el párrafo que precede en que se realiza visita física, se verificó y constató que el Fraccionamiento “La Vista Residencial”, Etapa 8, cuenta con un avance estimado de 34.96%, en las obras de urbanización ejecutadas, por lo que deberá otorgar una fianza a favor de Municipio de Querétaro, emitida por compañía afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar, más el treinta por cierto para garantizar la ejecución y construcción de éstas en el plazo de dos años, teniendo que el monto correspondiente asciende a la cantidad de $6,635,969.40 (Seis millones seiscientos treinta y cinco mil novecientos sesenta y nueve pesos 40/100 M.N.) correspondiente al 65.04 % de obras pendientes por realizar.

55. La Dirección de desarrollo Urbano, adscrita la Secretaria de Desarrollo Sostenible Municipal, mediante oficio número SEDESO/DDU/COU/4186/2017, de fecha 27 de septiembre de 2017, emite el Avance de las Obras de Urbanización de la **Etapa 9**, del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, ubicado Anillo Vial Junípero Serra, s/n Km. 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

Una vez que personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano, se constituyera en el lugar referido en el párrafo que precede en que se realiza visita física, se verificó y constató que el Fraccionamiento “La Vista Residencial”, Etapa 9, cuenta con un avance estimado de 33.61%, en las obras de urbanización ejecutadas, por lo que deberá otorgar una fianza a favor de Municipio de Querétaro, emitida por compañía afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar, más el treinta por cierto para garantizar la ejecución y construcción de éstas en el plazo de dos años, teniendo que el monto correspondiente asciende a la cantidad de $2,289,074.71 (Dos millones dos cientos ochenta y nueve mil setenta y cuatro pesos 71/100 M.N.) correspondiente al 66.39 % de obras pendientes por realizar.

56. La Dirección de desarrollo Urbano, adscrita la Secretaria de Desarrollo Sostenible Municipal, mediante oficio número SEDESO/DDU/COU/4187/2017, de fecha 27 de septiembre de 2017, emite el Avance de las Obras de Urbanización de la **Etapa 10**, del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, ubicado Anillo Vial II JUNÍPERO SERRA S/N Km. 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

Una vez que personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano se constituyera en el lugar referido en el párrafo que precede en que se realiza visita física, se verificó y constató que el Fraccionamiento “La Vista Residencial”, Etapa 10, cuenta con un avance estimado de 35.87%, en las obras de urbanización ejecutadas, por lo que deberá otorgar una fianza a favor de Municipio de Querétaro, emitida por compañía afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar, más el treinta por cierto para garantizar la ejecución y construcción de éstas en el plazo de dos años, teniendo que el monto correspondiente asciende a la cantidad de $5,957,507.03 (Cinco millones novecientos cincuenta y siete mil quinientos siete pesos 03/100 M.N.), correspondiente al 64.13 % de obras pendientes por realizar.

57. La Secretaria de Desarrollo Sostenible, médiate Acuerdo Delegatorio de facultades con número de expediente EXP.-31/2017, de fecha 10 de octubre de 2017, Autoriza la Venta Provisional de Lotes de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9 y 10, del Fraccionamiento “La Vista Residencial” ubicado en la Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

58. Para dar cumplimiento a los Acuerdos Segundo, Tercero, Cuarto y los Transitorios Primero y Tercero, del Acuerdo Delegatorio de facultades con número de expediente EXP.-31/2017, de fecha 10 de octubre de 2017, Autoriza la Venta Provisional, de Lotes de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9 y 10, del Fraccionamiento “La Vista Residencial” ubicado en la Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, el promotor presenta:

- Segundo: Fianzas emitidas por Afianzadora DORAMA a favor del Municipio de Querétaro parea garantizar la terminación de las obras de urbanización, con el folio 776543, de fecha 27 de septiembre de 2017, para la Etapa 5, folio 776290, de fecha 27 de septiembre de 2017 para la Etapa 6, folio, 776302 de fecha 27 de septiembre de 2017, para la Etapa 7, folio 776801 de fecha 27 de septiembre de 2017 para la Etapa 8, folio 776307 de fecha 27 de septiembre de 2017, para la Etapa 9, y folio 776545 de fecha 27 de septiembre de 2017, para la Etapa 10.
- Tercero: Escritura Pública número 922, de fecha 19 de junio de 2017, ante la fe del Lic. Enrique Burgos Hernández, Notario Titular de la Notaría número 30, de esta demarcación notarial, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro bajo los folios inmobiliarios: 00434540/0009, 00486643/0006, 00363138/0007, 00504641/0006, 00504657/0008, 00504658/0008, 00504660/0006, 00521495/0006, 00542275/0006 al 00542300/0005, 00542302/0005 al 00542325/0005, 00297882/0011, 00363113/0011, 00363133/0008, 00363134/0008, 00363136/0006 y 00363137/0007, de fecha 13 de julio de2 017, se hace constar la Protocolización del Acuerdo con número de expediente EXP.-31/2017, de fecha 10 de octubre de 2017.
- Cuarto. Recibo oficial número 3044798, de fecha 16 octubre de 2017, por la Emisión de Venta Provisional de Lotes del Fraccionamiento “La Vista Residencial” en sus Etapas 5, 6, 7 8, 9 y 10, la cantidad de $8,005.71.
- Transitorio Primero. Publicación de la Gaceta oficial del H. Ayuntamiento del Municipio de Querétaro número 54 Tomo I, Año III, 31 de octubre de 2017, publicaciones del periódico oficial de Gobierno del Estado de Querétaro, “La Sombra de Arteaga”, Tomo CL, de fecha 03 de noviembre de 2017, número 75, Tomo CL, de fecha 10 de noviembre de 2017, número 77 y publicaciones del Periódico Noticias de fecha martes 31 de octubre de 2017, de martes 07 de noviembre de 2017.
- Transitorio Tercero. Mediante escritura pública número 88,641, de fecha 15 de noviembre de 2017, ante la fe del Lic. Erik Espinosa Rivera, Titular de la Notaria 10 de esta ciudad, Inscrito en el Registro Público del a Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, bajo los folios inmobiliarios: 00580027/1000 al 00580042/0001, se hace constar la protocolización del presente Acuerdo.

59. La Dirección de Desarrollo Urbano, Adscrita a la Secretaria de Desarrollo Sostenible, mediante oficio número DDU/COU/FC/3566/2018, de fecha 30 de julio de 2018, emite el avance de las Obras de Urbanización del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, **Etapa 5,** ubicado Anillo Vial Junípero Serra S/N Km. 6, Delegación Municipal Epigmenio González, con el fin de solicitar al H. Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, Renovación de Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización del fraccionamiento en comento.
Una vez que personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano, se constituyera en el lugar referido en el párrafo que precede en que se realiza visita física, se verificó y constató que el Fraccionamiento “La Vista Residencial”, Etapa 5, cuenta con un avance estimado de 54.12 % en las obras de urbanización ejecutadas, por lo que deberá otorgar una fianza a favor de Municipio de Querétaro, emitida por compañía afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar, más el treinta por cierto para garantizar la ejecución y construcción de éstas en el plazo de dos años, teniendo que el monto correspondiente asciende a la cantidad de $3,958,209.58 (Tres millones novecientos cincuenta y ocho mil dos cientos nueve pesos 58/100 M.N.) correspondiente al 45.88 % de obras pendientes por realizar.

60. La Dirección de Desarrollo Urbano, adscrita a la Secretaria de Desarrollo Sostenible, mediante oficio número DDU/COU/FC/3567/2018, de fecha 30 de julio de 2018, emite el avance de las Obras de Urbanización del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, **Etapa 6,** ubicado Anillo Vial Junípero Serra, s/n Km. 6, Delegación Municipal Epigmenio González, con el fin de solicitar al H. Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, Renovación de Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización del fraccionamiento en comento.
Una vez que personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano, se constituyera en el lugar referido en el párrafo que precede en que se realiza visita física, se verificó y constató que el Fraccionamiento “La Vista Residencial”, Etapa 6, cuenta con un avance estimado de 57.08 % en las obras de urbanización ejecutadas, por lo que deberá otorgar una fianza a favor de Municipio de Querétaro, emitida por compañía afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar, más el treinta por cierto para garantizar la ejecución y construcción de éstas en el plazo de dos años, teniendo que el monto correspondiente asciende a la cantidad de $2,435,864.71 (Dos millones cuatrocientos treinta y cinco mil ochocientos sesenta y cuatro pesos 71/100 M.N.) correspondiente al 42.92 % de obras pendientes por realizar.

61. La Dirección de Desarrollo Urbano, Adscrita a la Secretaria de Desarrollo Sostenible, mediante oficio número DDU/COU/FC/3572/2018, de fecha 27 de julio de 2018, emite el avance de las Obras de Urbanización del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, **Etapa 7,** ubicado Anillo Vial Junípero Serra S/N Km. 6, Delegación Municipal Epigmenio González, con el fin de solicitar al H. Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, Renovación de Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización del fraccionamiento en comento.
Una vez que personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano, se constituyera en el lugar referido en el párrafo que precede en que se realiza visita física, se verificó y constató que el Fraccionamiento “La Vista Residencial”, Etapa 7, cuenta con un avance estimado de 55.60% en las obras de urbanización ejecutadas, por lo que deberá otorgar una fianza a favor de Municipio de Querétaro, emitida por compañía afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar, más el treinta por cierto para garantizar la ejecución y construcción de éstas en el plazo de dos años, teniendo que el monto correspondiente asciende a la cantidad de $901,649.91 (Novecientos un mil seis cientos cuarenta y nueve pesos 91/100 M.N.) correspondiente al 44.40% de obras pendientes por realizar.

62. La Dirección de Desarrollo Urbano, Adscrita a la Secretaria de Desarrollo Sostenible, mediante oficio número DDU/COU/FC/3583/2018, de fecha 31 de julio de 2018, emite el avance de las Obras de Urbanización del Fraccionamiento "La Vista Residencial", **Etapa 8**, ubicado Anillo Vial Junípero Serra, S/N Km. 6, Delegación Municipal Epigmenio González, con el fin de solicitar al H. Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, Renovación de Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización del fraccionamiento en comento.

Una vez que personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano, se constituyera en el lugar referido en el párrafo que precede en que se realiza visita física, se verificó y constató que el Fraccionamiento "La Vista Residencial", Etapa 8, cuenta con un avance estimado de 51.27%, en las obras de urbanización ejecutadas, por lo que deberá otorgar una fianza a favor de Municipio de Querétaro, emitida por compañía afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar, más el treinta por cierto para garantizar la ejecución y construcción de éstas en el plazo de dos años, teniendo que el monto correspondiente asciende a la cantidad de $4,971,616.38 (Cuatro millones novecientos setenta y un mil seiscientos dieciséis pesos 38/100 M.N.) correspondiente al 48.73% de obras pendientes por realizar.

63. La Dirección de Desarrollo Urbano, Adscrita a la Secretaria de Desarrollo Sostenible, mediante oficio número DDU/COU/FC/3582/2018, de fecha 31 de julio de 2018, emite el avance de las Obras de Urbanización del Fraccionamiento "La Vista Residencial", **Etapa 9**, ubicado Anillo Vial Junípero Serra S/N Km. 6, Delegación Municipal Epigmenio González, con el fin de solicitar al H. Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, Renovación de Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización del fraccionamiento en comento.

Una vez que personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano, se constituyera en el lugar referido en el párrafo que precede en que se realiza visita física, se verificó y constató que el fraccionamiento La Vista Residencial, Etapa 9, cuenta con un avance estimado de 50.89%, en las obras de urbanización ejecutadas, por lo que deberá otorgar una fianza a favor de Municipio de Querétaro, emitida por compañía afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar, más el treinta por cierto para garantizar la ejecución y construcción de éstas en el plazo de dos años, teniendo que el monto correspondiente asciende a la cantidad de $1,693,202.92 (Un millón seiscientos noventa y tres mil doscientos dos pesos 92/100 M.N.) correspondiente al 49.11% de obras pendientes por realizar.

64. La Dirección de Desarrollo Urbano, Adscrita a la Secretaria de Desarrollo Sostenible, mediante oficio número DDU/COU/FC/3584/2018, de fecha 31 de julio de 2018, emite el avance de las Obras de Urbanización del Fraccionamiento "La Vista Residencial", **Etapa 10**, ubicado Anillo Vial Junípero Serra, S/N Km. 6, Delegación Municipal Epigmenio González, con el fin de solicitar al H. Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, Renovación de Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización del fraccionamiento en comento.

Una vez que personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano, se constituyera en el lugar referido en el párrafo que precede en que se realiza visita física, se verificó y constató que el Fraccionamiento "La Vista Residencial", Etapa 10, cuenta con un avance estimado de 51.90%, en las Obras de Urbanización ejecutadas, por lo que deberá otorgar una fianza a favor de Municipio de Querétaro, emitida por compañía afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar, más el treinta por cierto para garantizar la ejecución y construcción de éstas en el plazo de dos años, teniendo que el monto correspondiente asciende a la cantidad de $4,467,803.50 (Cuatro millones cuatrocientos sesenta y siete mil ochocientos tres pesos 50/100 M.N.) correspondiente al 48.10% de obras pendientes por realizar.

65. La Dirección de Desarrollo Urbano, adscrita a la Secretaria de Desarrollo Sostenible mediante oficio número DDU/COU/FC/3849/2018, de fecha 15 de agosto de 2018, emite el avance de las Obras de Urbanización del Fraccionamiento "La Vista Residencial", **Etapa 11**, ubicado Anillo Vial Junípero Serra S/N Km. 6, Delegación Municipal Epigmenio González, con el fin de solicitar al H. Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, Renovación de Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización del fraccionamiento en comento.

Una vez que personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano, se constituyera en el lugar referido en el párrafo que precede en que se realiza visita física, se verificó y constató que el Fraccionamiento "La Vista Residencial", Etapa 11, cuenta con un avance estimado de 5.32%, en las obras de urbanización ejecutadas, por lo que deberá otorgar una fianza a favor de Municipio de Querétaro, emitida por compañía afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar, más el treinta por cierto para garantizar la ejecución y construcción de éstas en el plazo de dos años, teniendo que el monto correspondiente asciende a la cantidad de $3,244,810.97 (Tres millones doscientos cuarenta y cuatro mil ochocientos diez pesos 97/100 M.N.) correspondiente al 94.68% de obras pendientes por realizar.

66. La Dirección de Desarrollo Urbano, Adscrita a la Secretaria de Desarrollo Sostenible mediante oficio número DDU/COU/FC/3848/2018, de fecha 15 de agosto de 2018, emite el avance de las Obras de Urbanización del Fraccionamiento "La Vista Residencial", **Etapa 12**, ubicado Anillo Vial Junípero Serra S/N Km. 6, Delegación Municipal Epigmenio González, con el fin de solicitar al H. Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, Renovación de Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización del fraccionamiento en comento.

Una vez que personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano, se constituyera en el lugar referido en el párrafo que precede en que se realiza visita física, se verificó y constató que el Fraccionamiento "La Vista Residencial", Etapa 12, no cuenta con un avance en las obras de urbanización, por lo que deberá otorgar una fianza a favor de Municipio de Querétaro, emitida por compañía afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar, más el treinta por cierto para garantizar la ejecución y construcción de éstas en el plazo de dos años, teniendo que el monto correspondiente asciende a la cantidad de $3,855,902.14 (Tres millones ochocientos cincuenta y cinco mil novecientos dos pesos 14/100 M.N.) correspondiente al 100% de las obras pendientes por realizar más el 30% del total de las obras de urbanización.

67. La Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal, mediante Acuerdo Delegatorio identificado con el EXP.- 29/18, de fecha 24 de agosto de 2018, autorizo la Renovación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9, 10 y Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 11 y 12 y Renovación de la Venta Provisional de Lotes de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9, 10 y Venta Provisional de Lotes de las Etapas 11 y 12, del Fraccionamiento de "La Vista Residencial", ubicado en Anillo Vial II, Fray Junípero Serra, sin número Kilómetro 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

68. Para cumplir con los Acuerdos QUINTO, SEXTO y SÉPTIMO del Acuerdo identificado mediante el EXP.- 29/18, de fecha 24 de agosto de 2018, Autorizo Renovación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9, 10 y Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 11 y 12 y Renovación de la Venta Provisional de Lotes de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9, 10 y Venta Provisional de Lotes de las Etapas 11 y 12, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", el promotor presenta comprobantes de pago emitidos por la Secretaría de Finanzas:

- QUINTO: Recibo número R-3063895, de fecha 14 de septiembre de 2018, relativo a la Superficie Vendible Habitacional de la Etapa 11, del Fraccionamiento "La Vista Residencial" y Recibo número R-3063896 de fecha 14 de septiembre de 2018, relativo a la Superficie Vendible Habitacional de la Etapa 12, del Fraccionamiento "La Vista Residencial".
- SEXTO: Recibo número 3063707, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Derechos de Supervisión de la Etapa 5, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", Recibo número 3063705, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Derechos de Supervisión de la Etapa 6, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", Recibo número 3063690, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Derechos de Supervisión de la Etapa 7, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", Recibo número 3063704, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Derechos de Supervisión de la Etapa 8, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", Recibo número 3063692, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Derechos de Supervisión de la Etapa 9, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", Recibo número 3063693, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Derechos de Supervisión de la Etapa 10, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", Recibo número 3063706, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Derechos de Supervisión de la Etapa 11, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", Recibo número 3063691, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Derechos de Supervisión de la Etapa 12, del Fraccionamiento "La Vista Residencial".
- SÉPTIMO: Recibo número 3063703, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización de la Etapa 5, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", Recibo número 3063701, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización de la Etapa 6, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", Recibo número 3063695, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización de la Etapa 7, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", Recibo número 3063699, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización de la Etapa 8, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", Recibo número 3063699, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización, de la Etapa 8, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", Recibo número 3063694, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización de la Etapa 9, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", Recibo número 3063698, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización de la Etapa 10, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", Recibo número 3063697, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización de la Etapa 11, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", Recibo número 3063700, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización de la Etapa 12, del Fraccionamiento "La Vista Residencial". Recibo número 3063702, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Venta Provisional de Lotes, de la Etapa 5, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", Recibo número 3063696, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Venta Provisional de Lotes, de la Etapa 6, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", Recibo número 3063687, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Venta Provisional de Lotes, de la Etapa 7, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", Recibo número 3063686, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Venta Provisional de Lotes, de la Etapa 8, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", Recibo número 3063688, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Venta Provisional de Lotes, de la Etapa 9, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", Recibo número 3063685, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Venta Provisional de Lotes, de la Etapa 10, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", Recibo número 3063689, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Venta Provisional de Lotes, de la Etapa 11, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", Recibo número 3063684, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Venta Provisional de Lotes, de la Etapa 12, del Fraccionamiento "La Vista Residencial".

69. La Dirección de Desarrollo Urbano, adscrita a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, mediante oficio número DDU/COU/FC/4235/2018, de fecha 06 de septiembre de 2018, emite el avance de las Obras de Urbanización del Fraccionamiento "La Vista Residencial", **Etapa 3,** ubicado Anillo Vial Junípero Serra, S/N Km. 6, Delegación Municipal Epigmenio González, con el fin de solicitar al H. Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, Renovación de Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización del fraccionamiento en comento.

Una vez que personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano, se constituyera en el lugar referido en el párrafo que precede en que se realiza visita física, se verificó y constató que la Etapa 3, del Fraccionamiento La "Vista Residencial", cuenta con un avance estimado de 88.76%, en las obras de urbanización ejecutadas, por lo que deberá otorgar una fianza a favor de Municipio de Querétaro, emitida por compañía afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar, más el treinta por cierto para garantizar la ejecución y construcción de éstas en el plazo de dos años, teniendo que el monto correspondiente asciende a la cantidad de $882,641.25 (Ochocientos ochenta y dos mil seis cientos cuarenta y uno pesos 25/100 M.N.) correspondiente al 11.24% de obras pendientes por realizar.

70. La Dirección de Desarrollo Urbano, adscrita a la Secretaría de Desarrollo Sostenible mediante oficio número DDU/COU/FC/4237/2018, de fecha 06 de septiembre de 2018, emite el avance de las Obras de Urbanización del Fraccionamiento "La Vista Residencial", **Etapa 4,** ubicado Anillo Vial Junípero Serra S/N Km. 6, Delegación Municipal Epigmenio González.

Una vez que personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano, se constituyera en el lugar referido en el párrafo que precede en que se realiza visita física, se verificó y constató que la 4ta Etapa, del "Fraccionamiento La Vista Residencial", cuenta con un avance estimado de 89.02%, en las obras de urbanización ejecutadas, por lo que deberá otorgar una fianza a favor de Municipio de Querétaro, emitida por compañía afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar, más el treinta por cierto para garantizar la ejecución y construcción de éstas en el plazo de dos años, teniendo que el monto correspondiente asciende a la cantidad de $1,004,716.10 (Uno millón cuatro mil setecientos diez seis pesos 10/100 M.N.) correspondiente al 10.98% de obras pendientes por realizar.

71. Para cumplir con lo señalado en la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro para el Ejercicio Fiscal 2019, el Desarrollador deberá cubrir ante Secretaría de Finanzas del Municipio de Querétaro, el concepto de Superficie Vendible Comercial de la Etapa 12, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", la siguiente cantidad de:

SUPERFICIE VENDIBLE COMERCIAL ETAPA 12.

Superficie Vendible Comercial.	2,169.213 M²	X	$ 47.314	$102,635.01
			T O T A L	**$102,635.01**

(Ciento dos mil seiscientos treinta y cinco pesos 01/100, M.N)

72. Para cumplir con lo señalado en la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro para el Ejercicio Fiscal 2019, el Desarrollador deberá cubrir ante Secretaría de Finanzas del Municipio de Querétaro, el concepto de Derechos de Supervisión de las Etapas 3 y 4, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", la siguientes cantidades:

DERECHOS DE SUPERVISIÓN ETAPA 3 DEL FRACCIONAMIENTO "LA VISTA" RESIDENCIAL"

$ 6,039,295.00	x	1.875%	$ 113,236.78
		TOTAL.	**$ 113,236.78**

(Ciento trece mil doscientos treinta y seis pesos 78/100, M.N.)

DERECHOS DE SUPERVISIÓN ETAPA 4 DEL FRACCIONAMIENTO "LA VISTA" RESIDENCIAL"

	x		
$ 7,038,802.08		1.875%	$ 131,977.53
		TOTAL.	**$ 131,977.53**

(Ciento treinta y un mil novecientos setenta y siete pesos 53/100, M. N.).

73. Para cumplir con lo señalado en la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2019, el Desarrollador deberá cubrir ante la Secretaría de Finanzas Municipal, los servicios prestados al Dictamen Técnico, por la Renovación de la Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización de las Etapas 3 y 4, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", las siguientes cantidades:

- Dictamen Técnico por la renovación de la licencia de ejecución de las obras de urbanización Etapa 3, del Fraccionamiento “La Vista Residencial” la siguiente cantidad de $5,797.70 (Cinco mil setecientos noventa y siete pesos 70/100 M.N).
- Dictamen Técnico por la renovación de la Licencia De Ejecución de Las Obras De Urbanización Etapa 4, del Fraccionamiento “La Vista Residencial” la siguiente cantidad de $5,797.70 (Cinco mil setecientos noventa y siete pesos 70/100 M.N).

74. Para cumplir con lo señalado en la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2019, el Desarrollador deberá cubrir ante la Secretaría de Finanzas Municipal, los servicios prestados al Dictamen Técnico, por la Renovación de la Venta Provisional de Lotes de las Etapas 3 y 4, del Fraccionamiento de Tipo Residencial “La Vista Residencial”, las siguientes cantidades:

- Dictamen Técnico por la renovación de la Venta Provisional de Lotes Etapa 3, del Fraccionamiento “La Vista Residencial” la siguiente cantidad de $5,797.70 (Cinco mil setecientos noventa y siete pesos 70/100 M.N).
- Dictamen Técnico por la renovación de la Venta Provisional de Lotes Etapa 4, del Fraccionamiento “La Vista Residencial” la siguiente cantidad de $5,797.70 (Cinco mil setecientos noventa y siete pesos 70/100 M.N).

Mediante oficio número SAY/428/2019, de fecha 21 de enero de 2019, se informa que el día 18 de enero de 2019, 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 Autoriza la Renovación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización y Venta Provisional de Lotes de las Etapas 3 y 4, del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, ubicado en el Anillo Vial II, Fray Junípero Serra sin número Kilómetro 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

Lo anterior con fundamento en el Resolutivo Cuarto del Acuerdo de Cabildo, aprobado en fecha 09 de octubre de 2018, relativo a la Delegación de facultades a la Secretaría de Desarrollo Sostenible.

RESOLUTIVOS DEL DICTAMEN

1. Esta **Secretaría de Desarrollo Sostenible** Autoriza**, a las empresas denominadas** Promotora de Viviendas, S.A. de C.V. e Inmuebles el Salvador S.A. de C.V.**, la Renovación de Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización de las Etapas 3 y 4, del** Fraccionamiento “La Vista Residencial”, ubicado en Anillo Vial II, Fray Junípero Serra sin número Kilómetro 6, Delegación Municipal Epigmenio González, de esta ciudad.

La presente Autorización tendrá vigencia de 2 años, a partir de la notificación del presente, en caso que el Promotor no realice las obras de urbanización deberá de solicitar la renovación previamente a su vencimiento, las características y especificaciones de las obras de urbanización atenderán las recomendaciones que establezca el estudio técnico y la normatividad aplicable, conforme a lo establecido en los artículos 146 y 160 del Código Urbano del Estado de Querétaro, así mismo se encargará también de promover la formación de la Asociación de Colonos del fraccionamiento, lo anterior de conformidad Código Urbano del Estado de Querétaro.

2. Esta **Secretaría de Desarrollo Sostenible** Autoriza**, a las empresas denominadas** Promotora de Viviendas, S.A. de C.V. e Inmuebles el Salvador S.A. de C.V., **la Renovación de la Venta Provisional de Lotes de las Etapas 3 y 4**, del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, ubicado en Anillo Vial II, Fray Junípero Serra sin número Kilómetro 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

La presente Autorización tendrá la misma vigencia, que la **Renovación de Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización de las Etapas 3 y 4,** del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, 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, de conformidad con lo establecido por el Código Urbano del Estado de Querétaro y demás ordenamientos legales aplicables.

3. Para cumplir con lo establecido la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2019, el promotor deberá de realizar los pagos correspondientes por:

- Superficie Vendible Comercial de la Etapa 12, del Fraccionamiento “La Vista Residencial”.
- Derechos de Supervisión de las Etapas 3 y 4, del Fraccionamiento “La Vista Residencial”.
- Servicios prestados al Dictamen Técnicos por la Renovación de la Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización de las Etapas 3 y 4, del Fraccionamiento “La Vista Residencial”.
- Servicios prestados al Dictamen Técnicos por la Renovación de la Venta Provisional de Lotes de las Etapas 3 y 4, del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, como lo señala en los considerandos 71, 72, 73 y 74 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 Desarrollador, deberá remitir copia simple de los comprobantes a esta Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal.

4. El Desarrollador deberá de presentar ante la Secretaria del Ayuntamiento y esta Secretaria de Desarrollo Sostenible, un periodo máximo de 30 días hábiles a partir de la Autorización del presente, fianza a favor del Municipio de Querétaro para las Etapas 3 y 4, emitida por compañía afianzadora para garantizar la Ejecución y conclusión de las Obras de Urbanización, como se señala en los considerandos en considerandos 69 y 70, del presente Estudio Técnico.

5. El Desarrollador deberá de presentar ante la Secretaria del Ayuntamiento y esta Secretaria de Desarrollo Sostenible, un periodo máximo de 30 días hábiles a partir de la Autorización del presente, cumplimiento al Acuerdo Octavo, Transitorio Primero y Transitorio Tercero, del Acuerdo identificado mediante el EXP.- 29/18, de fecha 24 de agosto de 2018, Autorizo Renovación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9, 10 y Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 11 y 12 y Renovación de la Venta Provisional de Lotes de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9, 10 y Venta Provisional de Lotes de las Etapas 11 y 12, del Fraccionamiento “La Vista Residencial”.

6. El Desarrollador deberá de presentar ante la Secretaria del Ayuntamiento y esta Secretaria de Desarrollo Sostenible, un periodo máximo de 30 días hábiles, a partir de la Autorización del presente la factibilidad para el servicio de agua potable, para el total de las viviendas emitido por el organismo operador correspondiente.

7. El Desarrollador deberá de presentar ante la Secretaria del Ayuntamiento y esta Secretaria de Desarrollo Sostenible, un periodo máximo de 30 días hábiles, a partir de la Autorización del presente los Avances de las Acciones de Mitigación Vial, emitidas por la Secretaria de Movilidad.

8. El Desarrollador deberá de presentar ante la Secretaria del Ayuntamiento y esta Secretaria de Desarrollo Sostenible, un periodo máximo de 90 días hábiles, a partir de la Autorización del presente la ratificación del Impacto Ambiental por el total del número de viviendas que comprende el Fraccionamiento “La Vista Residencial”.

9. El Desarrollador deberá de presentar ante la Secretaria del Ayuntamiento y esta Secretaria de Desarrollo Sostenible, un periodo máximo de 60 días hábiles a partir de la Autorización del presente, el proyecto Autorizado por párate de la Secretaría de Servicios Público Municipales para el Fraccionamiento “La Vista Residencial”.

10. Conforme a los 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, 222, 223, 224 y 242, 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 cumplimento a las condicionantes establecidas en el presente documento ante la Secretaría de Desarrollo Sostenible.

13. El promotor será responsable de la operación y mantenimiento de las obras de urbanización y servicios de las vialidades, producto de la presente autorización hasta en tanto se lleve a cabo la entrega de las mismas la Municipio de Querétaro.

14. 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.

15. 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.

16. De acuerdo a lo señalado en el Artículo 202, del Código Urbano del Estado de Querétaro, en las escrituras relativas a las ventas de lotes, en fraccionamientos autorizados, se incluirán las cláusulas restrictivas para asegurar que por parte de los compradores, los lotes no se subdividirán en otros de dimensiones menores que las autorizadas y que los mismos se destinarán a los fines y usos para los cuales fueron aprobados, pudiendo en cambio fusionarse sin cambiar el uso, ni la densidad de los mismos, siempre y cuando los predios estén dentro del mismo fraccionamiento.

17. 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 Artículo 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 los Artículos 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.

18. En los lotes con uso de suelo Comercial, no se podrá ubicar vivienda y solamente se autorizaran los giros comerciales compatibles con el uso asignado, de acuerdo a la zona homogénea del Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación Epigmenio González, asimismo, en los lotes habitacionales no se autorizará comercio o servicios, debido a que el fraccionamiento cuenta con áreas destinadas para dicho uso, así como 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.

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

20. 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, Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 09 de octubre del 2018, mediante el cual el Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, Delega entre otras facultades a esta Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal, la emisión de la autorización en materia de fraccionamientos, estableciendo textualmente lo siguiente: ACUERDO PRIMERO: Se deja sin efecto el Acuerdo tomado por este Ayuntamiento en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 13 de octubre de 2O15, mediante el cual se Delegan facultades en materia de Desarrollo Urbano, SEGUNDO: Para efectos de lo dispuesto por el Código Urbano del Estado de Querétaro, se entiende a la Secretaría de Desarrollo Sostenible a través de su Titular, como el área encargada del Desarrollo urbano del Municipio de Querétaro, CUARTO: El Honorable Ayuntamiento delega al Titular de la 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.I.: El otorgamiento de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización. (Artículo 186 fracción IV del Código Urbano del Estado de Querétaro), 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, la emisión de la Autorización del Acuerdo de Cabildo de mérito.

A C U E R D O

PRIMERO. Esta Secretaría de Desarrollo Sostenible Autoriza a las empresas denominadas Promotora de Viviendas, S.A. de C.V. e Inmuebles el Salvador S.A. de C.V., la Renovación de Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización de las Etapas 3 y 4, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en Anillo Vial II, Fray Junípero Serra sin número Kilómetro 6, Delegación Municipal Epigmenio González, de esta ciudad.

La presente Autorización tendrá vigencia de 2 años, a partir de la notificación del presente, en caso que el Promotor no realice las obras de urbanización deberá de solicitar la renovación previamente a su vencimiento, las características y especificaciones de las obras de urbanización atenderán las recomendaciones que establezca el estudio técnico y la normatividad aplicable, conforme a lo establecido en los artículos 146 y 160 del Código Urbano del Estado de Querétaro, así mismo se encargará también de promover la formación de la Asociación de Colonos del fraccionamiento, lo anterior de conformidad Código Urbano del Estado de Querétaro.

SEGUNDO. Esta Secretaría de Desarrollo Sostenible Autoriza a las empresas denominadas Promotora de Viviendas, S.A. de C.V. e Inmuebles el Salvador S.A. de C.V., la Renovación de la Venta Provisional de Lotes de las Etapas 3 y 4, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en Anillo Vial II, Fray Junípero Serra sin número Kilómetro 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

La presente Autorización tendrá la misma vigencia, que la **Renovación de Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización de las Etapas 3 y 4,** del Fraccionamiento "La Vista Residencial", 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, de conformidad con lo establecido por el Código Urbano del Estado de Querétaro y demás ordenamientos legales aplicables.

TERCERO. Para cumplir con lo establecido la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2019, el promotor deberá de realizar los pagos correspondientes por:

- Superficie Vendible Comercial de la Etapa 12, del Fraccionamiento "La Vista Residencial".
- Derechos de Supervisión de las Etapas 3 y 4, del Fraccionamiento "La Vista Residencial".
- Servicios prestados al Dictamen Técnicos por la Renovación de la Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización de las Etapas 3 y 4, del Fraccionamiento "La Vista Residencial".
- Servicios prestados al Dictamen Técnicos por la Renovación de la Venta Provisional de Lotes de las Etapas 3 y 4, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", como lo señala en los considerandos 71, 72, 73 y 74 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 Desarrollador, deberá remitir copia simple de los comprobantes a esta Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal.

CUARTO. El Desarrollador deberá de presentar ante la Secretaria del Ayuntamiento y esta Secretaria de Desarrollo Sostenible, un periodo máximo de 30 días hábiles a partir de la Autorización del presente, fianza a favor del Municipio de Querétaro para las Etapas 3 y 4, emitida por compañía afianzadora para garantizar la Ejecución y conclusión de las Obras de Urbanización, como se señala en los considerandos en considerandos 69 y 70, del presente Estudio Técnico.

QUINTO. El Desarrollador deberá de presentar ante la Secretaria del Ayuntamiento y esta Secretaria de Desarrollo Sostenible, un periodo máximo de 30 días hábiles a partir de la Autorización del presente, cumplimiento al Acuerdo Octavo, Transitorio Primero y Transitorio Tercero, del Acuerdo identificado mediante el EXP.- 29/18, de fecha 24 de agosto de 2018, Autorizo Renovación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9, 10 y Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 11 y 12 y Renovación de la Venta Provisional de Lotes de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9, 10 y Venta Provisional de Lotes de las Etapas 11 y 12, del Fraccionamiento "La Vista Residencial".

SEXTO. El Desarrollador deberá de presentar ante la Secretaria del Ayuntamiento y esta Secretaria de Desarrollo Sostenible, un periodo máximo de 30 días hábiles, a partir de la Autorización del presente la factibilidad para el servicio de agua potable, para el total de las viviendas emitido por el organismo operador correspondiente.

SÉPTIMO. El Desarrollador deberá de presentar ante la Secretaria del Ayuntamiento y esta Secretaria de Desarrollo Sostenible, un periodo máximo de 30 días hábiles, a partir de la Autorización del presente los Avances de las Acciones de Mitigación Vial, emitidas por la Secretaria de Movilidad.

OCTAVO. El Desarrollador deberá de presentar ante la Secretaria del Ayuntamiento y esta Secretaria de Desarrollo Sostenible, un periodo máximo de 90 días hábiles, a partir de la Autorización del presente la ratificación del Impacto Ambiental por el total del número de viviendas que comprende el Fraccionamiento "La Vista Residencial".

NOVENO. El Desarrollador deberá de presentar ante la Secretaria del Ayuntamiento y esta Secretaria de Desarrollo Sostenible, un periodo máximo de 60 días hábiles a partir de la Autorización del presente, el proyecto Autorizado por párate de la Secretaría de Servicios Público Municipales para el Fraccionamiento "La Vista Residencial".

DÉCIMO. Conforme a los 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, 222, 223, 224 y 242, 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 cumplimento a las condicionantes establecidas en el presente documento ante la Secretaría de Desarrollo Sostenible.

DÉCIMO TERCERO. El promotor será responsable de la operación y mantenimiento de las obras de urbanización y servicios de las vialidades, producto de la presente autorización hasta en tanto se lleve a cabo la entrega de las mismas la Municipio de Querétaro.

DÉCIMO CUARTO. 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.

DÉCIMO QUINTO. 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 SEXTO. De acuerdo a lo señalado en el Artículo 202, del Código Urbano del Estado de Querétaro, en las escrituras relativas a las ventas de lotes, en fraccionamientos autorizados, se incluirán las cláusulas restrictivas para asegurar que por parte de los compradores, los lotes no se subdividirán en otros de dimensiones menores que las autorizadas y que los mismos se destinarán a los fines y usos para los cuales fueron aprobados, pudiendo en cambio fusionarse sin cambiar el uso, ni la densidad de los mismos, siempre y cuando los predios estén dentro del mismo fraccionamiento.

DÉCIMO SÉPTIMO. 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 Artículo 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 los Artículos 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 OCTAVO. En los lotes con uso de suelo Comercial, no se podrá ubicar vivienda y solamente se autorizaran los giros comerciales compatibles con el uso asignado, de acuerdo a la zona homogénea del Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación Epigmenio González, asimismo, en los lotes habitacionales no se autorizará comercio o servicios, debido a que el fraccionamiento cuenta con áreas destinadas para dicho uso, así como 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 NOVENO. El Promotor deberá cubrir ante el Municipio de Querétaro los impuestos, derechos, productos o aprovechamientos, previstos en las leyes fiscales aplicables.

VIGÉSIMO. 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.

T R A N S I T O R I O S

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.

El Desarrollador 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. La presente autorización entrará en vigor al día siguiente de su Publicación en los medios de difusión antes descritos.

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 Desarrollador; una vez realizado lo anterior, deberá remitir copia certificada ante ésta 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, Secretaria de Movilidad, Oficina del Abogado General del Municipio, Delegación Municipal Epigmenio González y al Arq. Iván Alighieri Vázquez Casas Representante Legal de Promotora de Viviendas, S.A. de C.V. y Lic. Roberto Flores Fernández Representarte Legal de Inmuebles el Salvador S.A. de C.V.

Querétaro, Querétaro, a 28 de enero de 2019.
A t e n t a m e n t e

Mtro. Genaro Montes Díaz
Secretario de Desarrollo Sostenible
Rúbrica

M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ, 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 29 (VEINTINUEVE) FOJAS ÚTILES.----------
SE EXPIDE LA PRESENTE EN LA CIUDAD DE QUERÉTARO A LOS 28 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

A T E N T A M E N T E

M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
Rúbrica

ÚLTIMA PUBLICACIÓN

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 FRACCION 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 EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 9 DE OCTUBRE DEL 2018, MEDIANTE EL CUAL EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, DELEGA ENTRE OTRAS FACULTADES A ESTA 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 acuerdo tomado en Sesión Ordinaria de Cabildo, de fecha 13 de octubre de 2003, creó la Secretaría de Desarrollo Sustentable, misma que mediante Sesión Ordinaria 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 entonces 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.

b) Mediante Sesión Ordinaria de Cabildo, de fecha 09 de octubre de 2018 mediante el cual el Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, Delega entre otras facultades a esta Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal, la emisión de la autorización en materia de fraccionamientos, estableciendo textualmente lo siguiente:

"... ACUERDO

PRIMERO. *Se deja sin efecto el Acuerdo tomado por este Ayuntamiento en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 13 de octubre de 2O15, mediante el cual se delegan facultades en materia de Desarrollo Urbano.*

SEGUNDO. *Para efectos de lo dispuesto por el Código Urbano del Estado de Querétaro, se entiende a la Secretaría de Desarrollo Sostenible a través de su Titular, como el área encargada del Desarrollo Urbano del Municipio de Querétaro.*

TERCERO. *El Honorable Ayuntamiento delega al Titular de la Secretaría de Desarrollo Sostenible, el ejercicio de las facultades siguientes:*

I.- *En materia de fraccionamientos:*

__I.I.I.-__ La autorización de relotificación de los desarrollos inmobiliarios cuando ésta no implique la modificación de vialidades y/o de áreas de transmisión gratuita (áreas verdes y áreas de equipamiento urbano).

Todas aquellas Relotificaciones que impliquen la modificación de vialidades y/o de áreas de transmisión gratuita (áreas verdes y áreas de equipamiento urbano), serán facultad del Ayuntamiento.

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 22 de enero de 2019, dirigido al Titular de Secretaría de Desarrollo Sostenible y a petición del Ing. Iván Alighieri Vázquez Casas, Representante Legal de Promotora de Viviendas Integrales, S.A. de C.V. y el Lic. Roberto Flores Fernández, Representarte Legal de Inmuebles El Salvador, S.A. de C.V., solicitan la Relotificación de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 14 y 16, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en el Anillo Vial II, Fray Junípero Serra sin número Kilómetro 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

DICTAMEN TÉCNICO

1. Mediante Escritura Pública número 42,955, de fecha 21 de agosto de 1997, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta ciudad, actualmente Instituto de la Función Registral del Estado de Querétaro, bajo el folio mercantil número 3976/1, de fecha 03 de octubre de 1997, se formaliza la constitución de la empresa "Inmuebles El Salvador", Sociedad Anónima de Capital Variable.

2. Mediante Escritura Pública número 62,074, de fecha 22 de septiembre de 2002, ante la fe del Lic. Mario Filogonio Rea Field, de la Notaría 135 actuando como asociado y en protocolo a cargo del Lic. Mario Rea Vázquez, Notario 106, ambos del Distrito Federal, instrumento inscrito en el registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal, bajo el folio mercantil 294672, de fecha 24 de octubre de 2002, se hace constar la comparecencia, del Arq. Sergio Leal Aguirre por sí y por la empresa "Vinte Viviendas Integrales", S.A de C.V., representado por su apoderado el Contador Público Rene Jaime Mungarro, y exponen que formalizan la constitución de una sociedad mercantil anónima de capital variable, denominada "Promotora de Viviendas Integrales" S.A de C.V., y se otorgan los siguientes poderes: poder general para pleitos y cobranzas, poder general para actos de administración, poder para celebrar todo tipo de operaciones de crédito, poder para abrir y cancelar cuentas bancarias, a favor de los señores Sergio Leal Aguirre, Carlos Cadena Ortiz de Montellano y Rene Jaime Mungarro, quien se identifican como Apoderados "A", y Antonio Zúñiga Hernández, quien se identifica como Apoderado "B".

3. Mediante Escritura Pública número 8,346, de fecha 16 de octubre de 2002, pasada ante la fe del Lic. Guillermo Alberto Rubio Díaz, Notario Público número 133, del Estado de México, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, bajo el folio mercantil número 294672-1, de fecha 17 de junio de 2008, se hace constar el poder general limitado, que otorga la sociedad mercantil denominada "Promotora de Viviendas Integrales", S.A de C.V., representado en este acto por el Arq. Sergio Leal Aguirre, a quien se le denomina el poderdante, a favor del Ing. José Alejandro Guevara Márquez y la Contadora Pública Susana Lizbeth Zenteno Hernández, en lo sucesivo son los apoderados con los siguientes poderes: poder general para pleitos y cobranza, poder general para actos de administración y poder general para actos de dominio.

4. La empresa "Viveica", S. A. de C. V., acredita el 50% de los Derechos de Propiedad, mediante Escritura Pública Número 67,886, de fecha 14 de marzo de 2008, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta ciudad, actualmente Instituto de la Función Registral del Estado de Querétaro, bajo los folios inmobiliarios: 00297876/0003 y 00297882/0003, de fecha 7 de noviembre de 2008, respecto del predio ubicado en la Ex Hacienda de Menchaca en la Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad; predio que cuenta con una superficie total de 2'244,349.945m2., adquisición que realiza de parte de la empresa denominada "Inmuebles El Salvador", S. A. de C. V., a su vez la empresa denominada "Inmuebles El Salvador", S. A. de C. V., acredita la propiedad del resto del predio, mediante la Escritura Pública número 62,724, de fecha 3 de marzo del 2006, inscrita Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta ciudad, actualmente Instituto de la Función Registral del Estado de Querétaro, bajo el folio real número 207196/1, de fecha 22 julio de 2018, se hace constar la fusión de varios predios propiedad de la referida persona moral, para constituir uno solo, todos ellos ubicados en la Ex-Hacienda de Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

5. Mediante Escritura Pública número 75,068, de fecha 3 de junio de 2011; ante la fe del Lic. Erick Espinoza Rivera, Notario Titular de la Notaría Pública Número 10, de esta ciudad, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad del Comercio, actualmente Instituto de la Función Registral del Estado de Querétaro, bajo el folio mercantil electrónico número 25284-1, se hace constar la comparecencia de la empresa denominada "Inmuebles El Salvador", S. A. de C. V., representada en este acto por el Lic. Roberto Flores Fernández, en su carácter de Director General, para efectos de otorgar poder general para pleitos y cobranzas, actos de administración y poder general para actos de dominio a favor de: Diego Rodrigo González Salas, Ana Laura Flores González, J. Rogelio Ledesma Torres, Óscar Humberto Córdoba Vital y Reyna Graciela Flores González.

6. Mediante Escritura Pública número 51, 876, de fecha 14 de octubre de 2016, pasada ante la fe del Lic. Enrique Burgos Hernández, Notario Adscrito de la Notaría Número 3, de quien es Titular el Lic. Enrique Burgos García, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad, Subdirección Querétaro, actualmente Instituto de la Función Registral del Estado de Querétaro, bajo los folios inmobiliarios: 00297882/0008, 00363113/0010, 00363127/0006, 00363128/0006, 00363129/0006, 00363130/0006, 00363131/0006, 00363132/0006, 00363133/0007, 00363134/0007, 00363136/0005, 00363137/0006, 00363138/0006, 00434540/0008, 00486643/0005, 00504641/0005, 00504657/0007, 00504658/0007, 00504660/0005, 00521495/0005, 00542202/0004, 00542203/0004, 00542205/0003, 00542275/0004, 00542276/0004, 00542277/0004, 00542278/0004, 00542279/0004, 00542280/0004, 00542281/0004, 00542282/0004, 00542283/0004, 00542284/0004, 00542285/0004, 00542286/0004, 00542287/0004, 00542288/0004, 00542289/0004, 00542290/0004, 00542291/0004, 00542292/0004, 00542293/0004, 00542294/0004, 00542295/0004, 00542296/0004, 00542297/0004, 00542298/0004, 00542299/0004, 00542300/0004, 00542301/0004, 00542302/0004, 00542303/0004, 00542304/0004, 00542305/0004, 00542306/0004, 00542307/0004, 00542308/0004, 00542309/0004, 00542310/0004, 00542311/0004, 00542312/0004, 00542313/0004, 00542314/0004, 00542315/0004, 00542316/0004, 00542317/0004, 00542318/0004, 00542319/0004, 00542320/0004, 00542321/0004, 00542322/0004, 00542323/0004, 00542324/0004 y 00542325/0004, de fecha 23 de diciembre de 2016, se hace constar la renuncia a los derechos de copropiedad, así como el contrato de compraventa bajo la modalidad de Ad Corpus, que celebran las empresas denominadas “Promotora de Viviendas Integrales”, S.A. de C.V., “Viveica”, S.A de C. V., e “Inmuebles el Salvador”, S.A. de C.V. de los siguientes inmuebles:

I. El cincuenta por ciento de los Derechos de Copropiedad que le correspondan sobre: el Predio Rústico, ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

II. El cuarenta y nueve punto cuatrocientos noventa y cuatro mil seiscientos quince cienmillonésimos de por ciento de los derechos de copropiedad que le correspondan sobre la: Fracción Doce, resultante de la división de la Fracción Nueve, que a su vez resultó de la subdivisión del Polígono Dos, resultante de la subdivisión del predio identificado como “Fracción 1”, del Predio Rústico, ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

III. El cincuenta por ciento de los derechos de copropiedad que le correspondan sobre: la Fracción Uno, resultante de la subdivisión del Polígono Tres, resultante a su vez de la subdivisión del Predio identificado, como “Fracción 1”, del Predio Rústico, ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

IV. El cincuenta por ciento de los derechos de copropiedad que le correspondan: sobre la Fracción 1-A, resultante de la subdivisión de la Fracción Uno, del Polígono Cuatro, resultante de la subdivisión del Predio identificado, como “Fracción 1”, del Predio Rústico, ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

V. El cincuenta por ciento de los derechos de copropiedad que le correspondan sobre: la Fracción Dos, resultante de la subdivisión del Polígono Ocho, resultante de la subdivisión del Predio identificado como “Fracción 1”, del Predio Rústico, ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

VI. El cincuenta por ciento de los derechos de copropiedad que le correspondan sobre: el Lote Cincuenta y Cinco de la Manzana Uno, Etapa 3, del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

VII. El treinta y tres punto setenta y cuatro mil setecientos cuarenta y dos por ciento de los derechos de copropiedad: del Lote Uno, de la Manzana Siete, Etapa Cuatro, del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

VIII. El treinta y tres punto setenta y cuatro mil setecientos cuarenta y dos por ciento de los derechos de copropiedad: del Lote Dos, de la Manzana Siete, Etapa 4, del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

IX. El cincuenta por ciento de los derechos de copropiedad: del Lote Once de la Manzana Siete, Etapa 4, del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

X. El cincuenta por ciento de los derechos de copropiedad que le correspondan sobre: la superficie vendible que integran las Etapas 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15 y 16 del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González, de esta ciudad, restando las superficies que integran las vialidades, áreas verdes y de equipamiento urbano, donadas con anterioridad al Municipio de Querétaro.

XI. El cincuenta por ciento de los derechos de copropiedad que le correspondan sobre: la unidad privativa identificada como “Condominio 1”, la cual se encuentra en la Avenida La Vista, número mil ciento veintiocho, interior uno, perteneciente a la Unidad Condominal denominada “Puerta La Vista”, ubicada en Avenida La Vista, número mil ciento veintiocho, constituida sobre el Lote resultante de la fusión de los Lotes Cinco y Seis de la Manzana Siete, Etapa 3, del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, así como elementos comunes que le corresponden.

XII. El cincuenta por ciento de los derechos de copropiedad que le correspondan sobre: la unidad privativa identificada como “Condominio 2”, la cual se encuentra ubicada en “Avenida La Vista” número mil ciento veintiocho, interior dos, perteneciente a la Unidad Condominal denominada “Puerta La Vista”, ubicada en “Avenida La Vista” número mil ciento veintiocho, constituida sobre el Lote resultante de la fusión de Los Lotes Cinco y Seis de la manzana Siete, Etapa 3, del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, así como los elementos comunes que le corresponden.

XIII. El cincuenta por ciento de los derechos de copropiedad que le correspondan sobre la unidad privativa identificada como “Condominio 4”, la cual se encuentra ubicada en la Avenida La Vista número mil ciento veintiocho, interior cuatro, perteneciente a la Unidad Condominal denominada “Puerta La Vista”, ubicada en “Avenida La Vista” número mil ciento veintiocho, constituida sobre el lote resultante de la fusión de los Lotes Cinco y Seis de la Manzana Siete, Etapa 3, del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, así como los elementos comunes que le corresponden.

XIV. El cincuenta por ciento de los derechos de copropiedad que le correspondan sobre: las unidades privativas identificadas con los números Uno, Dos, Tres, Cuatro, Cinco, Seis, Siete, Ocho, Nueve, Diez, Once, Doce, Trece, Catorce, Quince, Dieciséis, Diecisiete, Dieciocho, Diecinueve, Veinte, Veintiuno, Veintidós, Veintitrés, Veinticuatro, Veinticinco, Veintiséis, Veintisiete, Veintiocho, Veintinueve, Treinta, Treinta y Uno, Treinta y Dos, Treinta y Tres, Treinta y Cuatro, Treinta y Cinco, Treinta y Seis, Treinta y Siete, Treinta y Ocho, Treinta y Nueve, Cuarenta, Cuarenta y Uno, Cuarenta y Dos, Cuarenta y Tres, Cuarenta y Cuatro, Cuarenta y Cinco, Cuarenta y Seis, Cuarenta y Siete, Cuarenta y Ocho, Cuarenta y Nueve, Cincuenta y Cincuenta y Uno, sujetas al régimen de propiedad en condominio horizontal, "Puerta La Vista Condominio 5", el cual se encuentra ubicado en la Avenida La Vista, número mil ciento veintiocho, interior cinco, perteneciente a la Unidad Condominal denominada "Puerta La Vista", ubicada en Avenida La Vista, número mil ciento veintiocho, constituida sobre el Lote resultante de la fusiones, de los Lotes Cinco y Seis de la Manzana Siete, Etapa 3, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, así como los elementos comunes que les corresponden, con las superficies, medidas y colindancias descritas en el antecedente décimo séptimo de dicha escritura.

7. Mediante Escritura Pública Número 8,479, de fecha 17 de enero de 2017, ante la Fe del Lic. Guillermo Alberto Rubio Díaz, Notario Número 133, del Estado de México y del Patrimonio Inmueble Federal, se hace constar el poder general limitado, que otorga la Sociedad Mercantil denominada "Promotora de Viviendas Integrales S.A de C.V., a favor de Iván Alighieri Vázquez Casas.

8. La Dirección General de Catastro adscrita a la Secretaría de Finanzas Municipales, emitió el deslinde catastral número DMC2007095, de fecha 14 de diciembre de 2007, el cual ampara una superficie de 2'342,241.422 m2, para la Fracción Segunda de la Ex–Hacienda Menchaca, ubicada en la Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

9. Mediante Escritura Pública número 67,885, de fecha 14 de marzo de 2008, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Querétaro, actualmente Instituto de la Función Registral del Estado de Querétaro, bajo los folios inmobiliarios números: 00247026/0002, 00297876/0002, 00297882/0002, 00297876/0001, 00297877/0001, 00297879/0001, y 00297882/0001, de fecha 07 de noviembre de 2008, se hace constar la protocolización del Deslinde Catastral y plano número DMC2007095, de fecha 14 de diciembre de 2007, el cual ampara que derivado de ventas del predio origen realizadas con anterioridad, se protocoliza el plano en el que se aprecia una superficie resultante de 224-43-49.94 ha., dividida en dos polígonos, uno con superficie de 223-91-70.275 ha. y otro con superficie de 00-51-79.67 ha., divididas físicamente por una vialidad intermedia.

10. Mediante Escritura Pública número 69,317, de fecha 2 de octubre de 2008, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, actualmente Instituto de la Función Registral del Estado de Querétaro, bajo los folios inmobiliarios: 00298323/0001, 00298324/0001, 00298325/0001, 00298326/0001, 00298327/0001, 00298328/0001, 00298329/0001, y 00298330/0001, de fecha 07 de noviembre de 2008, se hace constar que las empresas denominadas "Inmuebles El Salvador", Sociedad Anónima de Capital Variable y "Viveica", Sociedad Anónima de Capital Variable, protocolizan la subdivisión de un predio con fecha 2 de abril de 2008, correspondiente a la Fracción 1, referida en el punto anterior y con una superficie de 2'239,170.275 m2, en ocho polígonos con las siguientes superficies:

Polígono	Superficie (m^2)
1	87,017.425
2	96,862.866
3	24,762.123
4	30,112.353
5	31,435.045
6	42,900.023
7	7,027.719
8	1,919,052.72
Total	**2'239,170.27**

11. Mediante Acuerdo de Cabildo de fecha 28 de octubre de 2008, el H. Ayuntamiento emitió la autorización para concentrar el área que se deberá transmitir en donación para equipamiento urbano al Municipio de Querétaro, por el desarrollo del predio identificado como "Rancho El Salvador", correspondiente a la Fracción Segunda de la Ex Hacienda de Menchaca, Delegación Epigmenio González, para otorgarla en una Fracción del predio con superficie de 29.235 Ha.

12. La Comisión Federal de Electricidad, otorgó la factibilidad de servicio de energía eléctrica mediante el oficio número P0051/2009, de fecha 22 de enero de 2009, para el lote localizado en Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, correspondiente al predio en el que se desarrolla el fraccionamiento.

13. Mediante oficio número SEDESU/SSMA/0141/2009, de fecha 6 de marzo de 2009, la Secretaría de Desarrollo Sustentable de Gobierno del Estado de Querétaro, autoriza en materia de Impacto Ambiental su procedencia para 1,052 viviendas, quedando pendientes 4,255 viviendas que serán autorizadas una vez que se cuente con la factibilidad de agua potable y alcantarillado sanitario, en el predio denominado Rancho El Salvador, debiendo dar cumplimiento a las condicionantes señaladas en dicha autorización.

14. Mediante oficio número VE/0394/2009, de fecha 19 de marzo de 2009, la Comisión Estatal de Aguas otorgó la factibilidad condicionada para el suministro del servicio de agua potable para un total de 1,052 viviendas en la Fracción 2, Ex Hacienda Menchaca del Municipio de Querétaro.

15. Mediante oficio número SSPM/DT/IT/479/2009, de fecha 27 de marzo de 2009, la Secretaría de Seguridad Pública a través de la Dirección de Tránsito Municipal, considera factible la aprobación del Dictamen Técnico de Factibilidad Vial, para el Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, de acuerdo al cumplimiento de las acciones de mitigación.

16. La Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, emitió el Dictamen De Uso De Suelo número 2009-2889, de fecha 17 de abril de 2009, en el que se dictaminó factible el uso de suelo para un fraccionamiento con densidad de población de 150 hab./Ha, en una superficie de 1'919,052.721 m2, para el Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, para un total de 5,757 viviendas.

17. La Dirección de Desarrollo Urbano adscrita a la anterior Secretaría de Desarrollo Sostenible, emitió mediante oficio número DDU/COPU/FC/1676/2009 de fecha 13 de mayo de 2009, la Autorización del proyecto de lotificación del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

18. Mediante oficio número SEDESU/SSMA/0519/2009, de fecha 03 de agosto de 2009, la Secretaría de Desarrollo Sustentable de Gobierno del Estado de Querétaro, autoriza en materia de Impacto Ambiental su procedencia para una superficie de 2'152,152.852 m2 en el predio denominado Rancho El Salvador.

19. Mediante oficio número VE/1192/2009, con fecha del 20 de agosto de 2009, la Comisión Estatal de Aguas otorgó la factibilidad condicionada para el suministro del servicio de agua potable para un total de 1,052 viviendas en la Fracción Segunda, de la Ex Hacienda Menchaca del Municipio de Querétaro.

20. Mediante oficio 08-213, número de expediente QR-138-98-D, de fecha 24 de agosto de 2009, el Desarrollador presenta los planos aprobados por la Comisión Estatal de Aguas, de los proyectos registrados de agua potable, drenaje sanitario y drenaje pluvial para el Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

21. Mediante Acuerdo emitido por la anterior Secretaría de Desarrollo Sustentable, ahora Secretaría de Desarrollo Sostenible, identificado con el número EXP. 43/09, de fecha 29 de septiembre de 2009, se otorgó la Autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 1 y Nomenclatura del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

22. Para dar cumplimiento a los Resolutivos Segundo y Cuarto, del Acuerdo emitido por la anterior Secretaría de Desarrollo Sustentable, ahora Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal, identificado con el número de expediente 43/09, de fecha 29 de septiembre de 2009, el promotor presenta el oficio número SF/CNF/0327/2010, de fecha 29 de enero de 2010, emitido por la Secretaría de Finanzas Municipales, mediante el cual se autoriza el pago diferido por un monto de $1'657,613.87 (Un millón seiscientos cincuenta y siete mil seiscientos trece pesos 87/100 M. N.), liquidando a 5 meses de manera diferida, respecto a las contribuciones que se detallan a continuación:

Derechos de Supervisión, Etapa 01:

Por un importe histórico	**$339,225.56**
Importe Derecho	$271,380.45
IEOPM	$67,845.11

Derechos por Nomenclatura:

Por un importe histórico	**$53,151.35**
Importe Derecho	$42,521.08
IEOPM	$10,630.27

Impuesto por Superficie Vendible Habitacional, Etapa 01:

Por un importe histórico	**$1,145,091.90**
Importe Derecho	$916,073.52
IEOPM	$229,018.38

Impuesto por Superficie Vendible Comercial, Etapa 01:

Por un importe histórico	**$372,725.76**
Importe Derecho	$298,180.61
IEOPM	$74,545.15

Así mismo, se hace constar que el contribuyente efectuó el pago por un monto de $272,884.94 (Doscientos setenta y dos mil ochocientos ochenta y cuatro pesos 94/100 M. N.), con el recibo folio número H 268310, de fecha 26 de octubre de 2009, expedido por la Secretaría de Finanzas Municipales, siendo la primera erogación por un importe de $331,522.77 (Trescientos treinta y un mil quinientos veintidós pesos 77/100 M. N.). En consecuencia el saldo que se toma a consideración es la siguiente:

Monto del Saldo Total	
Monto para diferir:	$1´326,091.10
Recargos por prórroga:	$99,456.83
Total de la autorización:	$1`425,547.93

23. Para dar cumplimiento al oficio número SF/CNF/0327/2010, de fecha 29 de enero de 2010, emitido por la Secretaría de Finanzas Municipales, mediante el cual se autoriza el pago diferido por un monto de $1´425,547.93 (Un millón cuatrocientos veinticinco mil quinientos cuarenta y siete pesos 93/100 M. N.), el promotor presenta la siguiente documentación:

- Recibo único de pago con folio H 0491734, de fecha 05 de febrero de 2010, expedido por la Secretaría de Finanzas Municipales, amparando la cantidad de $331,522.76 (Trescientos treinta y un mil quinientos veintidós pesos 76/100 M. N.), por concepto de primer pago de la autorización por pago diferido SF/CNF/0327/2010, correspondiente al Impuesto por Superficie Vendible Habitacional de la Etapa 1 y Comercial Etapa 1, Derechos de Supervisión de la Etapa 1 y Nomenclatura del para el Fraccionamiento “La Vista Residencial”, ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.
- Recibo único de pago con folio H 0668961, de fecha 28 de mayo de 2010, expedido por la Secretaría de Finanzas Municipales, amparando la cantidad de $1´449,710.97 (Un millón cuatrocientos cuarenta y nueve mil setecientos diez pesos 97/100 M. N.), por concepto de segundo pago de la autorización por pago diferido SF/CNF/0327/2010, correspondiente al Impuesto por Superficie Vendible Habitacional de la Etapa 1 y Comercial Etapa 1, Derechos de Supervisión de la Etapa 1 y Nomenclatura del Fraccionamiento “La Vista Residencial”.

24. Mediante oficio número VE/1034/2010, de fecha 16 de marzo de 2010, la Comisión Estatal de Aguas otorgó la factibilidad condicionada para el suministro del servicio de agua potable para un total de 1,052 viviendas para el Fraccionamiento “La Vista Residencial”, ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

25. Mediante Acuerdo de Cabildo, de fecha 13 de abril de 2010, se autorizó la Modificación del Acuerdo de Cabildo de fecha 28 de octubre de 2008, relativo a la Autorización para concentrar el área de donación para equipamiento urbano al Municipio de una fracción del predio con superficie de 29.235 Ha., dentro del área de la denominada: Cañada de Menchaca, por el desarrollo del predio identificado como “RANCHO EL SALVADOR”, autorizando otorgar el área de donación para equipamiento urbano correspondiente al desarrollo de la Unidad Condominal “Misión San Jerónimo” y el del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, al interior de dicho Fraccionamiento.

26. La Dirección de Desarrollo Urbano adscrita a la Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal, emitió la Licencia de Subdivisión de Predios, mediante la Licencia número FUS-2010-231, de fecha 27 de abril de 2010, en que autoriza la Subdivisión del predio con clave catastral 14 01 001 21 944 005, con superficie de 1’919,052.721 m2, ubicado en el Anillo Vial II Fray Junípero Serra s/n, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad; en dos Fracciones con las siguientes superficies:

Fracción	**Superficie m2**
Fracción 1	**1´448,000.074**
Fracción 2	**471,052.647**

Siendo la Fracción 1, con una superficie de 1´448,000.074 m2, en la que se desarrollara para el Fraccionamiento “La Vista Residencial”, ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

27. Mediante oficio número DDU/COPU/FC/1759/2010, de fecha 31 de mayo de 2010, la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, adscrita a la anterior Secretaría de Desarrollo Sustentable, ahora Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal, otorgó la Autorización al Proyecto de Relotificación del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, debido al cambio de medias y superficies del Fraccionamiento, resultando la superficie total de 1’448,000.074 m2, así como la reubicación del área de donación para equipamiento urbano, disminución del área vendible en 294,661.626 m2 y el área de vialidad en 35,809.934 m2, con la modificación de la traza urbana.

28. Por Acuerdo emitido por la anterior Secretaría de Desarrollo Sustentable, ahora Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal, identificado con el número Expediente 21/10, de fecha 28 de junio de 2010, se autorizó el Proyecto de Relotificación y Nomenclatura, para el Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

29. Para dar cumplimiento al Acuerdo Segundo, del Acuerdo emitido por la anterior Secretaría de Desarrollo Sustentable, ahora Secretaría de Desarrollo Sostenible, de fecha 28 de junio de 2010, relativo a la autorización del Proyecto de Relotificación y Nomenclatura del fraccionamiento, el Desarrollador presenta copia del recibo único de pago número H 0708288, de fecha 06 de julio de 2010, expedido por la Secretaría de Finanzas Municipales, amparando la cantidad de $808.20 (Ochocientos ocho pesos 20/100 M. N.), por concepto de Nomenclatura de la vialidad generada por la Relotificación del Fraccionamiento "La Vista Residencial".

30. Para dar cumplimiento parcial al Acuerdo Tercero del Acuerdo emitido por la anterior Secretaría de Desarrollo Sustentable, ahora Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal, de fecha 28 de junio de 2010, relativo a la autorización del Proyecto de Relotificación y Nomenclatura del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, el Desarrollador presenta los siguientes documentos:

A. Escritura Pública número 33,144 de fecha 17 de enero de 2011, instrumento inscrito en el Registro Público del Comercio de Querétaro, actualmente Instituto de la Función Registral del Estado de Querétaro, bajo los folios inmobiliarios: 00374319/0002, 00374641/0001, 00374640/0001, 00374639/0001, 00374645/0001, 00374648/0001, 00374650/0001, 00374322/0002, 00374615/0001, 00374616/0001, 00374617/0001, 00374619/0001, 00374633/0001, 00374634/0001, 00374635/0001, 00374636/0001, 00374637/0001, 00374644/0001, 00374647/0001, 00374652/0001, 00374654/0001 y 00374655/0001, de fecha 18 de abril de 2011, mediante la cual se hace constar la donación que celebran de una parte el Municipio de Querétaro, como la "Parte Donataria", y de otra la empresa denominada "Viveica", S. A. de C. V., como la "Parte Donante", de las siguientes superficies:

- Por concepto de vialidades, una superficie de 135,060.114 m2
- Por concepto de áreas verdes, una superficie de 46,050.488 m2, ubicadas en diferentes puntos dentro del fraccionamiento, de los cuales 3,286.040 m2 corresponden a la donación de las áreas verdes de la Unidad Condominal denominada "SAN JERÓNIMO".
- Por concepto de equipamiento urbano, una superficie de 109,702.986 m2, ubicados en diferentes puntos dentro del fraccionamiento, de los cuales 7,667.427 m2 corresponden a la donación de las áreas de equipamiento de la Unidad Condominal denominada "SAN JERÓNIMO".

B. Oficio número SSPM/DMI/CNI/219/2011, de fecha 19 de julio de 2011, emitido por la Dirección de Mantenimiento de Infraestructura, mediante el cual se hacen observaciones al proyecto presentado ante dicha Dependencia, de las áreas verdes del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

C. Copia de los planos correspondientes al proyecto de drenaje sanitario para el Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, aprobados por la Comisión Estatal de Aguas con folio 08-213-07, de fecha 13 de julio de 2011, correspondientes a la factibilidad de servicios emitida por la misma Dependencia bajo los oficios números VE/4822/2010 y VE/5079/2010, de fechas 15 y 29 de octubre de 2010 respectivamente.

D. Copia del plano del proyecto de alumbrado público, aprobado por el Departamento de Alumbrado Público, adscrito a la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, mediante oficio número SSPM/DAA/ALU/1798/2011, de fecha 05 de abril de 2011.

E. Oficio número SSPM/DTM/IT/1474/11, de fecha 04 de mayo de 2011, emitido por la Dirección de Tránsito Municipal, mediante el cual se emiten los avances de las acciones de mitigación vial correspondientes al Dictamen de Impacto Vial, para el Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad., autorizado mediante oficio número SSPM/DT/IT/479/2009, de fecha 27 de marzo de 2009.

31. Mediante oficio número SEDESU/SSMA/0406/2010, de fecha 23 de julio de 2010, la Secretaría de Desarrollo Sustentable de Gobierno del Estado de Querétaro, autoriza en materia de Impacto Ambiental su procedencia para 656 viviendas adicionales a las 1,052 viviendas previamente autorizadas, para un total de 1,708, para el Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

32. Mediante Sesión Ordinaria de Cabildo, de fecha 17 de agosto de 2010, el H. Ayuntamiento de Querétaro aprobó el Acuerdo relativo, a la Autorización Provisional para Venta de Lotes de la Etapa 1, para el Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

33. Para dar cumplimiento al Acuerdo Segundo, del Acuerdo de cabildo de fecha 17 de agosto de 2010, relativo a la Autorización Provisional para Venta de Lotes de la Etapa 1, del Fraccionamiento de Tipo Residencial "La Vista Residencial", el Desarrollador presenta copia simple de la póliza de fianza número 907724-0000, de fecha 04 de junio de 2010, emitida por Primero Fianzas, S. A. de C. V., a favor del Municipio de Querétaro, amparando la cantidad de $16´085,675.10 (Dieciséis millones ochenta y cinco mil seiscientos setenta y cinco pesos 10/100 M. N.), para garantizar por Viveica, S. A. de C. V., la ejecución y conclusión de las obras de urbanización faltantes de la Etapa 1, del Fraccionamiento "LA VISTA RESIDENCIAL", ubicado en la Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

34. Para dar cumplimiento al Transitorio Tercero, del Acuerdo de cabildo, de fecha 17 de agosto de 2010, relativo a la Autorización Provisional para Venta de Lotes de la Etapa 1, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", el promotor presenta escritura Pública número 32,366, de fecha 14 de octubre de 2010, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Querétaro, actualmente Instituto de la Función Registral del Estado de Querétaro, bajo los folios inmobiliarios número: 00374291/0001, 00374292/0001, 003742923/0001, 00374294/0001, 00374295/0001, 00374296/0001, 00374297/0001, 00374298/0001, 00374299/0001, 00374300/0001, 00374300/0001, 00374301/0001, 00374302/0001, 00374303/0001, 00374304/0001, 00374305/0001, 00374306/0001, 00374307/0001, 00374308/0001, 00374309/0001, 00374310/0001, 00374311/0001, 00374312/0001, 00374313/0001, 00374314/0001, 00374315/0001, 00374316/0001, 00374317/0001, 00374318/0001, 00374319/0001, 00374320/0001, 00374321/0001, 00374322/0001 y 00374323/0001, de fecha 17 de febrero de 2011, se hace constar la Protocolización Acuerdo de cabildo, de fecha 17 de agosto de 2010, relativo a la Autorización Provisional para Venta de Lotes de la Etapa 1, del Fraccionamiento "La Vista Residencial".

35. Mediante Escritura pública número 31,967, de fecha 31 de agosto de 2010, ante la fe del Lic. Enrique Burgos Hernández, Notario adscrito, de la Notaría Número 3, de esta Demarcación Notarial de la que es Titular el Lic. Enrique Burgos García, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Querétaro, actualmente Instituto de la Función Registral del Estado de Querétaro, bajo los folios inmobiliarios: 00363113/0001 y 00363111/0001de fecha 29 de octubre de 2010, se hace constar:

- La Protocolización del Acuerdo, emitido por la Secretaría de Desarrollo Sustentable, ahora Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal, identificado con el número Expediente 43/09, de fecha 29 de septiembre de 2009, se otorgó la Autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 1 y Nomenclatura del fraccionamiento.
- La Subdivisión de un Predio, de la Fracción 1, del Predio Rústico "Rancho El Salvador" ubicado en "Anillo Vial II Fray Junípero Serra" s/n, Fracción Segunda de la Ex Hacienda de Menchaca, con fecha 2 de abril de 2008, mediante la cual se acredita una superficie total de 2'239,170.275 m2.
- La Protocolización del Dictamen que Autorizo la Relotificación del Fraccionamiento.

36. La Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, emitió el Dictamen de Uso de Suelo número 2010-4501, de fecha 01 de octubre de 2010, en el que se dictaminó factible el uso de suelo para un fraccionamiento con 4,353 viviendas, en una superficie de 1'448,000.074 m2, del predio ubicado en el "ANILLO VIAL II FRAY JUNÍPERO SERRA", Delegación Epigmenio González.

37. La Comisión Estatal de Aguas médiate oficio número VE/4822/2010, de fecha 15 de octubre de 2010, Ratifica la Factibilidad de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Drenaje Pluvial para 1,052, viviendas del Desarrollo, Rancho el Salvador, ubicado en la Fracción Segunda de la Ex Hacienda Menchaca del Municipio de Querétaro.

38. La Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, mediante oficio número DDU/CPU/FC/4961/2010, de fecha 16 de diciembre de 2010, emitió la Autorización del Proyecto de Relotificación del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, debido al incremento en el número de lotes de las Manzanas 1 y 3, del desarrollo sin modificar la traza urbana autorizada.

39. El Desarrollador presenta, Visto Bueno de la Comisión Federal de Electricidad mediante planos, de fecha 28 de marzo de 2011, con sello de autorización para trámites ante otras dependencias del proyecto de electrificación del Fraccionamiento "La Vista Residencial".

40. El Departamento de Alumbrado Público, adscrito a la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, emitió médiate oficio número SSPM/DAA/ALU/1798/2011, de fecha 05 de abril de 2011, la Autorización del proyecto de Alumbrado, correspondiente al Fraccionamiento "La Vista Residencial".

41. La Comisión Estatal de Aguas emitió mediante oficio número VE/2069/2011, de fecha 02 de junio de 2011, la Factibilidad para los servicios de Agua potable Alcantarillado y Drenaje Pluvial para 656 Viviendas del Fraccionamiento "La Vista Residencial".

42. En Sesión Ordinaria de Cabildo, de fecha 27 de septiembre de 2011, el H. Ayuntamiento de Querétaro aprobó el Acuerdo, relativo a la Autorización Provisional para Venta de Lotes de la Etapa 2, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Delegación Municipal Epigmenio González, de esta ciudad.

43. Por Acuerdo emitido por la anterior Secretaría de Desarrollo Sustentable, ahora Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal, expediente identificado con el número 26/12, de fecha 03 de julio de 2012, se otorgó la Autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 3 y 4, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Delegación Epigmenio González de esta ciudad.

44. Para dar cumplimiento a los Acuerdos Segundo, Tercero, Quinto y Sexto, del Acuerdo de fecha 03 de julio de 2012, identificado con el número de expediente 26/12, relativo a la Autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 3 y 4, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", el Desarrollador presenta:

- Acuerdo Segundo: Escrito de fecha 20 de junio de 2014 emitido por "REFUGIO DESARROLLO RESIDENCIAL", organismo operador de la zona, mediante el cual se emite la factibilidad de agua potable y alcantarillado para 937 viviendas que comprenden la Etapa 3 con 421 viviendas y la Etapa 4 con 516 viviendas.
- Acuerdo Tercero: Oficio SSPM/DMI/CNI/0159/2012 referente a la revisión del proyecto de áreas verdes, emitido por el Director de Mantenimiento de Infraestructura de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales
- Acuerdo Quinto: Avance de Acciones de Mitigación, mediante oficio número SSPM/DGM/IV/2448/13, de fecha 16 de mayo de 2013, emitido por la Secretaría de Seguridad Pública Municipal.
- Acuerdo Sexto: Convenio de pago emitido por la Secretaría de Finanzas Municipales con número de oficio SF/5176/2013 de fecha 04 de diciembre de 2013.

45. La Comisión Nacional del Agua Delegación Querétaro, mediante oficio número 03104, de fecha 13 de diciembre de 2012, emitió la delimitación de la zona federal del arroyo Pedro de Mendoza, en el Tramo colindante con el predio Fraccionamiento "La Vista Residencial".

46. Mediante Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 09 de septiembre de 2014, el Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, emitió la Autorización Provisional de Venta de Lotes de las Etapas 3 y 4, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en el Anillo Vial II, Fray Junípero Serra sin número Kilómetro 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

47. La entonces Secretaría de Desarrollo Económico, Planeación Urbana y Ecología actualmente Secretaría de Desarrollo Sostenible, emitió mediante Acuerdo identificado con el expediente 027/16 de fecha 09 de agosto de 2016, la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9, y 10, para el Fraccionamiento "La Vista Residencial," ubicado en el Anillo Vial II, Fray Junípero Serra sin número Kilómetro 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

48. Para dar cumplimiento a los Acuerdos Tercero, Cuarto, Quinto, Sexto y los Transitorios Primero y Tercero del Acuerdo, identificado con el expediente 027/16, de fecha 09 de agosto de 2016, relativo a la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9, y 10, para el Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en el Anillo Vial II, Fray Junípero Serra, sin número Kilómetro 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, el Desarrollador presenta:

- Acuerdo Tercero: Comprobantes de pagos emitidos por la Secretaria de Finanzas relativos a los Derechos de Supervisan de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9 y 10 y el pago de los Impuestos por la Superficie Vendible Habitacional y Comercial de las Etapas, 6, 7, 8, 9 y 10 del Fraccionamiento "La Vista Residencial".
- Acuerdo Cuarto: La Secretaria de Movilidad emite los Avances de las Acciones de Mitigación Vial, mediante oficio número SEMOV/1120/2016, de fecha 29 de agosto de 2016, para el Fraccionamiento "La Vista Residencial," ubicado en "Anillo Vial II, Fray Junípero Serra," sin número Kilómetro 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.
- Acuerdo Quinto: La Secretaria de Desarrollo Sustentable, del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, mediante oficio SEDESU/SSMA142/2017, de fecha 11 de mayo de 2017, emitió la Ratificación de Impacto Ambiental para 2,512, viviendas y una Superficie de 2,152.152.852 m2, para el Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en el Anillo Vial II, Fray Junípero Serra, sin número Kilómetro 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.
- Acuerdo Sexto: La Comisión Estatal de Aguas del Estado de Querétaro, mediante oficio VE/0361/2017, de fecha 10 de marzo de 2017, emitió la ratificación de los servicios de agua potable, alcantarillado y drenaje pluvial para 1,052 viviendas, mediante oficio VE/0800/2017, de fecha 22 de mayo de 2017, emitió la ratificación de los servicios de agua potable, alcantarillado y drenaje pluvial para 804 viviendas, mediante oficio VE/0801/2017, de fecha 22 de mayo de 2017, emitió la ratificación de los servicios de agua potable, alcantarillado y drenaje pluvial para 656 viviendas para el Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en el "Anillo Vial II, Fray Junípero Serra", sin número Kilómetro 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.
- Transitorio Primero: Publicación de Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, de fecha 15 de noviembre de 2016, Año II, Número 29 Tomo II, Publicaciones del Periódico oficial de Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", Tomo CXLIX, de fecha 02 de diciembre de 2016, Número 66 , Tomo CXLIX, de fecha 09 de Diciembre de 2016, Número 68, publicación del Periódico Noticias, de fecha 06 de Diciembre de 2016 y publicación del Periódico Diario de Querétaro, de fecha 07 de diciembre de 2016.
- Transitorio Tercero: Escritura Pública número 87,830, de fecha 20 de julio de 2017, ante la fe del Lic. Erick Espinoza Rivera, Notario Titular de la Notaria número 10 de esta ciudad, instrumento pendiente de Inscripción ante el Instituto de la Función Registral del Estado de Querétaro del Estado de Querétaro, se hace constar la Protocolización del presente Acuerdo.

49. La entonces Secretaría de Desarrollo Económico, Planeación Urbana y Ecología actualmente Secretaría de Desarrollo Sostenible, mediante Acuerdo identificado con el expediente 08/17, de fecha 27 de marzo de 2017, Autoriza el Reconocimiento Legal de los Derechos de Causahabiencia, a la persona moral denominada "Promotora de Viviendas Integrales, S.A. de C. V.", por lo que ve a todas y cada una de las autorizaciones, permisos, licencias, acuerdos, factibilidades, participaciones y prorrogas que se hubiesen expedido para el Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

50. Para cumplir con el Transitorio Tercero, del Acuerdo identificado con el expediente 08/17, de fecha 27 de marzo de 2017, mediante el cual se Autoriza el Reconocimiento legal de los Derechos de Causahabiencia a la persona moral denominada "Promotora de Viviendas Integrales, S.A. de C. V.", por lo que ve a todas y cada una de las autorizaciones, permisos, licencias, acuerdos, factibilidades, participaciones y prorrogas que se hubiesen expedido para el Fraccionamiento "LA VISTA RESIDENCIAL" ubicado en la Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad el Promotor presenta:

- Transitorio Tercero. Escritura Pública número 922, de fecha 19 de junio de 2017, ante la fe del Lic. Enrique Burgos Hernández, Notario Titular de la Notaria Pública Número 38, instrumento Inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, actualmente Instituto de la Función Registral del Estado de Querétaro, bajo los folios inmobiliarios: 00464540/0009, 00486643/0006, 00363038/0007, 00504641/0006, 00504657/0008, 00504658/0008, 005046660/0006, 00521495/0006, 00542275/0006, 00542276/0005, 00542277/0005, 00542278/0005, 00542279/0005, 00542280/0005, 00542281/0005, 00542282/0005, 00542283/0005, 00542284/0005, 00542285/0005, 00542286/0005, 00542287/0005, 00542288/0005, 00542289/0005, 00542290/0005, 00542291/0005, 00542292/0005, 00542293/0005, 00542294/0005, 00542295/0005, 00542296/0005, 00542297/0005, 00542298/0005, 00542299/0005, 00542300/0005, 00542302/0005, 00542303/0005, 00542304/0005, 00542305/0005, 00542306/0005, 00542307/0005, 00542308/0005, 00542309/0005, 00542310/0005, 00542311/0005, 00542312/0005, 00542313/0005, 00542314/0005, 00542315/0005, 00542316/0005, 00542317/0005, 00542318/0005, 00542319/0005, 00542320/0005, 00542321/0005, 00542322/0005, 00542323/0005, 00542324/0005, 00542325/0005, 00297882/0011, 0036113/0011, 00363127/0007, 00363128/0007, 00363129/0007, 00363130/0007, 00363131/0007, 00363132/0007, 00363133/0008, 00363134/0008, 00363134/0008, 003633236/0006 y 00363137/0007, de fecha 13 de julio de 2017, se hace constar la Protocolización de dicho Acuerdo.

51. La Dirección de Desarrollo Urbano adscrita a la Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal, mediante oficio número SEDESO/DDU/COU/4176/2017, de fecha 27 de septiembre de 2017, emite el Avance de las Obras de Urbanización de la **Etapa 5**, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en el Anillo Vial Anillo II, Junípero Serra S/N Km. 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

Una vez que personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano, se constituyera en el lugar referido en el párrafo que precede en que se realiza visita física, se verificó y constató que el Fraccionamiento "La Vista Residencial", Etapa 5, cuenta con un avance estimado de 33.04 %, en las obras de urbanización ejecutadas, por lo que deberá otorgar una fianza a favor de Municipio de Querétaro, emitida por compañía afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar, más el treinta por cierto para garantizar la ejecución y construcción de éstas en el plazo de dos años, teniendo que el monto correspondiente asciende a la cantidad de $5,777,261.07 (Cinco millones setecientos setenta y siete mil dos cientos sesenta y uno pesos 07/100 M.N.) correspondiente al 66.96 % de obras pendientes por realizar.

52. La Dirección de desarrollo Urbano, adscrita la Secretaria de Desarrollo Sostenible Municipal, mediante oficio número SEDESO/DDU/COU/4177/2017, de fecha 27 de septiembre de 2017, emite el Avance de las Obras de Urbanización de la **Etapa 6**, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en el Anillo Vial II Fray Junípero Serra S/N Km. 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

Una vez que personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano, se constituyera en el lugar referido en el párrafo que precede en que se realiza visita física, se verificó y constató que el Fraccionamiento "La Vista Residencial", Etapa 6, cuenta con un avance estimado de 35.77 %, en las obras de urbanización ejecutadas, por lo que deberá otorgar una fianza a favor de Municipio de Querétaro, emitida por compañía afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar, más el treinta por cierto para garantizar la ejecución y construcción de éstas en el plazo de dos años, teniendo que el monto correspondiente asciende a la cantidad de $3,644,974.16 (Tres millones seis cientos cuarenta y cuatro mil novecientos setenta y cuatro pesos 16/100 M.N.) correspondiente al 64.23 % de obras pendientes por realizar.

53. La Dirección de desarrollo Urbano, adscrita la Secretaria de Desarrollo Sostenible Municipal, mediante oficio número SEDESO/DDU/COU/4184/2017, de fecha 27 de septiembre de 2017, emite el Avance de las Obras de Urbanización de la **Etapa 7**, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en el Anillo Vial II Fray Junípero Serra S/N, Km. 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

Una vez que personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano, se constituyera en el lugar referido en el párrafo que precede en que se realiza visita física, se verificó y constató, que el Fraccionamiento "La Vista Residencial", Etapa 7, cuenta con un avance estimado de 34.77%, en las obras de urbanización ejecutadas, por lo que deberá otorgar una fianza a favor de Municipio de Querétaro, emitida por compañía afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar, más el treinta por cierto para garantizar la ejecución y construcción de éstas en el plazo de dos años, teniendo que el monto correspondiente asciende a la cantidad de $1,324,691.46 (Un millón tres cientos veinticuatro mil seiscientos noventa y un pesos 16/100 M.N.) correspondiente al 65.23 % de obras pendientes por realizar.

54. La Dirección de desarrollo Urbano, adscrita la Secretaria de Desarrollo Sostenible Municipal, mediante oficio número SEDESO/DDU/COU/4235/2017, de fecha 02 de octubre de 2017, emite el Avance de las Obras de Urbanización de la **Etapa 8**, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en el Anillo Vial II Fray Junípero, S/N Km. 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

Una vez que personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano, se constituyera en el lugar referido en el párrafo que precede en que se realiza visita física, se verificó y constató que el Fraccionamiento "La Vista Residencial", Etapa 8, cuenta con un avance estimado de 34.96%, en las obras de urbanización ejecutadas, por lo que deberá otorgar una fianza a favor de Municipio de Querétaro, emitida por compañía afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar, más el treinta por cierto para garantizar la ejecución y construcción de éstas en el plazo de dos años, teniendo que el monto correspondiente asciende a la cantidad de $6,635,969.40 (Seis millones seiscientos treinta y cinco mil novecientos sesenta y nueve pesos 40/100 M.N.) correspondiente al 65.04 % de obras pendientes por realizar.

55. La Dirección de desarrollo Urbano, adscrita la Secretaria de Desarrollo Sostenible Municipal, mediante oficio número SEDESO/DDU/COU/4186/2017, de fecha 27 de septiembre de 2017, emite el Avance de las Obras de Urbanización de la **Etapa 9**, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en el Anillo Vial II Fray Junípero Serra, s/n Km. 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

Una vez que personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano, se constituyera en el lugar referido en el párrafo que precede en que se realiza visita física, se verificó y constató que el Fraccionamiento "La Vista Residencial", Etapa 9, cuenta con un avance estimado de 33.61%, en las obras de urbanización ejecutadas, por lo que deberá otorgar una fianza a favor de Municipio de Querétaro, emitida por compañía afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar, más el treinta por cierto para garantizar la ejecución y construcción de éstas en el plazo de dos años, teniendo que el monto correspondiente asciende a la cantidad de $2,289,074.71 (Dos millones doscientos ochenta y nueve mil setenta y cuatro pesos 71/100 M.N.) correspondiente al 66.39 % de obras pendientes por realizar.

56. La Dirección de desarrollo Urbano, adscrita la Secretaria de Desarrollo Sostenible Municipal, mediante oficio número SEDESO/DDU/COU/4187/2017, de fecha 27 de septiembre de 2017, emite el Avance de las Obras de Urbanización de la **Etapa 10**, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en el Anillo Vial II JUNÍPERO SERRA S/N Km. 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

Una vez que personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano se constituyera en el lugar referido en el párrafo que precede en que se realiza visita física, se verificó y constató que el Fraccionamiento "La Vista Residencial", Etapa 10, cuenta con un avance estimado de 35.87%, en las obras de urbanización ejecutadas, por lo que deberá otorgar una fianza a favor de Municipio de Querétaro, emitida por compañía afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar, más el treinta por cierto para garantizar la ejecución y construcción de éstas en el plazo de dos años, teniendo que el monto correspondiente asciende a la cantidad de $5,957,507.03 (Cinco millones novecientos cincuenta y siete mil quinientos siete pesos 03/100 M.N.), correspondiente al 64.13 % de obras pendientes por realizar.

57. La Secretaria de Desarrollo Sostenible, médiate Acuerdo Delegatorio de facultades con número de expediente EXP.-31/2017, de fecha 10 de octubre de 2017, Autoriza la Venta Provisional de Lotes de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9 y 10, del Fraccionamiento "La Vista Residencial" ubicado en la Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

58. Para dar cumplimiento a los Acuerdos Segundo, Tercero, Cuarto y los Transitorios Primero y Tercero, del Acuerdo Delegatorio de facultades con número de expediente EXP.-31/2017, de fecha 10 de octubre de 2017, Autoriza la Venta Provisional, de Lotes de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9 y 10, del Fraccionamiento "La Vista Residencial" ubicado en la Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, el promotor presenta:

- Segundo: Fianzas emitidas por Afianzadora DORAMA a favor del Municipio de Querétaro parea garantizar la terminación de las obras de urbanización, con el folio 776543, de fecha 27 de septiembre de 2017, para la Etapa 5, folio 776290, de fecha 27 de septiembre de 2017 para la Etapa 6, folio, 776302 de fecha 27 de septiembre de 2017, para la Etapa 7, folio 776801 de fecha 27 de septiembre de 2017 para la Etapa 8, folio 776307 de fecha 27 de septiembre de 2017, para la Etapa 9, y folio 776545 de fecha 27 de septiembre de 2017, para la Etapa 10.

- Tercero: Escritura Pública número 922, de fecha 19 de junio de 2017, ante la fe del Lic. Enrique Burgos Hernández, Notario Titular de la Notaría número 30, de esta demarcación notarial, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, actualmente Instituto de la Función Registral del Estado de Querétaro, bajo los folios inmobiliarios: 00434540/0009, 00486643/0006, 00363138/0007, 00504641/0006, 00504657/0008, 00504658/0008, 00504660/0006, 00521495/0006, 00542275/0006 al 00542300/0005, 00542302/0005 al 00542325/0005, 00297882/0011, 00363113/0011, 00363133/0008, 00363134/0008, 00363136/0006 y 00363137/0007, de fecha 13 de julio de2 017, se hace constar la Protocolización del Acuerdo con número de expediente EXP.-31/2017, de fecha 10 de octubre de 2017.
- Cuarto. Recibo oficial número 3044798, de fecha 16 octubre de 2017, por la Emisión de Venta Provisional de Lotes del Fraccionamiento "La Vista Residencial" en sus Etapas 5, 6, 7 8, 9 y 10, la cantidad de $8,005.71.(Ocho mil cinco pesos 71/100 .M.N.)
- Transitorio Primero. Publicación de la Gaceta oficial del H. Ayuntamiento del Municipio de Querétaro número 54 Tomo I, Año III, 31 de octubre de 2017, publicaciones del periódico oficial de Gobierno del Estado de Querétaro, "La Sombra de Arteaga", Tomo CL, de fecha 03 de noviembre de 2017, número 75, Tomo CL, de fecha 10 de noviembre de 2017, número 77 y publicaciones del Periódico Noticias de fecha martes 31 de octubre de 2017, de martes 07 de noviembre de 2017.
- Transitorio Tercero. Mediante Escritura Pública número 88,641, de fecha 15 de noviembre de 2017, ante la fe del Lic. Erik Espinosa Rivera, Titular de la Notaria 10 de esta ciudad, Inscrito en el Registro Público del a Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, actualmente Instituto de la Función Registral del Estado de Querétaro, bajo los folios inmobiliarios: 00580027/1000 al 00580042/0001, se hace constar la protocolización del presente Acuerdo.

59. La Dirección de Desarrollo Urbano, Adscrita a la Secretaria de Desarrollo Sostenible, mediante oficio número DDU/COU/FC/3566/2018, de fecha 30 de julio de 2018, emite el avance de las Obras de Urbanización del Fraccionamiento "La Vista Residencial", **Etapa 5,** ubicado en el Anillo Vial II Fray Junípero Serra S/N Km. 6, Delegación Municipal Epigmenio González, con el fin de solicitar al H. Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, Renovación de Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización del fraccionamiento en comento.

Una vez que personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano, se constituyera en el lugar referido en el párrafo que precede en que se realiza visita física, se verificó y constató que el Fraccionamiento "La Vista Residencial", Etapa 5, cuenta con un avance estimado de 54.12 % en las obras de urbanización ejecutadas, por lo que deberá otorgar una fianza a favor de Municipio de Querétaro, emitida por compañía afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar, más el treinta por cierto para garantizar la ejecución y construcción de éstas en el plazo de dos años, teniendo que el monto correspondiente asciende a la cantidad de $3,958,209.58 (Tres millones novecientos cincuenta y ocho mil dos cientos nueve pesos 58/100 M.N.) correspondiente al 45.88 % de obras pendientes por realizar.

60. La Dirección de Desarrollo Urbano, adscrita a la Secretaria de Desarrollo Sostenible, mediante oficio número DDU/COU/FC/3567/2018, de fecha 30 de julio de 2018, emite el avance de las Obras de Urbanización del Fraccionamiento "La Vista Residencial", **Etapa 6,** ubicado en el Anillo Vial II Fray Junípero Serra, s/n Km. 6, Delegación Municipal Epigmenio González, con el fin de solicitar al H. Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, Renovación de Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización del fraccionamiento en comento.

Una vez que personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano, se constituyera en el lugar referido en el párrafo que precede en que se realiza visita física, se verificó y constató que el Fraccionamiento "La Vista Residencial", Etapa 6, cuenta con un avance estimado de 57.08 % en las obras de urbanización ejecutadas, por lo que deberá otorgar una fianza a favor de Municipio de Querétaro, emitida por compañía afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar, más el treinta por cierto para garantizar la ejecución y construcción de éstas en el plazo de dos años, teniendo que el monto correspondiente asciende a la cantidad de $2,435,864.71 (Dos millones cuatrocientos treinta y cinco mil ochocientos sesenta y cuatro pesos 71/100 M.N.) correspondiente al 42.92 % de obras pendientes por realizar.

61. La Dirección de Desarrollo Urbano, Adscrita a la Secretaria de Desarrollo Sostenible, mediante oficio número DDU/COU/FC/3572/2018, de fecha 27 de julio de 2018, emite el avance de las Obras de Urbanización del Fraccionamiento "La Vista Residencial", **Etapa 7,** ubicado en el Anillo Vial II Fray Junípero Serra S/N Km. 6, Delegación Municipal Epigmenio González, con el fin de solicitar al H. Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, Renovación de Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización del fraccionamiento en comento.

Una vez que personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano, se constituyera en el lugar referido en el párrafo que precede en que se realiza visita física, se verificó y constató que el Fraccionamiento "La Vista Residencial", Etapa 7, cuenta con un avance estimado de 55.60% en las obras de urbanización ejecutadas, por lo que deberá otorgar una fianza a favor de Municipio de Querétaro, emitida por compañía afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar, más el treinta por cierto para garantizar la ejecución y construcción de éstas en el plazo de dos años, teniendo que el monto correspondiente asciende a la cantidad de $901,649.91 (Novecientos un mil seis cientos cuarenta y nueve pesos 91/100 M.N.) correspondiente al 44.40% de obras pendientes por realizar.

62. La Dirección de Desarrollo Urbano, Adscrita a la Secretaria de Desarrollo Sostenible, mediante oficio número DDU/COU/FC/3583/2018, de fecha 31 de julio de 2018, emite el avance de las Obras de Urbanización del Fraccionamiento "La Vista Residencial", **Etapa 8**, ubicado en el Anillo Vial II Fray Junípero Serra, S/N Km. 6, Delegación Municipal Epigmenio González, con el fin de solicitar al H. Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, Renovación de Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización del fraccionamiento en comento.

Una vez que personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano, se constituyera en el lugar referido en el párrafo que precede en que se realiza visita física, se verificó y constató que el Fraccionamiento "La Vista Residencial", Etapa 8, cuenta con un avance estimado de 51.27%, en las obras de urbanización ejecutadas, por lo que deberá otorgar una fianza a favor de Municipio de Querétaro, emitida por compañía afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar, más el treinta por cierto para garantizar la ejecución y construcción de éstas en el plazo de dos años, teniendo que el monto correspondiente asciende a la cantidad de $4,971,616.38 (Cuatro millones novecientos setenta y un mil seiscientos dieciséis pesos 38/100 M.N.) correspondiente al 48.73% de obras pendientes por realizar.

63. La Dirección de Desarrollo Urbano, Adscrita a la Secretaria de Desarrollo Sostenible, mediante oficio número DDU/COU/FC/3582/2018, de fecha 31 de julio de 2018, emite el avance de las Obras de Urbanización del Fraccionamiento "La Vista Residencial" **Etapa 9**, ubicado Anillo Vial II Fray Junípero Serra S/N Km. 6, Delegación Municipal Epigmenio González, con el fin de solicitar al H. Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, Renovación de Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización del fraccionamiento en comento.

Una vez que personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano, se constituyera en el lugar referido en el párrafo que precede en que se realiza visita física, se verificó y constató que el Fraccionamiento "La Vista Residencial", Etapa 9, cuenta con un avance estimado de 50.89%, en las obras de urbanización ejecutadas, por lo que deberá otorgar una fianza a favor de Municipio de Querétaro, emitida por compañía afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar, más el treinta por cierto para garantizar la ejecución y construcción de éstas en el plazo de dos años, teniendo que el monto correspondiente asciende a la cantidad de $1,693,202.92 (Un millón seiscientos noventa y tres mil doscientos dos pesos 92/100 M.N.) correspondiente al 49.11% de obras pendientes por realizar.

64. La Dirección de Desarrollo Urbano, Adscrita a la Secretaria de Desarrollo Sostenible, mediante oficio número DDU/COU/FC/3584/2018, de fecha 31 de julio de 2018, emite el avance de las Obras de Urbanización del Fraccionamiento "La Vista Residencial", **Etapa 10**, ubicado Anillo Vial II Fray Junípero Serra, S/N Km. 6, Delegación Municipal Epigmenio González, con el fin de solicitar al H. Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, Renovación de Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización del fraccionamiento en comento.

Una vez que personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano, se constituyera en el lugar referido en el párrafo que precede en que se realiza visita física, se verificó y constató que el Fraccionamiento "La Vista Residencial", Etapa 10, cuenta con un avance estimado de 51.90%, en las Obras de Urbanización ejecutadas, por lo que deberá otorgar una fianza a favor de Municipio de Querétaro, emitida por compañía afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar, más el treinta por cierto para garantizar la ejecución y construcción de éstas en el plazo de dos años, teniendo que el monto correspondiente asciende a la cantidad de $4,467,803.50 (Cuatro millones cuatrocientos sesenta y siete mil ochocientos tres pesos 50/100 M.N.) correspondiente al 48.10% de obras pendientes por realizar.

65. La Dirección de Desarrollo Urbano, adscrita a la Secretaria de Desarrollo Sostenible mediante oficio número DDU/COU/FC/3849/2018, de fecha 15 de agosto de 2018, emite el avance de las Obras de Urbanización del Fraccionamiento "La Vista Residencial", **Etapa 11**, ubicado en el Anillo Vial II Fray Junípero Serra S/N Km. 6, Delegación Municipal Epigmenio González, con el fin de solicitar al H. Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, Renovación de Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización del fraccionamiento en comento.

Una vez que personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano, se constituyera en el lugar referido en el párrafo que precede en que se realiza visita física, se verificó y constató que el Fraccionamiento "La Vista Residencial", Etapa 11, cuenta con un avance estimado de 5.32%, en las obras de urbanización ejecutadas, por lo que deberá otorgar una fianza a favor de Municipio de Querétaro, emitida por compañía afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar, más el treinta por cierto para garantizar la ejecución y construcción de éstas en el plazo de dos años, teniendo que el monto correspondiente asciende a la cantidad de $3,244,810.97 (Tres millones doscientos cuarenta y cuatro mil ochocientos diez pesos 97/100 M.N.) correspondiente al 94.68% de obras pendientes por realizar.

66. La Dirección de Desarrollo Urbano, Adscrita a la Secretaria de Desarrollo Sostenible mediante oficio número DDU/COU/FC/3848/2018, de fecha 15 de agosto de 2018, emite el avance de las Obras de Urbanización del Fraccionamiento "La Vista Residencial", **Etapa 12**, ubicado en el Anillo Vial II Fray Junípero Serra S/N Km. 6, Delegación Municipal Epigmenio González, con el fin de solicitar al H. Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, Renovación de Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización del fraccionamiento en comento.

Una vez que personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano, se constituyera en el lugar referido en el párrafo que precede en que se realiza visita física, se verificó y constató que el Fraccionamiento “La Vista Residencial”, Etapa 12, no cuenta con un avance en las obras de urbanización, por lo que deberá otorgar una fianza a favor de Municipio de Querétaro, emitida por compañía afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar, más el treinta por cierto para garantizar la ejecución y construcción de éstas en el plazo de dos años, teniendo que el monto correspondiente asciende a la cantidad de $3,855,902.14 (Tres millones ochocientos cincuenta y cinco mil novecientos dos pesos 14/100 M.N.) correspondiente al 100% de las obras pendientes por realizar más el 30% del total de las obras de urbanización.

67. La Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal, mediante Acuerdo Delegatorio identificado con el EXP.- 29/18, de fecha 24 de agosto de 2018, autorizo la Renovación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9, 10 y Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 11 y 12 y Renovación de la Venta Provisional de Lotes de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9, 10 y Venta Provisional de Lotes de las Etapas 11 y 12, del Fraccionamiento de “La Vista Residencial”, ubicado en el Anillo Vial II, Fray Junípero Serra, sin número Kilómetro 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

68. Para cumplir con los Acuerdos QUINTO, SEXTO y SÉPTIMO del Acuerdo identificado mediante el EXP.- 29/18, de fecha 24 de agosto de 2018, Autorizo Renovación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9, 10 y Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 11 y 12 y Renovación de la Venta Provisional de Lotes de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9, 10 y Venta Provisional de Lotes de las Etapas 11 y 12, del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, el promotor presenta comprobantes de pago emitidos por la Secaría de Finanzas:

- QUINTO: Recibo número R-3063895, de fecha 14 de septiembre de 2018, relativo a la Superficie Vendible Habitacional de la Etapa 11, del Fraccionamiento “La Vista Residencial” y Recibo número R-3063896 de fecha 14 de septiembre de 2018, relativo a la Superficie Vendible Habitacional de la Etapa 12, del Fraccionamiento “La Vista Residencial”.
- SEXTO: Recibo número 3063707, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Derechos de Supervisión de la Etapa 5, del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, Recibo número 3063705, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Derechos de Supervisión de la Etapa 6, del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, Recibo número 3063690, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Derechos de Supervisión de la Etapa 7, del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, Recibo número 3063704, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Derechos de Supervisión de la Etapa 8, del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, Recibo número 3063692, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Derechos de Supervisión de la Etapa 9, del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, Recibo número 3063693, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Derechos de Supervisión de la Etapa 10, del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, Recibo número 3063706, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Derechos de Supervisión de la Etapa 11, del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, Recibo número 3063691, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Derechos de Supervisión de la Etapa 12, del Fraccionamiento “La Vista Residencial”.
- SÉPTIMO: Recibo número 3063703, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización de la Etapa 5, del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, Recibo número 3063701, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización de la Etapa 6, del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, Recibo número 3063695, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización de la Etapa 7, del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, Recibo número 3063699, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización de la Etapa 8, del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, Recibo número 3063694, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización de la Etapa 9, del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, Recibo número 3063698, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización de la Etapa 10, del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, Recibo número 3063697, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización de la Etapa 11, del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, Recibo número 3063700, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización de la Etapa 12, del Fraccionamiento “La Vista Residencial”. Recibo número 3063702, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Venta Provisional de Lotes, de la Etapa 5, del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, Recibo número 3063696, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Venta Provisional de Lotes, de la Etapa 6, del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, Recibo número 3063687, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Venta Provisional de Lotes, de la Etapa 7, del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, Recibo número 3063686, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Venta Provisional de Lotes, de la Etapa 8, del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, Recibo número 3063688, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Venta Provisional de Lotes, de la Etapa 9, del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, Recibo número 3063685, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Venta Provisional de Lotes, de la Etapa 10, del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, Recibo número 3063689, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Venta Provisional de Lotes, de la Etapa 11, del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, Recibo número 3063684, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Venta Provisional de Lotes, de la Etapa 12, del Fraccionamiento “La Vista Residencial”.

69. La Dirección de Desarrollo Urbano, adscrita a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, mediante oficio número DDU/COU/FC/4235/2018, de fecha 06 de septiembre de 2018, emite el avance de las Obras de Urbanización del Fraccionamiento "La Vista Residencial", **Etapa 3,** ubicado en el Anillo Vial II Fray Junípero Serra, S/N Km. 6, Delegación Municipal Epigmenio González, con el fin de solicitar al H. Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, Renovación de Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización del fraccionamiento en comento.

Una vez que personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano, se constituyera en el lugar referido en el párrafo que precede en que se realiza visita física, se verificó y constató que la Etapa 3, del Fraccionamiento La "Vista Residencial", cuenta con un avance estimado de 88.76%, en las obras de urbanización ejecutadas, por lo que deberá otorgar una fianza a favor de Municipio de Querétaro, emitida por compañía afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar, más el treinta por cierto para garantizar la ejecución y construcción de éstas en el plazo de dos años, teniendo que el monto correspondiente asciende a la cantidad de $882,641.25 (Ochocientos ochenta y dos mil seiscientos cuarenta y uno pesos 25/100 M.N.) correspondiente al 11.24% de obras pendientes por realizar.

70. La Dirección de Desarrollo Urbano, adscrita a la Secretaría de Desarrollo Sostenible mediante oficio número DDU/COU/FC/4237/2018, de fecha 06 de septiembre de 2018, emite el avance de las Obras de Urbanización del Fraccionamiento "La Vista Residencial", **Etapa 4,** ubicado en el Anillo Vial II Fray Junípero Serra S/N Km. 6, Delegación Municipal Epigmenio González.

Una vez que personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano, se constituyera en el lugar referido en el párrafo que precede en que se realiza visita física, se verificó y constató que la 4ta Etapa, del "Fraccionamiento La Vista Residencial", cuenta con un avance estimado de 89.02%, en las obras de urbanización ejecutadas, por lo que deberá otorgar una fianza a favor de Municipio de Querétaro, emitida por compañía afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar, más el treinta por cierto para garantizar la ejecución y construcción de éstas en el plazo de dos años, teniendo que el monto correspondiente asciende a la cantidad de $1,004,716.10 (Uno millón cuatro mil setecientos dieciséis pesos 10/100 M.N.) correspondiente al 10.98% de obras pendientes por realizar.

71. La Secretaría de Desarrollo Sostenible, mediante oficio SEDESO/DDU/COU/FC/038/2019 de fecha 15 de enero de 2019, emitió le Visto Bueno al proyecto de Relotificación de la Etapas 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 14 y 16 del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en el Anillo Vial II,(ELIMINAR COMA) Fray Junípero Serra sin número Kilómetro 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, debido a la Redistribución de Lotes, sin modificar la traza urbana, sin incrementar la densidad autorizada y quedando las superficies generales de la siguiente manera:

CUADRO DE SUPERFICIES GENERALES DE "LA VISTA RESIDENCIAL" DDU/CPU/FC4961/2010 DE FECHA 16 DE DICIEMBRE DE 2010					
CONCEPTO		**SUPERFICIE m²**	**%**	**NO. DE LOTES**	**VIVIENDAS**
AREA VENDIBLE HABITACIONAL		750,243.660	51.81%	86	4, 337
AREA VENDIBLE COMERCIAL		16,020.233	1.11%	7	0
H2S		1,153.500	0.08%	1	16
AREA EQUIPAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA		7,705.851	0.53%	3	0
RESTRICCIÓN CFE		15,309.311	1.06%	2	0
RESERVA DEL FRACCIONADOR		366,753.930	25.33%	1	0
EQUIP. URBANO (DONACIÓN)	FRACCIONAMIENTO LA VISTA RESIDENCIAL	102,035.559	7.05%	3	0
	UNIDAD CONDOMINAL MISIÓN SAN JERÓNIMO	7,667.427	0.53%	1	0
AREA VERDE (DONACIÓN)	FRACCIONAMIENTO LA VISTA RESIDENCIAL	42,764.448	2.95%	2	0
	UNIDAD CONDOMINAL MISIÓN SAN JERÓNIMO	3,286.040	0.23%	1	0
AREA VIALIDAD		135,060.114	9.33%	0	0
	TOTAL	**1,448,000.074**	**100.00%**	**107**	**4353**

PROPUESTA DE RELOTIFICACIÓN CUADRO DE SUPERFICIES GENERALES DE "LA VISTA RESIDENCIAL"					
CONCEPTO		**SUPERFICIE m²**	**%**	**NO. DE LOTES**	**VIVIENDAS**
AREA VENDIBLE HABITACIONAL		750,243.660	51.81%	71	4, 337
AREA VENDIBLE COMERCIAL		16,020.233	1.11%	7	0
H2S		1,153.500	0.08%	1	16
AREA EQUIPAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA		7,705.851	0.53%	3	0
RESTRICCIÓN CFE		15,309.311	1.06%	2	0
RESERVA DEL FRACCIONADOR		366,753.930	25.33%	1	0
EQUIP. URBANO (DONACIÓN)	FRACCIONAMIENTO LA VISTA RESIDENCIAL	102,035.559	7.05%	3	0
	UNIDAD CONDOMINAL MISIÓN SAN JERÓNIMO	7,667.427	0.53%	1	0
AREA VERDE (DONACIÓN)	FRACCIONAMIENTO LA VISTA RESIDENCIAL	42,764.448	2.95%	2	0
	UNIDAD CONDOMINAL MISIÓN SAN JERÓNIMO	3,286.040	0.23%	1	0
AREA VIALIDAD		135,060.114	9.33%	0	0
	TOTAL	**1,448,000.074**	**100.00%**	**92**	**4353**

TABLA DE SUPERFICIES ETAPA 05				
CONCEPTO	SUPERFICIE (m²)	%	No. De lotes	No. De viviendas
Area vendible Habitacional	36,216.547	74.68%	2	218
Area vendible Comercial	4,846.140	9.99%	2	
Reserva fraccionador				
Equipamiento infraestructura				
Area verde				
Equipamiento urbano				
Area vialidad	7,436.083	15.33%		
TOTAL	**48,498.770**	**100.00%**	**4**	**218**

TABLA DE SUPERFICIES ETAPA 05				
CONCEPTO	SUPERFICIE (m²)	%	No. De lotes	No. De viviendas
Area vendible Habitacional	16614.199	57.50%	1	105
Area vendible Comercial	4846.140	16.77%	2	
Reserva fraccionador				
Equipamiento infraestructura				
Area verde				
Equipamiento urbano				
Area vialidad	7436.083	25.73%		
TOTAL	**28896.422**	**100.00%**	**3**	**105**

TABLA DE SUPERFICIES ETAPA 06				
CONCEPTO	SUPERFICIE (m²)	%	No. De lotes	No. De viviendas
Area vendible Habitacional	36,740.169	82.94%	2	216
Area vendible Comercial	2,667.313	6.02%	1	
Reserva fraccionador				
Equipamiento infraestructura				
Area verde				
Equipamiento urbano				
Area vialidad	4,891.026	11.04%		
TOTAL	**44,298.508**	**100.00%**	**3**	**216**

TABLA DE SUPERFICIES ETAPA 06				
CONCEPTO	SUPERFICIE (m²)	%	No. De lotes	No. De viviendas
Area vendible Habitacional	73020.250	90.62%	4	333
Area vendible Comercial	2667.313	3.31%	1	
Reserva fraccionador				
Equipamiento infraestructura				
Area verde				
Equipamiento urbano				
Area vialidad	4891.026	6.07%		
TOTAL	**80578.589**	**100.00%**	**5**	**333**

TABLA DE SUPERFICIES ETAPA 07				
CONCEPTO	SUPERFICIE (m²)	%	No. De lotes	No. De viviendas
Area vendible Habitacional	23,332.526	93.02%	2	146
Area vendible Comercial				
Reserva fraccionador				
Equipamiento infraestructura				
Area verde				
Equipamiento urbano				
Area vialidad	1,750.107	6.98%		
TOTAL	**25,082.633**	**100.00%**	**2**	**146**

TABLA DE SUPERFICIES ETAPA 07				
CONCEPTO	SUPERFICIE (m²)	%	No. De lotes	No. De viviendas
Area vendible Habitacional	42934.874	96.08%	1	100
Area vendible Comercial				
Reserva fraccionador				
Equipamiento infraestructura				
Area verde				
Equipamiento urbano				
Area vialidad	1750.107	3.92%		
TOTAL	**44684.981**	**100.00%**	**1**	**100**

TABLA DE SUPERFICIES ETAPA 08				
CONCEPTO	SUPERFICIE (m²)	%	No. De lotes	No. De viviendas
Area vendible Habitacional	41,010.226	82.34%	3	263
Area vendible Comercial				
Reserva fraccionador				
Equipamiento infraestructura				
Area verde				
Equipamiento urbano				
Area vialidad	8,793.120	17.66%		
TOTAL	**49,803.346**	**100.00%**	**3**	**263**

TABLA DE SUPERFICIES ETAPA 08				
CONCEPTO	SUPERFICIE (m²)	%	No. De lotes	No. De viviendas
Area vendible Habitacional	25708.251	74.51%	2	283
Area vendible Comercial				
Reserva fraccionador				
Equipamiento infraestructura				
Area verde				
Equipamiento urbano				
Area vialidad	8793.120	25.49%		
TOTAL	**34501.371**	**100.00%**	**2**	**283**

TABLA DE SUPERFICIES ETAPA 09				
CONCEPTO	SUPERFICIE (m²)	%	No. De lotes	No. De viviendas
Area vendible Habitacional	52,724.303	94.66%	3	328
Area vendible Comercial				
Reserva fraccionador				
Equipamiento infraestructura				
Area verde				
Equipamiento urbano				
Area vialidad	2,971.540	5.34%		
TOTAL	**55,695.843**	**100.00%**	**3**	**328**

TABLA DE SUPERFICIES ETAPA 09				
CONCEPTO	SUPERFICIE (m²)	%	No. De lotes	No. De viviendas
Area vendible Habitacional	52724.303	94.66%	2	328
Area vendible Comercial				
Reserva fraccionador				
Equipamiento infraestructura				
Area verde				
Equipamiento urbano				
Area vialidad	2971.540	5.34%		
TOTAL	**55695.843**	**100.00%**	**2**	**328**

TABLA DE SUPERFICIES ETAPA 10				
CONCEPTO	SUPERFICIE (m²)	%	No. De lotes	No. De viviendas
Area vendible Habitacional	37,964.001	82.58%	2	233
Area vendible Comercial				
Reserva fraccionador				
Equipamiento infraestructura				
Area verde				
Equipamiento urbano				
Area vialidad	8,005.977	17.42%		
TOTAL	**45,969.978**	**100.00%**	**2**	**233**

TABLA DE SUPERFICIES ETAPA 10				
CONCEPTO	SUPERFICIE (m²)	%	No. De lotes	No. De viviendas
Area vendible Habitacional	16985.894	67.97%	1	120
Area vendible Comercial				
Reserva fraccionador				
Equipamiento infraestructura				
Area verde				
Equipamiento urbano				
Area vialidad	8005.977	32.03%		
TOTAL	**24991.871**	**100.00%**	**1**	**120**

TABLA DE SUPERFICIES ETAPA 11				
CONCEPTO	SUPERFICIE (m²)	%	No. De lotes	No. De viviendas
Area vendible Habitacional	24,186.067	49.24%	2	166
Area vendible Comercial				
Reserva fraccionador				
Equipamiento infraestructura				
AREA VERDE 02 (DONACION)	4,180.133	8.51%	2	
Equipamiento urbano	18,176.023	37.01%	1	
Area vialidad	2,573.646	5.24%		
TOTAL	**49,115.869**	**100.00%**	**5**	**166**

TABLA DE SUPERFICIES ETAPA 11				
CONCEPTO	SUPERFICIE (m²)	%	No. De lotes	No. De viviendas
Area vendible Habitacional	24186.067	49.24%	1	166
Area vendible Comercial				
Reserva fraccionador				
Equipamiento infraestructura				
AREA VERDE 02 (DONACION)	4180.133	8.51%	2	
Equipamiento urbano	18176.023	37.01%	1	
Area vialidad	2573.646	5.24%		
TOTAL	**49115.869**	**100.00%**	**4**	**166**

TABLA DE SUPERFICIES ETAPA 14				
CONCEPTO	SUPERFICIE (m²)	%	No. De lotes	No. De viviendas
Area vendible Habitacional	48,243.26	84.19	13	325
Area vendible Comercial				
Reserva fraccionador				
Equipamiento infraestructura				
Area verde				
Equipamiento urbano				
Area vialidad	9,061.33	15.81		
TOTAL	**57,304.59**	**100%**	**13**	**325**

TABLA DE SUPERFICIES ETAPA 14				
CONCEPTO	SUPERFICIE (m²)	%	No. De lotes	No. De viviendas
Area vendible Habitacional	48243.259	84.19	2	360
Area vendible Comercial				
Reserva fraccionador				
Equipamiento infraestructura				
Area verde				
Equipamiento urbano				
Area vialidad	90,61.329	15.81		
TOTAL	**57304.588**	**100%**	**2**	**360**

TABLA DE SUPERFICIES ETAPA 16				
CONCEPTO	SUPERFICIE (m²)	%	No. De lotes	No. De viviendas
Area vendible Habitacional	41,087.25	75.92	2	240
Area vendible Comercial				
Reserva Ecologica				
Equipamiento infraestructura	45,38.152	8.39	1	
Area verde				
Equipamiento urbano				
Area vialidad	8,496.08	15.70		
TOTAL	**54,121.48**	**100%**	**3**	**240**

TABLA DE SUPERFICIES ETAPA 16				
CONCEPTO	SUPERFICIE (m²)	%	No. De lotes	No. De viviendas
Area vendible Habitacional	41087.250	75.92	2	340
Area vendible Comercial				
Reserva Ecologica				
Equipamiento infraestructura	45,38.152	8.39	1	
Area verde				
Equipamiento urbano				
Area vialidad	8496.077	15.70		
TOTAL	**54121.479**	**100%**	**3**	**340**

72. La Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal, mediante Acuerdo de Delegación de Facultades con número de expediente EXP.- 03/19 de fecha 28 de enero de 2019, relativo a la Renovación de Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización y Renovación de la Venta Provisional de Lotes de las Etapas 3 y 4, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en Anillo Vial II, Fray Junípero Serra sin número Kilómetro 6, Delegación Municipal Epigmenio González, de esta ciudad.

73. Para cumplir con los Acuerdos Sexto, Séptimo y Octavo del Acuerdo identificado mediante el EXP.- 03/19 de fecha 28 de enero de 2019, relativo a la Renovación de Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización y Renovación de la Venta Provisional de Lotes de las Etapas 3 y 4, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", el Desarrollador, presenta:

SEXTO. La Abastecedora Queretana de Agua y Alcantarillado, mediante escrito de fecha 21 de diciembre de 2018, con número de expediente EXP. LV-01-10-17, emite la viabilidad de los servicios integrales de agua para 2,512 viviendas la cual tendrá una vigencia de 6 meses a partir de la fecha de expedición, para el Fraccionamiento "La Vista Residencial".

SÉPTIMO. La Secretaría de Movilidad medite oficio número SEMOV/2018/1452, folio de referencia 430000/2018/2851 de fecha 13 de agosto de 2018, emite el avance de las acciones de mitigación vial, para el Fraccionamiento "La Vista Residencial".

OCTAVO. La Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, mediante oficio número SEDESU/SSMA/1018/2018 de fecha 18 de junio de 2018, emite la ampliación del impacto amienta para el Fraccionamiento "La Vista Residencial".

74. Para cumplir con lo señalado en la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2019, el Desarrollador deberá cubrir ante la Secretaría de Finanzas Municipal, los servicios prestados al Dictamen Técnico, por la Autorización de la Relotificación de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, y 16 del Fraccionamiento "La Vista Residencial", la siguiente cantidad de $8,960.16 (Ocho mil novecientos sesenta pesos 16/100 M.N).

EN BASE A LO ANTERIORMENTE EXPUESTO Y CONFORME A LO SEÑALADO EN LA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, DE FECHA 09 DE OCTUBRE DE 2018 MEDIANTE EL CUAL EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, DELEGA ENTRE OTRAS FACULTADES A ESTA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE MUNICIPAL, LA EMISIÓN DE LA AUTORIZACIÓN EN MATERIA DE FRACCIONAMIENTOS, ESTABLECIENDO TEXTUALMENTE LO SIGUIENTE, TERCERO. EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DELEGA AL TITULAR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES SIGUIENTES; I.- EN MATERIA DE FRACCIONAMIENTOS; I.I.I.- LA AUTORIZACIÓN DE RELOTIFICACIÓN DE LOS DESARROLLOS INMOBILIARIOS CUANDO ÉSTA NO IMPLIQUE LA MODIFICACIÓN DE VIALIDADES Y/O DE ÁREAS DE TRANSMISIÓN GRATUITA (ÁREAS VERDES Y ÁREAS DE EQUIPAMIENTO URBANO). TODAS AQUELLAS RELOTIFICACIONES QUE IMPLIQUEN LA MODIFICACIÓN DE VIALIDADES Y/O DE ÁREAS DE TRANSMISIÓN GRATUITA (ÁREAS VERDES Y ÁREAS DE EQUIPAMIENTO URBANO), SERÁN FACULTAD DEL AYUNTAMIENTO.

DE LO ANTERIOR SE CONCLUYE QUE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE A TRAVÉS DE SU TITULAR, ES LA AUTORIDAD FACULTADA PARA EMITIR EL PRESENTE ACTO ADMINISTRATIVO.

RESOLUTIVOS DEL DICTAMEN

1. Esta **Secretaría de Desarrollo Sostenible Autoriza, a las empresas denominadas Promotora de Viviendas Integrales, S.A. de C.V. e Inmuebles el Salvador S.A. de C.V., la Relotificación de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 14 y 16, del** Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en Anillo Vial II, Fray Junípero Serra sin número Kilómetro 6, Delegación Municipal Epigmenio González, de esta ciudad, como se señala en el Considerando 71, del Dictamen Técnico.

2. Para cumplir con lo establecido la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2019, el promotor deberá de realizar el pago correspondiente por los servicios prestados al Dictamen Técnico, por la Autorización de la Relotificación de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 14 y 16 del Fraccionamiento "La Vista Residencial", come se señala en el Considerando 74, del Dictamen 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 Desarrollador, deberá remitir copia simple de los comprobantes a esta Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal.

3. El Desarrollador deberá de presentar ante la Secretaria del Ayuntamiento y esta Secretaria de Desarrollo Sostenible, un periodo máximo de 90 días hábiles a partir de la Autorización del presente, evidencia de cumplimiento a los Acuerdos Tercero, Cuarto, Noveno, Transitorios Primero y Tercero del Acuerdo de Delegación de Facultades emitido por la Secretaria de Desarrollo Sostenible, con número de expediente EXP.- 03/19 de fecha 28 de enero de 2019, relativo a la Renovación de Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización y Renovación de la Venta Provisional de Lotes de las Etapas 3 y 4, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en Anillo Vial II, Fray Junípero Serra sin número Kilómetro 6, Delegación Municipal Epigmenio González, de esta ciudad.

4. Conforme a los 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.

5. Se podrá constituir el régimen de propiedad en condómino, mediante escritura pública, cuando se cumpla con lo establecido en los Artículos 12, 222, 223, 224 y 242, del Código Urbano del Estado de Querétaro.

6. Previo a solicitar la Autorización del Régimen de Propiedad en Condominio, el Promotor deberá presentar evidencia de cumplimento a las condicionantes establecidas en el presente documento ante la Secretaría de Desarrollo Sostenible.

7. El promotor será responsable de la operación y mantenimiento de las obras de urbanización y servicios de las vialidades, producto de la presente autorización hasta en tanto se lleve a cabo la entrega de las mismas al Municipio de Querétaro.

8. 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.

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. De acuerdo a lo señalado en el Artículo 202, del Código Urbano del Estado de Querétaro, en las escrituras relativas a las ventas de lotes, en fraccionamientos autorizados, se incluirán las cláusulas restrictivas para asegurar que por parte de los compradores, los lotes no se subdividirán en otros de dimensiones menores que las autorizadas y que los mismos se destinarán a los fines y usos para los cuales fueron aprobados, pudiendo en cambio fusionarse sin cambiar el uso, ni la densidad de los mismos, siempre y cuando los predios estén dentro del mismo fraccionamiento.

11. 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 Artículo 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 los Artículos 129, 130, 131, 132, 135, 136, 138, 139 y 140 donde indica que se sancionara con multa de hasta de 2,500 UMA (Unidad de Medida 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.

12. En los lotes con uso de suelo Comercial, no se podrá ubicar vivienda y solamente se autorizaran los giros comerciales compatibles con el uso asignado, de acuerdo a la zona homogénea del Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación Epigmenio González, asimismo, en los lotes habitacionales no se autorizará comercio o servicios, debido a que el fraccionamiento cuenta con áreas destinadas para dicho uso, así como 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.

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

14. 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, SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 09 DE OCTUBRE DEL 2018, MEDIANTE EL CUAL EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, DELEGA ENTRE OTRAS FACULTADES A ESTA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE MUNICIPAL, LA EMISIÓN DE LA AUTORIZACIÓN EN MATERIA DE FRACCIONAMIENTOS, ESTABLECIENDO TEXTUALMENTE LO SIGUIENTE: ACUERDO PRIMERO. SE DEJA SIN EFECTO EL ACUERDO TOMADO POR ESTE AYUNTAMIENTO EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 13 DE OCTUBRE DE 2O15, MEDIANTE EL CUAL SE DELEGAN FACULTADES EN MATERIA DE DESARROLLO URBANO, SEGUNDO. PARA EFECTOS DE LO DISPUESTO POR EL CÓDIGO URBANO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, SE ENTIENDE A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE A TRAVÉS DE SU TITULAR, COMO EL ÁREA ENCARGADA DEL DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, TERCERO. EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DELEGA AL TITULAR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES SIGUIENTES I.- EN MATERIA DE FRACCIONAMIENTOS, I.I.I. LA AUTORIZACIÓN DE RELOTIFICACIÓN DE LOS DESARROLLOS INMOBILIARIOS CUANDO ÉSTA NO IMPLIQUE LA MODIFICACIÓN DE VIALIDADES Y/O DE ÁREAS DE TRANSMISIÓN GRATUITA (ÁREAS VERDES Y ÁREAS DE EQUIPAMIENTO URBANO), 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, LA EMISIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DEL ACUERDO DE CABILDO DE MÉRITO.

A C U E R D O

PRIMERO. Esta **Secretaría de Desarrollo Sostenible Autoriza, a las empresas denominadas Promotora de Viviendas Integrales, S.A. de C.V. e Inmuebles el Salvador S.A. de C.V., la Relotificación de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 14 y 16, del** Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en Anillo Vial II, Fray Junípero Serra sin número Kilómetro 6, Delegación Municipal Epigmenio González, de esta ciudad, como se señala en el Considerando 71, del Dictamen Técnico.

SEGUNDO. Para cumplir con lo establecido la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2019, el promotor deberá de realizar el pago correspondiente por los servicios prestados al Dictamen Técnico, por la Autorización de la Relotificación de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 14 y 16 del Fraccionamiento "La Vista Residencial", come se señala en el Considerando 74, del Dictamen 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 Desarrollador, deberá remitir copia simple de los comprobantes a esta Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal.

TERCERO. El Desarrollador deberá de presentar ante la Secretaria del Ayuntamiento y esta Secretaria de Desarrollo Sostenible, un periodo máximo de 90 días hábiles a partir de la Autorización del presente, evidencia de cumplimiento a los Acuerdos Tercero, Cuarto, Noveno, Transitorios Primero y Tercero del Acuerdo de Delegación de Facultades emitido por la Secretaria de Desarrollo Sostenible, con número de expediente EXP.- 03/19 de fecha 28 de enero de 2019, relativo a la Renovación de Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización y Renovación de la Venta Provisional de Lotes de las Etapas 3 y 4, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en Anillo Vial II, Fray Junípero Serra sin número Kilómetro 6, Delegación Municipal Epigmenio González, de esta ciudad.

CUARTO. Conforme a los 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.

QUINTO. Se podrá constituir el régimen de propiedad en condómino, mediante escritura pública, cuando se cumpla con lo establecido en los Artículos 12, 222, 223, 224 y 242, del Código Urbano del Estado de Querétaro.

SEXTO. Previo a solicitar la Autorización del Régimen de Propiedad en Condominio, el Promotor deberá presentar evidencia de cumplimento a las condicionantes establecidas en el presente documento ante la Secretaría de Desarrollo Sostenible.

SÉPTIMO. El promotor será responsable de la operación y mantenimiento de las obras de urbanización y servicios de las vialidades, producto de la presente autorización hasta en tanto se lleve a cabo la entrega de las mismas al Municipio de Querétaro.

OCTAVO. 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.

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. De acuerdo a lo señalado en el Artículo 202, del Código Urbano del Estado de Querétaro, en las escrituras relativas a las ventas de lotes, en fraccionamientos autorizados, se incluirán las cláusulas restrictivas para asegurar que por parte de los compradores, los lotes no se subdividirán en otros de dimensiones menores que las autorizadas y que los mismos se destinarán a los fines y usos para los cuales fueron aprobados, pudiendo en cambio fusionarse sin cambiar el uso, ni la densidad de los mismos, siempre y cuando los predios estén dentro del mismo fraccionamiento.

DÉCIMO PRIMERO. 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 Artículo 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 los Artículos 129, 130, 131, 132, 135, 136, 138, 139 y 140 donde indica que se sancionara con multa de hasta de 2,500 UMA (Unidad de Medida 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 SEGUNDO. En los lotes con uso de suelo Comercial, no se podrá ubicar vivienda y solamente se autorizaran los giros comerciales compatibles con el uso asignado, de acuerdo a la zona homogénea del Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación Epigmenio González, asimismo, en los lotes habitacionales no se autorizará comercio o servicios, debido a que el fraccionamiento cuenta con áreas destinadas para dicho uso, así como 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 TERCERO. El Promotor deberá cubrir ante el Municipio de Querétaro los impuestos, derechos, productos o aprovechamientos, previstos en las leyes fiscales aplicables.

DÉCIMO CUARTO. 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.

T R A N S I T O R I O S

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.

El Desarrollador 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. La presente autorización entrará en vigor al día siguiente de su Publicación en los medios de difusión antes descritos.

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 Desarrollador; una vez realizado lo anterior, deberá remitir copia certificada ante ésta 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, Secretaria de Movilidad, Oficina del Abogado General del Municipio, Delegación Municipal Epigmenio González y al Arq. Iván Alighieri Vázquez Casas Representante Legal de Promotora de Viviendas Integrales, S.A. de C.V. y Lic. Roberto Flores Fernández Representarte Legal de Inmuebles el Salvador S.A. de C.V.

Querétaro, Querétaro, a 06 de febrero de 2019.
A t e n t a m e n t e

Mtro. Genaro Montes Díaz
Secretario de Desarrollo Sostenible
Rúbrica

M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ, 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 26 (VEINTISÉIS) FOJAS ÚTILES.----------
SE EXPIDE LA PRESENTE EN LA CIUDAD DE QUERÉTARO A LOS 28 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

A T E N T A M E N T E

M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
Rúbrica

ÚLTIMA PUBLICACIÓN

GOBIERNO MUNICIPAL

DEPENDENCIA: SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
SECCION: ACUERDOS DE CABILDO
RAMO: CERTIFICACIONES
N°. DE OFICIO: SGA/1003/2019

El suscrito **Ciudadano Licenciado Mario Dorantes Nieto, Secretario General del Ayuntamiento** del municipio de Tequisquiapan, Querétaro, en uso de las facultades que me confieren los artículos 47 fracciones IV y V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y 19 del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento del municipio de Tequisquiapan, Querétaro, **hago constar y,**

C E R T I F I C O

Que mediante **Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha 05 (cinco) de marzo de 2019 (dos mil diecinueve),** el Honorable Ayuntamiento de Tequisquiapan, Qro., en el **Cuarto Punto inciso b)** emitió el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Por **UNANIMIDAD** con **ONCE VOTOS A FAVOR Y UNA AUSENCIA JUSTIFICADA** y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracciones II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 11 y 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 1, 2, 3, 14, 15 y 18 de la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro; 1, 6, 13, 20, 27, 28, 29, 30 y 43 de la Ley de Planeación del Estado de Querétaro; 30 fracciones I y II, 38 fracciones II y III, 93, 103 y 104 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 44 y 56 del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tequisquiapan, Qro.; **SE APRUEBA EL PROGRAMA DE OBRA ANUAL CON LOS SIGUIENTES:**

- **FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DEMARCACIONES DEL DISTRITO FEDERAL, CON UN MONTO APROBADO DE $21´373,184.00 (VEINTIÚN MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.) Y**

- **FONDO MUNICIPAL DIRECTO CON UN MONTO PROPUESTO DE $3´000,000.00 (TRES MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.)"**, para quedar aplicados de la siguiente manera:

MUNICIPIO DE TEQUISQUIAPAN
2018 - 2021
SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS

RAMO XXXIII

FISM

NO.	LOCALIDAD	NOMBRE DE LA OBRA O ACCÓN	METAS		BENEFICIARIOS		INVERSIÓN	PERIODO DE EJECUCIÓN	MODALIDAD DE EJECUCIÓN
			CANTIDAD	UNIDAD	CANTIDAD	UNIDAD	MUNICIPAL		
AGUA POTABLE									
1	EL TEJOCOTE	CONSTRUCCIÓN DE LÍNEA DE CONDUCCIÓN, TANQUE DE ALMACENAMIENTO DE CAP. 250 m3 Y EQUIPAMIENTO (2a ETAPA), EL TEJOCOTE, TEQUISQUIAPAN, QRO.	1.00	TANQUE	2,700	HABS.	$ 3,100,000.00	MAYO-AGOSTO	**CONTRATO**
		SUBTOTAL					**$ 3,100,000.00**		
DRENAJE Y ALCANTARILLADO									
2	CABECERA MUNICIPAL	CONSTRUCCIÓN DE RED DE DRENAJE SANITARIO Y COLECTOR EN VARIAS CALLES DE LA COLONIA LA LAGUNITA, TEQUISQUIAPAN, QRO.	1,024.00	M	1,126	HABS.	$ 2,560,000.00	OCTUBRE-DICIEMBRE	**CONTRATO**
3	CABECERA MUNICIPAL	CONSTRUCCIÓN DE RED DE DRENAJE SANITARIO EN CALLE PRECURSORES DEL EJIDO, COLONIA AMPLIACIÓN ADOLFO LÓPEZ MATEOS, TEQUISQUIAPAN, QRO.	400.00	M	440	HABS.	$ 1,400,000.00	ABRIL-MAYO	**CONTRATO**

4	CABECERA MUNICIPAL	CONSTRUCCIÓN DE RED DE DRENAJE SANITARIO EN CALLE DEMETRIO CONTRERAS, COLONIA AMPLIACIÓN ADOLFO LÓPEZ MATEOS 2DA SECCIÓN, TEQUISQUIAPAN, QRO.	242.86	M	267	HABS.	$ 850,000.00	MARZO-MAYO	**CONTRATO**
5	CABECERA MUNICIPAL	CONSTRUCCIÓN DE RED DE DRENAJE SANITARIO EN VARIAS CALLES DE LA COLONIA AMPLIACIÓN SANTA FE, TEQUISQUIAPAN, QRO.	440.00	M	484	HABS.	$ 1,100,000.00	MARZO-MAYO	**CONTRATO**
6	CABECERA MUNICIPAL	CONSTRUCCIÓN DE RED DE DRENAJE SANITARIO EN CALLE JESÚS HERNÁNDEZ, COLONIA AMPLIACIÓN ADOLFO LÓPEZ MATEOS 1ERA SECCIÓN, TEQUISQUIAPAN, QRO.	428.57	M	471	HABS.	$ 1,500,000.00	ABRIL-MAYO	**CONTRATO**
7	CABECERA MUNICIPAL	CONSTRUCCIÓN DE RED DE DRENAJE SANITARIO Y REHABILITACIÓN DE RED PLUVIAL EN CALLE GERANIO COLONIA PEDREGAL, TEQUISQUIAPAN, QRO.	170.00	M	187	HABS.	$ 625,000.00	ABRIL-MAYO	**CONTRATO**
8	CABECERA MUNICIPAL	CONSTRUCCIÓN DE RED DE DRENAJE SANITARIO EN CALLE ENCINO COLONIA VISTA HERMOSA, TEQUISQUIAPAN, QRO.	250.00	M	275	HABS.	$ 625,000.00	ABRIL-MAYO	**CONTRATO**
9	CABECERA MUNICIPAL	REHABILITACIÓN DE RED DE DRENAJE SANITARIO EN CALLE SHOTOL, TEQUISQUIAPAN, QRO.	120.00	M	132	HABS.	$ 400,000.00	ABRIL-MAYO	**CONTRATO**
			SUBTOTAL				**$ 9,060,000.00**		
		URBANIZACION							
10	FUENTEZUELAS	REHABILITACIÓN CON EMPEDRADO EMPACADO CON MORTERO DE VIALIDAD 16 DE SEPTIEMBRE DE ACCESO A LA LOCALIDAD (1ERA ETAPA), FUENTEZUELAS, TEQUISQUIAPAN, QRO.	900.00	M2	990	HABS.	$ 850,000.00	JUNIO-AGOSTO	**CONTRATO**
11	CABECERA MUNICIPAL	CONSTRUCCIÓN DE GUARNICIONES Y BANQUETAS EN CALLES DE LA COLONIA TIERRA BLANCA, TEQUISQUIAPAN, QRO.	508.00	M2	559	HABS.	$ 300,000.00	JUNIO-AGOSTO	**CONTRATO**
12	CABECERA MUNICIPAL	CONSTRUCCIÓN DE EMPEDRADO EMPACADO EN CALLE SHOTOL, TEQUISQUIAPAN, QRO.	750.00	M2	825	HABS.	$ 600,000.00	JUNIO-AGOSTO	**CONTRATO**
13	CABECERA MUNICIPAL	CONSTRUCCIÓN DE EMPEDRADO EMPACADO EN CALLE GIRASOLES, TEQUISQUIAPAN, QRO.	938.00	M2	1,032	HABS.	$ 750,000.00	JUNIO-AGOSTO	**CONTRATO**
14	CABECERA MUNICIPAL	AMPLIACIÓN DE EMPEDRADO EMPACADO EN CALLE MEDIA LUNA (1a ETAPA), TEQUISQUIAPAN, QRO.	875.00	M2	963	HABS.	$ 700,000.00	JUNIO-AGOSTO	**CONTRATO**
			SUBTOTAL				**$ 3,200,000.00**		
		EDUCACION							
15	CABECERA MUNICIPAL	CONSTRUCCIÓN DE TECHUMBRE EN ÁREA DE IMPARTICIÓN DE EDUCACIÓN FÍSICA EN JARDÍN DE NIÑOS J. ASUNCIÓN ROMERO, BARRIO LOS TEPETATES, TEQUISQUIAPAN, QRO.	1.00	Tech.	103	Alumnos	$ 700,000.00	JULIO-SEP	**CONTRATO**
16	EL CERRITO	CONSTRUCCIÓN DE AULA PRIMARIA RICARDO FLORES MAGÓN, TEQUISQUIAPAN,	1.00	AULA	85	Alumnos	$ 360,000.00	JULIO-SEP	**CONTRATO**
17	SAN NICOLÁS	CONSTRUCCIÓN DE COMEDOR ESCOLAR EXTERIOR (1a ETAPA), EN COBAQ EXTENSIÓN 12, SAN NICOLÁS, TEQUISQUIAPAN, QRO.	233.00	M2	1,054	Alumnos	$ 350,000.00	JULIO-SEP	**CONTRATO**
			SUBTOTAL				**$ 1,410,000.00**		
		ELECTRIFICACIONES							
18	MUNICIPIO DE TEQUISQUIAPAN	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN COLONIA CHARRETERA, TEQUISQUIAPAN, QRO.	13.00	POSTES	542	HABS.	$ 800,000.00	MAR - DIC	**CONTRATO**
19	MUNICIPIO DE TEQUISQUIAPAN	AMPLIACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA EN RAMAS BLANCAS, TEQUISQUIAPAN, QRO.	8.00	POSTES	333	HABS.	$ 500,000.00	MAR - DIC	**CONTRATO**
20	MUNICIPIO DE TEQUISQUIAPAN	AMPLIACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA EN CALLE BICENTENARIO, AMPLIACIÓN SANTA FE, TEQUISQUIAPAN, QRO.	10.00	POSTES	417	HABS.	$ 650,000.00	MAR - DIC	**CONTRATO**
21	EL MAGUEYAL	AMPLIACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA EN AVENIDA LA TRINIDAD, MAGUEYAL, TEQUISQUIAPAN, QRO.	5.00	POSTES	208	HABS.	$ 330,000.00	MAR - DIC	**CONTRATO**
22	EL GAVILLERO	AMPLIACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA EN CALLE EL GAVILLERO, TEQUISQUIAPAN, QRO.	5.00	POSTES	208	HABS.	$ 330,000.00	MAR - DIC	**CONTRATO**
23	SANTILLÁN	AMPLIACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA EN CALLE MANANTIAL, SANTILLÁN, TEQUISQUIAPAN, QRO.	7.00	POSTES	292	HABS.	$ 460,000.00	MAR - DIC	**CONTRATO**
			SUBTOTAL				**$ 3,070,000.00**		
		VIVIENDA							
24	MUNICIPIO DE TEQUISQUIAPAN	MEJORAMIENTO A LA VIVIENDA (SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CALENTADORES SOLARES EN VIVIENDAS), EN EL MUNICIPIO DE TEQUISQUIAPAN, QRO.	50.00	CALENT.	250	HABS.	$ 1,000,000.00	FEB - DIC	**CONTRATO**
			SUBTOTAL				**$ 1,000,000.00**		
		GASTOS INDIRECTOS							
25	MUNICIPIO DE TEQUISQUIAPAN	GASTOS INDIRECTOS (MANTENIMIENTO VEHICULAR Y ADQUISICIÓN DE EQUIPO TOPOGRÁFICO)	1.00	LOTE	N.A.	N.A.	$ 533,184.00	FEB - DIC	**CONTRATO**
			SUBTOTAL				**$ 533,184.00**		

MUNICIPIO DE TEQUISQUIAPAN

2018 - 2021

SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS

PROGRAMA DE OBRA ANUAL 2019

TODOS POR TEQUISQUIAPAN

FONDO MUNICIPAL DIRECTO

GASTO DIRECTO

NO.	NOMBRE DE LA OBRA O ACCION	METAS		BENEFICIARIOS		INVERSIÓN	PERIODO DE EJECUCIÓN	MODALIDAD DE EJECUCIÓN
		CANTIDAD	UNIDAD	CANTIDAD	UNIDAD	MUNICIPAL		
URBANIZACION								
1	CONSTRUCCIÓN DE EMPEDRADO EMPACADO EN CALLE MEDIA LUNA, TEQUISQUIAPAN, QRO.	1,000.00	M2	93	HABS.	$ 800,000.00	ENE - DIC	CONTRATO
	SUBTOTAL					$ 800,000.00		
CONSTRUCCIONES DE INGENIERÍA CIVIL EN BIENES DE DOMINIO PROPIO								
2	REHABILITACION DE ESPACIOS DEPORTIVOS DEL MUNICIPIO DE TEQUISQUIAPAN, QRO.	1.00	LOTE	100	Deportistas	$ 2,200,000.00	ENE - DIC	CONTRATO
	SUBTOTAL					$ 2,200,000.00		

INVERSIÓN PROPUESTA 2019 $ 3,000,000.00

SEGUNDO.- El presente acuerdo deberá ser notificado al Secretario de Desarrollo Urbano, Vivienda y Obras Públicas; al Secretario de Finanzas Públicas Municipales; al Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal; al Titular de la Secretaría Técnica y al Titular del Órgano Interno de Control Municipal; para los efectos correspondientes a que haya lugar.

TERCERO.- El presente acuerdo deberá ser publicado en la Gaceta Municipal de Tequisquiapan, Querétaro.

Se expide la presente certificación en el municipio de Tequisquiapan, Querétaro, a los **cinco** días del mes de **marzo** de **dos mil diecinueve.**

A T E N T A M E N T E
"Todos por Tequisquiapan"

LIC. MARIO DORANTES NIETO
SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
DE TEQUISQUIAPAN, QRO.
Rúbrica

GOBIERNO MUNICIPAL

DEPENDENCIA: SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
SECCIÓN: ACUERDOS DE CABILDO
RAMO: CERTIFICACIONES
N°. DE OFICIO: SGA/1002/2019

El suscrito **Ciudadano Licenciado Mario Dorantes Nieto, Secretario General del Ayuntamiento** del municipio de Tequisquiapan, Querétaro, en uso de las facultades que me confieren los artículos 47 fracciones IV y V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y 19 del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento del municipio de Tequisquiapan, Querétaro, **hago constar y,**

C E R T I F I C O

Que mediante **Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 05 (cinco) de marzo de 2019 (dos mil diecinueve),** el Honorable Ayuntamiento de Tequisquiapan, Qro., en el **Cuarto Punto inciso a)** emitió el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Por **UNANIMIDAD** con **ONCE VOTOS A FAVOR Y UNA AUSENCIA JUSTIFICADA** y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 33 apartado “B” fracción II, Inciso G) de la Ley de Coordinación Fiscal; 3 fracción III, 7 fracción VI, 66 fracción XXVII inciso B) de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro; 30 fracciones I y II, 38 fracciones II y III, 93, 103 y 104 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 44 y 56 del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tequisquiapan, Qro.; **SE APRUEBA EL CIERRE DE PROGRAMA DE OBRA ANUAL DE LOS SIGUIENTES RECURSOS: FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FISMDF) 2018; FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS (FORTAMUN) 2018 Y FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS (FAFEF) 2018 Y GASTO DIRECTO 2018,** el cual queda de la siguiente manera:

MUNICIPIO DE TEQUISQUIAPAN
2018-2021
SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS
CIERRE DE PROGRAMA DE OBRA ANUAL
RAMO XXXIII
Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) 2018

NO.	LOCALIDAD	NOMBRE DE LA OBRA O ACCION	METAS		BENEFICIARIOS		INVERSIÓN	
			CANTIDAD	UNIDAD	CANTIDAD	UNIDAD	APROBADA	EJERCIDA
AGUA Y SANEAMIENTO								
1	Bordo Blanco	Rehabilitación de red de drenaje sanitario en Calle Pirules	95.00	ML	54	Habitantes	$ 290,000.00	$ 288,536.57
2	Bordo Blanco	Rehabilitación de red de drenaje sanitario en Calle Alcanfores (2a Etapa).	212.45	ML	198	Habitantes	$ 500,000.00	$ 495,837.81
3	San Nicolás	Introducción de red de drenaje sanitario en varias Calles y conexión a Fosa séptica del COBAQ.	528.94	ML	220	Habitantes	$ 1,390,000.00	$ 1,387,582.62
4	Tequisquiapan (Tepetates)	Rehabilitación de red de drenaje sanitario en Calle Jacarandas	152.60	MLL	118	Habitantes	$ 320,000.00	$ 319,568.35
5	Tequisquiapan (Tepetates)	Rehabilitación de red de Alcantarillado Sanitario en Calle Paseo del Tepozán Norte (Segunda Etapa)	307.40	MLL	425	Habitantes	$ 650,000.00	$ 650,000.00
6	Tequisquiapan (Tepetates)	Rehabilitación de red de Alcantarillado Sanitario en Calle Tepetates	181.29	ML	100	Habitantes	$ 400,000.00	$ 397,850.29
7	Tequisquiapan (Tepetates)	Rehabilitación de red de drenaje sanitario en Calle Pirules	220.00	ML	482	Habitantes	$ 470,000.00	$ 467,791.20
8	Tequisquiapan (Tepetates)	Rehabilitación de red de drenaje sanitario en Calle Girasoles	292.60	ML	400	Habitantes	$ 770,000.00	$ 769,398.94
9	Tequisquiapan (Tepetates)	Rehabilitación de red de drenaje sanitario en Calle Pinos	219.14	ML	96	Habitantes	$ 485,000.00	$ 483,510.21
10	Tequisquiapan (Tepetates)	Rehabilitación de Red de Alcantarillado Sanitario en Calle Paseo del Tepozán Norte.	91.40	ML	100	Habitantes	$ 260,000.00	$ 256,991.00
11	San Nicolás	Introducción de red de drenaje sanitario en Calle Algebra.	243.50	ML	180	Habitantes	$ 640,000.00	$ 637,476.64
12	Bordo Blanco	Sustitución de red de drenaje sanitario en Calle Alcanfores (1a Etapa).	175.00	ML	90	Habitantes	$ 410,000.00	$ 408,212.46
13	Tequisquiapan (El Sauz)	Introducción de red de drenaje sanitario en Calle Orquídeas y Huizache.	96.00	ML	65	Habitantes	$ 290,000.00	$ 287,516.52
14	Ampliación Adolfo López Mateos	Construcción de Red de Drenaje Sanitario en Calle Tierra y Libertad	271.42	ML	350	Habitantes	$ 815,000.00	$ 809,456.14
15	Tequisquiapan (Col. Lomas de Guadalupe)	Construcción de Red de Drenaje Sanitario en Varias Calles de la Colonia Lomas de Guadalupe	427.06	ML	600	Habitantes	$ 876,281.96	$ 869,489.12
16	Tequisquiapan (Tepetates)	Rehabilitación de la Red de Drenaje Sanitario en Calle Laureles	87.70	ML	100	Habitantes	$ 230,000.00	$ 229,022.23
URBANIZACIÓN								
17	Tequisquiapan (Bo. San Juan)	Guarniciones y Banquetas en varias Calles de la Localidad	473.76	M2	148	Habitantes	$ 388,882.00	$ 386,207.23
18	San Nicolás	Empedrado Ahogado Calle Algebra.	1,374.61	M2	180	Habitantes	$ 980,000.00	$ 976,577.93
19	Bordo Blanco	Empedrado ahogado con mortero en Calle Alcanfores (1a Etapa).	1,400.65	M2	430	Habitantes	$ 850,000.00	$ 847,411.07
20	Fuentezuelas	Empedrado Empacado con Tepetate en Calle Francisco I. Madero.	1,545.26	M2	240	Habitantes	$ 473,000.00	$ 471,097.40
VIVIENDA (ELECTRIFICACIÓN)								
21	Bordo Blanco	Ampliación de red de energía eléctrica en Calle Ficus	3.00	ESTRUCTURA	40	Habitantes	$ 355,000.00	$ 351,977.57
22	Bordo Blanco	Ampliación de red de energía eléctrica en Calle Olmos	5.00	ESTRUCTURA	50	Habitantes	$ 470,000.00	$ 467,748.59
23	Bordo Blanco	Modernización de alumbrado público con luminarias Tipo LED en varias Calles de la comunidad	19.00	LUMINARIA	230	Habitantes	$ 390,000.00	$ 387,479.61
24	Bordo Blanco	Ampliación de red de energía eléctrica en Calle Ampliación Ficus	4.00	ESTRUCTURA	35	Habitantes	$ 480,000.00	$ 477,971.72
25	El Tejocote	Ampliación de red de energía eléctrica en Calle San Isidro	5.00	ESTRUCTURA	42	Habitantes	$ 535,000.00	$ 533,804.73

NO.	LOCALIDAD	NOMBRE DE LA OBRA O ACCION	METAS		BENEFICIARIOS		INVERSIÓN	
			CANTIDAD	UNIDAD	CANTIDAD	UNIDAD	APROBADA	EJERCIDA
26	El Tejocote	Ampliación de red de energía eléctrica en Calles Santa Rita y Venustiano Carranza	5.00	ESTRUCTURA	48	Habitantes	$ 550,000.00	$ 549,436.95
27	Tequisquiapan (El Sauz)	Ampliación de red de energía eléctrica en Calles Orquídea y Mezquite	3.00	ESTRUCTURA	60	Habitantes	$ 300,000.00	$ 297,900.35
28	Tequisquiapan (El Sauz)	Red de energía eléctrica en Calle Boutros	4.00	ESTRUCTURA	70	Habitantes	$ 570,000.00	$ 568,475.41
29	Tequisquiapan (El Sauz)	Mejoramiento y re calibración de red de energía eléctrica en Calle principal de El Sauz	40.00	ESTRUCTURA	300	Habitantes	$ 1,000,000.00	$ 998,739.00
30	Fuentezuelas	Ampliación de red de energía eléctrica en Calle Moctezuma	2.00	ESTRUCTURA	55	Habitantes	$ 370,000.00	$ 367,991.43
31	Fuentezuelas	Ampliación de red de energía eléctrica en Calle 15 de Septiembre	5.00	ESTRUCTURA	60	Habitantes	$ 490,000.00	$ 487,599.27
32	Fuentezuelas	Ampliación de red de energía eléctrica en Calle Ignacio Allende	4.00	ESTRUCTURA	35	Habitantes	$ 360,000.00	$ 358,719.57
33	Fuentezuelas	Ampliación de red de energía eléctrica en Calle Juan Escutia	3.00	ESTRUCTURA	45	Habitantes	$ 400,000.00	$ 397,301.84
34	Fuentezuelas	Ampliación de red de energía eléctrica en Calle 20 de Noviembre	2.00	ESTRUCTURA	70	Habitantes	$ 255,000.00	$ 253,483.54

Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios (FORTAMUN) 2018

NO.	LOCALIDAD	NOMBRE DE LA OBRA O ACCION	M		BENEFICIARIOS		INVERSIÓN	
			CANTIDAD	UNIDAD	CANTIDAD	UNIDAD	APROBADA	EJERCIDA
1	El Sauz	Mantenimiento de Infraestructura Vial	1,800.00	ml	29,858.00	Habitantes	$547,109.37	$542,245.53
2	Santillán	Mantenimiento de Infraestructura Vial	8,000.00	ml	1,281.00	Habitantes	$318,853.10	$316,018.48
3	Cabecera Municipal	Mantenimiento de Infraestructura Vial	4,277.00	ml	29,858.00	Habitantes	$727,289.61	$720,823.97
4	La Fuente	Mantenimiento de Infraestructura Vial	2,027.00	ml	4,272.00	Habitantes	$826,850.85	$819,500.10

Gasto Directo 2018

NO.	LOCALIDAD	NOMBRE DE LA OBRA O ACCION	METAS		BENEFICIARIOS		INVERSIÓN	
			CANTIDAD	UNIDAD	CANTIDAD	UNIDAD	APROBADA	EJERCIDA
1	Los Cerritos	Mantenimiento de Infraestructura Vial	1,300.00	ml	2,202.00	Habitantes	$333,460.69	$333,460.69
2	El Tejocote	Mantenimiento de Infraestructura Vial	1,719.38	ml	2,701.00	Habitantes	$726,736.38	$719,978.32
3	Tequisquiapan	Empedrado Empacado con Tepetate en Calle de Acceso a Lomas de Guadalupe	2,397.90	m2	600.00	Habitantes	$1,350,000.00	$1,346,938.45

El Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF) 2018

NO.	LOCALIDAD	NOMBRE DE LA OBRA O ACCION	METAS		BENEFICIARIOS		INVERSIÓN	
			CANTIDAD	UNIDAD	CANTIDAD	UNIDAD	APROBADA	EJERCIDA
1	Tequisquiapan	Rehabilitación de Calles Ezequiel Montes y Salvador Michaus (2a Etapa)	656.65	M2	23,325.00	Habitantes	$970,000.00	$968,750.65
2	Tequisquiapan	Rehabilitación de Calle Juárez Oriente	967.31	M2	23,325.00	Habitantes	$2,995,092.22	$2,994,493.11

SEGUNDO.- El presente acuerdo deberá ser notificado al Secretario de Desarrollo Urbano, Vivienda y Obras Públicas; al Secretario de Finanzas Públicas Municipales; al Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal; al Titular de la Secretaría Técnica y al Titular del Órgano Interno de Control Municipal; para los efectos correspondientes a que haya lugar.

TERCERO.- El presente acuerdo deberá ser publicado en la Gaceta Municipal de Tequisquiapan, Querétaro.

Se expide la presente certificación en el municipio de Tequisquiapan, Querétaro, a los **05 (cinco)** días del mes de **marzo** de **(2019) dos mil diecinueve.**

A T E N T A M E N T E
"Todos por Tequisquiapan"

LIC. MARIO DORANTES NIETO
SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
DE TEQUISQUIAPAN, QRO.
Rúbrica

GOBIERNO MUNICIPAL

LA CIUDADANA LICENCIADA MARIA DEL PILAR SANCHEZ VALENCIA, SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TOLIMAN, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 47 FRACCIÓN IV Y VII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO,

C E R T I F I C A

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo número 10 diez de fecha 27 veintisiete de febrero del 2019 dos mil diecinueve el H. Ayuntamiento del Municipio de Tolimán, **aprobó el Acuerdo del dictamen de la Comisión Permanente de Desarrollo Urbano y Ecología del H. Ayuntamiento del Municipio de Tolimán, respecto del Programa de Asentamientos Humanos Irregulares del Municipio de Tolimán, lo anterior con fundamento en el artículo 4 de la Ley para la Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares, Predios Urbanos, Predios Rústicos, Predios Familiares y Predios Sociales del Estado de Querétaro;** el cual señala textualmente:

"…CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 2, 30 FRACCIÓN I, 31 FRACCIÓN I, 150 FRACCIONES I, II Y III, 151 Y 152 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO;

A N T E C E D E N T E S:

I.- En fecha 01 de octubre del 2018, se instaló el H. Ayuntamiento de Tolimán Qro; electo el pasado 01 de julio del mismo año.

II.- En sesión ordinaria número uno de fecha 19 de octubre del 2018, se integraron las Comisiones Permanentes de trabajo de los regidores y síndicos del Municipio de Tolimán, Querétaro; quedando debidamente integrada la Comisión Permanente de Desarrollo Urbano y Ecología por los C.C. **Lic. Ma. Guadalupe Alcántara de Santiago** como Presidente, Prof. **Armando Ramón García** como primer vocal y Prof. **José Ricardo Guerrero Vega** como segundo vocal.

III.- En sesión extraordinaria número siete, de fecha 25 de febrero del 2019, fue turnado a esta Comisión Permanente de Desarrollo Urbano y Ecología para su análisis, estudio y dictamen el Programa de Asentamientos Humanos Irregulares del Municipio de Tolimán, lo anterior con fundamento en el artículo 4 de la Ley para la Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares, Predios Urbanos, Predios Rústicos, Predios Familiares y Predios Sociales del Estado de Querétaro.

IV.- Con fecha 26 de Febrero del 2019, sesiono la Comisión Permanente de Desarrollo Urbano y Ecología para efectos de analizar, estudiar y dictaminar el asunto sometido a su consideración, aprobando por unanimidad de sus integrantes el Programa de Asentamientos Humanos Irregulares del Municipio de Tolimán.

C O N S I D E R A N D O S:

Primero: De conformidad a lo dispuesto por el artículo 2 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa., será autónomo para organizar la administración pública municipal, contara con autoridades propias, funciones específicas y libre administración de su hacienda., así mismo ejercerá sus atribuciones en el ámbito de su competencia de manera exclusiva.

Segundo: Que de conformidad a lo establecido por el artículo 27 de la Ley Orgánica Municipal el Ayuntamiento es el órgano colegiado de representación popular depositario de la función pública municipal cuyo propósito será el de reunir y atender las necesidades colectivas y sociales dentro de sus respectivas jurisdicciones.

Tercero: De conformidad con lo establecido en los artículos 4 y 27 párrafo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 6 fracción IV, de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, toda persona tiene derecho a disfrutar de una vivienda digna y decorosa, por ello, la regularización de la tenencia de la tierra en los centros de población, constituye una actividad de interés público y beneficio social.

Cuarto: En apego al artículo 4 fracción III, de la Ley General de Asentamientos Humanos, señala como principio de política pública, el derecho a la propiedad urbana, garantizando los derechos de propiedad inmobiliaria con la intención de que los propietarios tengan protegidos sus derechos.

Quinto: Que el "Plan Municipal 2018-2021", tiene como finalidad orientar los ejes rectores de las políticas públicas del Municipio, con la implementación y ejecución de diversos programas sectoriales que permitan impulsar el desarrollo del Municipio de una manera integral y ordenada.

Sexto: Que en la "Ley para la Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares, Predios Urbanos, Predios Rústicos, Predios Familiares y Predios Sociales del Estado de Querétaro", publicada en fecha 13 de enero de 2017, en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado, "La Sombra de Arteaga", se desprende que una de las primeras necesidades que se tiene dentro del territorio del Estado de Querétaro, es la falta de certeza jurídica en el patrimonio de las familias queretanas.

Séptimo: El ordenamiento legal referido en el considerando que antecede, en su Título Segundo, establece las bases generales y el procedimiento para regularizar los Asentamientos Humanos Irregulares que se ubiquen en un área físicamente localizada y lotificada para fines de vivienda, a través del programa que para tal efecto establezca el Municipio, por conducto de la Dependencia que designe para ello.

Octavo: Que en el proceso de planeación y en una posterior etapa de ejecución de los programas de la administración pública municipal del Municipio de Tolimán, 2018- 2021 se cuenta con la estructura material y humana para la operación y entrada en vigor del Programa de Asentamientos Humanos Irregulares del Municipio de Tolimán, a través de la Secretaría de Gobierno, y de la Coordinación de Regularización de Predios conforme a la Ley para la Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares, Predios Urbanos, Predios Rústicos, Predios Familiares y Predios Sociales del Estado de Querétaro, y acorde al procedimiento de regularización que se llevará cabo mediante los programas que al efecto se establezcan.

Noveno: Una vez que fue turnado para su estudio y dictamen a esta comisión permanente de Desarrollo Urbano y Ecología, los integrantes de esta Comisión consideran necesario y oportuno la aprobación del Programa de Asentamientos Humanos Irregulares del Municipio de Tolimán, por lo que con base a las consideraciones anteriores, y con apoyo y fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, 27, 30 y 150 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, esta Comisión, resuelve:

R E S O L U T I V O S:

PRIMERO: Se propone al pleno del Ayuntamiento del Municipio de Tolimán, la aprobación del Programa de Asentamientos Humanos Irregulares del Municipio de Tolimán, Qro; en los siguientes términos:

ACUERDO Y LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA PARA REGULARIZAR, ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES DEL MUNICIPIO DE TOLIMÁN.

Capítulo Primero
Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Acuerdo tiene por objeto emitir el Programa para Regularizar los Asentamientos Humanos Irregulares en el Municipio de Tolimán, en lo subsecuente el Programa.

Artículo 2. Se contienen en el presente Acuerdo, los lineamientos a que debe sujetarse la regulación y ejecución del Programa.

Artículo 3. Para efectos del presente Acuerdo, se entenderá por:

I. Asentamiento Humano Irregular: El conglomerado demográfico establecido en un área físicamente localizada y lotificada para fines de vivienda, sin contar con las autorizaciones correspondientes de la autoridad competente, en términos de lo previsto por el Código Urbano del Estado de Querétaro;
II. Asociación: La persona moral sin fines de lucro, constituida y conformada por los colonos de un asentamiento humano irregular, con el fin de obtener su regularización;
III. Beneficiario: Persona física titular de derechos y obligaciones que cumple con los requisitos señalados en la Ley, y en consecuencia es acreedor de ingresar al programa;
IV. Expediente Técnico Jurídico Administrativo: el conjunto de programas y/o proyectos de inversión ubicados dentro de la circunscripción territorial de la entidad federativa, cuyos efectos o impactos están relacionados con la visión estratégica de desarrollo regional de la entidad federativa;
V. Regularización: Conjunto de actos jurídicos, administrativos y materiales necesarios para el otorgamiento de certeza jurídica en la tenencia de la tierra y la incorporación al ordenamiento territorial urbano;
VI. Procedimiento: El conjunto de actos jurídicos, administrativos y materiales tendientes a la regularización y titulación de asentamientos humanos Irregulares;
VII. Promovente: Toda aquella persona que en términos del presente programa tenga interés jurídico en la regularización;
VIII. Propietario: La persona que registralmente aparezca como dueño del predio donde se encuentra ubicado, el asentamiento humano o predio a regularizar;

Artículo 4. En materia de procedimiento, la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro será supletoria de la Ley.

Artículo 5. La vigencia del Programa comenzará a partir del día siguiente en que se publique el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro, “La Sombra de Arteaga”, así como en la Gaceta Municipal, y durante la vigencia de la “Ley para la Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares, Predios Urbanos, Predios Rústicos, Predios Familiares y Predios Sociales del Estado de Querétaro”, en lo subsecuente la Ley.

Artículo 6. El Programa, tiene como finalidad, constituirse como el mecanismo jurídico a través del cual, los habitantes del Municipio de Tolimán, podrán acceder a los beneficios de la Ley.

Artículo 7. Los servidores públicos que en ejercicio de sus funciones, soliciten o reciban gratificación o compensación por el cumplimiento de su servicio, serán sancionados conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades vigente al momento de la infracción.

Artículo 8. El programa es público, queda prohibido su uso con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos.

Quien haga uso indebido del Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley de la materia.

Capítulo Segundo
De las Autoridades Competentes

Artículo 9. El Programa estará a cargo de la Secretaría de Gobierno del Municipio de Tolimán, a través del titular del Área de Regularización Territorial, como Vocal Ejecutivo de dicho programa, y contará con las facultades que le confieren la Ley, el presente Acuerdo y los demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 10. Además del Vocal Ejecutivo del Programa, tienen competencia para intervenir en la ejecución de El Programa, la siguiente autoridad:

I. El Secretario de Ayuntamiento del Municipio.

Artículo 11. Son atribuciones del Vocal Ejecutivo, las siguientes:

I. Dirigir y vigilar técnica jurídica y administrativamente el Programa;
II. Formular y someter a consideración del Secretario de Gobierno del Municipio de Tolimán, los requerimientos humanos y materiales necesarios para cumplimentar el programa;
III. Proponer al Secretario de Gobierno del Municipio de Tolimán, la celebración con las instancias Estatales y Federales, de convenios de colaboración y participación en beneficio de la población en general, respecto de los Asentamientos Humanos Irregulares, susceptibles de regularización;
IV. Convocar, en caso de considerarlo necesario, al personal a su cargo, para realizar las reuniones de trabajo extraordinarias tendientes a lograr los fines del Programa;
V. Realizar en base a sus atribuciones, los actos tendientes a cumplir con el objetivo del programa;
VI. Implementar en ejercicio de sus atribuciones, las acciones y procedimientos no previstos en el presente acuerdo, que estime procedentes para el debido cumplimiento de los objetivos del Programa;
VII. Proponer al Secretario de Gobierno del Municipio de Tolimán, el nombramiento o remoción del personal encargado de la ejecución del Programa, bajo su dirección;
VIII. Rendir al Secretario de Gobierno del Municipio de Tolimán, en forma periódica, los informes necesarios acerca del desarrollo del Programa hasta su culminación;
IX. Difundir, con auxilio de las autoridades involucradas, los beneficios del Programa; y
X. Las demás que le confiera la Ley.

Artículo 12. La participación de las instancias del Municipio de Tolimán, consistirá en:

I. Emitir la información, dictámenes y documentación, necesarios para la debida integración del expediente técnico jurídico y administrativo;
II. Coadyuvar y colaborar con el Vocal Ejecutivo del programa, para lograr la ejecución y cumplimiento del mismo.

Capítulo Tercero
Del Asentamiento Humano Irregular

Artículo 13. De conformidad con el artículo 9 de la Ley, son materia del Programa, los Asentamientos Humanos Irregulares que reúnan las siguientes características:

I. Que el uso de suelo de la zona en que se ubique el Asentamiento Humano Irregular, sea apto para vivienda, en términos de las disposiciones en materia de desarrollo urbano aplicables;
II. Que no se encuentre ubicado en zonas de riesgo o zonas no aptas para desarrollo urbano;
III. Que la conformación del Asentamiento Humano Irregular, tenga una antigüedad mínima de cinco años a partir de la entrada en vigor de la Ley para la Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares, Predios Urbanos, Predios Rústicos, Predios Familiares y Predios Sociales del Estado de Querétaro;
IV. Contar con al menos dos sistemas de infraestructura urbana en el Asentamiento Humano Irregular. En caso de no ser así, la autoridad correspondiente podrá diferir el cumplimiento de este requisito, si considera viable la dotación de servicios;
V. Que exista un dictamen de factibilidad por parte de las autoridades competentes, para coadyuvar en la dotación de servicios básicos e infraestructura;
VI. Que la superficie del predio origen que lo conforma, se encuentre libre de procesos administrativos, judiciales, gravámenes que afecten o puedan afectar el derecho de posesión o de propiedad del mismo;
VII. Que el origen de su conformación no sea el de un fraccionamiento atendiendo a las disposiciones del Código Urbano del Estado de Querétaro;
VIII. Tener una ocupación real de al menos el treinta por cierto de los lotes que lo conforman o que, a consideración de la autoridad competente, pueda diferirse el cumplimiento de este requisito hasta antes de finalizar el procedimiento de regularización.

Capítulo Cuarto
De la Solicitud de Inicio de Procedimiento

Artículo 14. El procedimiento de regularización iniciará con el escrito que formule la asociación que tenga interés jurídico en la regularización del Asentamiento Humano Irregular.

En el caso de que el procedimiento hubiera sido iniciado por una persona física, deberá constituir una asociación, la cual será la responsable de participar en el procedimiento de regularización; la asociación podrá presentar su solicitud de inicio de procedimiento de regularización por escrito, ante el Vocal Ejecutivo del Programa, misma que deberá contener lo establecido por el artículo 15 de la Ley:

I. Nombres y firmas autógrafas de los representantes de la asociación que promueve la regularización del asentamiento humano irregular, debiendo acompañar en el caso de la asociación, el documento que acredite su existencia y, en su caso, el documento que acredite la personalidad jurídica de sus representantes, cuando no conste en el mismo documento;
II. Domicilio para recibir notificaciones, el que deberá ubicarse en la cabecera del Municipio y, en su caso, los autorizados para recibirlas y consultar el expediente;
III. Identificación geográfica del bien inmueble, mediante croquis que indique su ubicación o plano elaborado conforme a las normas técnicas e inscritas en la Dirección General de Catastro del Estado, y en la dependencia municipal competente, y que preferentemente contenga las calles, manzanas, y toda división interna existente en el mismo;
IV. Certificados de propiedad y de libertad de gravamen, expedidos por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, respecto del predio objeto del procedimiento de regularización;
V. La indicación del estado que guarda el asentamiento humano irregular, en relación con la antigüedad del mismo, la propiedad y los trámites realizados ante las autoridades, respecto de la regularización y de las peticiones de servicios públicos o sistemas de infraestructura urbana, debiendo acompañar los documentos que cuente; y
VI. Listado de los posesionarios del asentamiento humano irregular, expedida por el promovente, indicando la ubicación de sus predios, en relación al croquis o plano exhibido.

Capítulo Quinto
Del Procedimiento

Artículo 15. El procedimiento de regularización de Asentamientos Humanos Irregulares, a través del Programa constará de las siguientes etapas:

I. Solicitud de inicio de procedimiento;
II. Emisión del dictamen de procedencia, por parte del Vocal Ejecutivo;
III. Integración del expediente técnico jurídico administrativo;
IV. Emisión del dictamen de viabilidad, por parte del Vocal Ejecutivo y su presentación al ayuntamiento;
V. Emisión del Acuerdo de Cabildo que autorice la regularización o determine la improcedencia de la misma;
VI. Expedición del acuerdo que declare el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la autorización de regularización;
VII. Ejecución del Acuerdo de Cabildo que autorice la regularización.

Artículo 16. La solicitud de inicio de procedimiento se llevará conforme a lo dispuesto en el artículo 14 de este Acuerdo.

Si la solicitud de procedimiento omite alguno de los requisitos a que se refiere el artículo 14 de este Acuerdo, el Vocal Ejecutivo prevendrá al promovente a fin de que, en un plazo no mayor a sesenta días naturales la complemente, exhiba o aclare, apercibiéndole que de ser omiso se tendrá por no presentada la solicitud.

Artículo 17. Recibida la solicitud de inicio del procedimiento, en los términos previstos por este Acuerdo, se dictará Acuerdo de Inicio de Procedimiento de Regularización, el que se notificará personalmente a la asociación promovente.

Artículo 18. Emitido el Acuerdo de Inicio de Procedimiento de Regularización, el Vocal Ejecutivo procederá a la integración del expediente técnico jurídico administrativo, a cuyo efecto realizara las acciones estipuladas en el artículo 18 de la Ley.

Artículo 19. De cumplirse con lo previsto en el artículo 18 de este Acuerdo, y debidamente integrado el expediente técnico jurídico administrativo, el Vocal Ejecutivo procederá a elaborar el dictamen de viabilidad de la regularización conforme a lo establecido en el artículo 24 de la Ley.

Artículo 20. El Ayuntamiento determinará la conformidad con el dictamen de viabilidad, en caso de no estar conforme, lo devolverá al Vocal Ejecutivo con las consideraciones que estime pertinentes, a efecto que se rinda un nuevo dictamen.

El Acuerdo que declare procedente la regularización, contendrá lo establecido en el artículo 29 de la Ley.

El Acuerdo que se emita se notificará personalmente al promovente y este deberá publicarse en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La sombra de Arteaga”, e inscribirse en copia certificada en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro.

Artículo 21. Aprobado y expedido el Acuerdo de Procedencia que autorice la regularización, se procederá a:

I. Realizar lo establecido en el artículo 31 de la Ley;
II. Entregar las escrituras individuales, a favor de los beneficiarios.

Capítulo Sexto
Del Acuerdo de Cancelación del Procedimiento de Regularización

Artículo 22. Las autoridades competentes que detecten alguna irregularidad durante el procedimiento de regularización, darán aviso al Vocal Ejecutivo del Programa, señalando la irregularidad y el número de expediente que corresponda, a efecto de que se analice y se determine lo conducente.

Artículo 23. El Acuerdo de Cancelación del Procedimiento de Regularización, puede darse durante la ejecución del procedimiento de regularización, por las siguientes causas:

I. A causa de irregularidades que sobrevengan durante el proceso de regularización;
II. Que el Asentamiento Humano Irregular no cumpla con los requisitos necesarios para su regularización;
III. Por desistimiento del promovente;
IV. Por falsedad en las declaraciones realizadas;
V. Por falta de interés del promovente;
VI. Por incumplimiento de obligaciones que se contraigan en los convenios de colaboración realizados durante el procedimiento de regularización
VII. Las demás que se desprendan de la Ley.

Artículo 24. En aquellos casos en los que el procedimiento deba extinguirse por cualquiera de las causas referidas en el numeral que antecede, se deberá notificar de manera personal por parte del Vocal Ejecutivo al promovente.

Artículo 25. En contra de la resolución de terminación del procedimiento que emita el Vocal Ejecutivo del Programa, el solicitante podrá optar por:

1) Interponer el recurso de revisión previsto por la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro; o bien,
2) Acudir en la vía jurisdiccional contencioso-administrativa.

Artículo 26. Contra la resolución de terminación del procedimiento que emita el tribunal, procede el recurso de apelación que se substanciará y resolverá de conformidad con las disposiciones del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Querétaro.

Artículo 27. Cuando el solicitante se desista del procedimiento materia de esta Ley, o que el procedimiento haya sido cancelado por alguna de las causales establecidas en el presente ordenamiento, sólo podrá optar por los procedimientos de regularización que establezcan otras leyes, cuando la resolución de terminación del procedimiento que se dicte por tal desistimiento, haya quedado firme.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO: Una vez aprobado el presente dictamen por el pleno del H. Ayuntamiento del Municipio de Tolimán, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro túrnese copia certificada del presente acuerdo al Ejecutivo del Estado de Querétaro para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga".

SEGUNDO: El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación, y su vigencia será hasta el día 30 del mes de septiembre del año 2021.

TERCERO: De conformidad con lo establecido en el artículo Tercero transitorio de la Ley, los procedimientos iniciados durante la vigencia de la Ley, deberán ser concluidos por la autoridad encargada de la substanciación del procedimiento, con base en las disposiciones de dicha Ley.

CUARTO: Se instruye a la Secretaria del H. Ayuntamiento notificar el presente a los titulares de la Secretaria de Gobierno Municipal, a la Dependencia Encargada de los Servicios Internos, Recursos Humanos, Materiales y Técnicos del Municipio, al Titular del Órgano Interno de Control y a la Coordinación Jurídica del Municipio de Tolimán y a la Coordinación de Regularización de Predios".

Lic. Ma. Guadalupe Alcántara de Santiago, Presidente Municipal Constitucional de Tolimán, Qro., en ejercicio de lo dispuesto por el artículo 149 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Querétaro, promulgo **"el presente Acuerdo del dictamen de la Comisión Permanente de Desarrollo Urbano y Ecología del H. Ayuntamiento del Municipio de Tolimán, respecto del Programa de Asentamientos Humanos Irregulares del Municipio de Tolimán, lo anterior con fundamento en el artículo 4 de la Ley para la Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares, Predios Urbanos, Predios Rústicos, Predios Familiares y Predios Sociales del Estado de Querétaro",** en la sede oficial de la Presidencia Municipal, a los veintisiete días del mes de febrero del dos mil diecinueve, para su publicación y su debida observancia.

LIC. MA. GUADALUPE ALCANTARA DE SANTIAGO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE
TOLIMAN, QUERETARO.
Rubrica.

LIC. EN EDUC. MARIA DEL PILAR SANCHEZ VALENCIA
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE
TOLIMAN, QUERETARO.
Rubrica.

CERTIFICACION

EN LA CIUDAD DE TOLIMÁN, ESTADO DE QUERÉTARO, A LOS 21 VEINTIUN DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2019 DOS MIL DIECINUEVE, LA CIUDADANA **LICENCIADA EN EDUCACION MARIA DEL PILAR SANCHEZ VALENCIA**, EN MI CARÁCTER DE SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TOLIMÁN, QUERÉTARO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV Y VII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, **HAGO CONSTAR Y CERTIFICO:** QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA CERTIFICADA DEL DOCUMENTO ORIGINAL DEL ACUERDO DEL DICTAMEN DE LA COMISION PERMANENTE DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TOLIMAN, RESPECTO DEL PROGRAMA DE ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES DEL MUNICIPIO DE TOLIMAN; APROBADO POR UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES EN LA SESIÓN ORDINARIA NUMERO 10 DIEZ DE CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TOLIMÁN, EN FECHA 27 VEINTISIETE DE FEBRERO DEL 2019 DOS MIL DIECINUEVE, EL CUAL CONSTA DE NUEVE (09) FOJAS ÚTILES; ***DOY FE.*****----------**

RESPETUOSAMENTE
“JUNTOS POR TOLIMAN”

LIC. EN EDUC. MARIA DEL PILAR SANCHEZ VALENCIA
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO
DE TOLIMAN, QUERETARO
ADMINISTRACION 2018-2021
RUBRICA

GOBIERNO MUNICIPAL

LA CIUDADANA LICENCIADA MARIA DEL PILAR SANCHEZ VALENCIA, SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TOLIMAN, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 47 FRACCIÓN IV Y VII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO,

C E R T I F I C A

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo numero 6 seis de fecha 26 veintiséis de diciembre del 2018 dos mil dieciocho el H. Ayuntamiento del Municipio de Tolimán, **aprobó el Acuerdo relativo al Plan de Desarrollo Municipal del Municipio de Tolimán, Querétaro 2018-2021**, el cual señala textualmente:

"…CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 5, 8, 28, 29, 30, 31, 32, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 54, DE LA LEY DE PLANEACION DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 30 FRACCIÓN VII, XXVII, XXXI, 31 FRACCIÓN I,XIII, XXIII, 69, 70, 71, 116, 117, 118, 119, 120, 122, 123, 124, 125, 126, 127 y 128 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO;

C O N S I D E R A N D O

1.- Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los municipios tienen personalidad jurídica y patrimonio propio, así como la facultad de aprobar y evaluar el cumplimiento de los planes y programas municipales.

2. Que los Ayuntamientos son competentes para administrar el patrimonio del Municipio, dado que es el órgano de gobierno del Municipio cuyo propósito es reunir y atender las necesidades colectivas y sociales, estando obligados sus integrantes a vigilar y evaluar la administración pública, con el propósito de que los habitantes cuenten con obras y servicios públicos municipales de calidad.

3.- Que de conformidad con lo dispuesto por la fracción II del artículo 30 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, es facultad del Ayuntamiento de Tolimán formular y aprobar sus Planes de Desarrollo Urbano Municipal, con base a sus ingresos disponibles, sujetándose para ello a las disposiciones contenidas en la ley referida y las demás normas jurídicas aplicables.

4.- Que el artículo 117 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro señala que el Ayuntamiento deberá de aprobar su Plan de Desarrollo Municipal dentro de los primeros 3 meses de ejercicio, previa consulta a la ciudadanía, el cual será publicado en términos legales.

5.- Que en Sesión Ordinaria Numero 2, de fecha 28 de octubre del 2018, el Ayuntamiento del Municipio de Tolimán, Qro; aprobó por unanimidad de sus integrantes la Conformación e Integración del Comité de Planeación de Desarrollo Municipal (COPLADEM) conforme a la Ley de Planeación para el Estado de Querétaro y su Reglamento respectivo.

6. Que en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 29 de la Ley de Planeación del Estado de Querétaro, en fecha 25 de noviembre del 2018, se instalo y tomo protesta al COPLADEM del Municipio de Tolimán, mismo que con fundamento en lo dispuesto en el artículo 126 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, realizo amplia campaña de difusión y recibió de todo el territorio municipal, en las mesas de trabajo que se instalaron para tal efecto las demandas y necesidades generales y especificas, así como las especiales de cada una de las delegaciones y subdelegaciones del Municipio de Tolimán.

7.- Que en las mesas de trabajo de las Comisiones Unidas del H. Ayuntamiento del Municipio de Tolimán, en fecha 26 de diciembre del 2018, se llevo a cabo la presentación preliminar del Plan de Desarrollo Municipal del Municipio de Tolimán, Querétaro 2018-2021, misma presentación que detallo los principales ejes rectores del plan de desarrollo, así como las metas, objetivos, acciones, programas y demás elementos generales y especiales a considerar en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal, y que de igual manera se sustentó en los principios de equilibrio presupuestal contenidos en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

8.- Que en Sesión Ordinaria Numero 6 seis de Cabildo de fecha 26 veintiséis de Diciembre del 2018, el Ayuntamiento del Municipio de Tolimán aprobó por unanimidad de sus integrantes el **Acuerdo Relativo al Plan de Desarrollo Municipal del Municipio de Tolimán, Querétaro 2018- 2021,** mismo que se elaboró tomando como base los propósitos, objetivos, prioridades, estrategias generales y criterios de acción para el desarrollo integral del municipio, bajo los principales ejes rectores contenidos en dicho plan.

Por lo anterior, el H. Ayuntamiento del Municipio de Tolimán, en el Punto número Cuatro del Orden del Día de la referida sesión, aprobó por unanimidad de sus miembros integrantes, el siguiente:

A C U E R D O

"...PRIMERO. Se aprueba por unanimidad de sus integrantes el Plan de Desarrollo Municipal del Municipio de Tolimán, Querétaro 2018-2021, mismo que se detalla en el resumen ejecutivo anexo agregado al presente documento formando parte integrante del mismo.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro túrnese copia certificada del presente acuerdo al Ejecutivo del Estado de Querétaro para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga".

SEGUNDO.- Atendiendo a lo dispuesto por el artículo 30 párrafo ultimo y penúltimo, 73 y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, publíquese el resumen ejecutivo del Plan de Desarrollo Municipal del Municipio de Tolimán, Querétaro 2018- 2021, en un periódico de los de mayor circulación en el Municipio.

TERCERO.- El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir del primero de enero del 2019 y terminará el treinta y uno de diciembre del año 2021.

CUARTO.- Se instruye al Titular de la Dependencia Encargada de las Finanzas Públicas Municipales, erogue las cantidades necesarias a fin de dar cumplimiento a las instrucciones de publicación del presente Acuerdo.

QUINTO.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 127 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, se instruye a la Secretaria del Ayuntamiento para que dentro de los siguientes diez días hábiles remita copia certificada del instrumento que nos ocupa para su inscripción al Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Municipio de Tolimán, Qro.

SEXTO.- El ejercicio del gasto público se ajustará a los principios de transparencia, eficacia y racionalidad. Para ello, y de conformidad con lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos la propaganda y la publicidad que se difunda deberán tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social, sin incluirse en caso alguno, nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen promoción personalizada de cualquier servidor público. Asimismo, la información que de las acciones y obras públicas municipales se publique deberá contener una leyenda señalando que las obras y acciones son promovidas por el gobierno municipal y que la ejecución de las mismas es con cargo a los recursos públicos y no por un partido político, candidato o persona alguna en particular.

SÉPTIMO.- Notifíquese el presente al Titular de la Dependencia Encargada de los Servicios Internos, Recursos Humanos, Materiales y Técnicos del Municipio.

Lic. Ma. Guadalupe Alcántara de Santiago, Presidente Municipal Constitucional de Tolimán, Qro., en ejercicio de lo dispuesto por el artículo 149 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Querétaro, promulgo **"el presente Acuerdo por el que se autoriza el Resumen Ejecutivo del Plan de Desarrollo Municipal 2018-2021 del Municipio de Tolimán, Querétaro",** en la sede oficial de la Presidencia Municipal, a los veintiséis días del mes de diciembre del dos mil dieciocho, para su publicación y su debida observancia.

LIC. MA. GUADALUPE ALCANTARA DE SANTIAGO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE
TOLIMAN, QUERETARO.
Rubrica.

LIC. EN EDUC. MARIA DEL PILAR SANCHEZ VALENCIA
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE
TOLIMAN, QUERETARO.
Rubrica.

SE EXTIENDE LA PRESENTE COPIA CERTIFICADA PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EL DÍA 31 TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DE 2018 DOS MIL DIECIOCHO, EN LA CIUDAD DE TOLIMÁN, QRO. DOY FE.

LIC. EN EDUC. MARIA DEL PILAR SANCHEZ VALENCIA
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
RÚBRICA

CERTIFICACION

EN LA CIUDAD DE TOLIMÁN, ESTADO DE QUERÉTARO, A LOS 31 TREINTA Y UN DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO, LA **LIC. EN EDUC. MARÍA DEL PILAR SÁNCHEZ VALENCIA**, EN MI CARÁCTER DE SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE TOLIMÁN, QUERÉTARO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, **HAGO CONSTAR Y CERTIFICO:** QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL QUE TUVE A LA VISTA, VA EN (03) TRES FOJAS UTILES DEBIDAMENTE SELLADAS Y COTEJADAS, DOCUMENTO QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNIIPIO DE TOLIMÁN, QRO. ***DOY FE.----------***

RESPETUOSAMENTE
"JUNTOS POR TOLIMÁN"

LIC. EN EDUC. MARIA DEL PILAR SANCHEZ VALENCIA
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
DE TOLIMAN, QUERETARO
ADMINISTRACION 2018-2021
Rúbrica

RESUMEN EJECUTIVO

EJES RECTORES QUE COMPRENDEN LOS PROGRAMAS QUE DESARROLLARÁ LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2018-2021

EJE 1. BIENESTAR SOCIAL

Coadyuvar en el fortalecimiento del bienestar social de la comunidad tolimanense a través de la inclusión de la participación ciudadana en los programas de desarrollo social que potencien sus capacidades para el abatimiento de la pobreza, vulnerabilidad y marginación, y contribuya su desarrollo en la mejora de la calidad de vida, así mismo, promueva la reactivación de espacios públicos y mejore en las oportunidades de empleo social para alcanzar plenamente los propósitos de la gestión como promotores del desarrollo social incluyente.

El desarrollo social es un proceso que, en el transcurso del tiempo, conduce al mejoramiento de las condiciones de vida de toda la población en diferentes ámbitos, como son la salud, educación, nutrición, vivienda, vulnerabilidad, seguridad social, empleo, salarios, principalmente. Implica también la reducción de la pobreza y la desigualdad en el ingreso. En este proceso, es decisivo el papel del gobierno como promotor y coordinador del mismo, con la activa participación de actores sociales, públicos y privados.

Objetivo

Que el crecimiento económico sea incluyente y contribuya al desarrollo social.

ESTRATEGIAS.

Pobreza.

Combatir la pobreza mediante la inversión en obras, acciones y servicios públicos que beneficien directamente a la población, en colaboración con los programas federales y estatales de desarrollo social.

Educación y cultura.

Establecer un programa de promoción y apoyo a la cultura y la educación básica, para combatir el analfabetismo, aumentar la permanencia escolar de niñas, niños y adolescentes; así como la coadyuvancia para la implementación de una licenciatura encaminada al desarrollo profesional del estudiante así como la réplica del conocimiento en pro del desarrollo del municipio.

Salud

Tomando como fundamento que el acceso a la salud es un derecho fundamental de los ciudadanos tolimanenses, este gobierno tiene como una de las estrategias prioritarias garantizar la salud y prevención de enfermedades de los habitantes del Municipio de Tolimán.

Vivienda

Atender la demanda de vivienda digna de la población, mediante programas de mejoramiento de vivienda de los gobiernos federal y estatal, así como el mejoramiento de servicios en la misma.

Grupos vulnerables

Tener en cuenta las necesidades de la población en situación de vulnerabilidad social, favoreciendo la equidad en el acceso a las oportunidades de desarrollo.

Igualdad de género

Tutelaremos el acceso equitativo de oportunidades de desarrollo, promoviendo la igualdad de género.

Juventud, deporte y recreación.

Efectuar programas y acciones para atender las necesidades de los jóvenes del municipio, así como la creación de espacios destinados a actividades físicas y de aprendizaje.

EJE 2. BIENESTAR ECONÓMICO

Promover y mantener la prosperidad o bienestar económico y social de los ciudadanos, que a su vez, permita el crecimiento continuo y el sostenimiento del desarrollo económico a través de la implementación de estrategias para el apoyo a pequeños sectores productivos, así como la promoción turística del municipio y sinergia con diversas áreas de la institución que permitan el inicio y conclusión de actividades para su fortalecimiento.

El Desarrollo es una condición social, en la cual las necesidades auténticas de su población se satisfacen con el uso racional y sostenible de recursos. La equidad es un valor insustituible en este contexto, para que sin distinción alguna, todos tengan acceso a servicios como educación, vivienda, salud, nutrición y se respete la diversidad de culturas y tradiciones que dan identidad a cada localidad.

El Desarrollo Económico por su parte, implica que para la población haya oportunidades de empleo y satisfacción al menos, de las necesidades básicas. Se traduce en cierta distribución de la riqueza, para lograr el acceso de toda la población a los servicios básicos, pero que una vez satisfecha esta condición, puedan existir adicionalmente, numerosas maneras para distribución de la riqueza.

Objetivo.

Generar las condiciones y sentar las bases para que la comunidad acceda fácilmente a las acciones del gobierno, que se traduzcan en bienestar.

ESTRATEGIAS

Empleo.

Aumentar el empleo formal en el municipio, a través del fomento a la creación, ampliación, mejoramiento y aprovechamiento de las fuentes de trabajo.

Comercio y Servicios.

Fomentar mediante programas municipales de mejora regulatoria, ordenamiento, e incentivos a la formalidad, la inversión en el sector comercial y de servicios locales en el municipio.

Agricultura, Ganadería y Forestal.

Implementar programas de productividad, aprovechamiento y promoción de productos locales de los sectores agropecuario, ganadero, y forestal del municipio.

Turismo

Aprovechar de manera sustentable y promover los atractivos turísticos del municipio, para incrementar el número de visitantes y la derrama económica.

EJE 3. CIUDADANÍA SEGURA

Promover el desarrollo y la dignificación de la labor de la policía municipal, a través del crecimiento y bienestar integral de los elementos, para contribuir en la mejora de los servicios prestados a la sociedad como agentes que impulsan la prevención y mantienen el orden.

Tolimán es un municipio que necesita del trabajo conjunto, sabemos que enfrentamos retos mayores, los tiempos han cambiado y nos obligan a estar a la altura de las necesidades. La inseguridad actual nos estimula a cambiar las políticas actuales.

Como municipio, vamos a combatir las causas que generen la comisión de delitos y conductas antisociales, desarrollando políticas públicas, programas y acciones que fomenten en la sociedad valores culturales y cívicos, que induzcan el respeto a la legalidad.

Objetivo

Realizaremos acciones para garantizar la tranquilidad, paz y protección de la integridad física y moral de la población, mediante la vigilancia, prevención de actos delictuosos y orientación ciudadana.

Estrategias.

Seguridad Pública. Reforzamiento y dignificación de la labor policial.

Objetivo

Disminuir la incidencia de delitos en el municipio, coordinando las acciones con el estado y la federación. Respaldando el trabajo de los elementos de seguridad pública, además de dotarlos de las herramientas básicas necesarias para el correcto desempeño de su trabajo

Tránsito

Objetivo

Mejorar el funcionamiento de las vías de comunicación terrestres y del flujo vehicular, a fin de reducir los accidentes de tránsito en el municipio

Respeto a los Derechos Humanos.

Objetivo

Asegurar que la actuación de la autoridad sea siempre en apego irrestricto a la normatividad con el espíritu de construir una mejor sociedad tolerante y ordenada.

Protección Civil.

Brindar protección a la población frente a los peligros y riesgos originados tanto por fenómenos naturales como los originados por el hombre que pueden dar lugar a desastres, la destrucción de bienes materiales, el daño a la naturaleza y la interrupción de la vida cotidiana.

EJE 4. GOBIERNO CÁLIDO Y HONESTO

Acciones que buscan concretar un gobierno honesto en el ejercicio de los recursos y estrategias en pro de una administración planeada, organizada y transparente, con unas finanzas sostenibles que harán posible el logro de los objetivos planteados.

Así como principal objetivo elevar el nivel de confianza de los ciudadanos en relación a la gestión del gobierno municipal y combatir de manera efectiva la corrupción para construir un gobierno incluyente, más eficaz y que logre mejores resultados donde podamos diseñar mecanismos de participación ciudadana que promuevan la denuncia, la rendición de cuentas y la transparencia con el fin de legitimar las acciones del gobierno.

El desarrollo de los pueblos depende en mucho, de la calidad de sus instituciones, bajo esta óptica es muy sencillo determinar que las instituciones tienen un impacto muy significativo en el desarrollo de las comunidades, por lo tanto, debemos estar bien al interior para proyectar esa fortaleza, que se perciba por la gente y genere confianza para emprender.
De manera precisa podemos concluir que el desarrollo institucional es un proceso interno y autónomo, por lo que debemos buscar la mejora continua, que nos permita ser una organización capaz de responder de acuerdo a nuestra competencia, con prontitud y eficacia a las necesidades de la comunidad.

Objetivo.
Asumir el desarrollo institucional como un cambio planificado, sistemático y coordinado, en la búsqueda constante de incrementar los niveles de calidad, equidad y eficacia de los servicios que el municipio de Tolimán ofrece.
Así como brindar las condiciones de cercanía a la población que le garanticen ser escuchados y atendidos en sus necesidades, generando condiciones de transparencia, gobernabilidad y orden, en los procesos de atención que fortalezcan la confianza ciudadana.

Estrategias.

Transparencia, Rendición de cuentas y acceso a la información pública.
Garantizar a la ciudadanía, la transparencia y el acceso a la información pública.

Aumento de Ingresos Propios
Aumentar la recaudación de los ingresos propios del municipio mediante el aprovechamiento eficiente de todas las facultades tributarias.

Buen manejo de Participaciones y aportaciones federales

Aplicar de manera eficiente las participaciones y aportaciones federales en la prestación de los servicios públicos municipales, así como en la generación de obras y acciones que beneficien directamente a la población del municipio de Tolimán.

Egresos orientados.

Orientar el gasto municipal a la prestación de servicios y acciones de calidad a la población.

Organización

Adecuar la estructura organizacional para cubrir las necesidades óptimas en el número de dependencias, personal y tabuladores salariales adecuados.

Planeación

Implementar un sistema de planeación que sea la base para la toma de decisiones encaminadas al logro de objetivos y metas.

EJE 5. TOLIMÁN EN DESARROLLO

Objetivo

Crear condiciones de infraestructura urbana necesaria, energética, hidráulica y de fomento de los servicios públicos de una manera responsable y sostenible que garanticen el desarrollo del municipio.

ESTRATEGIAS

Comunicación terrestre.

Optimizar la comunicación y procurar la cobertura terrestre mediante la construcción, rehabilitación y mantenimiento de calles y caminos del municipio.

Mejoramiento servicios básicos y sustentabilidad

La prestación de los servicios públicos como manejo de desechos sólidos, administración y conservación de parques y jardines, el rastro municipal y alumbrado público es una actividad básica que hace de la función municipal el área de mayor interacción y cercanía del gobierno con la sociedad. Por ello, será una prioridad la prestación de los servicios públicos realizándolos de manera eficiente y con calidad para garantizar el bienestar de la población.

LIC. MA. GUADALUPE ALCANTARA DE SANTIAGO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TOLIMAN, QRO., EN EJERCICIO DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 149 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE QUERETARO, PROMULGO **"EL PRESENTE ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA EL RESUMEN EJECUTIVO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2018-2021 DEL MUNICIPIO DE TOLIMAN, QUERÉTARO",** EN LA SEDE OFICIAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL A LOS VEINTISEIS DÍAS DEL MES DICIEMBRE DEL DOS MIL DIECIOCHO, PARA SU PUBLICACIÓN Y DEBIDA OBSERVANCIA.

LIC. MA. GUADALUPE ALCANTARA DE SANTIAGO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE
TOLIMAN, QUERETARO.
Rubrica.

LIC. EN EDUC. MARIA DEL PILAR SANCHEZ VALENCIA
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE
TOLIMAN, QUERETARO.
Rubrica.

CERTIFICACION

EN LA CIUDAD DE TOLIMÁN, ESTADO DE QUERÉTARO, A LOS 31 TREINTA Y UN DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2018 DOS MIL DIECIOCHO, LA CIUDADANA **LICENCIADA EN EDUCACION MARIA DEL PILAR SANCHEZ VALENCIA**, EN MI CARÁCTER DE SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TOLIMÁN, QUERÉTARO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV Y VII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, **HAGO CONSTAR Y CERTIFICO:** QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA CERTIFICADA DEL DOCUMENTO ORIGINAL DEL RESUMEN EJECUTIVO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE TOLIMÁN, QUERETARO 2018 – 2021; APROBADO POR UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES EN LA SESIÓN ORDINARIA NUMERO 6 SEIS DE CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TOLIMÁN, EN FECHA 26 VEINTISEIS DE DICIEMBRE DEL 2018 DOS MIL DIECIOCHO, EL CUAL CONSTA DE OCHO (08) FOJAS ÚTILES; ***DOY FE.*****----------**

RESPETUOSAMENTE
"JUNTOS POR TOLIMAN"

LIC. EN EDUC. MARIA DEL PILAR SANCHEZ VALENCIA
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO
DE TOLIMAN, QUERETARO
ADMINISTRACION 2018-2021
Rúbrica

AVISOS JUDICIALES Y OFICIALES

EDICTO

EDICTO

EN EL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL, PROMOVIDO POR LIC, PABLO *KONSTANTINO ROMO HERRERA, ENDOSATARIO EN PROCURACIÓN DEL C. ROBERTO* VALDESPINO CASTILLO EN CONTRA DE BENITO ORTIZ ROBLES, EXPEDIENTE NÚMERO 0719/1993, RADICADO EN EL JUZGADO PRIMERO CIVIL Y FAMILIAR DE TULANCINGO DE BRAVO, HIGALGO, SE ORDENO DAR CUMPLIMIENTO AL AUTO DE FECHA 04 CUATRO *DE MARZO DE 2019, DOS MIL DIECINUEVE, QUE A LA LETRA DICE:*

Expediente número: 719/1993 Por presentado Pablo Konstantino Romo Herrera, con su escrito de cuenta y anexos. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1054, 1063, 1257, 1410, 1411 del Código de Comercio anterior a las reformas *de 24 mayo de 1996; 558, 559, 561, 562 y 565 del Código de* Procedimientos Civiles de aplicación supletoria al Código de Comercio, se ACUERDA:----------I. Por hechas las manifestaciones que refiere en el de cuenta y por exhibidos tres certificados de libertad de gravámenes de los bienes embargados en autos, los *cuales se mandan a agregar a los autos para que surtan los efectos legales* correspondientes----------

----------II. Como lo solicitó, se decreta la venta en pública subasta de los bienes inmuebles embargado en autos, consistentes en: 1) predio ubicado en la colonia *Agrícola de Tecocomulco, perteneciente al Municipio de Cuautepec de Hinojosa,* Hidalgo, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de este distrito judicial número 675, tomo I, libro I, Volumen II, sección primera, de fecha 18 dieciocho de julio del año 1983 mil novecientos ochenta y tres; 2) predio ubicado en el *lote 5 de la manzana 96, de la calle Carrillo Puerto, colonia Vicente Guerrero, en esta* ciudad, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de este distrito judicial bajo el número 856, tomo I, libro I, Volumen III, sección primera, de fecha 2 dos de agosto del año 1984 mil novecientos ochenta y cuatro; 3) inmueble urbano con *casa habitación, ubicado en Avenida Fultón 18, fraccionamiento Valle de Oro, en el* Municipio de San Juan del Río, Querétaro, inscrito en la Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de San Juan del Río, Querétaro, bajo la partida 68, libro 77, tomo XVII, Sección primera, serie A con fecha 8 ocho de diciembre de 1986 *mil novecientos ochenta y seis.* ----------

----------III. En consecuencia, se convocan postores para la primera almoneda de remate que tendrá verificativo en el local que ocupa este Juzgado a las 9:00 nueve horas del día 15 quince de abril de 2019 dos mil diecinueve. ----------

----------*IV. Será postura legal la que cubra las dos terceras partes: 1) de la cantidad* de $950,000.00 (novecientos cincuenta mil pesos 00/100 m.n.), valor pericial estimado en autos al predio ubicado en la colonia Agrícola de Tecocomulco, perteneciente al Municipio de Cuautepec de Hinojosa, Hidalgo; 2) de la cantidad *equivalente a $ 944,000.00 (novecientos cuarenta y cuatro mil pesos 00/100* m.n.) valor pericial estimado en autos al predio ubicado en el lote 5 de la manzana 96, de la calle Carrillo Puerto, colonia Vicente Guerrero, en esta ciudad y, 3) de la cantidad de $850,000.00 (ochocientos cincuenta mil pesos m.n.) valor pericial estimado en autos para *el inmueble* urbano con casa *habitación, ubicado en Avenida Fultón 18,* fraccionamiento Valle de Oro, en el Municipio de San Juan del Río, Querétaro.----------

----------V. En atención a que el bien inmueble ubicado en Avenida Fulton Número 18, del Fraccionamiento Valle de Oro, San Juan del Río, Querétaro, se encuentra fuera de *la competencia territorial de este juzgado y con la única finalidad de darle publicidad al* remate ordenado en puntos ulteriores, publíquese los edictos correspondientes por tres veces dentro de nueve días, atento a lo establecido por el artículo 1411 del Código de Comercio debiéndose fijar en los sitios públicos de costumbre (puertas del juzgado y *lugar del inmueble a rematar), debiéndose insertar dichos edictos en el Periódico* Oficial del Estado de Querétaro y en el Diario de mayor circulación de San Juan del Río, Querétaro, en los que se indique el valor, día, hora y sitio del remate.----------

----------VI. Así mismo gírese atento exhorto al Juez Competente en la Ciudad de San *Juan del Río, Querétaro, para que en auxilio de las labores de este juzgado* ordene a quien corresponda publique los edictos en la forma ordenada en líneas que anteceden; facultándose al juez exhortado con plenitud de jurisdicción para que acuerde todo tipo de promociones y todas aquellas actuaciones judiciales necesarias para la *diligenciación del exhorto ordenado y logrado que sea, tenga a bien devolverlo a la* brevedad posible. Adjuntándose para tales efecto los edictos ordenados.----------

----------VII. Por cuanto hace a los dos bienes inmuebles restantes y ubicados dentro de este distrito judicial, publíquense los edictos correspondientes por tres veces dentro *de nueve días, atento a lo establecido por el artículo 1411 del Código de Comercio* debiéndose fijar en los sitios públicos de costumbre (puertas del juzgado y lugar de los

inmuebles a rematar), debiéndose insertar dichos edictos en el Periódico Oficial del Estado y en el Diario de mayor circulación "El Sol de Hidalgo", en los que se indique el valor, día, hora y sitio del remate. ----------

----------VIII. Se hace saber a los interesados que para tomar parte en la subasta deberán consignar previamente una cantidad igual o por lo menos equivalente al 10% diez por ciento del valor otorgado a los bienes motivo del remate, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 562 de la ley adjetiva civil aplicable. ----------

----------*IX. Se faculta al actuario de la adscripción para que se constituya en los* domicilios de los acreedores de los bienes objeto de remate, cuyas direcciones ya constan en autos, a efecto de que les notifique el estado de ejecución que guarda el presente juicio, para que si a sus intereses conviene, intervengan en el avalúo y subasta de los bienes embargados.----------

----------X. Notifíquese y cúmplase. Así lo proveyó y firma el Juez Primero Civil y Familiar de este Distrito Judicial, licenciado Arturo Hernández Oropeza, que actúa con Secretaria de Acuerdos, licenciada Rocío Domínguez Fernández, que autoriza y da fe.

TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO, MARZO 2019
C. ACTUARIO ADSCRITO AL JUZGADO PRIMERO CIVIL Y FAMILIAR

ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO PODER JUDICIAL JUZGADO PRIMERO CIVIL Y FAMILIAR DISTRITO JUDICIAL DE TULANCINGO

LIC. ARMANDO AGUILAR GONZALEZ
ACTUARIO

AVISO
AVISO DE CUADRO COMPARATIVO
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUÉRETARO

CONTRATACIÓN	INVITACIÓN RESTRINGIDA	FECHA EMISIÓN
SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA VEHÍCULOS DEL SEDIF 2019	**SEDIF-IR-E/001/19**	**24/01/2019**

PROVEEDOR	NO. PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE DESCUENTO OFERTADO POR LITRO SOBRE PRECIO SUGERIDA PUBLICADO DEL DÍA
GRUPO GASOLINERO JALPAN S.A. DE C.V.	1	1	LITRO	COMBUSTIBLE	$ .07
CONSORCIO INTEGRAL GASOLINERO S.A. DE C.V.	1	1	LITRO	COMBUSTIBLE	$ .07

ATENTAMENTE

L.A. ELEAMOR HERNÁNDEZ BUSTOS
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO
Rúbrica

AVISO
AVISO DE CUADRO COMPARATIVO
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUÉRETARO

CONTRATACIÓN	LICITACIÓN PUBLICA	FECHA EMISIÓN
ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL PROGRAMA ALIMENTARIO 2019 DEL SEDIF	**LPNE 5106-7001-001-19**	**27/02/2019**

PROVEEDOR	PARTIDA	IMPORTE	IVA	IMPORTE TOTAL
GANADEROS PRODUCTORES DE LECHE PURA, SAPI DE CV	PARTIDA A LÁCTEOS	$ 40´462,510.00	NO APLICA	$ 40´462,510.00
COMERCIALIZADORA PASSAT, SA DE CV.	PARTIDA B ABARROTES	$ 102´484,984.50	NO APLICA	$ 102´484,984.50
PROCESADORA Y DISTRIBUIDORA LOS CHANEQUES, S.A DE C.V.	PARTIDA B ABARROTES	$ 111´535,037.10	NO APLICA	$ 111´535,037.10

ATENTAMENTE

L.A. ELEAMOR HERNÁNDEZ BUSTOS
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
ESTADO DE QUERÉTARO
Rúbrica

AVISO
AVISO DE CUADRO COMPARATIVO
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUÉRETARO

CONTRATACIÓN	INVITACIÓN RESTRINGIDA	FECHA EMISIÓN
SERVICIOS DE GUARDIAS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INTRAMUROS PARA LOS DIFERENTES PROGRAMAS DEL SEDIF 2019	SEDIF-IR-E/002/19	13/02/2019

PROVEEDOR	IMPORTE	IVA	IMPORTE CON IVA
CADENA BASURTO, SA DE CV	$ 2,226,400.00	$ 356,224.00	$ 2´582,624.00

ATENTAMENTE

L.A. ELEAMOR HERNÁNDEZ BUSTOS
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
ESTADO DE QUERÉTARO
Rúbrica

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Convocatoria: LPNE-006/2019 SEGUNDA CONVOCATORIA

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional para la contratación del servicio de "Arrendamiento de switches, conmutador, servidores y storage NAS"; de acuerdo a lo siguiente:

Licitación Pública Nacional Estatal
LPNE-006/2019 SEGUNDA CONVOCATORIA

Partida	Descripción General	Unidad de Medida	Cantidad
1	Arrendamiento para la renovación de los equipos de servicios integrados de: Infraestructura de redes, comunicación inalámbrica, telefonía, servidores y almacenamientos, administración de hardware y software, respaldo de energía, adecuación eléctrica y cursos de capacitación.	Servicio	1

Costo de las bases	Fecha límite para pago de bases	Visita a Instalaciones	Fecha límite para recepción de solicitudes de Aclaraciones	Junta de Aclaraciones	Presentación de Proposiciones y Apertura Técnica	Acto de Apertura Económica	Fallo
45 UMA ($84.49) lo que corresponde a 3,802.05 (Tres mil ochocientos dos pesos 05/100 M.N.)	20/03/2019 hasta las 10:00 horas	20/03/2019 11:00 horas	21/03/2019 11:00 horas	25/03/2019 11:00 horas	01/04/2019 09:00 horas	03/04/2019 09:00 horas	04/04/2019 09:00 horas

- Para el pago de Bases de la Licitación se debe solicitar la Orden de Pago correspondiente en la ventanilla de Atención a Proveedores de la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, ubicada en Paseo del Prado número 114, Fraccionamiento Del Prado, C.P. 76030, Santiago de Querétaro, Querétaro, teléfono: 01442-2561600, Extensión 1620, de lunes a viernes; en el siguiente horario: 8:00 a 15:00 horas,
- El pago de Bases se deberá realizar en las cajas recaudadoras de la Secretaría de Planeación y Finanzas o en las Instituciones Bancarias determinadas, mismo que podrá cubrirse mediante efectivo, cheque certificado, de caja a favor de Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
- Los actos citados se llevarán a cabo en la sala de juntas de la Dirección de Adquisiciones en el domicilio antes citado.
- Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observador, sin necesidad de adquirir las bases debiendo registrar previamente su participación.
- Carácter de la Licitación: Nacional.
- El idioma en que deberá presentar las propuestas será: español.
- Esta Licitación requiere de visita obligatoria a las instalaciones conforme al Calendario de Visitas establecido en las Bases; la no asistencia a la misma será motivo de desechamiento de la propuesta.
- La moneda en que deberá cotizarse las propuestas será en: Peso mexicano.
- Lugar de entrega de los bienes y prestación del servicio: Centro Educativo y Cultural de Estado de Querétaro Manuel Gómez Morín: Av Constituyentes esq. Luis Pasteur S/N, colonia Villas del Sur, C.P. 76000, Querétaro.

CERTIFICACIÓN

La suscrita Lic. Maricruz Arellano Dorado, Directora de Adquisiciones de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, como lo acredito con mi nombramiento de fecha primero de octubre de 2015 (dos mil quince), expedido por el Lic. José de la Garza Pedraza, Oficial Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, así como en ejercicio de la facultad que me confiere el párrafo segundo del artículo 4, del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, publicado el día 14 (catorce) de agosto de 2015 (dos mil quince), en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", certifico: Que la presente copia, consiste en 2(dos) fojas útiles por un solo lado, que concuerda fiel y exactamente con el documento que se tuvo a la vista y del que se tomó, compulsó y cotejó.- se expide la presente en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., a 25 (veinticinco) días del mes de marzo de 2019 (dos mil diecinueve), para los efectos legales a los que haya lugar.- Conste.-

Atentamente

OFICIALIA MAYOR
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

Lic. Maricruz Arellano Dorado
Directora de Adquisiciones
Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro

- El plazo de entrega de los bienes y prestación de los servicios será: conforme a lo establecido en el anexo(s) técnico(s) del 01 de mayo de 2019 al 31 de diciembre de 2021.
- El pago se realizará: Conforme a lo señalado en las bases, dentro de los 20 días hábiles siguientes a la prestación de los servicios a entera satisfacción de la Dependencia Solicitante, previa presentación de la factura debidamente requisitada y sellada de recibido. No se otorgarán anticipos. La continuidad de la contratación para los años 2020 y 2021 que derive del procedimiento de adjudicación al rubro citado, estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria de los ejercicios fiscales correspondientes, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los fondos respectivos, sin que la falta de éstos origine responsabilidad alguna para la Convocante.
- Las ofertas económicas serán publicadas en el Periódico la Sombra de Arteaga durante el mes siguiente a la emisión del fallo.
- Ninguna de las condiciones establecidas en la Convocatoria y las Bases de Licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO 14 DE MARZO DE 2019.

LIC. JOSÉ DE LA GARZA PEDRAZA
PRESIDENTE COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO.
RÚBRICA.

CERTIFICACIÓN

La suscrita Lic. Maricruz Arellano Dorado, Directora de Adquisiciones de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, como lo acredito con mi nombramiento de fecha primero de octubre de 2015 (dos mil quince), expedido por el Lic. José de la Garza Pedraza, Oficial Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, así como en ejercicio de la facultad que me confiere el párrafo segundo del artículo 4, del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, publicado el día 14 (catorce) de agosto de 2015 (dos mil quince), en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", certifico: Que la presente copia, consiste en 2(dos) fojas útiles por un solo lado, que concuerda fiel y exactamente con el documento que se tuvo a la vista y del que se tomó, compulsó y cotejó.- se expide la presente en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., a 25 (veinticinco) días del mes de marzo de 2019 (dos mil diecinueve), para los efectos legales a los que haya lugar.- Conste.-

Atentamente

OFICIALIA MAYOR
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

Lic. Maricruz Arellano Dorado
Directora de Adquisiciones
Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro

AVISO

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Convocatoria: LPNE-009/2019

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional para la contratación de "CONTRATACIÓN DE TRANSPORTACIÓN AÉREA"**;** de acuerdo a lo siguiente:

Licitación Pública Nacional Estatal
LPNE-009/2019

PARTIDA	DESCRIPCIÓN GENERAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Contratación del servicio de transportación aérea de ala fija para el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.	SERVICIO	1
2	Contratación del servicio de transportación aérea de ala rotativa para Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.	SERVICIO	1

Costo de las bases	Fecha límite para pago de bases	Fecha límite para recepción de solicitudes de Aclaraciones	Junta de Aclaraciones	Presentación de Proposiciones y Apertura Técnica	Acto de Apertura Económica	Fallo
45 UMA ($84.49) lo que corresponde a $3,802.05 (Tres mil ochocientos dos pesos 05/100 M.N.).	25/marzo/2019 hasta las 12:00 horas	21/marzo/2019 14:00 horas	25/marzo/2019 12:00 horas	03/abril/2019 09:30 horas	04/abril/2019 09:30 horas	08/abril/2019 09:00 horas

- Para el pago de Bases de la licitación se debe solicitar la Orden de Pago correspondiente en la ventanilla de Atención a Proveedores de la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, ubicada en Paseo del Prado número 114, Fraccionamiento Del Prado, C.P. 76030, Santiago de Querétaro, Querétaro, teléfono: 01442-2561600, Extensión 1620, de lunes a viernes; en el siguiente horario: 9:00 a 14:00 horas,
- El pago de Bases se deberá realizar en las cajas recaudadoras de la Secretaría de Planeación y Finanzas o en las Instituciones Bancarias determinadas, mismo que podrá cubrirse mediante efectivo, cheque certificado, de caja a favor de Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
- Los actos citados se llevarán a cabo en la sala de juntas de la Dirección de Adquisiciones en el domicilio antes citado.
- Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observador, sin necesidad de adquirir las bases debiendo registrar previamente su participación.
- Carácter de la Licitación: Nacional.
- El idioma en que deberá presentar las propuestas será: español.
- La moneda en que deberá cotizarse las propuestas será en: dólares americanos
- La prestación de los servicios deberá realizarse en: Origen de partida para ala fija en el aeropuerto Intercontinental de Querétaro. (Hangar del Gobierno del Estado de Querétaro) y para el ala rotativa en el Aeropuerto Internacional "Adolfo López Mateos" de la ciudad de Toluca o en el Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, (AICM) "Benito Juárez" y helipuerto donde se requiera el servicio.
- Plazo para la prestación del servicio: A partir de la firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2019 o hasta que se agotar la suficiencia presupuestal, lo que suceda primero.
- El pago se realizará: dentro de los 20 días hábiles siguientes a la prestación del servicio a entera satisfacción de la Dependencia Solicitante, previa presentación de la factura debidamente requisitada y sellada de recibido. No se otorgarán anticipos.
- Las ofertas económicas serán publicadas en el Periódico la Sombra de Arteaga durante el mes siguiente a la emisión del fallo.
- Ninguna de las condiciones establecidas en la Convocatoria y las Bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO 19 DE MARZO DE 2019.

LIC. JOSÉ DE LA GARZA PEDRAZA
PRESIDENTE COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO.
RÚBRICA.

CERTIFICACIÓN

La suscrita Lic. Maricruz Arellano Dorado, Directora de Adquisiciones de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, como lo acredito con mi nombramiento de fecha primero de octubre de 2015 (dos mil quince), expedido por el Lic. José de la Garza Pedraza, Oficial Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, así como en ejercicio de la facultad que me confiere el párrafo segundo del artículo 4, del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, publicado el día 14 (catorce) de agosto de 2015 (dos mil quince), en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", certifico: Que la presente copia, consiste en 1(una) foja útil por un solo lado, que concuerda fiel y exactamente con el documento que se tuvo a la vista y del que se tomó, compulsó y cotejó.- se expide la presente en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., a 25 (veinticinco) días del mes de marzo de 2019 (dos mil diecinueve), para los efectos legales a los que haya lugar.- Conste.-

Atentamente

OFICIALIA MAYOR
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

Lic. Maricruz Arellano Dorado
Directora de Adquisiciones
Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del
Estado de Querétaro

AVISO

Querétaro, Qro., a 26 de marzo de 2019.
Asunto: AVISO CUADRO COMPARATIVO IR-001/2019.

CENTRO DE CAPACITACIÓN, FORMACIÓN E INVESTIGACIÓN PARA LA SEGURIDAD DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del CECAFIS.

Con fundamento en la Fracción II del Artículo 36, de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios Del Estado de Querétaro, se publican las siguientes propuestas económicas de los participantes al concurso **IR-001/2019,** en la modalidad de Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores o Interesados, correspondiente a la denominada contratación del servicio de "SUMINISTRO DE ALIMENTOS PARA ALUMNOS DE LOS CURSOS DE FORMACIÓN DEL CECAFIS".
Celebrada el 25 de marzo de 2019.

CONCURSANTE	PARTIDAS EN LAS QUE PARTICIPA	IMPORTE ANTES DE IVA	IMPORTE TOTAL CON IVA
GRUPO ARCE ATENCIÓN PERSONAL, S.A. DE C.V.	1	Mínimo: $388,416.00 Máximo: $1,942,080.00	Mínimo: $450,562.56 Máximo: $2,252,812.80

MTRA. AUREA GUADALUPE GÓMEZ VEGA
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL CECAFIS.
Rúbrica

LIC. JOSÉ RAMÓN HERNÁNDEZ TREJO
SECRETARIO EJECUTIVO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL CECAFIS.
Rúbrica

AVISO

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

COMISIÓN ESTATAL DE INFRAESTRUCTURA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CONVOCATORIA 009

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 LP/CEI/009/2019,** para la contratación a Precio Unitario y Tiempo Determinado de la Obra: **"TRABAJOS DE INTERCONEXIÓN DE LÍNEAS DE CONDUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE Y SEÑALAMIENTO HORIZONTAL EN CALLE JIMÉNEZ, COLONIA LINDA VISTA, MUNICIPIO DE QUERÉTARO, 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
$4,309.00	03-Abril-2019 15:00 hrs.	03-Abril-2019 09:00 hrs.	03-Abril-2019 14:00 hrs.	10-Abril-2019 11:00 hrs.	11-Abril-2019 11:00 hrs.	15-Abril-2019 15:00 hrs.

- Descripción de los trabajos: la contratación en materia de esta licitación es una obra que abarca, trabajos de interconexión, excavaciones y rellenos, acarreos, reparación de toma domiciliaria, desinstalación de tubería, conexión de toma domiciliaria, así como de conformidad a los alcances establecidos en bases y catálogo de conceptos.
- El Plazo de ejecución para los trabajos será de: 30 días naturales, con fecha estimada de inicio el día 22 de abril y de término para el día 21 de mayo de 2019.
- La procedencia de los recursos es Estatal, provenientes del Gobierno del Estado de Querétaro del ejercicio 2019.
- 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 de la Dirección de Concursos y Contratos de la Convocante, cita en Calle Dr. Luis Pasteur No. 27 Norte, Col. Centro Histórico, C.P. 76000, Querétaro, Qro. Tels. (442) 689.00.42 y (442) 689.06.65, 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 29 de marzo al 03 de abril del 2019 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 **$ 0.12 MDP**.
- No se considerará anticipo para la realización de 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 Desarrollo Urbano y Obras Públicas 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. 29 de marzo del 2019
ING. ROSIO MARTÍNEZ MARTÍNEZ
DIRECCIÓN DE CONCURSOS Y CONTRATOS
Comisión Estatal de Infraestructura de Querétaro
Rúbrica

AVISO

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

COMISIÓN ESTATAL DE INFRAESTRUCTURA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CONVOCATORIA 008

ANTECEDENTE:
Por fecha del 22 de marzo de 2019 se publicó en el periódico oficial "La Sombra de Arteaga" la licitación pública nacional de la convocatoria 008, señalando en la misma, la acreditación de la especialidad **1504: Estudios de riesgo ambiental.**
Sin embargo al revisar los alcances de la licitación resulta necesario precisar que la acreditación de la especialidad es la **1501: Evaluación de impacto ambiental.**
Por lo anterior obliga a esta comisión a realizar la reprogramación de fechas y precisión de especialidad quedando así:

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 LP/GEQPA/008/2019,** para la contratación a Precio Unitario y Tiempo Determinado de la Obra: **"ESTUDIO TÉCNICO PARA MANIFESTACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL Y ESTUDIO TECNICO JUSTIFICATIVO PARA CAMINOS: CAPULINES-JALPAN JALPAN DE SERRA, BUCARELI-POTRERILLOS PINAL DE AMOLES, NARANJO-SANTA MARIA DE COCOS, ARROYO SECO; EXENCIÓN DE MANIFESTACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL DE CE 191 EL LOBO AGUA ZARCA, DEL ENTRONQUE DE LA CF 120 AL KM 11+220, LANDA DE MATAMOROS; QUERETARO, 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
$4,309.00	03-Abril-2019 15:00 hrs.	03-Abril-2019 09:00 hrs.	03-Abril-2019 15:00 hrs.	10-Abril-2019 12:00 hrs.	11-Abril-2019 12:00 hrs.	15-Abril-2019 13:00 hrs.

- Descripción de los trabajos: la contratación en materia de esta licitación es una obra que abarca, estudio de impacto ambiental, estudio técnico justificativo, programa de manejo de vegetación, programa de restauración y conservación de suelos, programa de vigilancia ambiental, así como de conformidad a los alcances establecidos en bases y catálogo de conceptos.
- El Plazo de ejecución para los trabajos será de: 30 días naturales, con fecha estimada de inicio el día 22 de abril y de término para el día 21 de mayo de 2019.
- La procedencia de los recursos es Estatal, provenientes del Gobierno del Estado de Querétaro del ejercicio 2019.
- 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 de la Dirección de Concursos y Contratos de la Convocante, cita en Calle Dr. Luis Pasteur No. 27 Norte, Col. Centro Histórico, C.P. 76000, Querétaro, Qro. Tels. (442) 689.00.42 y (442) 689.06.65, 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 29 de marzo al 03 de abril del 2019 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 $ 0.13 MDP.
- No se considerará anticipo para la realización de 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 Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Gobierno del Estado de Querétaro. Los Licitantes deberán acreditar la especialidad **1501: Evaluación de impacto ambiental.**
- 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. 29 de marzo del 2019
ING. ROSIO MARTÍNEZ MARTÍNEZ
DIRECCIÓN DE CONCURSOS Y CONTRATOS
Comisión Estatal de Infraestructura de Querétaro
Rúbrica

AVISO

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

COMISIÓN ESTATAL DE INFRAESTRUCTURA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CONVOCATORIA 010

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 LP/CEI/010/2019,** para la contratación a Precio Unitario y Tiempo Determinado de la Obra: **"REHABILITACIÓN DE SUPERFICIE DE RODAMIENTO EN CARRETERA ESTATAL No. 100 HASTA ENTRONQUE CON LA CARRETERA FEDERAL No. 57 E INCORPORACIÓN A CARRETERA ESTATAL No. 100, 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
$4,309.00	03-Abril-2019 15:00 hrs.	03-Abril-2019 09:00 hrs.	03-Abril-2019 13:00 hrs.	10-Abril-2019 13:00 hrs.	11-Abril-2019 13:00 hrs.	16-Abril-2019 13:00 hrs.

- Descripción de los trabajos: la contratación en materia de esta licitación es una obra que abarca, acarreo de material, base hidráulica, riego, carpeta de concreto asfáltico, así como de conformidad a los alcances establecidos en bases y catálogo de conceptos.
- El Plazo de ejecución para los trabajos será de: 30 días naturales, con fecha estimada de inicio el día 22 de abril y de término para el día 21 de mayo de 2019.
- La procedencia de los recursos es Estatal, provenientes del Gobierno del Estado de Querétaro del ejercicio 2019.
- 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 de la Dirección de Concursos y Contratos de la Convocante, cita en Calle Dr. Luis Pasteur No. 27 Norte, Col. Centro Histórico, C.P. 76000, Querétaro, Qro. Tels. (442) 689.00.42 y (442) 689.06.65, 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 29 de marzo al 03 de abril del 2019 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 **$ 1.13 MDP.**
- No se considerará anticipo para la realización de 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 Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Gobierno del Estado de Querétaro. Los Licitantes deberán acreditar la especialidad **100: Vías terrestres.**
- 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. 29 de marzo del 2019
ING. ROSIO MARTÍNEZ MARTÍNEZ
DIRECCIÓN DE CONCURSOS Y CONTRATOS
Comisión Estatal de Infraestructura de Querétaro
Rúbrica

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: Proyecto Ejecutivo denominado: Estudio hidrológico para el Control y tránsito de avenidas en la Cuenca del Río Pueblito (Subcuenca Balvanera, Pirámides, La Negreta) y anteproyecto de obras de mitigación pluvial para Municipio de Corregidora, Querétaro., incluidas en el programa PCEA/2019, 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
03-CEA-PCEA-DDPI-19-SROP-03-EL	$ 3,802.05	2/04/2019	02/04/2019 09:00 horas	03/04/2019 09:00 horas	11/04/2019 10:00 horas	17/04/2019 10:00 horas

Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra	Fecha estimada de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
0	Proyecto Ejecutivo denominado: Estudio hidrológico para el Control y tránsito de avenidas en la Cuenca del Río Pueblito (Subcuenca Balvanera, Pirámides, La Negreta) y anteproyecto de obras de mitigación pluvial para Municipio de Corregidora, Querétaro.	Consultar en bases	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 29 de marzo al 2 de abril de 2019, 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 "ÚSOS 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: Querétaro, Qro.
- El idioma en que deberán presentar las proposiciones será: Español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: Peso mexicano.

Esta hoja corresponde a la publicación de los siguientes concursos: 03-CEA-PCEA-DDPI-19-SROP-03-EL

- 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)
- 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 (Verificar en bases de licitación).
  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 propuesta 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.

Esta hoja corresponde a la publicación de los siguientes concursos: 03-CEA-PCEA-DDPI-19-SROP-03-EL

- Las condiciones de pago serán las que se establezcan en las bases de la presente licitación.
- 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 29 DE MARZO DE 2019.

ING. DEIFILIA DEL ROCÍO TAMAYO COUTIÑO
Encargada del Despacho de la Dirección Divisional de Administración
RÚBRICA

Esta hoja corresponde a la publicación de los siguientes concursos: 03-CEA-PCEA-DDPI-19-SROP-03-EL

AVISO

Fallo de la Invitación Restringida No. IR-CQA-01/19. Segunda Convocatoria, realizada con motivo de "CONTRATACIÓN DE OUTSOURCING PARA LA CASA QUERETANA DE LAS ARTESANÍAS",

Propuesta Económica

PROVEEDOR	IMPORTE	IVA	TOTAL
PATRONES Y TRABAJADORES PTU, S.C	480,186.18	79,829.79	557,015.94
GRUPO ESTRATÉGICO EMPRESARIAL Y LABORAL, S. DE R.L. C.V,	576,829.37	92,292.69	669,122.06

M. en A. P. Karina Trejo Acuña
Directora General de la
Casa Queretana de las Artesanías

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

*Ejemplar o Número del Día	0.625 UMA	$ 52.80
*Ejemplar Atrasado	1.875 UMA	$ 158.41

*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.