



*Sesión Ordinaria de Cabildo*  
*Marzo 14 de 2023*

EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO, siendo las 18:00 dieciocho horas del día 14 de marzo de dos mil veintitrés, reunidos en el Salón de Cabildo de forma híbrida, los Síndicos Municipales Miguel Ángel Torres Olguín y Juliana Rosario Hernández Quintanar y los Regidores: María Concepción Reséndiz Rodríguez, Fátima Yadira Montes Fraire, Isaac Jiménez Herrera, Carlos Habacuc Ruíz Uvallé, Martha Fabiola Larrondo Montes, José Manuel Sánchez Nieto, José Arturo González Córdoba, María del Carmen Presa Ortega, Adriana Fuentes Cortés, José Luis Aguilera Rico, María Alemán Muñoz Castillo, Marco Álvarez Malo Labastida, Ivonne Olascoaga Correa, el Presidente Municipal Mtro. Luis Bernardo Nava Guerrero y el M. en D. Jesús Roberto Franco González, Secretario del Ayuntamiento; con el objeto de celebrar la Sesión Ordinaria de Cabildo de conformidad con el siguiente:

**O R D E N   D E L   D Í A**

1. **LISTA DE ASISTENCIA**
2. **DECLARACIÓN DE QUÓRUM Y APERTURA DE LA SESIÓN.**
3. **LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO CELEBRADA EL 28 DE FEBRERO DEL 2023.**
4. **INFORME DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN, CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2022.**
5. **INFORME DE ACTIVIDADES DEL SISTEMA MUNICIPAL DE IGUALDAD SUSTANTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES Y PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2022.**
6. **INFORME TRIMESTRAL DE ACTIVIDADES DEL FIDEICOMISO QUERETANO PARA LA CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE (FIQMA) CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE E INFORME ANUAL 2022.**
7. **ACREDITACIÓN DEL COORDINADOR DEL GRUPO DE REGIDORES DEL PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL, MARCO ÁLVAREZ MALO LABASTIDA.**
8. **INFORME DE COMISIONES:**

1470

**I. COMISIÓN DE GOBERNACIÓN:**

- 1) Acuerdo por el que se Delegan Facultades de Representación ante toda clase de Tribunales Federales y Estatales, para asuntos de interés del Municipio de Querétaro, en favor de los Licenciados Vanessa Zúñiga Tovar y Cristian Jesús González García.
- 2) Acuerdo por el que se Revocan Facultades de Representación ante toda clase de Tribunales Estatales y Federales otorgadas en favor de la Licenciada Bárbara Reyes Chávez, para asuntos de interés del Municipio de Querétaro.
- 3) Acuerdo que aprueba el Reglamento del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro.

**II. COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA:**

- 4) Acuerdo por el que se autoriza la donación de un beneficio económico en favor de la "Universidad Autónoma de Querétaro".
- 5) Acuerdo por el que se autoriza aceptar en donación a favor del Municipio de Querétaro diversas cámaras de video vigilancia y equipo tecnológico.
- 6) Acuerdo por el que se reconoce como beneficiaria del finado Gabriel Gutiérrez San Pablo a la ciudadana Guillermina Mejía Calderón y se aprueba dar inicio al trámite de Pensión por Muerte.

**III. COMISIONES UNIDAS DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA Y DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA:**

- 7) Acuerdo por el que se Autorizan las Reglas de Operación de la línea de acción 4.4, Programa 4, eje 2 del Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024.
- 8) Acuerdo por el que se Autoriza la enajenación onerosa mediante venta directa del microlote identificado con clave catastral 14 01 001 31 732 046, Fraccionamiento Jardines de Santiago, Delegación Municipal Epigmenio González.

**IV. COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA:**

- 9) Acuerdo por el que se Autoriza el Cambio de Uso de Suelo para el predio identificado con clave catastral 14 01 107 01 204 014, Delegación Felipe Carrillo Puerto.



- 10) Acuerdo por el que se Autoriza el Cambio de Uso de Suelo, para el predio identificado con clave catastral 14 01 001 27 310 101, Delegación Municipal Félix Osos Sotomayor.
- 11) Acuerdo por el que se revoca su similar aprobado en la Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 21 de agosto de 2018, en el punto 5, apartado IV, inciso 28, del orden del día.

**9. CLAUSURA DE LA SESIÓN**

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO**

**GONZÁLEZ:** En desahogo del primer punto del Orden del Día, procedió al pase de **LISTA DE ASISTENCIA** e informó al Presidente Municipal que se encontraban presentes los 16 miembros de ese Cuerpo Colegiado, por lo que existió el quórum de Ley y todos los acuerdos tomados serían legalmente válidos. Solicitó al señor Presidente, procediera a declarar instalada y abierta esa Sesión Ordinaria de Cabildo. -----

**PRESIDENTE MUNICIPAL, MTRO. LUIS BERNARDO NAVA GUERRERO:**

Verificado el quórum de ley declaró **instalada y abierta** esa Sesión Ordinaria de Cabildo, por lo que instruyó al Secretario del Ayuntamiento para que continuara con el desahogo del Orden del Día. -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO**

**GONZÁLEZ:** Continuando con el desahogo del Orden del Día correspondiente al **TERCER PUNTO. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO CELEBRADA EL 28 DE FEBRERO DEL 2023.** Y en virtud de que les fue enviada en tiempo y forma anexa a la convocatoria y toda vez que no se recibió alguna aclaración de la misma en esta Secretaría, solicitó la dispensa de la lectura de la misma en los términos asentados. Acto seguido procedió a someterlo a votación. -----

No.	Nombre del Integrante del Ayuntamiento	Carácter	VOTO
1.	Mtro. Luis Bernardo Nava Guerrero	Presidente Municipal	A favor
2.	Miguel Ángel Torres Olguín	Síndico	A favor
3.	María Concepción Reséndiz Rodríguez	Regidora	A favor

1471

4.	Fátima Yadira Montes Fraire	Regidora	A favor
5.	Isaac Jiménez Herrera	Regidor	A favor
6.	Carlos Habacuc Ruíz Uvalle	Regidor	A favor
7.	Martha Fabiola Larrondo Montes	Regidora	A favor
8.	José Manuel Sánchez Nieto	Regidor	A favor
9.	José Arturo González Córdoba	Regidor	A favor
10.	Juliana Rosario Hernández Quintanar	Síndico	A favor
11.	María del Carmen Presa Ortega	Regidora	A favor
12.	Adriana Fuentes Cortés	Regidora	A favor
13.	José Luis Aguilera Rico	Regidor	A favor
14.	María Alemán Muñoz Castillo	Regidora	A favor
15.	Marco Álvarez Malo Labastida	Regidor	A favor
16.	Ivonne Olascoaga Correa	Regidora	A favor

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Dando cuenta de **16 votos a favor** por lo que se aprobó por **unanimidad de votos** la dispensa de la lectura del acta señalada y en consecuencia se tuvo por aprobada la misma. Continuando con el desahogo del Orden del Día correspondiente al **CUARTO PUNTO. INFORME DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN, CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2022.** Y en virtud de que les fue turnado en tiempo y forma anexo a la convocatoria se dio por concluido ese punto y continuó con el siguiente punto del Orden del Día. Continuando con el desahogo del Orden del Día correspondiente al **QUINTO PUNTO. INFORME DE ACTIVIDADES DEL SISTEMA MUNICIPAL DE IGUALDAD SUSTANTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES Y PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2022.** Y en virtud de que les fue turnado en tiempo y forma anexo a la convocatoria se dio por concluido ese punto y continuó con el siguiente punto del Orden del Día. Continuando con el desahogo del Orden del Día correspondiente



al **SEXTO PUNTO. INFORME TRIMESTRAL DE ACTIVIDADES DEL FIDEICOMISO QUERETANO PARA LA CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE (FIQMA) CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE E INFORME ANUAL 2022.** Y en virtud de que les fue turnado en tiempo y forma anexo a la convocatoria se dio por concluido ese punto y continuó con el siguiente punto del Orden del Día. Continuando con el desahogo del Orden del Día correspondiente al **SÉPTIMO PUNTO. ACREDITACIÓN DEL COORDINADOR DEL GRUPO DE REGIDORES DEL PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL, MARCO ÁLVAREZ MALO LABASTIDA.** Dio lectura al oficio presentado en la Secretaría del Ayuntamiento por el Grupo de Regidores del Partido Revolucionario Institucional. Dirigido al Presidente Municipal, Mtro. Luis Bernardo Nava Guerrero. "María Alemán Muñoz Castillo y Marco Álvarez Malo Labastida, en nuestro carácter de regidores, del H. Ayuntamiento de Querétaro para el periodo constitucional 2021-224, por medio del presente escrito comparecemos y exponemos: Que para los efectos establecidos en el artículo 35 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, hemos designado como coordinador del Grupo de regidores del Partido Revolucionario Institucional, a C. Marco Álvarez Malo Labastida. Lo que hacemos de su conocimiento para los efectos legales conducente. Sin otro particular por el momento quedamos de usted" y firman María Alemán Muñoz Castillo y Marco Álvarez Malo Labastida. Una vez leído el documento anterior quedó acreditado ante ese H. Ayuntamiento el Regidor Marco Álvarez Malo Labastida como Coordinador del Grupo de Regidores del Partido Revolucionario Institucional. Continuando con el desahogo del Orden del Día correspondiente al **OCTAVO PUNTO. INFORME DE COMISIONES. FRACCIÓN I. COMISIÓN DE GOBERNACIÓN: Inciso 1) Acuerdo por el que se Delegan Facultades de Representación ante toda clase de Tribunales Federales y Estatales, para asuntos de interés del Municipio de Querétaro, en favor de los Licenciados Vanessa Zúñiga Tovar y Cristian Jesús González García.** Dio lectura al punto de acuerdo correspondiente. Acto seguido lo puso a consideración. No existiendo consideraciones al respecto, procedió a someter a votación el acuerdo en mención. -----

No.	Nombre del Integrante del Ayuntamiento	Carácter	VOTO
1.	Mtro. Luis Bernardo Nava Guerrero	Presidente Municipal	A favor
2.	Miguel Ángel Torres Olguín	Síndico	A favor
3.	María Concepción Reséndiz Rodríguez	Regidora	A favor
4.	Fátima Yadira Montes Fraire	Regidora	A favor
5.	Isaac Jiménez Herrera	Regidor	A favor
6.	Carlos Habacuc Ruíz Uvalle	Regidor	A favor
7.	Martha Fabiola Larrondo Montes	Regidora	A favor
8.	José Manuel Sánchez Nieto	Regidor	A favor
9.	José Arturo González Córdoba	Regidor	A favor
10.	Juliana Rosario Hernández Quintanar	Síndico	A favor
11.	María del Carmen Presa Ortega	Regidora	A favor
12.	Adriana Fuentes Cortés	Regidora	A favor
13.	José Luis Aguilera Rico	Regidor	A favor
14.	María Alemán Muñoz Castillo	Regidora	A favor
15.	Marco Álvarez Malo Labastida	Regidor	A favor
16.	Ivonne Olascoaga Correa	Regidora	A favor

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Dando cuenta de **16 votos a favor** por lo que se aprobó por **unanimidad de votos** el acuerdo antes mencionado, quedando en los siguientes términos:

**" ... A C U E R D O**

**ÚNICO:** Se delegan facultades de representación ante toda clase de Tribunales Federales y Estatales, para asuntos de interés del Municipio de Querétaro, a favor de los Licenciados Vanessa Zúñiga Tovar y Cristian Jesús González García en términos de los considerandos 6 y 8 del presente Acuerdo.

**T R A N S I T O R I O S**

**PRIMERO.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 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 Municipal a costa del Municipio de Querétaro, en la inteligencia que dicha publicación en términos de lo dispuesto por el artículo 21 del Código Fiscal del Estado de Querétaro, se encuentra exenta de pago de los derechos que se generen con motivo de la misma.

**SEGUNDO:** El presente acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación.

**TERCERO:** Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en términos de lo dispuesto en el artículo 20 fracción XVII del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, dé a conocer el presente Acuerdo a los Síndicos Municipales, a la Directora de Recursos Humanos del Municipio de Querétaro y a los Licenciados Vanessa Zúñiga Tovar y Cristian Jesús González García." -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO**

**GONZÁLEZ:** Continuando con el desahogo del Orden del Día correspondiente a la **FRACCIÓN I. COMISIÓN DE GOBERNACIÓN:**  
**Inciso 2) Acuerdo por el que se Revocan Facultades de Representación ante toda clase de Tribunales Estatales y Federales otorgadas en favor de la Licenciada Bárbara Reyes Chávez, para asuntos de interés del Municipio de Querétaro.**  
Dio lectura al punto de acuerdo correspondiente. Acto seguido lo puso a consideración. No existiendo consideraciones al respecto, procedió a someter a votación el acuerdo en mención.-----

No.	Nombre del Integrante del Ayuntamiento	Carácter	VOTO
1.	Mtro. Luis Bernardo Nava Guerrero	Presidente Municipal	A favor
2.	Miguel Ángel Torres Olguín	Síndico	A favor
3.	María Concepción Reséndiz Rodríguez	Regidora	A favor
4.	Fátima Yadira Montes Fraire	Regidora	A favor
5.	Isaac Jiménez Herrera	Regidor	A favor
6.	Carlos Habacuc Ruíz Uvalle	Regidor	A favor
7.	Martha Fabiola Larrondo Montes	Regidora	A favor
8.	José Manuel Sánchez Nieto	Regidor	A favor
9.	José Arturo González Córdoba	Regidor	A favor
10.	Juliana Rosario Hernández Quintanar	Síndico	A favor

11.	María del Carmen Presa Ortega	Regidora	A favor
12.	Adriana Fuentes Cortés	Regidora	A favor
13.	José Luis Aguilera Rico	Regidor	A favor
14.	María Alemán Muñoz Castillo	Regidora	A favor
15.	Marco Álvarez Malo Labastida	Regidor	A favor
16.	Ivonne Olascoaga Correa	Regidora	A favor

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Dando cuenta de **16 votos a favor** por lo que se aprobó por **unanimidad de votos** el acuerdo antes mencionado, quedando en los siguientes términos:

**" ... A C U E R D O**

**ÚNICO.** Se revocan las facultades de representación delegadas en favor de la Licenciada Bárbara Reyes Chávez, mediante Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 10 de diciembre de 2019, en términos del considerando 7 del presente acuerdo.

**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 Municipal a costa del Municipio de Querétaro, en la inteligencia que dicha publicación en términos de lo dispuesto por el artículo 21 del Código Fiscal del Estado de Querétaro, se encuentra exenta de pago de los derechos que se generen con motivo de la misma.

**SEGUNDO.** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación.

**TERCERO.** Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en términos de lo dispuesto por el artículo 20 fracción XVII del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, dé a conocer el presente Acuerdo a los Síndicos Municipales, a la Directora de Recursos Humanos y al Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro." -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Continuando con el desahogo del Orden del Día correspondiente a la **FRACCIÓN I. COMISIÓN DE GOBERNACIÓN: Inciso 3) Acuerdo que aprueba el Reglamento del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro.** Dio lectura al



punto de acuerdo correspondiente. Acto seguido lo puso a consideración. Concedió el uso de la voz al Regidor José Manuel Sánchez Nieto. -----

**REGIDOR JOSÉ MANUEL SÁNCHEZ NIETO:** "Muchas gracias Secretario, con su permiso señor Presidente, muy buenas tardes a todas y a todos, compañeras y compañeros Regidores, ciudadanía y medios de comunicación presentes. Como integrante de la Comisión de Gobernación y Combate a la Corrupción de este Ayuntamiento, me permito exponer los siguientes comentarios al respecto a la aprobación de un nuevo reglamento del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro, que me parece importantísimo y de mucha relevancia por la naturaleza de este órgano que vigila, supervisa y ejecuta el Sistema de Control y Evaluación Gubernamental para Fortalecer el Espíritu de Legalidad dentro de nuestra función pública. Destaco la intervención del Órgano Interno de Control en los procesos de obras públicas de nuestra ciudad, el pulso real de la ciudadanía nos indica que existe un gran descontento porque a medida que Querétaro crece las obras lo hacen de la misma manera y en muchísimos casos no se encuentran encuadradas a la normatividad aplicable, proyectos, especificaciones técnicas yendo en contra de lo que señala el Código Urbano y los Planes de Desarrollo Municipal. Por otro lado, también es importante destacar que se intervendrá en los procesos entrega recepción de obras públicas municipales en los términos que dispone la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro. Este punto es de reconocerse porque la experiencia nos indica que el no cumplir a cabalidad con este proceso afecta de manera directa la calidad de vida de nuestra gente. Por cierto, y al respecto este Reglamento especifica de manera más completa las atribuciones y facultades del Departamento de Auditoría de Obra Pública, que es el área encargada de planear, programar y ejecutar las auditorías en materia de obra pública con el objeto de inspeccionar, supervisar y vigilar la ejecución de las obras públicas municipales. También resulta preciso mencionar la adición de dos capítulos que comprenden del artículo 15 al artículo 35, se implementan las visitas de verificación a las dependencias, entidades y

organismos de la Administración Pública Municipal, con motivo de prevenir faltas administrativas y lo más importante de prevenir hechos de corrupción. La segunda parte las áreas del apoyo del Órgano Interno de Control de las cuales destaco la Defensoría de Oficio para Servidores Públicos en procedimientos administrativos, a fin de garantizar el derecho a la defensa y el acceso a la justicia mediante la orientación asesoría u representación jurídica en los términos que establece la Ley de Responsabilidades Administrativas. Ahora bien, también quiero comentar que es importante resaltar que de conformidad con lo que señala la Suprema Corte de Justicia de la Nación con respecto a la Sentencia la cual resuelve la Acción de Inconstitucionalidad 216/2020, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, se omite el requisito de no haber existido sentencia por delito doloso que merezca pena privativa de la libertad para ocupar el cargo de Titular del Órgano, de Secretario Técnico y de Director de Auditoría. Esta exigencia vulneraba los derechos de igualdad y no discriminación, la libertad de trabajo, de acceso a un empleo público y genera un efecto contrario al principio de reinserción social, toda vez que excluye de forma injustificada a las personas que han sido sentenciadas por la comisión de cualquier delito doloso, aún cuando dicha sanción ya haya sido cumplida y la conducta por la cual se impuso no se relacione con las funciones públicas atribuidas al cargo. Es cuánto. Muchas gracias Secretario.” -

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Concedió el uso de la voz al Regidor José Luis Aguilera Rico. -----

**REGIDOR JOSÉ LUIS AGUILERA RICO:** “Muchas gracias Secretario, con su permiso señor Presidente. A nombre de las y los Regidores del Partido Acción Nacional, hoy se cumple con la aprobación de este Reglamento en momentos jurídicos muy sólidos para un mejor funcionamiento del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro. Siempre agradecer la recepción de propuestas que hicimos en conjunto desde el PAN y que hoy son tomadas en cuenta en la Secretaría del Ayuntamiento. Cada propuesta la hicimos conscientes de que vivimos un momento de compromiso social y con cara de frente



como servidores públicos. Aquí ponemos el verdadero ejemplo de que se cumplan las leyes, de que sancione sin distinciones sea quien sea. En Querétaro, la ley es la ley. El Órgano Interno de Control hoy tiene la base jurídica necesaria para hacer cumplir lo que otros no hacen. Somos hoy un ejemplo nacional, donde nosotros reconocemos en un reglamento el Artículo 16 Constitucional, donde otros se les olvida y violentan todos los días desde una tribuna la presunción de inocencia y donde desconocen totalmente con revanchas y odios, el origen de las leyes y reglamentos. Era muy necesario hacer un reglamento jurídico donde sentáramos las bases de llamar la atención a un buen servidor público. Con el voto a favor desde el PAN cumplimos con una sociedad que está cansada siempre de escuchar cada mañana que pronto se cumplirá la ley. Aquí sí se cumple la ley, y hoy se pone el ejemplo muy claro de ser un Municipio responsable. Es cuánto Secretario". -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** No habiendo más consideraciones en lo general, lo puso a consideración en lo particular. No existiendo más consideraciones en lo general ni en lo particular, procedió a someterlo a votación de manera nominal como lo dispone el artículo 49 del Reglamento Interior de ese Honorable Ayuntamiento. Presidente Municipal, Mtro. Luis Bernardo Nava Guerrero. -----

**PRESIDENTE MUNICIPAL, MTRO. LUIS BERNARDO NAVA GUERRERO:** "A favor." -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Síndico Municipal, Miguel Ángel Torres Olguín. ----

**SÍNDICO MUNICIPAL, MIGUEL ANGEL TORRES OLGUÍN:** "A favor." ---

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Regidora, María Concepción Reséndiz Rodríguez. ----

**REGIDORA, MARÍA CONCEPCIÓN RESÉNDIZ RODRÍGUEZ:** "A favor." ---

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Regidora, Fátima Yadira Montes Fraire. -----

**REGIDORA, FÁTIMA YADIRA MONTES FRAIRE:** "A favor." -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Regidor, Isaac Jiménez Herrera. -----

**REGIDOR, ISAAC JIMÉNEZ HERRERA:** "A favor." -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Regidor, Carlos Habacuc Ruíz Uvalle. -----  
**REGIDOR, CARLOS HABACUC RUÍZ UVALLE:** "A favor." -----  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Regidora, Martha Fabiola Larrondo Montes. -----  
**REGIDORA, MARTHA FABIOLA LARRONDO MONTES:** "A favor." -----  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Regidor, José Manuel Sánchez Nieto. -----  
**REGIDOR, JOSÉ MANUEL SÁNCHEZ NIETO:** "A favor". -----  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Regidor, José Arturo González Córdoba. -----  
**REGIDOR, JOSÉ ARTURO GONZÁLEZ CÓRDOBA:** "A favor." -----  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Síndico Municipal, Juliana Rosario Hernández Quintanar. -----  
**SÍNDICO MUNICIPAL, JULIANA ROSARIO HERNÁNDEZ QUINTANAR:** "A favor". -----  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Regidora, María del Carmen Presa Ortega. -----  
**REGIDORA, MARÍA DEL CARMEN PRESA ORTEGA:** "A favor". -----  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Regidora, Adriana Fuentes Cortés. -----  
**REGIDORA, ADRIANA FUENTES CORTÉS:** "A favor". -----  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Regidor, José Luis Aguilera Rico. -----  
**REGIDOR, JOSÉ LUIS AGUILERA RICO:** "A favor". -----  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Regidora, María Alemán Muñoz Castillo. -----  
**REGIDORA, MARÍA ALEMÁN MUÑOZ CASTILLO:** "A favor." -----  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Regidor, Marco Álvarez Malo Labastida. -----  
**REGIDOR, MARCO ÁLVAREZ MALO LABASTIDA:** "A favor". -----  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Regidora, Ivonne Olascoaga Correa. -----  
**REGIDORA, IVONNE OLASCOAGA CORREA:** "A favor." -----



No.	Nombre del Integrante del Ayuntamiento	Carácter	VOTO
1.	Mtro. Luis Bernardo Nava Guerrero	Presidente Municipal	A favor
2.	Miguel Ángel Torres Olguín	Síndico	A favor
3.	María Concepción Reséndiz Rodríguez	Regidora	A favor
4.	Fátima Yadira Montes Fraire	Regidora	A favor
5.	Isaac Jiménez Herrera	Regidor	A favor
6.	Carlos Habacuc Ruíz Uvalle	Regidor	A favor
7.	Martha Fabiola Larrondo Montes	Regidora	A favor
8.	José Manuel Sánchez Nieto	Regidor	A favor
9.	José Arturo González Córdoba	Regidor	A favor
10.	Juliana Rosario Hernández Quintanar	Síndico	A favor
11.	María del Carmen Presa Ortega	Regidora	A favor
12.	Adriana Fuentes Cortés	Regidora	A favor
13.	José Luis Aguilera Rico	Regidor	A favor
14.	María Alemán Muñoz Castillo	Regidora	A favor
15.	Marco Álvarez Malo Labastida	Regidor	A favor
16.	Ivonne Olascoaga Correa	Regidora	A favor

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Dando cuenta de **16 votos a favor**, por lo que se aprobó por **unanimidad de votos** de ese Honorable Ayuntamiento, quedando en los siguientes términos:

**"... A C U E R D O**

**ÚNICO:** Se aprueba el Reglamento del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro para quedar de la siguiente forma:

**REGLAMENTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL  
DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO**

**Capítulo I  
Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** Las disposiciones del presente reglamento, son de orden público e interés social y tienen por objeto regular la estructura orgánica, funciones y atribuciones del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro.

**Artículo 2.** El Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro, en lo sucesivo Órgano Interno de Control, es un organismo público desconcentrado del Ayuntamiento con autonomía técnica y le corresponde la aplicación acciones de prevención, vigilancia, control, fiscalización, evaluación y anticorrupción, con el objetivo de que los recursos humanos, materiales y financieros del Municipio, se administren y ejerzan adecuadamente conforme a los planes, programas y presupuesto aprobados, atendiendo a su ámbito de competencia.

**Artículo 3.** El Órgano Interno de Control, para el correcto desempeño de las funciones señaladas en el presente ordenamiento y aplicación de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro y Reglamento de Auditoría Gubernamental del Municipio de Querétaro, cuenta con autonomía técnica, entendiéndose por ésta la independencia en el ejercicio de sus funciones.

**Artículo 4.** Las personas al servicio público de la administración pública municipal así como aquellos sujetos obligados de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro y el Reglamento de Auditoría Gubernamental del Municipio de Querétaro, tienen la obligación, en su ámbito de competencia, de atender las instrucciones, requerimientos y resoluciones que emita el Órgano Interno de Control.

**Artículo 5.** Corresponde la aplicación del presente ordenamiento a:

- I. El Ayuntamiento de Querétaro;
- II. La Presidencia Municipal de Querétaro;
- III. La persona titular del Órgano Interno de Control;
- IV. La Dirección de Auditoría;
- V. La Dirección de Investigación;
- VI. La Dirección de Responsabilidades;
- VII. La Secretaría Técnica del Órgano Interno de Control, y
- VIII. Los órganos auxiliares del Órgano Interno de Control.

Corresponde a las dependencias, entidades y organismos de la administración pública municipal, dentro de su ámbito de competencia, colaborar, proporcionar el apoyo y la información técnica necesaria para el eficaz cumplimiento del presente ordenamiento.

**Artículo 6.** Corresponde al Ayuntamiento:

- I. Conocer y aprobar el Programa Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control;
- II. Aprobar la asignación del presupuesto anual del Órgano Interno de Control;
- III. Nombrar y remover a la persona titular del Órgano Interno de Control y de la Dirección de Responsabilidades;



- IV. Conocer y resolver sobre las licencias mayores a 15 días naturales que solicite la persona titular del Órgano Interno de Control;
- V. Conocer de las excusas y recusaciones que presente la persona titular del Órgano Interno de Control;
- VI. Coadyuvar con los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, así como con el Sistema Nacional de Fiscalización, en términos de las disposiciones e instrumentos aplicables;
- VII. Las demás facultades y atribuciones que correspondan, de conformidad con el presente ordenamiento y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**Artículo 7.** Corresponde a la persona titular de la Presidencia Municipal:

- I. Proponer al Ayuntamiento a la persona titular del Órgano Interno de Control, para su designación, así como a la persona titular de la Dirección de Responsabilidades;
- II. Coadyuvar en el ámbito de su competencia con dependencias Federales y Estatales en acciones y programas relacionados con la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro y el Reglamento de Auditoría Gubernamental del Municipio de Querétaro;
- III. A petición de la persona titular del Órgano Interno de Control, instruir a las dependencias de la administración pública municipal para la colaboración con éste en el cumplimiento de sus funciones, y
- IV. Las demás facultades y atribuciones que correspondan, de conformidad con el presente ordenamiento y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

## **Capítulo II** **Del Órgano Interno de Control**

**Artículo 8.** Son atribuciones del Órgano Interno de Control:

- I. Verificar el ejercicio del gasto público y su congruencia con el presupuesto de egresos del Municipio;
- II. Vigilar la correcta aplicación de los recursos patrimoniales del Municipio, los que la Federación le transfiera para su ejercicio y administración y los que el Estado otorgue para los programas municipales;
- III. Evaluar y comprobar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones que en materia de planeación, presupuesto, ingreso, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, valores y disciplina financiera, tenga la administración municipal;
- IV. Vigilar la correcta observancia y aplicación de las leyes, reglamentos, manuales y demás normatividad aplicable por parte de las personas servidoras públicas de la administración pública municipal;

- V. Instruir la práctica de auditorías conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Auditoría Gubernamental del Municipio de Querétaro y demás disposiciones legales y administrativas aplicables;
- VI. Emitir opinión sobre proyectos de sistemas de contabilidad y control en materia de programación, presupuesto, administración de recursos humanos, materiales y financieros, contratación de deuda y manejo de fondos y valores que formulen las diferentes dependencias, entidades y organismos que integran a la administración pública municipal;
- VII. Participar en los Comités de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, de conformidad con lo dispuesto por la ley y reglamentos en la materia;
- VIII. Llevar a cabo las funciones que establece la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro, respecto del Comité de Selección de Contratistas para la Obra Pública;
- IX. Vigilar que las obras públicas ejecutadas con recursos públicos municipales, directamente o con participación de terceros, se ajusten a los proyectos, especificaciones técnicas y normatividad aplicable;
- X. Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijados en los programas municipales, conforme a los indicadores estratégicos aprobados en los presupuestos, a efecto de verificar el desempeño de los mismos y la legalidad en el uso de los recursos públicos;
- XI. Intervenir en los procesos de entrega y recepción de la administración pública municipal, en los términos que dispone la Ley de Entrega Recepción del Estado de Querétaro;
- XII. Coordinar en su caso, el proceso de solventación de las observaciones contenidas en los dictámenes aprobados por la Legislatura del Estado de Querétaro, respecto de las cuentas públicas del Municipio;
- XIII. Llevar a cabo la investigación, calificación y emisión del informe de presunta responsabilidad administrativa que deriven de las faltas administrativas cometidas por las personas al servicio público del Municipio de Querétaro y particulares en los términos que ordenan las disposiciones de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro;
- XIV. Presentar a través de la Secretaría del Ayuntamiento, los proyectos e iniciativas de Leyes, Reglamentos, Acuerdos y dictámenes relacionados con las funciones u objeto del Órgano Interno de Control, que deban ser aprobados por el Ayuntamiento;



- XV. Verificar que las personas que integren el Padrón de Servidores Públicos Municipales obligados a presentar manifestaciones de bienes, proporcionado por la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración del Municipio de Querétaro, presenten en tiempo y forma sus respectivas declaraciones de situación patrimonial y de intereses, en los términos previstos por las leyes de la materia;
- XVI. Desempeñar funciones de vigilancia que como Comisario u órgano fiscalizador le corresponda, conforme a la Legislación vigente;
- XVII. Dar seguimiento a los resultados de las auditorías que se hayan formulado a las dependencias, entidades y organismos del Municipio;
- XVIII. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos, federales, estatales y municipales que se ejerzan;
- XIX. Emitir el Código de Ética del Municipio de Querétaro conforme a los lineamientos que al efecto expida el Sistema Nacional Anticorrupción y darle la máxima publicidad, a fin de que sea conocido por las personas servidoras públicas, proveedoras, concesionarias, constructoras y la ciudadanía en general;
- XX. Expedir el Código de Conducta del Municipio de Querétaro conforme a los lineamientos que al efecto expida el Sistema Nacional Anticorrupción;
- XXI. Ordenar la práctica de visitas de verificación a las dependencias, entidades y organismos de la administración pública municipal, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXII. Sustanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa en el ámbito de su competencia, a fin de determinar la existencia o no de responsabilidad y, en su caso, aplicar las sanciones que correspondan de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro;
- XXIII. Sustanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad por daño patrimonial en términos de la Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Querétaro;
- XXIV. Integrar expedientes de verificación a la evolución patrimonial de las personas servidoras públicas del Municipio de Querétaro y, en su caso, instruir el inicio de la investigación que corresponda, de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro;
- XXV. Intervenir en los procesos de entrega recepción de obras públicas municipales en los términos que dispone la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro, y
- XXVI. Intervenir en los procesos de licitaciones en materia de obra pública en los términos que disponen la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro;

**Artículo 9.** Para el eficaz y correcto desempeño, así como cumplimiento de sus objetivos y funciones, el Ayuntamiento le asignará al Órgano Interno de Control, el presupuesto que estime suficiente.

**Artículo 10.** El Órgano Interno de Control, se conforma orgánicamente de la siguiente manera:

- I. La persona titular del Órgano Interno de Control;
- II. La Secretaría Técnica;
- III. La Dirección de Auditoría;
- IV. La Dirección de Investigación;
- V. La Dirección de Responsabilidades;
- VI. Las demás áreas necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Para el estudio y despacho de los asuntos de su competencia, el Órgano Interno de Control se auxiliará de las áreas y unidades señaladas en el presente ordenamiento y contará con el personal que se requiera para el cumplimiento de las funciones a su cargo, atendiendo a su disponibilidad presupuestal aprobada.

### **Capítulo III**

#### **De la Persona Titular del Órgano Interno de Control**

**Artículo 11.** Para ser titular del Órgano Interno de Control se requiere:

- I. Ciudadanía Mexicana en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Haber nacido en el Estado o residir en el mismo, con residencia mínima efectiva de tres años anteriores a la fecha de su designación;
- III. Contar con título y cédula profesional, preferentemente de Contaduría Pública o Licenciatura en Derecho o profesión relacionada con auditoría administrativa, financiera, de obra pública y jurídica;
- IV. Tener al menos treinta años de edad a la fecha de su designación, y
- V. Acreditar experiencia mínima de cinco años en el ejercicio profesional, preferentemente en materia de auditoría, contraloría, procedimientos de responsabilidad administrativa, temas o áreas afines.

**Artículo 12.** La persona titular del Órgano Interno de Control será la que, a propuesta de la persona titular de la Presidencia Municipal, nombre el Ayuntamiento por mayoría calificada, el 1 de abril del segundo año de gobierno. Durará en su cargo tres años y el Ayuntamiento podrá ratificarla por una sola vez para otro período igual.

**Artículo 13.** Son atribuciones de la persona titular del Órgano Interno de Control:



- I. Respetar, vigilar, cumplir y hacer cumplir las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y funcionamiento del Órgano Interno de Control;
- II. Dictar las medidas administrativas que correspondan para la organización y correcto funcionamiento del Órgano Interno de Control;
- III. Nombrar, remover, dirigir y coordinar al personal adscrito al Órgano Interno de Control, de conformidad con lo dispuesto en el presente ordenamiento, con excepción de la persona titular de la Dirección de Responsabilidades;
- IV. Instruir al personal adscrito al Órgano Interno de Control, para el auxilio y suplencia en funciones relacionadas con el objeto de la misma;
- V. Instruir al personal a su cargo para la práctica y realización de auditorías, en su ámbito de competencia;
- VI. Presentar al Ayuntamiento a más tardar el 30 de noviembre, el Programa Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control del año siguiente, para su consideración y, en su caso, aprobación;
- VII. Presentar al Ayuntamiento a más tardar el 31 de enero de cada año, un informe anual del cumplimiento del Programa Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control correspondiente al año inmediato anterior;
- VIII. Presentar al Ayuntamiento a más tardar el 30 de noviembre de cada año, el Programa Anual de Auditoría del año siguiente, para su consideración y, en su caso, aprobación;
- IX. Ordenar, sustanciar e instruir los procedimientos de auditoría que correspondan en el ámbito de su competencia, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Auditoría Gubernamental del Municipio de Querétaro y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro;
- X. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones, programas y acuerdos relacionados con el objeto del Órgano Interno de Control que correspondan;
- XI. Participar con las dependencias de la administración pública municipal, en el desarrollo de controles y evaluación para el seguimiento de los proyectos y programas;
- XII. Administrar el archivo general de expedientes del Órgano Interno de Control, de conformidad con el Reglamento de los Archivos de la Administración Pública Municipal de Querétaro;
- XIII. Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios y acuerdos con la Federación, el Estado y otros Municipios relacionados con el objeto del Órgano Interno de Control, en el ámbito de su competencia;
- XIV. Promover el servicio profesional de carrera del personal del Órgano Interno de Control, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- XV. Asistir en representación del Órgano Interno de Control a los actos oficiales;

- XVI.** Proponer a la Secretaría de Finanzas modificaciones y adecuaciones en el proyecto de Ley de Ingresos para cada ejercicio fiscal, respecto del Órgano Interno de Control;
- XVII.** Tramitar oportunamente los asuntos relacionados con el Órgano Interno de Control, que deban ser atendidos por los Síndicos Municipales;
- XVIII.** Representar al Órgano Interno de Control en los casos que corresponda y en el ámbito de su competencia;
- XIX.** Ordenar la recepción de denuncias, así como la investigación que corresponda respecto de las mismas, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro;
- XX.** Ordenar la investigación de las faltas administrativas cometidas por las personas servidoras públicas del Municipio de Querétaro y demás sujetos señalados por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro;
- XXI.** Recibir los recursos de inconformidad que se presenten ante el Órgano Interno de Control y turnarlos a la autoridad competente, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XXII.** Promover, dentro del ámbito de su competencia, los recursos de reclamación y de revisión en los términos que dispone la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro;
- XXIII.** Analizar y en su caso implementar mecanismos de contraloría social con las diversas dependencias, organismos y entidades de la administración pública municipal que tengan a su cargo la ejecución de programas, obras y acciones sociales;
- XXIV.** Expedir constancias y certificaciones de aquellos documentos y actuaciones que obren dentro de los expedientes administrativos instaurados por el Órgano Interno de Control;
- XXV.** Participar en calidad de invitado en representación del Municipio de Querétaro, a las reuniones del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción;
- XXVI.** Integrar los expedientes de verificación a la evolución patrimonial de las personas servidoras públicas del Municipio de Querétaro y, en su caso, instruir el inicio de la investigación que corresponda de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro;
- XXVII.** Ordenar la práctica de visitas de verificación a las dependencias, entidades, organismos y áreas que integran la administración pública municipal de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXVIII.** Imponer las siguientes medidas de apremio que resulten necesarias para hacer cumplir sus determinaciones:



- a) Mu
- b) lta de cien a ciento cincuenta veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, la cual podrá duplicarse o triplicarse en cada ocasión, hasta alcanzar dos mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, en caso de renuencia al cumplimiento del mandato respectivo, y
- b) Solicitar el auxilio de la fuerza pública de cualquier orden de gobierno, y

**XXIX.** Las demás facultades y obligaciones que señala la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, el Reglamento del Sistema Municipal de Rendición de Cuentas del Municipio de Querétaro, el Reglamento de Auditoría Gubernamental del Municipio de Querétaro y demás ordenamientos aplicables, a los órganos de control interno que se relacionan con su objeto;

**Artículo 14.** En ausencia de la persona titular del Órgano Interno de Control, el despacho y resolución de los asuntos que le competan serán suplidos por las personas titulares de las Direcciones dependientes del Órgano Interno de Control en el ámbito de sus competencias, con excepción de la atribución establecida en la fracción III del artículo 13 del presente reglamento.

Las personas titulares de las Direcciones dependientes del Órgano Interno de Control serán suplidas por quienes ellas designen, mediante oficio.

#### Capítulo IV

#### De las Visitas de Verificación a las Dependencias, Entidades y Organismos de la Administración Pública Municipal

**Artículo 15.** Como parte de las facultades de prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción y con el objeto de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, la persona titular del Órgano Interno de Control, podrá ordenar la práctica de visitas de verificación a las dependencias, entidades y organismos de la administración pública municipal, sujetándose en todos los casos a las leyes y reglamentos respectivos, y a las formalidades previstas por el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**Artículo 16.** Las visitas de verificación se llevarán a cabo en días y horas hábiles. Son días hábiles todos los del año, excepto los sábados, domingos y aquellos en que no hubiere labores en las oficinas del Órgano Interno de Control y en la dependencia, entidad u organismo en que se practique la visita.

Se entienden horas hábiles las que median desde las ocho horas con quince minutos hasta las dieciséis horas con quince minutos. Una diligencia iniciada en horas hábiles podrá concluirse en horas inhábiles sin afectar su validez, siempre y cuando sea continua.

El titular del Órgano Interno de Control podrá habilitar días y horas inhábiles, cuando así lo requiera el asunto, fundándolo de manera precisa, clara y suficiente para lo cual deberá notificar previamente a la dependencia, entidad u organismo.

La notificación surtirá sus efectos el mismo día en que se realice.

**Artículo 17.** La visita de verificación se practicará el día, hora y lugar establecidos en la orden de visita, la misma podrá realizarse con cualquier persona al servicio público del Municipio que se encuentre laborando en el lugar donde se efectúe:

La orden de visita debe contener cuando menos, lo siguiente:

- I. Fecha y lugar de expedición;
- II. Número de oficio de la autoridad que la emite y datos de identificación;
- III. Nombre de la dependencia, entidad y organismo de la administración pública municipal, a la cual se dirige la orden de visita;
- IV. Dirección de la dependencia, entidad y organismo de la administración pública municipal en que se practicará la visita;
- V. El señalamiento de las obligaciones y documentos que se van a verificar;
- VI. El alcance que deba tener la visita;
- VII. La fecha y hora en que tendrá verificativo la visita;
- VIII. Los datos de identificación de la autoridad que ordena la visita, nombre, cargo y firma de la persona titular del Órgano Interno de Control y fundamento, y
- IX. Los derechos y obligaciones de las personas servidoras públicas de la dependencia, entidad u organismo durante el desarrollo de la visita de verificación.

**Artículo 18.** Al iniciar la visita, la persona servidora pública comisionada deberá exhibir credencial expedida por el Municipio de Querétaro o, en su caso, credencial oficial vigente con fotografía y entregará en ese acto la orden de visita a la persona con quien se entienda la diligencia.

**Artículo 19.** La persona con quien se entienda la visita de verificación será requerida a efecto de que designe dos personas que funjan como testigos en el desarrollo de la misma.



Ante la negativa de la persona con quien se entienda la diligencia, los testigos serán designados por la persona servidora pública comisionada, debiendo asentar dicha circunstancia en el acta de visita, sin que esto afecte su validez.

Los testigos designados por la persona servidora pública comisionada deberán estar al servicio público de la dependencia, entidad u organismo en el que se lleve a cabo la visita de verificación.

**Artículo 20.** Se levantará acta circunstanciada de la visita en presencia de los testigos y se dejará copia del acta a la persona con quien se entienda la diligencia, aunque se hubiere negado a firmarla lo que no afectará la validez de la diligencia ni del acta, siempre y cuando dicha circunstancia se asiente en la misma.

Asimismo, en caso de que la persona con quien se entienda la visita se negara a recibir la copia del acta, la persona servidora pública comisionada fijará la copia del acta en lugar visible de la dependencia, entidad u organismo visitado, asentando dicha circunstancia en la misma, sin que ello afecte su validez.

**Artículo 21.** En el acta de la visita se hará constar lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y hora del inicio de la diligencia;
- II. Nombre de la persona o personas servidoras públicas que realicen la visita;
- III. Número o folio de la credencial de la persona servidora pública comisionada, así como la autoridad que la expidió;
- IV. Fecha y número de oficio de la orden de visita;
- V. Calle, número, colonia y código postal donde se ubique la dependencia, entidad u organismo visitado;
- VI. El nombre de la persona con quien se entienda la diligencia, así como el carácter con que se ostenta y número o folio de la credencial con que se identifica, si se cuenta con él;
- VII. El requerimiento a la persona con quien se entienda la diligencia, para que designe testigos;
- VIII. Nombre y domicilio de las personas designadas como testigos;
- IX. El requerimiento para que exhiba los documentos requeridos y permita el acceso a las instalaciones de la dependencia objeto de la visita;
- X. Descripción de los hechos, documentos, lugares y circunstancias que observen, con relación al objeto y alcance de la orden de visita;
- XI. Las particularidades e incidentes que llegaran a surgir durante la visita;
- XII. La hora y fecha de conclusión de la visita;

**XIII.** Firma de las personas que hayan intervenido en la diligencia.

Si la persona servidora pública que atendió la diligencia o cualquiera de las personas que intervinieron en la misma, se negaren a firmar; la persona servidora pública comisionada asentará dicha circunstancia, sin que esto afecte su validez.

**Artículo 22.** El Órgano Interno de Control, a través de las personas servidoras públicas que realicen la visita, podrá utilizar, previa notificación a la persona servidora pública con quien se entiende la diligencia, mecanismos de video filmación, fotografía y entrevistas u otro que permita el avance tecnológico para la obtención de cualquier información o dato derivado de la visita; en cuyo caso, deberán tomarse las medidas pertinentes para la utilización y protección de los datos personales de quienes participen en dichos mecanismos. Además de constar de manera expresa en la orden de visita indicando los datos que podrán recabarse con ellos.

**Artículo 23.** Son obligaciones del visitado:

- I. Abstenerse de impedir u obstaculizar por cualquier medio la visita;
- II. Permitir y brindar facilidades para el acceso oportuno y completo a las instalaciones de la dependencia, entidad u organismo, documentos, equipamiento, entre otras, que se habrán de verificar;
- III. Proporcionar la información que solicite la persona servidora pública comisionada, conforme al objeto y alcance de la orden de visita;
- IV. Abstenerse de ocultar información y de conducirse con falsedad, dolo, mala fe, violencia, presentar documentación con alteraciones o apócrifa, así como ofrecer o entregar, por sí o por interpósita persona, dinero, objetos o servicios durante la visita;
- V. Permitir a la persona servidora pública comisionada el correcto desempeño de sus funciones, y
- VI. Proporcionar las facilidades necesarias a la persona servidora pública comisionada y a sus auxiliares para llevar a cabo el uso de los instrumentos tecnológicos requeridos durante el desarrollo de la visita, así como, las entrevistas a las personas usuarias del servicio o cualquier otra requerida para la obtención de la información, conforme al alcance y objeto de la visita.

**Artículo 24.** Son derechos del visitado:

- I. Solicitar a la persona servidora pública comisionada que se identifique con credencial expedida por el Municipio de Querétaro o, en su caso, credencial oficial vigente con fotografía;
- II. Recibir un ejemplar de la orden de visita, así como del oficio por el que se comisionó a la persona servidora pública para llevar a cabo la diligencia;



- III. Estar presente en todo momento y lugar durante el desarrollo de la visita acompañando a la persona servidora pública comisionada;
- IV. Designar a dos testigos para que estén presentes en el desarrollo de la visita;
- V. Presentar o entregar durante la diligencia a la persona servidora pública responsable la documentación en original, copia simple o copia certificada que considere conveniente, lo cual se asentará debidamente en el acta de visita, y
- VI. Formular las observaciones, aclaraciones, quejas o denuncias que considere convenientes durante la práctica de la visita o al término de la diligencia, para que sean asentadas explícitamente en el acta de visita, así como a que se le proporcione una copia de la misma.

**Artículo 25.** Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiere verificado la visita, la dependencia, entidad u organismo visitado podrá exhibir documentación complementaria o formular observaciones, mediante escrito dirigido a la persona titular del Órgano Interno de Control.

**Artículo 26.** Transcurrido el plazo referido en el artículo anterior, sin que la dependencia, entidad u organismo visitado haya presentado información o documentación relacionada con la misma, se entenderá que está de acuerdo en su totalidad con lo asentado en el acta de visita y se tendrá por precluido su derecho para exhibir documentación e información.

**Artículo 27.** En caso de que derivado de la práctica de una visita de verificación se advierta la existencia de algún hecho posiblemente constitutivo de delito o de falta administrativa, la persona titular del Órgano Interno de Control realizará la denuncia ante la autoridad correspondiente.

#### Capítulo V

#### De las Áreas de Apoyo del Órgano Interno de Control

**Artículo 28.** Para el correcto desarrollo de sus funciones, el Órgano Interno de Control debe contar con las siguientes áreas administrativas de apoyo:

- I. Defensoría de Oficio
- II. Oficialía de Partes; y
- III. Notificaciones.

**Artículo 29.** La defensoría de oficio es el área encargada de prestar el servicio de defensoría pública en los procedimientos de responsabilidad administrativa tramitados ante la Dirección de Responsabilidades, a fin de garantizar el derecho a la defensa y el acceso a la justicia mediante la orientación, asesoría y representación jurídica en los términos que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

1482

**Artículo 30.** Para desempeñar funciones de Defensoría de Oficio, se requiere:

- I. Licenciatura en derecho;
- II. Cédula profesional, y
- III. Un mínimo de 3 años de experiencia en el ejercicio de su profesión, preferentemente relacionada con la instrucción de procedimientos administrativos.

**Artículo 31.** Son funciones de la defensoría de oficio:

- I. Orientar, asesorar y representar a las personas que lo soliciten en términos de la fracción II del artículo 208 Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- II. Oír y recibir notificaciones;
- III. Interponer los recursos que procedan;
- IV. Ofrecer e intervenir en el desahogo de pruebas;
- V. Alegar en las audiencias y pedir se dicte sentencia para evitar la consumación del término de caducidad por inactividad procesal, y
- VI. Realizar cualquier acto que resulte ser necesario para la defensa de los derechos del autorizante, pero no podrá substituir o delegar dichas facultades en un tercero.

**Artículo 32.** La Oficialía de Partes es el área encargada de recibir y sellar todos los documentos dirigidos al Órgano Interno de Control o cualquiera de sus Direcciones. Tiene las siguientes funciones:

- I. Recibir y hacer constar los documentos u objetos que se anexan a los escritos que se presenten;
- II. Registrar y turnar la documentación recibida a las áreas del Órgano Interno de Control que correspondan;
- III. Ejecutar y actualizar el registro que se implemente para el eficaz funcionamiento de sus labores, con el propósito de dar transparencia y prontitud al turno para el mejor desempeño del área que corresponda;
- IV. Instituir políticas de operación y procedimientos para el trámite de recepción ágil y oportuno, y
- V. Las demás que le encomiende el presente reglamento y otras disposiciones aplicables.

La persona responsable de la Oficialía de Partes tendrá fe pública para el sólo efecto de la recepción de documentos de que trata este artículo y para expedir las constancias conducentes.

El personal adscrito a la Oficialía de Partes no tendrá facultades para cancelar documentos una vez que éstos hayan sido recibidos.

**Artículo 33.** El horario para la recepción de la documentación referida en el artículo anterior será el comprendido de las 8:15 a las 15:30 horas en días hábiles, considerando como tales los días lunes a viernes de cada semana, exceptuando los días de descanso obligatorios que señala la Ley Federal del Trabajo y aquellos en que no hubiere labores en las oficinas del Órgano Interno de Control de acuerdo a las



disposiciones administrativas o contractuales que así lo establezcan.

**Artículo 34.** Las personas que funjan como notificadoras cuentan con fe pública en el ejercicio de sus funciones y tienen las atribuciones siguientes:

- I. Recibir y registrar la documentación de las áreas que integran el Órgano Interno de Control que deba notificarse a las distintas dependencias, entidades y organismos de la administración pública, así como a los particulares a los que se encuentre dirigida;
- II. Notificar en tiempo y forma los requerimientos, citatorios, exhortos, resoluciones y demás documentación que para tal efecto le hayan sido turnados por las áreas que integran el Órgano Interno de Control, levantando las constancias que así lo demuestren;
- III. Ejecutar las diligencias que sean ordenadas por las áreas que integran el Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro, levantando las constancias que así lo demuestren;
- IV. Emplear los medios de apremio contemplados por la ley y que decreta la autoridad para cumplir su cometido;
- V. Auxiliar en las diligencias y actuaciones en el horario que sean requeridos;
- VI. Redactar de manera clara y con letra legible las constancias y diligencias que realicen, y
- VII. Las que establezca el presente reglamento y las demás disposiciones aplicables.

#### Capítulo VI De la Secretaría Técnica

**Artículo 35.** La Secretaría Técnica es el área de apoyo administrativo del Órgano Interno de Control encargada de auxiliar de manera directa a la persona titular del Órgano Interno de Control en el logro de metas y objetivos, cumplimiento de planes y programas, así como en el eficaz ejercicio de las funciones, atribuciones y competencias del Órgano Interno de Control.

**Artículo 36.** Son atribuciones de la Secretaría Técnica:

- I. Vigilar el correcto funcionamiento y operatividad de la Oficialía de Partes;
- II. Coordinar los trabajos que le encomiende la persona titular del Órgano Interno de Control, cuando deriven de proyectos específicos relacionados con sus actividades;
- III. Dar seguimiento a los asuntos y proyectos relacionados con la operación del Órgano Interno de Control;
- IV. Integrar los informes de actividades de las diferentes áreas del Órgano Interno de Control;
- V. Dar contestación, en los términos que le indique la persona titular del Órgano Interno de Control, de la correspondencia que le sea turnada;

- VI. Realizar los trámites y gestiones necesarias para el desarrollo de los eventos a cargo del Órgano Interno de Control;
- VII. Asistir, a través de su titular, en representación de la persona titular del Órgano Interno de Control, cuando esta se lo instruya, a las sesiones de los órganos de gobierno de las entidades paramunicipales y demás organismos;
- VIII. Expedir constancias y certificaciones de aquellos documentos y actuaciones que obren dentro de los expedientes administrativos instaurados en la Secretaría a su cargo;
- IX. Atender en tiempo y forma las solicitudes de información o documentación que sean formuladas al Órgano Interno de Control en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y
- X. Las demás que le encomiende la persona titular del Órgano Interno de Control;

**Artículo 37.** Para ser titular de la Secretaría Técnica se requiere:

- I. Haber nacido en el Estado o residir en el mismo, con residencia mínima efectiva de 3 años anteriores a la fecha de su designación;
- II. Contar con título y cédula profesional en las Licenciaturas en Derecho, Contabilidad, o áreas afines, y
- III. Acreditar una experiencia mínima de tres años en cualquiera de los temas relacionados con auditorías, asesoría jurídica o asesoría técnica administrativa.

#### **Capítulo VII De la Dirección de Auditoría**

**Artículo 38.** Son atribuciones de la Dirección de Auditoría:

- I. Planear, desarrollar, ejecutar, controlar y evaluar los programas relacionados con el área de su competencia o que le sean encomendados;
- II. Planear, organizar, coordinar y evaluar el funcionamiento de la Dirección a su cargo;
- III. Participar en la elaboración de procedimientos y manuales que sean necesarios para el correcto desempeño de las funciones de la Dirección;
- IV. Participar en la elaboración del Programa Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control, así como del informe anual de actividades;
- V. Elaborar, por instrucción de la persona titular del Órgano Interno de Control, los proyectos e iniciativas de Leyes, Reglamentos, Acuerdos y dictámenes relacionados con las funciones u objeto del Órgano Interno de Control, que deban ser aprobados por el Ayuntamiento;
- VI. Informar a la persona titular del Órgano Interno de Control, sobre los asuntos de su competencia;



- VII. Dar vista a la persona titular del Órgano Interno de Control y demás autoridades señaladas en el Reglamento de Auditoría Gubernamental de los informes que incluyan las observaciones e irregularidades que se deriven de la práctica de las auditorías de la Dirección a su cargo;
- VIII. Elaborar, en coordinación con la Secretaría Técnica, el Programa Anual de Auditoría, a fin de dar cumplimiento al Reglamento de Auditoría Gubernamental del Municipio de Querétaro;
- IX. Coadyuvar con la Dirección de Investigación en las investigaciones derivadas de actos u omisiones posiblemente constitutivas de faltas administrativas que surjan de las auditorías que practique en el ámbito de su competencia, así como de las que deriven de auditorías practicadas por los diversos entes fiscalizadores y despachos externos;
- X. Realizar las auditorías a las dependencias, entidades y organismos de la administración pública municipal, conforme al Plan Anual de Auditoría y en su caso a las modificaciones que a éste se realicen, bajo las modalidades previstas en el Reglamento de Auditoría Gubernamental del Municipio de Querétaro;
- XI. Elaborar, en su caso, los proyectos de recomendaciones que se deriven de la práctica de auditorías;
- XII. Formular los programas, guías e instructivos para la planeación, programación, inicio, desarrollo y conclusión de las auditorías;
- XIII. Integrar información estadística, así como proporcionar los resultados y evaluaciones de las actividades que solicite la persona titular del Órgano Interno de Control;
- XIV. Cumplir las instrucciones encomendadas por la persona titular del Órgano Interno de Control en todo lo relacionado con la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro y el Reglamento Municipal;
- XV. Formular los lineamientos, guías e instructivos para el inicio, desarrollo y conclusión de auditorías;
- XVI. Imponer las medidas de apremio necesarias para el cumplimiento de sus determinaciones, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XVII. Diseñar los mecanismos de control para la ejecución de las auditorías;
- XVIII. Integrar, administrar y mantener actualizado el Padrón Municipal de Contratistas y Padrón de Laboratorios del Municipio de Querétaro;
- XIX. Llevar a cabo las visitas de verificación a las dependencias, entidades y organismos de la Administración Pública Municipal;
- XX. Participar en los procesos de licitación de obras públicas municipales en los términos que dispone la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro;
- XXI. Participar en los procesos de entrega recepción de obras públicas municipales en los términos que dispone la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro;

**XXII.** Asistir a los concursos organizados por el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Querétaro conforme a la normatividad aplicable, y

**XXIII.** Las demás que le encomiende la persona titular del Órgano Interno de Control y las que deriven de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, el presente Reglamento y la normatividad aplicable.

**Artículo 39.** La persona titular de la Dirección de Auditoría representará al Órgano Interno de Control cuando se lo instruya por escrito la persona titular del mismo. Asimismo, podrá expedir constancias y certificaciones de aquellos documentos y actuaciones que obren dentro de los expedientes administrativos instaurados por la Dirección a su cargo.

**Artículo 40.** Para ser titular de la Dirección de Auditoría, se requiere:

- I.** Haber nacido en el Estado o residir en el mismo, con residencia mínima efectiva de 3 años anteriores a la fecha de su designación;
- II.** Contar con título y cédula para ejercer la profesión de Licenciado en Derecho, Contador Público, Licenciado en Administración Pública, Ingeniero, Arquitecto o afín;
- III.** Tener treinta años de edad a la fecha de su nombramiento, y
- IV.** Acreditar una experiencia mínima de conocimientos básicos en materia de rendición de cuentas, auditoría, contraloría o procedimientos de responsabilidad administrativa, temas o áreas afines.

**Artículo 41.** Para el cumplimiento de las atribuciones establecidas en el presente reglamento, la Dirección de Auditoría contará con un Departamento de Auditoría Administrativa y Financiera y un Departamento de Auditoría de Obra Pública; sin perjuicio de la creación de las áreas que resulten necesarias para su funcionamiento.

**Artículo 42.** Las personas titulares de los departamentos señalados en el artículo anterior tienen fe pública para el desempeño de sus funciones, entendiéndose por ello la facultad de autenticar documentos preexistentes o hechos que tengan lugar o acontezcan en su presencia.

**Artículo 43.** El Departamento de Auditoría Administrativa y Financiera es el área encargada de planear, programar y ejecutar las auditorías a las dependencias, entidades y organismos de la administración pública del Municipio de Querétaro, con el objeto de verificar, evaluar y promover el cumplimiento y apego a los factores o elementos del proceso administrativo, evaluar la calidad de la administración en su conjunto, así como para examinar las transacciones, operaciones y registros financieros de las mismas.



**Artículo 44.** Son atribuciones de la persona titular del Departamento de Auditoría Administrativa y Financiera:

- I. Planear, desarrollar, ejecutar, controlar y evaluar los programas relacionados con el área de su competencia o que le sean encomendados;
- II. Participar y supervisar la práctica de las auditorías en materia administrativa y financiera de conformidad con el Reglamento de Auditoría Gubernamental del Municipio de Querétaro;
- III. Participar en la elaboración de procedimientos y manuales que sean necesarios para el correcto desempeño de las funciones;
- IV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de su cargo y aquellos que le sean señalados por suplencia;
- V. Practicar y desahogar las diligencias que se le encomienden relacionadas con la tramitación de los procedimientos de Auditoría Administrativa y Financiera competencia de la Dirección de Auditoría;
- VI. Participar en la elaboración y revisión de los informes de resultados y finales que correspondan en el ámbito de su competencia e integrar los expedientes respectivos;
- VII. Resguardar y custodiar bajo su más estricta responsabilidad la información y documentación que se genere con motivo de las auditorías practicadas, y
- VIII. Las demás que le encomiende la persona titular de la Dirección de Auditoría y las que deriven del Reglamento de Auditoría Gubernamental del Municipio de Querétaro, el presente reglamento y la normatividad aplicable.

**Artículo 45.** El Departamento de Auditoría de Obra Pública es el área encargada de planear, programar y ejecutar las auditorías en materia de obra pública con el objeto de inspeccionar, supervisar y vigilar la ejecución de las obras públicas municipales, a efecto de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas requeridas para la ejecución de las mismas y que se cumpla con las normas, disposiciones aplicables y con los planes, programas, subprogramas, objetivos y metas preestablecidos. Asimismo, está encargada de vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en los acuerdos, convenios y contratos celebrados entre el Municipio con la Federación, con el Estado, con otros municipios y con particulares, de donde se derive la inversión de fondos federales, estatales o municipales, según sea el caso, para la realización de obras públicas y revisar su correcta aplicación.

**Artículo 46.** Son atribuciones de la persona titular del Departamento de Auditoría de Obra Pública:

- I. Planear, desarrollar, ejecutar, controlar y evaluar los programas relacionados con el área de su competencia o que le sean encomendados;

- II. Participar en la práctica de las auditorías en materia de obra pública de conformidad con el Reglamento de Auditoría Gubernamental del Municipio de Querétaro;
- III. Participar en la elaboración de procedimientos y manuales que sean necesarios para el correcto desempeño de las funciones;
- IV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de su cargo y aquellos que le sean señalados por suplencia;
- V. Practicar y desahogar las diligencias que se le encomienden relacionadas con la tramitación de los procedimientos de Auditoría de Obra Pública competencia de la Dirección de Auditoría;
- VI. Participar en la elaboración y revisión de los informes de resultados y finales que correspondan en el ámbito de su competencia e integrar los expedientes respectivos;
- VII. Integrar, administrar y mantener actualizado el Padrón Municipal de Contratistas y Padrón de Laboratorios del Municipio de Querétaro;
- VIII. Resguardar y custodiar bajo su más estricta responsabilidad la información y documentación que se genere con motivo de las auditorías practicadas, y
- IX. Las demás que le encomiende la persona titular de la Dirección de Auditoría y las que deriven del Reglamento de Auditoría Gubernamental del Municipio de Querétaro, el presente reglamento y la normatividad aplicable.

### **Capítulo VIII** **De la Dirección de Investigación**

**Artículo 47.** Son atribuciones de la Dirección de Investigación:

- I. Integrar y mantener actualizado el Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción en términos de ley. Para dar cumplimiento a lo anterior los enlaces administrativos de las dependencias, entidades y organismos de la administración pública municipal, bajo su responsabilidad, deberán remitir en forma inmediata al Órgano Interno de Control, la información de movimientos de los servidores públicos obligados a presentar sus declaraciones patrimonial y de intereses, así como en su caso la declaración fiscal en los plazos y términos que señala la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro;
- II. Coadyuvar en los procesos de entrega y recepción administrativa en el ámbito de competencia del Órgano Interno de Control y en términos de la ley de la materia;
- III. Procurar la implementación de mecanismos de fácil acceso para la presentación de denuncias, priorizando la utilización de medios digitales;



- IV. Recibir y tramitar las quejas y denuncias que sean presentadas en contra de las personas servidoras públicas del Municipio de Querétaro y los particulares conforme a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- V. Recibir y tramitar las denuncias que deriven de los procesos de fiscalización llevados a cabo por la Dirección de Auditoría, por las entidades de fiscalización y por despachos externos;
- VI. Integrar el expediente de presunta responsabilidad administrativa que derive de las quejas y denuncias en términos de lo dispuesto en las fracciones IV, V y XX del presente artículo y de cuya tramitación se advierta la comisión de faltas administrativas en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- VII. Calificar como grave o no grave las faltas que deriven de los expedientes de presunta responsabilidad administrativa en los que advierta la existencia de actos u omisiones que la Ley General de Responsabilidades Administrativas señale como falta administrativa;
- VIII. Emitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y turnarlo a la Dirección de Responsabilidades para su sustanciación y resolución en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro y demás normatividad aplicable;
- IX. Realizar el registro electrónico consecutivo de cada uno de los expedientes administrativos que se encuentren en el índice de la Dirección, con los datos que estime necesarios para su identificación;
- X. Informar a la persona titular del Órgano Interno de Control sobre los asuntos de su competencia;
- XI. Presentar denuncias ante la Fiscalía General del Estado de Querétaro o la Fiscalía Especializada en el Combate a la Corrupción del Estado de Querétaro, por hechos que la legislación penal señale como delito en los casos que así proceda;
- XII. Ordenar la práctica de las actuaciones, diligencias y notificaciones que se requieran en la investigación correspondiente;
- XIII. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias y notificaciones que resulten necesarias para la investigación;
- XIV. Recibir, tramitar y resolver las inconformidades que se hagan valer en términos de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro;
- XV. Representar, a través de su titular, a la persona titular del Órgano Interno de Control cuando se lo instruya por escrito, dentro de las comisiones y órganos que se integren y estén relacionados con el objeto de la misma;

- XVI.** Expedir, a través de su titular, constancias y certificaciones de aquellos documentos y actuaciones que obren dentro de los expedientes administrativos por ella instaurados;
- XVII.** Recibir y tramitar las denuncias que sean presentadas en contra del personal operativo de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro, sólo en los casos de incumplimiento o irregularidades en la presentación de la declaración de situación patrimonial y de intereses;
- XVIII.** Suscribir los requerimientos de información, declaraciones, avisos, documentación y dictámenes relacionados con los hechos objeto de la investigación necesarios para el esclarecimiento de los hechos, con inclusión de aquéllos que las disposiciones legales en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de faltas administrativas; así como otorgar prórrogas en los términos que establezcan las disposiciones legales;
- XIX.** Imponer las medidas de apremio necesarias para el cumplimiento de sus determinaciones, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XX.** Dictar el Acuerdo de Conclusión dentro de los expedientes de presunta responsabilidad administrativa en los que no se encuentren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor, y
- XXI.** Las demás que le encomiende la persona titular del Órgano Interno de Control y las que deriven de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, el presente Reglamento y la normatividad aplicable.

**Artículo 48.** Para ser titular de la Dirección de Investigación, se requiere:

- I.** Haber nacido en el Estado o residir en el mismo, con residencia mínima efectiva de 3 años anteriores a la fecha de su designación;
- II.** Contar con título y cédula profesional de Licenciatura en Derecho;
- III.** Tener treinta años de edad a la fecha de su nombramiento, y
- IV.** Acreditar una experiencia mínima de conocimientos básicos en materia de rendición de cuentas, auditoría, contraloría o procedimientos de responsabilidad administrativa, temas o áreas afines.

**Artículo 49.** Para el cumplimiento de las atribuciones establecidas en el presente reglamento, la Dirección de Investigación contará con un Departamento de Instrucción y un Departamento de Determinaciones.



**Artículo 50.** Las personas titulares de los departamentos señalados en el artículo anterior tienen fe pública para el desempeño de sus funciones, entendiéndose por ello la facultad de autenticar documentos preexistentes, declaraciones o hechos que tengan lugar o acontezcan en su presencia.

**Artículo 51.** El Departamento de Instrucción es el área encargada de llevar a cabo la investigación de hechos constitutivos de falta administrativa en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y allegarse de los medios de prueba necesarios para ser turnados al Departamento de Determinaciones.

**Artículo 52.** Son atribuciones de la persona titular del Departamento de Instrucción:

- I. Iniciar el expediente de presunta responsabilidad administrativa para llevar a cabo la investigación de los hechos posiblemente constitutivos de falta administrativa en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- II. Llevar a cabo las actuaciones, diligencias y visitas de verificación que, durante la investigación por la presunta responsabilidad de faltas administrativas, cometidas por personas servidoras públicas de las dependencias, entidades, organismos y por particulares, resulten necesarias para el esclarecimiento de los hechos;
- III. Proponer a la persona titular de la Dirección de Investigación la imposición de medidas cautelares previstas en las disposiciones aplicables;
- IV. Requerir a las personas servidoras públicas de las dependencias, entidades y organismos, el cumplimiento de la presentación de la declaración de situación patrimonial, cuando no se hubiese presentado en los plazos legales previstos para tal efecto;
- V. Recibir y tramitar las quejas y denuncias que sean presentadas en contra de las personas servidoras públicas del Municipio de Querétaro y los particulares contemplados en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- VI. Elaborar, para firma de la persona titular de la Dirección de Investigación, los requerimientos de información, declaraciones, avisos, documentación y dictámenes relacionados con los hechos objeto de la investigación necesarios para el esclarecimiento de los hechos, con inclusión de aquéllos que las disposiciones legales en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de faltas administrativas; así como otorgar prórrogas en los términos que establezcan las disposiciones legales;
- VII. Coordinar los procedimientos de entrega recepción que sean solicitados por las dependencias, entidades y organismos de la administración pública del Municipio de Querétaro;

- VIII. Conocer sobre los medios de impugnación que se interpongan en términos de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro;
- IX. Resguardar y custodiar bajo su más estricta responsabilidad los expedientes que tenga en su Departamento con motivo de sus funciones;
- X. Planear, desarrollar, ejecutar, controlar y evaluar los programas relacionados con el área de su competencia o que le sean encomendados;
- XI. Elaborar los proyectos de acuerdo relativos a los expedientes de presunta responsabilidad administrativa tramitados ante la Dirección de Investigación;
- XII. Practicar y desahogar las diligencias que se le encomienden relacionadas con la tramitación de los procedimientos competencia de la Dirección de Investigación;
- XIII. Recibir y tramitar las denuncias que sean presentadas en contra del personal operativo de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro, sólo en casos de incumplimiento o irregularidades en la presentación de la declaración de situación patrimonial y de intereses;
- XIV. Participar en la elaboración de procedimientos y manuales que sean necesarios para el correcto desempeño de las funciones;
- XV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de su cargo y aquellos que le sean señalados por suplencia, y
- XVI. Las demás que le encomiende la persona titular de la Dirección de Investigaciones y las que deriven de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, el presente reglamento y la normatividad aplicable.

**Artículo 53.** El Departamento de Determinaciones es el área encargada de analizar los expedientes de presunta responsabilidad administrativa que le sean turnados por el Departamento de Instrucción, a fin de determinar la existencia o inexistencia de faltas administrativas cometidas por personas servidoras públicas del Municipio de Querétaro mediante la elaboración del acuerdo de conclusión respectivo, o bien del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

**Artículo 54.** Son atribuciones de la persona titular del Departamento de Determinaciones:

- I. Formular y someter a la consideración de la persona titular de la Dirección, la interposición del recurso de conformidad e inconfomidad en los términos que las disposiciones normativas lo establezcan;
- II. Devolver los expedientes de presunta responsabilidad administrativa al Departamento de Instrucción a fin de que se desahoguen los actos de investigación propuestos para su determinación;



- III. Recibir los expedientes de presunta responsabilidad administrativa que le sean turnados por el Departamento de Instrucción para su análisis y determinación;
- IV. Analizar los medios de prueba recabados a fin de determinar la existencia o inexistencia de faltas administrativas cometidas por personas servidoras públicas del Municipio de Querétaro;
- V. Elaborar las denuncias que en su caso resulten al advertirse la comisión de hechos señalados como delitos en la legislación penal aplicable y presentarlas ante la Fiscalía General del Estado de Querétaro o la Fiscalía Especializada en el Combate a la Corrupción del Estado de Querétaro;
- VI. Elaborar la calificación de falta administrativa como grave o no grave dentro de los expedientes de presunta responsabilidad administrativa en los que advierta la existencia de actos u omisiones que la Ley General de Responsabilidades Administrativas señala como falta administrativa;
- VII. Elaborar el informe de presunta responsabilidad administrativa en términos de lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, a efecto de que se presente a la autoridad substanciadora competente y se dé inicio al procedimiento de responsabilidad administrativa;
- VIII. Atender, aclarar y dar cumplimiento al pronunciamiento de prevención que en su caso realice la autoridad substanciadora respecto del informe de presunta responsabilidad administrativa presentado;
- IX. Resguardar y custodiar bajo su más estricta responsabilidad los expedientes que tenga en su Departamento con motivo de sus funciones;
- X. Planear, desarrollar, ejecutar, controlar y evaluar los programas relacionados con el área de su competencia o que le sean encomendados;
- XI. Elaborar los proyectos de acuerdo relativos a los procedimientos administrativos tramitados ante la Dirección de Investigaciones;
- XII. Practicar y desahogar las diligencias que se le encomienden relacionadas con la tramitación de los procedimientos competencia de la Dirección de Investigaciones;
- XIII. Participar en la elaboración de procedimientos y manuales que sean necesarios para el correcto desempeño de las funciones;
- XIV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de su cargo y aquellos que le sean señalados por suplencia, y
- XV. Las demás que le encomiende la persona titular de la Dirección de Investigaciones y las que deriven de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, el presente reglamento y la normatividad aplicable.

**Artículo 55.** Las personas titulares del Departamento de Instrucción y del Departamento de Determinaciones se auxiliarán del personal necesario para el cumplimiento de las facultades y obligaciones señaladas en el presente Reglamento.

**Capítulo IX**  
**De la Dirección de Responsabilidades**

**Artículo 56.** Son atribuciones de la Dirección de Responsabilidades:

- I.** Sustanciar y resolver procedimientos en materia de responsabilidades administrativas y determinar la existencia o no de responsabilidad administrativa y, en su caso, aplicar las sanciones que correspondan de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro;
- II.** Sustanciar los procedimientos administrativos en contra del personal policial adscrito a la Secretaría, a solicitud del Consejo de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro;
- III.** Expedir las constancias relativas a la existencia o inexistencia de antecedentes de responsabilidad administrativa o sanción, derivados de los procedimientos su competencia en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro;
- IV.** Sustanciar y resolver los procedimientos administrativos de responsabilidad derivados del incumplimiento o cumplimiento extemporáneo en la presentación de la declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal en sus modalidades de inicial, modificación patrimonial y final de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- V.** Sustanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad por daño patrimonial en términos de la Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Querétaro;
- VI.** Llevar a cabo las notificaciones de actuaciones y documentos relativos a los procedimientos administrativos de su competencia, así como aquellas solicitudes de colaboración administrativa que le sean giradas por dependencias, entidades y organismos o entes públicos y facultar expresamente al personal a su cargo para llevarlas a cabo;
- VII.** Tener bajo su custodia y responsabilidad directa el manejo del archivo de trámite hasta en tanto subsista la obligación en los términos del Reglamento de los Archivos de la Administración Pública Municipal de Querétaro;



- VIII. Determinar la responsabilidad administrativa y aplicar las sanciones previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro respecto de las faltas administrativas no graves;
- IX. Conocer del recurso de revocación previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro;
- X. Informar a la persona titular del Órgano Interno de Control sobre los asuntos de su competencia;
- XI. Solicitar a la persona titular del Órgano Interno de Control designe una persona defensora de oficio al presunto responsable que así lo requiera;
- XII. Representar al Órgano Interno de Control, cuando así lo requiera el titular de la misma dentro de las comisiones y órganos que se integren y estén relacionados con su objeto;
- XIII. Expedir, por conducto de su titular, constancias y certificaciones de aquellos documentos y actuaciones que obren dentro de los expedientes administrativos a su cargo, y
- XIV. Las demás que deriven de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, el presente Reglamento y la normatividad aplicable.

**Artículo 57.** Para ser titular de la Dirección de Responsabilidades, se requiere:

- I. Haber nacido en el Estado o residir en el mismo, con residencia mínima efectiva de 3 años anteriores a la fecha de su designación;
- II. Contar con título y cédula profesional de Licenciatura en Derecho;
- III. Tener 30 años de edad a la fecha de su nombramiento, y
- IV. Acreditar experiencia de ejercicio profesional, preferentemente relacionada con la instrucción de Procedimientos Administrativos y en Órganos Internos de Control.

**Artículo 58.** Para su debido funcionamiento, la Dirección de Responsabilidades contará con una Secretaría de Acuerdos, la cual se auxiliará del personal necesario para el cumplimiento de las facultades señaladas en el presente Reglamento.

Para ser titular de la Secretaría de Acuerdos se deben cumplir con los requisitos previstos en el artículo anterior.

La persona titular de la Secretaría de Acuerdos tiene fe pública para el desempeño de sus funciones, entendiéndose por ello la facultad de autenticar documentos preexistentes, declaraciones o hechos que tengan lugar o acontezcan en su presencia.

Para el desempeño de sus funciones, la Secretaría de Acuerdos tiene a su cargo las áreas de Instrucción y Proyectos.

**Artículo 59.** Son obligaciones de la persona titular de la Secretaría de Acuerdos:

- I. Planear, desarrollar, ejecutar, controlar y evaluar los programas relacionados con el área de su competencia o que le sean encomendados;
- II. Planear, organizar, coordinar y evaluar el funcionamiento del personal adscrito a la Secretaría de Acuerdos;
- III. Participar en la elaboración de manuales que sean necesarios para el correcto desempeño de sus funciones;
- IV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de su cargo y aquellos que le sean señalados por suplencia;
- V. Elaborar los proyectos de resoluciones relativos a los procedimientos administrativos tramitados ante la Dirección de Responsabilidades;
- VI. Dar fe de las actuaciones competencia de la Dirección de Responsabilidades;
- VII. Practicar y desahogar las diligencias que se le encomienden relacionadas con la tramitación de los procedimientos competencia de la Dirección de Responsabilidades;
- VIII. Fijar diariamente en lugar visible de las oficinas de la Dirección de Responsabilidades una lista de los asuntos que se hayan acordado el día anterior;
- IX. Representar a la Dirección de Responsabilidades dentro de las comisiones y órganos que se integren y estén relacionados con el objeto de ésta, cuando se lo instruya por escrito la persona titular de la Dirección, y
- X. Las demás que le encomiende la persona titular de la Dirección de Responsabilidades y las que deriven de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, el presente reglamento y la normatividad aplicable.

En casos de ausencia de la persona titular de la Secretaría de Acuerdos, la suplirá en sus funciones la persona que funja como Proyectista de Responsabilidades que sea designada por la persona titular de la Dirección de Responsabilidades.

#### **Capítulo X**

##### **De la Investigación y Calificación de Faltas Administrativas Derivadas de Denuncias y Observaciones de Auditorías**

**Artículo 60.** Toda persona puede presentar denuncias ante el Órgano Interno de Control por actos y omisiones que probablemente constituyan responsabilidad administrativa de las personas al servicio público del Municipio y demás sujetos obligados de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.



Las denuncias pueden presentarse de manera anónima o, a petición de quien las presente, manteniendo carácter confidencial en cuanto a su identidad.

**Artículo 61.** Las denuncias deben contener, por lo menos, los datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa por la comisión de faltas administrativas y podrán ser presentadas de manera electrónica a través de la página electrónica oficial del Municipio de Querétaro, sin menoscabo de la plataforma digital que determine, para tal efecto, el Sistema Nacional Anticorrupción.

Las personas que denuncien podrán realizar la narración sucinta de los actos u omisiones relacionados con su denuncia y, en su caso, aportar las pruebas relacionadas con los hechos que se manifiesten. Asimismo podrán, a su elección, señalar sus datos generales, domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del municipio de Querétaro y personas autorizadas para oír y recibir notificaciones, sin que esto represente de manera algún requisito para su admisión.

**Artículo 62.** Analizada la denuncia recibida y de ser procedente, la Dirección de Investigación integrará un expediente de presunta responsabilidad administrativa por los hechos posiblemente constitutivos de falta administrativa en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.

Asimismo, integrará dicho expediente cuando la falta administrativa derive de observaciones determinadas en las auditorías que practique la Dirección de Auditoría conforme al ámbito de su competencia y de las que deriven de auditorías efectuadas por los distintos órganos fiscalizadores y despachos externos. Para ello, la Dirección de Auditoría y los despachos externos proporcionarán a la Dirección de Investigación los elementos, documentos, pruebas e información necesaria para la investigación de las faltas administrativas.

**Artículo 63.** Para llevar a cabo la investigación de la denuncia presentada, la persona titular de la Dirección de Investigación podrá solicitar los informes que considere pertinentes, citar a declarar a las personas relacionadas con los hechos y hacerse llegar de los datos y elementos de prueba que considere necesarios, respetando las formalidades y plazos establecidos en la legislación aplicable en la materia.

**Artículo 64.** En caso de que de la investigación llevada cabo con motivo de la presentación de una denuncia, o derivado de una observación de auditoría resulte la existencia de alguna o varias faltas administrativas, la persona titular de la Dirección de Investigación calificará la gravedad de las misma y emitirá el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, para ser turnado a la autoridad competente atendiendo a la gravedad de la falta, en términos de lo

dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro y demás normatividad aplicable.

### **Capítulo XI De los Órganos Auxiliares**

**Artículo 65.** Son órganos auxiliares del Órgano Interno de Control las coordinaciones de normatividad adscritas a las dependencias de la administración pública municipal.

**Artículo 66.** Son atribuciones de los órganos auxiliares:

- I. Atender el Programa Anual de Auditoría aprobado por el Ayuntamiento, en el ámbito de su competencia;
- II. Fungir como enlace entre la dependencia, entidad u organismo al cual se encuentra adscrita y el Órgano Interno de Control para el debido cumplimiento de las funciones y atribuciones de su competencia;
- III. Coadyuvar con el Órgano Interno de Control en la atención de las observaciones y recomendaciones derivadas de auditorías;
- IV. Informar a la persona titular del Órgano Interno de Control, cuando así lo solicite, acerca de las actividades realizadas en su dependencia, relacionadas con el ámbito competencial del Órgano Interno de Control;
- V. Atender los requerimientos que le sean formulados por el Órgano Interno de Control, y
- VI. Las demás que le señalen este reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 67.** Las Entidades Paramunicipales creadas por el Municipio de Querétaro podrán celebrar convenios de colaboración con el Municipio de Querétaro, a fin de que el Órgano Interno de Control lleve a cabo las tareas que los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción les confieran a los órganos internos de control de dichos entes públicos.

### **Capítulo XII De los Impedimentos**

**Artículo 68.** El personal del Órgano Interno de Control que practique las auditorías, así como la investigación, sustanciación y resolución de faltas administrativas o actos de corrupción, estará impedido para conocer de los asuntos cuando:

- I. Tenga interés personal y directo en el asunto de que se trate;
- II. Tenga parentesco en línea recta sin limitación de grado y en línea colateral, dentro del cuarto grado por consanguinidad, y del segundo grado por afinidad, con alguna de las personas servidoras públicas en el área a auditar o con alguna de las personas servidoras públicas sujetas a algún procedimiento de responsabilidad administrativa;



- III. Tenga amistad estrecha o animadversión con alguna persona servidora pública en el área a auditar o con alguna de las personas servidoras públicas sujetas a algún procedimiento de responsabilidad administrativa;
- IV. Haya ejercido la representación legal, contado con poder o tenido litigio con alguna de las personas servidoras públicas en el área a auditar o con alguna de las personas servidoras públicas sujetas a algún procedimiento de responsabilidad administrativa;
- V. Encontrarse en alguna situación análoga que pueda afectar su imparcialidad y desempeño, y
- VI. Tenga interés en el procedimiento su cónyuge, parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grados, colaterales dentro del cuarto grado o los afines dentro del segundo.

**Artículo 69.** Cuando una persona distinta de la titular del Órgano Interno de Control sea designada y encargada para llevar a cabo la auditoría, la investigación, sustanciación o resolución de faltas administrativas y se encuentre en alguno de los supuestos que señala el artículo anterior, deberá excusarse de conocer del asunto. Asimismo, si la persona titular a la Dirección de Responsabilidades se encuentra en alguno de los supuestos que señala el artículo anterior, deberá excusarse de conocer del asunto.

La excusa se presentará por escrito ante quien sea superior jerárquicamente, quien deberá resolver y designar otra persona servidora pública para que le sustituya en la función. En el caso de la persona titular de la Dirección de Responsabilidades, se entenderá que el superior jerárquico es el Ayuntamiento.

**Artículo 70.** Cuando la persona titular del Órgano Interno de Control se encuentre en alguno de los supuestos que señala el artículo 68 del presente reglamento, deberá excusarse de conocer y resolver del asunto, en cuyo caso deberá conocer y resolver de dicho asunto la persona titular de la Dirección a la que compete la atención del asunto de que se trate.

**Artículo 71.** Cuando la persona titular del Órgano Interno de Control no se excuse, a pesar de encontrarse en alguno de los supuestos señalados en el artículo 68 del presente reglamento, la persona interesada podrá promover la recusación, de la cual conocerá el Ayuntamiento.

La recusación debe presentarse por escrito ante el Órgano Interno de Control expresando las causas que la fundamentan. La persona titular del Órgano Interno de Control, dentro de los siguientes 5 días hábiles, remitirá a la Secretaría del Ayuntamiento los documentos de la recusación, así como un informe justificado de la causa, para consideración del Ayuntamiento.

En caso de resultar procedente la recusación deberá conocer y resolver de dicho asunto la persona titular de la Dirección que corresponda, atendiendo a la naturaleza del asunto de que se trate.

#### **TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Publíquese el presente Reglamento 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 Reglamento entrará en vigor al día siguiente a la fecha de la primera de las dos publicaciones mencionadas en el artículo transitorio anterior.

**ARTÍCULO TERCERO.** Se abroga el Reglamento del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro publicado en Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro de fecha 3 de junio de 2019 número 17 y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro, "La Sombra de Arteaga", periódico número 46, Tomo CLIII de fecha 31 de mayo de 2019, y se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan al presente Reglamento.

**ARTÍCULO CUARTO.** Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento notifique el presente Acuerdo al titular del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro." -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Continuando con el desahogo del Orden del Día correspondiente al **OCTAVO PUNTO. INFORME DE COMISIONES. FRACCIÓN II. COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA: Inciso 4) Acuerdo por el que se autoriza la donación de un beneficio económico en favor de la "Universidad Autónoma de Querétaro"**. Dio lectura al punto de acuerdo correspondiente. Concedió el uso de la voz a la Regidora María Alemán Muñoz Castillo. -----

**REGIDORA MARÍA ALEMÁN MUÑOZ CASTILLO:** "Muchas gracias Secretario, Presidente, compañeras y compañeros. Simplemente hago uso de la voz a nombre del Grupo de Regidores del PRI, para solicitar su respaldo, su apoyo a esta consideración de beneficio, de donación que se está sometiendo, pues, a la voluntad de este Cabildo para apoyar una importante área dentro de la Universidad Autónoma de Querétaro que es relativa los servicios de salud que la Universidad brinda a la población. En los últimos años hemos visto como necesitamos fortalecer cualquier infraestructura en materia



de servicios públicos de salud y en este caso, por supuesto, la Universidad es una, no solamente, una fuente para la sociedad de médicas, de médicos, de enfermeras, de enfermeros, de profesionales en la materia de salud, sino que, además, pues, dieron muestra, en sobradas ocasiones de hacerle frente, codo a codo, mano a mano, brazo aliado a los gobiernos municipales, al estatal y por supuesto a la federación en momentos críticos como lo fueron la pandemia, por eso hoy me congratulo y a nombre de los Regidores solicitamos su respaldo para este beneficio económico a favor de nuestra máxima Casa de Estudios. Gracias." -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Concedió el uso de la voz el Regidor José Manuel Sánchez Nieto. -----

**REGIDOR JOSÉ MANUEL SÁNCHEZ NIETO:** "Gracias Secretario. Toda la razón y coincido totalmente con la Regidora María Alemán. Y decía José Vasconcelos, que el conocimiento es sólo una de las representaciones de la existencia y con toda razón existimos para conocer y poder compartir ese conocimiento. A mí me da mucho gusto poder posicionarme porque actualmente soy un estudiante de derecho de la Universidad Autónoma de Querétaro, a punto de terminar, pero aun soy estudiante. Y por esto reconozco y agradezco a este Honorable Ayuntamiento la donación de tres millones quinientos dieciséis mil pesos para la consolidación de la Clínica de Salud en Santa Rosa Jáuregui donde se va atender la salud de miles de queretanas y de queretanos. Tanto los estudiantes de la UAQ como los egresados nos debemos a la sociedad y es nuestro compromiso servir a ella para consolidar una mejor realidad para todas y para todos los queretanos. Acciones como éstas deben de ser más recurrentes para que los beneficios profesionales puedan abarcar cada vez más una mayor parte de la población posible. Muchas gracias." -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Otorgó el uso de la voz el Presidente Municipal, Mtro. Luis Bernardo Nava Guerrero. -----

**PRESIDENTE MUNICIPAL, MTRO. LUIS BERNARDO NAVA GUERRERO:** "Muchas gracias Secretario, compañeras y compañeros. Justo el día de ayer celebramos el 270 Aniversario de la Fundación de

Santa Rosa Jáuregui y se trata de la Delegación territorialmente más grande de nuestro Municipio y es una tierra de gente trabajadora, luchona con un fuerte apego a sus comunidades y fuertes valores y tradiciones que viven en comunidad. Y también, tenemos que reconocerlo, es un lugar donde hay todavía muchas necesidades que atender. Hemos tenido importantes avances en materia de servicios y obra pública, lo mismo que de planeación del desarrollo a favor de la calidad de vida de la zona, pero aún se puede hacer más y al trabajo que hemos venido haciendo con gusto se suman otras instancias, en particular la Universidad de todas y todos los queretanos, la Universidad Autónoma de Querétaro. Una vez más la UAQ demuestra su compromiso con la población, la trascendencia de su misión y su visión más allá de las aulas para llevar el profesionalismo y el conocimiento que promueven ahí donde está la gente donde están las familias queretanas para atender sus necesidades en todos los sectores. Y este donativo como ya lo comentaron va en ese sentido apoyar el proyecto de la clínica de la Universidad en Santa Rosa Jáuregui entre otras cosas, pero también para la atención de necesidades como en ese proyecto lo es la planta de emergencias, el quirófano y equipamiento. La aprobación de este donativo es una muestra de nuestro compromiso con el trabajo conjunto con la Universidad de nuestra convicción de que juntos podemos más y de que así, como las queretanas y queretanos cuentan con nosotros, todos también, contamos como lo dijo María, en momentos clave, en momentos críticos con nuestra Universidad. Tengan la seguridad de que este es uno de los muchos proyectos de colaboración que hemos venido realizando y que realizaremos con la Universidad Autónoma de Querétaro, nuestra máxima Casa de Estudios con la que sumamos esfuerzos para construir el Querétaro que tanto queremos. Quiero destacar y agradecer la presencia del Maestro Luis Alberto Fernández, Secretario Particular y representante de nuestra amiga la Rectora, la Doctora Teresa García Gasca. Muchísimas gracias y bienvenidos les pedimos por supuesto sumado a las voces de nuestros compañeros José Manuel Sánchez nieto y de María Alemán, pues, que podamos apoyar este



proyecto, esta propuesta con su voto a favor. Es cuanto Secretario." -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** No habiendo alguna otra consideración procedió a someter a votación el acuerdo en mención. -----

No.	Nombre del Integrante del Ayuntamiento	Carácter	VOTO
1.	Mtro. Luis Bernardo Nava Guerrero	Presidente Municipal	A favor
2.	Miguel Ángel Torres Olguín	Síndico	A favor
3.	María Concepción Reséndiz Rodríguez	Regidora	A favor
4.	Fátima Yadira Montes Fraire	Regidora	A favor
5.	Isaac Jiménez Herrera	Regidor	A favor
6.	Carlos Habacuc Ruíz Uvalle	Regidor	A favor
7.	Martha Fabiola Larrondo Montes	Regidora	A favor
8.	José Manuel Sánchez Nieto	Regidor	A favor
9.	José Arturo González Córdoba	Regidor	A favor
10.	Juliana Rosario Hernández Quintanar	Síndico	A favor
11.	María del Carmen Presa Ortega	Regidora	A favor
12.	Adriana Fuentes Cortés	Regidora	A favor
13.	José Luis Aguilera Rico	Regidor	A favor
14.	María Alemán Muñoz Castillo	Regidora	A favor
15.	Marco Álvarez Malo Labastida	Regidor	A favor
16.	Ivonne Olascoaga Correa	Regidora	A favor

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Dando cuenta de **16 votos a favor** por lo que se aprobó por **unanimidad de votos** el acuerdo antes mencionado, quedando en los siguientes términos:

**"... A C U E R D O**

**PRIMERO.** Se autoriza la donación de un beneficio económico en favor de la "Universidad Autónoma de Querétaro", en términos de los considerandos 6 y 7 del presente acuerdo.

**SEGUNDO.** Se instruye a la Secretaría de Finanzas para que en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Humano y Social, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, lleven a cabo las acciones pertinentes, a efecto dar vigilancia y cumplimiento al Resolutivo Primero del presente Acuerdo.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 30 penúltimo párrafo 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 Municipal a costa del Municipio de Querétaro, en la inteligencia que dicha publicación en términos de lo dispuesto por el artículo 21 del Código Fiscal del Estado de Querétaro, se encuentra exenta de pago de los derechos que se generen con motivo de la misma.

**SEGUNDO.** El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación.

**TERCERO.** Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en términos de lo dispuesto por el artículo 20 fracción XVII del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, dé a conocer el presente Acuerdo a los titulares de la Secretaría de Finanzas, Secretaría General de Gobierno Municipal, Secretaría de Desarrollo Humano y Social y a la Rectora de la "Universidad Autónoma de Querétaro".-----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Continuando con el desahogo del Orden del Día correspondiente a la **FRACCIÓN II. COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA: Inciso 5) Acuerdo por el que se autoriza aceptar en donación a favor del Municipio de Querétaro diversas cámaras de video vigilancia y equipo tecnológico.** Dio lectura al punto de acuerdo correspondiente. Acto seguido lo puso a consideración. No existiendo consideraciones al respecto, procedió a someter a votación el acuerdo en mención. -----

No.	Nombre del Integrante del Ayuntamiento	Carácter	VOTO
1.	Mtro. Luis Bernardo Nava Guerrero	Presidente Municipal	A favor
2.	Miguel Ángel Torres Olguín	Síndico	A favor
3.	María Concepción Reséndiz Rodríguez	Regidora	A favor



4.	Fátima Yadira Montes Fraire	Regidora	A favor
5.	Isaac Jiménez Herrera	Regidor	A favor
6.	Carlos Habacuc Ruíz Uvalle	Regidor	A favor
7.	Martha Fabiola Larrondo Montes	Regidora	A favor
8.	José Manuel Sánchez Nieto	Regidor	A favor
9.	José Arturo González Córdoba	Regidor	A favor
10.	Juliana Rosario Hernández Quintanar	Síndico	A favor
11.	María del Carmen Presa Ortega	Regidora	A favor
12.	Adriana Fuentes Cortés	Regidora	A favor
13.	José Luis Aguilera Rico	Regidor	A favor
14.	María Alemán Muñoz Castillo	Regidora	A favor
15.	Marco Álvarez Malo Labastida	Regidor	A favor
16.	Ivonne Olascoaga Correa	Regidora	A favor

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Dando cuenta de **16 votos a favor** por lo que se aprobó por **unanimidad de votos** el acuerdo antes mencionado, quedando en los siguientes términos:

**"..A C U E R D O:**

**PRIMERO.** Se autoriza aceptar en donación a favor del Municipio de Querétaro diversas cámaras de video vigilancia y equipo tecnológico, en los términos precisados en los considerandos 7, 8 y 9 del presente acuerdo.

**SEGUNDO.** Se instruye al Titular de la Consejería Jurídica del Municipio de Querétaro, a efecto de que elabore el contrato de donación referido, así como la realización de cualquier otro acto jurídico que se requiera para el cumplimiento del presente Acuerdo, así como considerar dentro del instrumento jurídico idóneo, solicitar al donante emita el CFDI correspondiente con la intención de que la Secretaría de Administración tenga los elementos necesarios para dictaminar el valor de los bienes descritos en los considerandos 7 y 8 del presente acuerdo. De igual forma, remitir una vez suscrito, copia del contrato a la Secretaría del Ayuntamiento y a la Secretaría de Administración, en el entendido que el documento en original estará bajo el resguardo de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal.

**TERCERO.** Se instruye a la Secretaría de Administración llevar a cabo el procedimiento correspondiente para dar de alta los bienes muebles y equipo tecnológico, con el objeto de que se patrimonialicen, así como llevar el control y registro actualizado de los bienes municipales.

**CUARTO.** Se instruye a la Secretaría de Seguridad Pública de Municipal dé seguimiento a las obligaciones contraídas con la suscripción del Contrato en cuestión.

#### **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 Municipal a costa del Municipio de Querétaro, en la inteligencia que dicha publicación en términos de lo dispuesto por el artículo 21 del Código Fiscal del Estado de Querétaro, se encuentra exenta de pago de derechos que se generen con motivo de la misma.

**SEGUNDO.** El presente acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación.

**TERCERO.** Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en términos de lo dispuesto en el artículo 20 fracción XVII del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, dé a conocer el presente Acuerdo a los Titulares de la Secretaría de Administración, de Finanzas, de Seguridad Pública Municipal, del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro, de la Consejería Jurídica del Municipio de Querétaro y al representante Legal de la empresa denominada HIKVISION MÉXICO, S.A. de C.V.-----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Continuando con el desahogo del Orden del Día correspondiente a la **FRACCIÓN II. COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA: Inciso 6) Acuerdo por el que se reconoce como beneficiaria del finado Gabriel Gutiérrez San Pablo a la ciudadana Guillermina Mejía Calderón y se aprueba dar inicio al trámite de Pensión por Muerte.** Dio lectura al punto de acuerdo correspondiente. Acto seguido lo puso a consideración. No existiendo consideraciones al respecto, procedió a someter a votación el acuerdo en mención. -----



No.	Nombre del Integrante del Ayuntamiento	Carácter	VOTO
1.	Mtro. Luis Bernardo Nava Guerrero	Presidente Municipal	A favor
2.	Miguel Ángel Torres Olguín	Síndico	A favor
3.	María Concepción Reséndiz Rodríguez	Regidora	A favor
4.	Fátima Yadira Montes Fraire	Regidora	A favor
5.	Isaac Jiménez Herrera	Regidor	A favor
6.	Carlos Habacuc Ruíz Uvalle	Regidor	A favor
7.	Martha Fabiola Larrondo Montes	Regidora	A favor
8.	José Manuel Sánchez Nieto	Regidor	A favor
9.	José Arturo González Córdoba	Regidor	A favor
10.	Juliana Rosario Hernández Quintanar	Síndico	A favor
11.	María del Carmen Presa Ortega	Regidora	A favor
12.	Adriana Fuentes Cortés	Regidora	A favor
13.	José Luis Aguilera Rico	Regidor	A favor
14.	María Alemán Muñoz Castillo	Regidora	A favor
15.	Marco Álvarez Malo Labastida	Regidor	A favor
16.	Ivonne Olascoaga Correa	Regidora	A favor

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Dando cuenta de **16 votos a favor** por lo que se aprobó por **unanimidad de votos** el acuerdo antes mencionado, quedando en los siguientes términos:

**" ... A C U E R D O**

**PRIMERO.** Se reconoce como beneficiaria del finado **GABRIEL GUTIÉRREZ SAN PABLO**, a la ciudadana **GUILLERMINA MEJÍA CALDERÓN** y se aprueba dar inicio al trámite de pensión por muerte.

**SEGUNDO.** En términos de lo establecido en los artículos 47 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y 20 fracciones IX y XI del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, se instruye a la Secretaria del Ayuntamiento para que remita certificación del presente acuerdo y el original de la solicitud, así como sus anexos a la Dirección de Recursos Humanos, para que continúe con los trámites correspondientes relativos a la concesión de la pensión por muerte que nos ocupa.

## T R A N S I T O R I O S

**PRIMERO.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 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 Municipal a costa del Municipio de Querétaro, en la inteligencia que dicha publicación en términos de lo dispuesto por el artículo 21 del Código Fiscal del Estado de Querétaro, se encuentra exenta de pago de los derechos que se generen con motivo de la misma.

**SEGUNDO.** El presente acuerdo entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación.

**TERCERO.** Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en términos de lo dispuesto en el artículo 20 fracción XVII del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, dé a conocer el presente Acuerdo a los titulares de la Secretaría de Finanzas, Secretaría de Administración y de la Dirección de Recursos Humanos..."-----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Continuando con el desahogo del Orden del Día correspondiente a la **OCTAVO PUNTO. INFORME DE COMISIONES. FRACCIÓN III. COMISIONES UNIDAS DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA Y DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA: Inciso 7) Acuerdo por el que se Autorizan las Reglas de Operación de la línea de acción 4.4, Programa 4, eje 2 del Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024.** Dio lectura al punto de acuerdo correspondiente. Acto seguido lo puso a consideración. Concedió el uso de la voz a la Síndico Juliana Rosario Hernández Quintanar. -----

**SÍNDICO JULIANA ROSARIO HERNÁNDEZ QUINTANAR:** "Muchas gracias Secretario, compañeros, compañeras el día de hoy quiero pedir su apoyo para la aprobación de este programa para la regularización de centros de tratamiento residencial para su uso de suelo, puesto que éste es un pequeño pero importante paso que el Municipio de Querétaro tiene que dar. Visibilizar y solucionar una problemática que es una realidad en nuestra ciudad una realidad a la que nos enfrentamos niños, jóvenes, mujeres, queretanos sin discriminación. El tema de las adicciones es un tema que está presente en nuestra ciudad y tenemos que tomar cartas en el asunto. Y la aprobación de este programa es un paso para que con convicción y con



trabajo podamos atender esta problemática. La realidad es que este programa ayuda a que las personas que trabajan con esta difícil pero loable tarea de atender a las personas que tiene esta problemática de adicción, para darles la certeza y el trato digno que se merecen. Quiero también agradecer y felicitar y reconocer a todas las personas que están detrás de este trabajo a la Secretaría de Desarrollo Social al Secretario Arturo Torres, a Tere Borbolla, a Lalo Torres a todo su trabajo técnico que han trabajado incansablemente, también al coordinador de Gabinete, a Miguel Parrodi, siempre con su disposición, su perseverancia y desde luego también a la coordinación con Gobierno del Estado a la Secretaria de Salud, la Doctora Martina Pérez y también al CECA Andrés Longoria, porque la verdad es que ha sido este trabajo un ejemplo de como con coordinación, con perseverancia y con trabajo en equipo se pueden hacer grandes cosas por el Querétaro que queremos. Muchas gracias Secretario, es cuánto." -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Concedió el uso de la voz el Regidor Marco Álvarez Malo y posteriormente la Regidora Ivonne Olascoaga. -----

**REGIDOR MARCO ÁLVAREZ MALO LABASTIDA:** "Muchas gracias muy buenas tardes, Presidente, compañeras, compañeros, ciudadanos que nos acompañan. Pues o también quiero a nombre del Grupo de Regidores del PRI, quiero también celebrar esta reforma, esta modificación, acuerdo que se hace, porque pues es un problema que hemos escuchado ya desde hace muchos años, este es un problema muy añejo como bien decía mi compañera Juliana, es una labor loable la que ejercen, pero también existen muchos abusos, existen muchos abusos de algunos de estos centros porque no se tiene la regulación. Somos el primer municipio que le va a entrar, somos el primer municipio en el país que le va a entrar a comenzar a regular esto por lo cual lo celebro y hemos decidido apoyar y acompañar este tema. Ahora, lo que yo quisiera es hacer un llamado también aquí al Presidente, a mis compañeras y compañeros, a los servidores públicos en general esto resuelve una parte del problema, pero sigue habiendo muchos pendientes que atender para poder resolver este asunto y mi

llamado es que nos sumemos todos a esta causa para tener una mejor sociedad. Es cuánto. -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Concedió el uso de la voz la Regidora Ivonne Olascoaga Correa. -----

**REGIDORA IVONNE OLASCOAGA CORREA:** "Gracias, buenas tardes señor Secretario, Presidente, Regidoras, Regidores, Síndica, Síndico, personas que nos acompañan por los diferentes medios de comunicación. Como acaba de comentar el Regidor Marco es un tema muy sensible para la ciudadanía, hay abusos, es cierto; sin embargo, las Reglas de Operación vienen muy claras y muy específicas y lo digo por aquellas personas que se me han acercado a decirme aquí hay un Centro de Salud que no cuenta con las condiciones para dar una calidad y un servicio digno a los usuarios. En este caso en las reglas de operación, estipula que se debe contar con el visto bueno de las instituciones que se dedican al tema y el visto bueno de Protección Civil, todo viene muy, muy bien calculado para que lleguen a buen término y quienes viven alrededor de uno de estos lugares que ofrecen estos servicios tengan la seguridad de que ahí no hay maltratos, que se ofrecerá un trato digno a la ciudadanía, a los usuarios en este caso. Es cuánto, gracias." -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** No habiendo alguna otra consideración procedió a someter a votación el acuerdo en mención, quedando en los siguientes términos:

**"..A C U E R D O:**

**PRIMERO.** Se autorizan las Reglas de Operación de la Línea de Acción 4.4, Programa 4, Eje 2, del Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024, en los términos precisados en el Considerando 8 y anexo único que forma parte del presente Acuerdo.

**SEGUNDO.** Se faculta al Titular de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social del Municipio de Querétaro como ejecutor y responsable del desarrollo e implementación de las acciones que se derivan del presente Acuerdo; asimismo, se le faculta para realizar las adecuaciones pertinentes a las Reglas de Operación anexas al presente Acuerdo mismas que deberán ser publicadas en la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro, que permitan atender adecuadamente a las necesidades de la ciudadanía, además, se le instruye a efecto de que una vez concluidas acciones referidas en el acuerdo de mérito, rinda



un informe al Ayuntamiento, respecto de los resultados y beneficios obtenidos.

**TERCERO.** Se instruye a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, para que a través de la Dirección de Desarrollo Urbano, emita los dictámenes correspondientes en los que en el ámbito de sus atribuciones realice la asignación de destino, para el cumplimiento del objeto mencionado en el considerando 7 y anexo único del presente acuerdo.

**CUARTO.** En términos de los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 66 fracción III de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, la difusión en medios impresos y la propaganda que bajo cualquier modalidad de comunicación social, se realice en relación al presente Programa, deberá contener la siguiente leyenda: "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 con la ley aplicable y ante la autoridad competente."

**QUINTO:** Se instruye a la Coordinación General de Comunicación Social Municipal, para que, dentro del ámbito de su competencia, haga la difusión de las acciones que sean implementadas por la presente Administración Municipal, respecto de la ejecución del presente Programa Municipal.

#### TRANSITORIOS

**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 Municipal a costa del Municipio de Querétaro, en la inteligencia que dicha publicación en términos de lo dispuesto por el artículo 21 del Código Fiscal del Estado de Querétaro, se encuentra exenta de pago de los derechos que se generen con motivo de la misma.

**SEGUNDO.** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación y hasta el 30 de septiembre de 2024.

**TERCERO.** Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en términos de lo dispuesto por el artículo 20 fracción XVII del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, dé a conocer el presente Acuerdo a los titulares de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social, Secretaría General de Gobierno Municipal, Coordinación de Delegaciones, Secretaría de Desarrollo Sostenible, a la Consejería Jurídica del Municipio de Querétaro, a la Coordinación General de

Comunicación Social y al Titular del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro.

# ANEXO ÚNICO

1497



**"REGLAS DE OPERACIÓN DE LA LÍNEA DE ACCIÓN 4.4 DEL PROGRAMA MUNICIPIO CON JUSTICIA Y PAZ, DEL PMD 2021-2024"**

**CAPÍTULO I**  
**Disposiciones Generales**

1

**Artículo 1.** Las presentes Reglas de Operación, se encuentran alineadas al Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024, en su Eje 2. "Por tu Tranquilidad", Programa 4, denominado Municipio con Justicia y Paz, en su línea de acción 4.4., enfocada al apoyo de los centros especializados para la rehabilitación de personas en situación de consumo y conductas de riesgo.

**Artículo 2. Del Objeto.**

La línea de acción 4.4, regulado por las presentes Reglas, tiene como objeto brindar certeza jurídica a los usuarios y propietarios de los inmuebles en donde operan establecimientos que ofrecen servicios como Centros de Tratamiento Residencial enfocados a la rehabilitación de consumidores de sustancias psicoactivas, ubicados dentro del Municipio de Querétaro, mediante el apoyo que les permita acceder a la regularización del uso de suelo de dichos inmuebles, a través de la asignación de destino que para tales efectos se autorice, en razón de sus antecedentes y aplicación de buenas prácticas, apegadas a la normativa vigente.

**Artículo 3. Población objetivo y Meta Programada**

Durante la vigencia de las Reglas de Operación, se busca beneficiar a los usuarios y propietarios de hasta 80 inmuebles que operen como Centros de Tratamiento Residencial enfocados a la rehabilitación de consumidores de sustancias psicoactivas, que se encuentren operando y se ubiquen dentro del Municipio de Querétaro.

**Artículo 4. Dependencia Responsable y Participantes**

La dependencia responsable de la implementación de la línea de acción 4.4 del Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024 y sus Reglas de Operación, es la Secretaría de Desarrollo Humano y Social del Municipio de Querétaro, a través del Instituto para Prevenir Conductas de Riesgo, quien tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Vigilar y promover el cumplimiento de la acción así como lo dispuesto en la presentes Reglas;
- II.** Emitir y publicar la Convocatoria para la inscripción a la acción;
- III.** Coordinar y gestionar toda clase de trámites administrativos con las dependencias participantes, para la correcta implementación de la acción;
- IV.** Llevar a cabo la revisión de la documentación presentada por los solicitantes;



- V. Integrar los expedientes de los solicitantes que cumplan con los requisitos y criterios de selección, y presentarlos ante el Comité de Validación;
- VI. Remitir a la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología del Ayuntamiento de Querétaro, a través de la Secretaría del Ayuntamiento, la lista de los Centros de Tratamiento Residencial que cumplieron con los criterios de selección y requisitos establecidos en las presentes Reglas, y que por tanto, resultan candidatos para la autorización del procedimiento de regularización de uso de suelo, a través de la asignación de destino que para tales efectos se autorice;
- VII. Integrar y administrar el Padrón de Beneficiarios, así como llevar a cabo la publicación de los resultados de los beneficiarios de la acción, en la página oficial del Municipio de Querétaro;
- VIII. Las demás necesarias para alcanzar el objetivo de la acción.

En la implementación de la acción, participarán en el ámbito de su competencia para alcanzar el objetivo del mismo, las siguientes dependencias del Municipio de Querétaro:

- Secretaría de Desarrollo Humano y Social,
- Secretaría de Desarrollo Sostenible, a través de la Dirección de Desarrollo Urbano,
- Secretaría General de Gobierno, a través de la Dirección de Inspección en Comercio y Espectáculos y la Coordinación Municipal de Protección Civil,
- Secretaría del Ayuntamiento,
- Coordinación de Delegaciones,

Las dependencias participantes del Municipio de Querétaro estarán facultadas para:

- I. Colaborar con la dependencia responsable, en el ámbito de sus competencias para facilitar la verificación de la documentación anexa a la solicitud realizada por los propietarios o representantes legales de los predios donde operen los Centros de Tratamiento Residencial;
- II. Proporcionar la información necesaria para acreditar los criterios de elegibilidad y documentación presentada;
- III. Las demás necesarias para alcanzar el objetivo de la acción.

**Artículo 5. Del beneficio de la acción.**

El beneficio consiste en el acceso a la regularización del uso de suelo, a través de la asignación de destino, de los inmuebles en donde operan establecimientos que brindan servicios como Centros de Tratamiento Residencial enfocados a la rehabilitación de consumidores de sustancias psicoactivas, que se ubican en el municipio de Querétaro.



Blvd. Bernardo Quintana 10000, Col. Centro Sur, C.P. 76090, Santiago de Querétaro, Qro.



que cumplan con los requisitos y criterios de selección establecidos en las presentes Reglas.

La Secretaría de Desarrollo Sostenible, a través de la Dirección de Desarrollo Urbano, será la dependencia encargada de formalizar la asignación de destino que para tales efectos autorice específicamente la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología del Ayuntamiento de Querétaro, en los términos y condiciones que para tales efectos se determine en el Acuerdo de Cabildo correspondiente.

Los impuestos y derechos que se generen con motivo de la asignación de destino de cada uno de los inmuebles autorizados, correrán a cargo del propietario beneficiario.

**Artículo 6. Criterios de selección para la solicitud**

Los propietarios o representantes legales de los predios en donde operan Centros de Tratamiento Residencial que participen en la acción, deberán acreditar que el establecimiento cumpla con los siguientes criterios de selección:

- a) Contar con la revisión anual aprobatoria por parte del Consejo Estatal contra las Adicciones del Estado de Querétaro (CECA);
- b) Contar con revisión y calificación superior a 8.5 (ocho punto cinco) anual por parte de la Comisión Nacional contra las Adicciones (CONADIC);
- c) No contar con antecedentes de sanción o imposición de medidas de seguridad, o bien, procedimientos en trámite, por parte de la Dirección de Inspección en Comercio y Espectáculos de la Secretaría General de Gobierno del Municipio de Querétaro;
- d) No contar con quejas o denuncias ante la Subsecretaría de Derechos Humanos del Estado, adscrita a la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, y en caso de existir recomendaciones, acreditar que se subsanaron;
- e) No contar con notas negativas de riesgos sanitarios por parte de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS);
- f) No contar con quejas ciudadanas ante la Delegación Municipal que corresponda de acuerdo a la ubicación del Centro de Tratamiento Residencial.
- g) Contar con Visto Bueno de Protección Civil por riesgo alto.
- h) No encontrarse en un radio de cien metros respecto a escuelas, instituciones educativas, establecimientos con venta y/o consumo de alcohol.
- i) Contar con validación de la Coordinación Municipal de Protección Civil respecto a ubicación del establecimiento en áreas consideradas como zonas de riesgo (puentes, vialidades, etc.)



**Artículo 7. De los Requisitos y documentación**

Los propietarios, representantes legales o poseedores de los predios en donde operan Centros de Tratamiento Residencial, que participen en la acción, deberán acreditar los siguientes requisitos:

Requisito	Documento
1 Formato de Solicitud proporcionado por la Dependencia Responsable.	Formato de Solicitud elaborado a máquina o a mano con letra de molde, sin tachaduras, a nombre del/de propietario/a, representante legal del predio y firma original del/de la mismo/a, indicando el uso del predio.
2 Identificación oficial que acredite la personalidad del/de la propietario/a, representante legal del predio o poseedor del mismo.	Copia simple de la credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE) o Pasaporte (vigentes).
3 Para el caso de que la solicitud sea realizada a través de un representante legal, se requiere la acreditación de la personalidad jurídica del representante legal y en su caso del poseedor.	Original y copia de Acta constitutiva, poder especial, resolución judicial, etc. Contratos de Arrendamiento. Documento que acredite la posesión. Documento en el que obre el consentimiento del propietario.
4 Material fotográfico impreso a color.	2 fotografías del inmueble mostrando lo siguiente: fachadas del establecimiento de frente con las puertas y cortinas cerradas, colindancias vecinas, número de niveles y altura del inmueble.
5 Datos de localización del predio.	Croquis de localización con la mayor cantidad de datos (ej. Calles y referencias) que permitan la ubicación del predio.
6 Que el establecimiento que opera como Centro de Tratamiento Residencial, se encuentre registrado ante el Consejo Estatal contra las	Registro realizado ante el Consejo Estatal contra las Adicciones del Estado de Querétaro (CECA).



**QUERÉTARO**  
— MUNICIPIO —

Blvd. Bernardo Quintana 10000, Col. Centro Sur, C.P. 76090 Santiago de Querétaro, Qro.

1499



	Adicciones del Estado de Querétaro (CECA).	
7	Visto bueno de la Coordinación Municipal de Protección Civil. (vigente)	Visto bueno de la Coordinación Municipal de Protección Civil. (vigente)

**Artículo 8. Procedimiento de acceso**

El procedimiento al que se sujetará la acción durante vigencia, se llevará a cabo en los siguientes términos:

La Dependencia Responsable emitirá y publicará la Convocatoria para la inscripción a la acción, en la página web oficial del Municipio de Querétaro [www.municipiodequeretaro.gob.mx](http://www.municipiodequeretaro.gob.mx)

Los propietarios, representantes legales o posesionarios de los Centros de Tratamiento Residencial interesados en participar y que cumplan con los criterios de selección, así como con la totalidad de los requisitos y documentos establecidos en las presentes Reglas, deberán:

1. Presentar el Formato de Solicitud debidamente requisitado y firmado por el propietario del predio, adjuntando la documentación comprobatoria correspondiente, en el periodo establecido en la convocatoria.  
En caso de no cumplir con la totalidad de los requisitos o no contar con la documentación correspondiente, se tendrá por no presentada.
2. La dependencia responsable, integrará un expediente de manera individual por cada solicitud recibida, debiendo girar los oficios oportunos a las dependencias correspondientes a fin de acreditar los criterios de selección señalados en las presentes reglas.
3. Recibida la totalidad de la información solicitada, la dependencia responsable realizará el análisis correspondiente, haciendo las anotaciones necesarias en cada uno de los expedientes, a efecto de determinar o no, el cumplimiento de los criterios de selección.
4. Hecho lo anterior, la dependencia responsable presentará ante el Comité de Validación, los expedientes integrados con la información completa, a fin de que dicho órgano colegiado, valide las solicitudes que cumplen con los requisitos y criterios de selección, e instruya a la dependencia responsable, la remisión de la Lista de predios en donde operan los Centros de Tratamiento Residencial que cumplen para acceder al beneficio de la acción, así como sus respectivos expedientes, a la



Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología turnará al Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, a través de la Secretaría del Ayuntamiento.

5. La Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología, recibirá y evaluará los expedientes de los predios que operan como Centros de Tratamiento Residencial que cumplieron con los criterios de selección y requisitos de la presente acción, para la autorización de la asignación de destino individual a cada uno de los predios, y establecerá las condiciones específicas bajo las cuales se otorga dicha autorización.
6. La Dependencia Responsable recibirá por parte de la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología, la Lista de Beneficiarios, para su publicación en la página web oficial del Municipio de Querétaro [www.municipiodequeretaro.gob.mx](http://www.municipiodequeretaro.gob.mx)

#### **Artículo 9. Comité de Validación**

El Comité es un órgano colegiado que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Sesionar de forma ordinaria dentro de los 30 días naturales siguientes al cierre del periodo de inscripción a la acción, conforme lo establezca la Convocatoria.
- II. Sesionar de forma extraordinaria en cualquier momento a petición de cualquiera de sus integrantes.
- III. Validar la lista de los predios que operan como Centros de Tratamiento Residencial que cumplieron con los criterios de selección y requisitos establecidos en las presentes Reglas, e instruir su remisión para la autorización del beneficio establecido en el artículo 5. por parte del Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología.
- IV. Resolver situaciones no previstas por las presentes Reglas;

#### **Artículo 10. De la Integración del Comité de Validación**

El Comité de Validación estará conformado por los integrantes propietarios siguientes:

- Presidente: Persona Titular de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social.
- Secretario Técnico: Persona Titular del Instituto para Prevenir Conductas de Riesgo

Vocales propietarios:

- Persona integrante del Ayuntamiento del Municipio de Querétaro;
- Persona Titular de la Coordinación Municipal de Protección Civil;
- Persona Titular de Coordinación de Delegaciones;
- Persona Titular de la Dirección de Desarrollo Urbano; y



Bld. Bernardo Quintana 10000, Col. Centro Sur, C.P. 76090, Santiago de Querétaro, Qro.



- Persona Titular de la Dirección de Inspección en Comercio y Espectáculos.

Todos los integrantes del Comité de Validación contarán con voz y voto; en caso de empate en la votación, el Presidente contará con voto de calidad.

**Artículo 11. De las Suplencias de los Integrantes del Comité de Validación**

Todos los integrantes del Comité deberán nombrar a sus respectivos suplentes, cuyo nivel jerárquico no podrá ser inferior al de jefe de departamento, quienes intervendrán en las ausencias de aquéllos en las sesiones correspondientes.

La designación de los suplentes será realizada a través de oficio, suscrita por el integrante propietario, dirigido al Presidente de dicho Comité, dejándose constancia de su designación en el acta de sesión correspondiente; para el caso de ausencia del presidente, se designará suplente a través de oficio dirigido al Secretario Técnico, dejándose constancia de su designación en el acta de sesión correspondiente.

El pronunciamiento que hagan los integrantes suplentes equivale al pronunciamiento de los integrantes propietarios, en consecuencia, serán asumidos por estos últimos de forma plena.

**Artículo 12. De las funciones del Presidente**

El Presidente del Comité de Validación tendrá las funciones siguientes:

- Dirigir y coordinar las sesiones que celebre el Comité de Validación, con apego al orden del día;
- Poner a consideración de los integrantes del Comité de Validación los expedientes presentados por la dependencia responsable;
- Firmar las actas de las sesiones a las que hubiere asistido;
- Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité de Validación.

**Artículo 13. De las funciones del Secretario Técnico.**

El/la Secretario/a Técnico/a del Comité de Autorización tendrá las funciones siguientes:

- Expedir las convocatorias de las sesiones en forma electrónica y órdenes del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- Realizar el escrutinio de los asistentes a las reuniones del Comité de Validación y declarar el quórum necesario para sesionar;
- Solicitar y revisar en su caso y previo al inicio de la sesión, los oficios de designación de los suplentes designados;



- IV. Elaborar y tener bajo su resguardo las Actas de las sesiones realizadas por el Comité de Validación;
- V. Firmar las actas de las sesiones a las que hubiere asistido;
- VI. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité de Validación y que sean encomendadas por el Presidente del mismo.

**Artículo 14. De las funciones de los Vocales**

Los Vocales del Comité de Autorización tendrán las funciones siguientes:

- I. Analizar el orden del día, así como los documentos sobre los asuntos a tratar, y realizar los pronunciamientos que estimen pertinentes.
- II. Suscribir las actas de las sesiones a las que hubieren asistido, así como los listados de los beneficios autorizados.
- III. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité de Validación y que sean acordadas en las sesiones del mismo.

**Artículo 15. De la Convocatoria y Desarrollo de las Sesiones**

El Comité de Validación celebrará la sesión ordinaria dentro de los 30 días naturales siguientes al cierre del periodo de inscripción a la acción conforme lo establecido en la convocatoria, convocándose cuando menos con dos días hábiles de anticipación.

La instalación del Comité de Validación se llevará a cabo en la primera sesión ordinaria.

Las sesiones extraordinarias deberán ser convocadas cuando menos con un día hábil de anticipación.

Las sesiones se llevarán a cabo siempre y cuando asistan como mínimo la mitad de los integrantes del Comité de Validación más uno (50% más uno), de lo contrario, los acuerdos tomados carecerán de validez.

En ausencia del Presidente del Comité de Validación o de su Suplente, las sesiones no podrán llevarse a cabo.

El Comité de Validación analizará los asuntos que se presenten en el orden del día, respecto de los cuales se actuará de manera colegiada, en ese sentido, las decisiones se tomarán con el voto del 50 % más uno de los integrantes asistentes.

De cada sesión se levantará un acta que será firmada por todos los que hubieran asistido, señalando el sentido del acuerdo tomado por los integrantes, así como los comentarios manifestados en cada caso.



Bld. Bernardo Quintana 10000, Col. Centro Sur, C.P. 76090, Santiago de Querétaro, Qro



**Artículo 16. Coordinación Interinstitucional**

La Secretaría de Desarrollo Humano y Social, para la adecuada implementación de la acción, podrá coordinarse con otras dependencias además de las participantes, con instituciones públicas de los diferentes órdenes de gobierno e instancias del sector privado, en ambos casos se suscribirán los actos administrativos y jurídicos correspondientes conforme a los ordenamientos aplicables.

**Artículo 17. Derechos y obligaciones**

Los propietarios, representantes legales o poseedores de los Centros de Tratamiento Residencial que resulten beneficiarios, tendrán los siguientes derechos:

1. Ser tratados con respeto y dignidad, además de ser resueltas sus dudas sobre la aplicación de la acción con eficiencia y claridad;
2. Recibir atención oportuna a sus solicitudes, quejas y sugerencias;
3. Acceder a la información necesaria de la acción;
4. Recibir el beneficio de la acción, conforme a las condiciones específicas que se establezcan en el Acuerdo de Cabildo publicado; y
5. Tener certeza respecto al tratamiento de sus datos personales.

Son obligaciones de los beneficiarios:

- I. Participar de manera coordinada y corresponsable en la acción;
- II. Proporcionar la información que les sea requerida por las autoridades, de conformidad con las presentes Reglas;
- III. Cumplir con lo establecido en las presentes Reglas.

**Artículo 18. Transparencia.**

La publicidad e información relativa a la acción regulada por las reglas deberá identificarse perfectamente con la heráldica municipal e incluyendo la siguiente leyenda:

"Este Programa 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 en esta acción. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente."



**Artículo 19. Datos personales y su protección.**

Los datos personales y demás información proporcionada por los propietarios, poseedores y/o representantes de los Centros de Tratamiento Residencial beneficiarios, estarán protegidos de conformidad con las normas en materia de transparencia y protección de datos personales que resulten aplicables en cada caso; así como lo dispuesto en el aviso de privacidad, para ello, la Dependencia Responsable será la encargada de los procesos de resguardo de la información que se recabe con motivo de la acción regulada por las Reglas y de la transferencia de dichos datos.

**Transitorios:**

**Primero.** - Las presentes Reglas entrarán en vigor desde el momento de su aprobación por el Ayuntamiento del Municipio de Querétaro y hasta la vigencia del PMD 2021-2024.

**Segundo.** - Los predios que sean considerados para el beneficio de la presente acción deberán ser validados hasta la fecha de aprobación de los Instrumentos de Planeación Urbana.



Blvd. Bernardo Quintana 10000, Col. Centro Sur, C. P. 76090, Santiago de Querétaro, Qro.



SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Continuando con el desahogo del Orden del Día correspondiente a la **FRACCIÓN III. COMISIONES UNIDAS DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA Y DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA: Inciso 8) Acuerdo por el que se Autoriza la enajenación onerosa mediante venta directa del microlote identificado con clave catastral 14 01 001 31 732 046, Fraccionamiento Jardines de Santiago, Delegación Municipal Epigmenio González.** Dio lectura al punto de acuerdo correspondiente. Acto seguido lo puso a consideración. No existiendo consideraciones al respecto, procedió a someter a votación el acuerdo en mención. -----

No.	Nombre del Integrante del Ayuntamiento	Carácter	VOTO
1.	Mtro. Luis Bernardo Nava Guerrero	Presidente Municipal	A favor
2.	Miguel Ángel Torres Olguín	Síndico	A favor
3.	María Concepción Reséndiz Rodríguez	Regidora	A favor
4.	Fátima Yadira Montes Fraire	Regidora	A favor
5.	Isaac Jiménez Herrera	Regidor	A favor
6.	Carlos Habacuc Ruíz Uvalle	Regidor	A favor
7.	Martha Fabiola Larrondo Montes	Regidora	Abstención
8.	José Manuel Sánchez Nieto	Regidor	A favor
9.	José Arturo González Córdoba	Regidor	A favor
10.	Juliana Rosario Hernández Quintanar	Síndico	A favor
11.	María del Carmen Presa Ortega	Regidora	A favor
12.	Adriana Fuentes Cortés	Regidora	A favor
13.	José Luis Aguilera Rico	Regidor	A favor
14.	María Alemán Muñoz Castillo	Regidora	A favor
15.	Marco Álvarez Malo Labastida	Regidor	A favor
16.	Ivonne Olascoaga Correa	Regidora	Abstención

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Dando cuenta de **14 votos a favor y 2 abstenciones** por lo que se aprobó por **mayoría de votos** el acuerdo antes mencionado, quedando en los siguientes términos:

" ... **ACUERDO**

**PRIMERO. SE AUTORIZA** la enajenación onerosa mediante venta directa del microlote identificado con clave catastral 14 01 001 31 732 046, Fraccionamiento Jardines de Santiago, Delegación Municipal Epigmenio González, lo anterior de conformidad con los **considerandos 11, 12, 15, 16, 17, 18 y 19**, del presente Acuerdo.

**SEGUNDO. SE ASIGNA** el uso de suelo habitacional con densidad de población de 300 hab./ha. (H3), mismo que establece el Plan Parcial correspondiente, al microlote ubicado en en calle Santiago de la Cuesta, manzana 375, entre los lotes 73 y 74, del Fraccionamiento Jardines de Santiago, Delegación Municipal Epigmenio González, identificado con la clave catastral 14 01 001 31 732 046, de conformidad a lo estipulado en el considerando 12.

**TERCERO.** Se instruye a la Secretaria de Administración a que realice los trámites correspondientes para llevar a cabo la desincorporación del dominio público al dominio privado el predio objeto del presente instrumento, misma que surtirá sus efectos legales una vez que se haya formalizado la operación traslativa de dominio que recaiga sobre el predio en cuestión, y una vez formalizada la enajenación, proceda a la baja en los registros e inventarios del bien inmueble de referencia, debiendo remitir las constancias correspondientes a la Secretaria del Ayuntamiento.

**CUARTO.** 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.

**QUINTO.** El solicitante deberá cubrir ante la Secretaría de Finanzas, en una sola exhibición el monto del avalúo hacendario de la superficie a enajenar, mismo que se estimó con un valor de \$400,100.00 (CUATROCIENTOS MIL CIEN PESOS 00/100 M.N.), en un plazo que no exceda de 10 días hábiles, contados a partir de la notificación del presente acuerdo.

1503



**SEXTO.** El solicitante deberá solicitar a la Secretaría de Finanzas, la cuenta en la que se depositará el monto correspondiente al pago en valor monetario derivado de la presente autorización.

**SÉPTIMO.** El pago será destinado para la adquisición de predios de reserva territorial urbana que sean de interés del Municipio, o en su caso para la habilitación y dotación de espacios públicos e infraestructura en zonas que así lo requieran, para dotación de actividades para equipamiento urbano y/o espacios abiertos de apoyo a zonas con déficit en servicios en materia de convivencia social, recreativa, educativa o servicios de salud, o bien para la construcción de obras municipales; cumpliendo así con el objetivo de contar con áreas de equipamiento urbano habilitadas para la zona.

**OCTAVO.** Se instruye a la Consejería Jurídica y la Secretaría de Administración lleven a cabo los trámites necesarios para la formalización de la enajenación correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en el Código Civil del Estado de Querétaro, hasta culminar el proceso de transmisión de la propiedad y su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la Ciudad de Santiago de Querétaro, Estado de Querétaro, con cargo al interesado hecho lo cual deberá remitir una copia de las constancias que así lo acrediten, a la Secretaría del Ayuntamiento.

**NOVENO.** Se instruye al solicitante y a la Secretaría de Administración para que en caso de ser necesario se lleven a cabo los trabajos técnicos necesarios como lo pueden ser fusión, subdivisión, deslinde catastral y/o cualquier otro que sea necesario para determinar la superficie a enajenar debiendo ser avalados por la Dirección de Catastro del Municipio tomando como válidos la superficie resultante en los mismos, los cuales serán a cargo del solicitante.

**DÉCIMO.** El solicitante deberá llevar a cabo los trámites necesarios para fusionar el predio adquirido a su propiedad colindante.

**DÉCIMO PRIMERO.** Todos los impuestos, derechos y/o aprovechamientos que se generen por motivo de la presente enajenación correrán a cargo del solicitante, no así el impuesto sobre la renta por enajenación.

**DÉCIMO SEGUNDO.** Se instruye a la Secretaría de Administración a dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones impuestas y remita copia de las constancias correspondientes a la Secretaría del Ayuntamiento.

**DÉCIMO TERCERO.** Se instruye a cada una de las Secretarías en el ámbito de su competencia a verificar el seguimiento del presente acuerdo, y remitir copia de las constancias a la Secretaría del Ayuntamiento.

**DÉCIMO CUARTO.** El incumplimiento por parte de la solicitante a cualquiera de las obligaciones impuestas en el presente Acuerdo, en los plazos y términos establecidos, podrá dar lugar a la Revocación del mismo.

**T R A N S I T O R I O S :**

**PRIMERO.** Publíquese el presente Acuerdo en un plazo que no exceda de 10 días hábiles, a partir de su notificación; por una sola ocasión en la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", con cargo al solicitante, debiendo presentar, copia de las publicaciones que acrediten su cumplimiento ante la Secretaría del Ayuntamiento.

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

**TERCERO.** Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en términos de lo dispuesto en la fracción XVII del artículo 20 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, dé a conocer el presente Acuerdo a los titulares de la Secretaría de Desarrollo Sostenible, Secretaría General de Gobierno Municipal, Secretaría de Administración, Secretaría de Finanzas, Dirección de Desarrollo Urbano, Dirección de Ingresos, Dirección Municipal de Catastro, Consejería Jurídica del Municipio de Querétaro, Delegación Municipal Epigmenio González y al ciudadano Javier Enrique Ricalde Lira."-----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO**

**GONZÁLEZ:** Continuando con el desahogo del Orden del Día correspondiente al **OCTAVO PUNTO. INFORME DE COMISIONES.**

**FRACCIÓN IV. COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA: Inciso**

**9) Acuerdo por el que se Autoriza el Cambio de Uso de Suelo para el predio identificado con clave catastral 14 01 107 01 204 014, Delegación Felipe Carrillo Puerto.** Dio lectura al punto de acuerdo correspondiente. Acto seguido lo puso a consideración. No existiendo consideraciones al respecto, procedió a someter a votación el acuerdo en mención. -----

No.	Nombre del Integrante del Ayuntamiento	Carácter	VOTO
1.	Mtro. Luis Bernardo Nava Guerrero	Presidente Municipal	A favor
2.	Miguel Ángel Torres Olguín	Síndico	A favor



3.	María Concepción Reséndiz Rodríguez	Regidora	A favor
4.	Fátima Yadira Montes Fraire	Regidora	A favor
5.	Isaac Jiménez Herrera	Regidor	A favor
6.	Carlos Habacuc Ruíz Uvalle	Regidor	A favor
7.	Martha Fabiola Larrondo Montes	Regidora	Abstención
8.	José Manuel Sánchez Nieto	Regidor	Abstención
9.	José Arturo González Córdoba	Regidor	Abstención
10.	Juliana Rosario Hernández Quintanar	Síndico	A favor
11.	María del Carmen Presa Ortega	Regidora	A favor
12.	Adriana Fuentes Cortés	Regidora	A favor
13.	José Luis Aguilera Rico	Regidor	A favor
14.	María Alemán Muñoz Castillo	Regidora	A favor
15.	Marco Álvarez Malo Labastida	Regidor	A favor
16.	Ivonne Olascoaga Correa	Regidora	En contra

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Dando cuenta de **12 votos a favor, 1 voto en contra y 3 abstenciones** por lo que se aprobó por **mayoría de votos** el acuerdo antes mencionado, quedando en los siguientes términos:

**" ... A C U E R D O**

**PRIMERO.- SE AUTORIZA** el cambio de uso de suelo, para el predio identificado con clave catastral 14 01 107 01 204 014, Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto, de conformidad con el dictamen técnico citado en el **considerando 10**, del presente Instrumento.

**SEGUNDO.-** Previa publicación del Acuerdo de Cabildo en los periódicos oficiales, los solicitantes dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación del presente Acuerdo, deberán solicitar a la Secretaría de Desarrollo Sostenible; la emisión de las liquidaciones correspondientes y realizar el pago de los derechos, impuestos y/o aprovechamientos y demás contribuciones que se generen y determinen de la presente autorización, de acuerdo a la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro vigente. De no cubrir la contribución en el plazo establecido, el monto se actualizará, apegándose para su cálculo a lo dispuesto en el Código Fiscal del Estado de Querétaro, con base a lo establecido en el artículo 37 de la Ley ya referida. Es obligación de los solicitantes

presentar los recibos de pago correspondientes ante la Secretaría de Desarrollo Sostenible, la Secretaría del Ayuntamiento y la Dirección de Ingresos.

**TERCERO.-** El presente Acuerdo deberá protocolizarse ante Notario Público e inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la ciudad de Santiago de Querétaro, Estado de Querétaro, con cargo a los solicitantes, lo anterior una vez que se haya dado cumplimiento a lo instruido en el **TRANSITORIO PRIMERO** del presente Acuerdo.

**CUARTO.-** Dadas las características del proyecto a realizar, y el beneficio que se obtendrá con la autorización otorgada por el H. Ayuntamiento, previo a solicitar autorizaciones para desarrollar el proyecto que pretenda llevar a cabo, los solicitantes deberán coordinarse con el Instituto de Ecología y Cambio Climático, o de indicarlo, con el Fideicomiso Queretano para la Conservación del Medio Ambiente (FIQMA), a fin de que participen de manera proporcional de acuerdo a las características del proyecto a desarrollar, en proyectos, programas y acciones ambientales que tengan considerados dichas instituciones a favor del medio ambiente, debiendo presentar evidencia de cumplimiento y el aval de las dependencias referidas.

**QUINTO.-** Una vez que los solicitantes, cuenten con el cumplimiento al **TRANSITORIO PRIMERO** del presente Instrumento, tienen la obligación de dar cabal cumplimiento a todas y cada una de las condicionantes establecidas dentro del dictamen técnico emitido por la Secretaría de Desarrollo Sostenible, citado dentro del **considerando 10**, del presente Instrumento, debiendo remitir a la Secretaría del Ayuntamiento y a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, constancia de cada uno de los cumplimientos.

**SÉXTO.-** Los solicitantes deberán obtener el Dictamen de Impacto en Movilidad emitido y/o validado por la Secretaría de Movilidad Municipal, debiendo dar cumplimiento a las medidas de mitigación vial que ésta les indique previo a llevar cualquier trámite que le permita obtener la licencia de construcción correspondiente, siendo necesario que presenten ante la Secretaría del Ayuntamiento evidencia del cumplimiento de las observaciones y/o obligaciones impuestas.

**SÉPTIMO.-** Los solicitantes deberán obtener el visto bueno emitido por la Unidad de Protección Civil respecto al proyecto y actividad a desarrollar, debiendo acatar y dar cumplimiento a las observaciones que les sean indicadas, en el que se determinen las medidas de seguridad, restricciones de construcción y de prevención que sean consideradas, debiendo presentar evidencia de cumplimiento de dichas observaciones, previo a obtener las autorizaciones correspondientes.

1505



**OCTAVO.-** Los solicitantes deberán 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.

**NOVENO.-** Se instruye a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, para que a través de la Dirección de Desarrollo Urbano, dé seguimiento al cumplimiento de las condicionantes impuestas dentro del dictamen técnico citado en el **considerando 10**, del presente Acuerdo y remita copia de las constancias correspondientes a la Secretaría del Ayuntamiento.

**DÉCIMO.-** Los solicitantes deberán garantizar desde el proyecto arquitectónico, contar con el número de cajones de estacionamiento necesarios al interior del predio para el total del uso solicitado de acuerdo al Reglamento de Construcción para El Municipio de Querétaro; sin que exista la posibilidad de eximirlos de esta responsabilidad.

**DÉCIMO PRIMERO.-** Se instruye a los solicitantes del acto administrativo para que una vez notificado y sabedor del contenido del presente Acuerdo de Cabildo, acudan dentro del plazo establecido en el **RESOLUTIVO OCTAVO** a la Dirección de Catastro para realizar la entrega de avalúo hacendario original emitido por Valuador con registro en el Estado de Querétaro, con la finalidad de que dicha Unidad Administrativa les informe si se generó excedente de valor catastral resultado del último valor catastral registrado y el valor catastral actualizado. Una vez obtenido el resultado, los solicitantes deberán acudir dentro del plazo de 15 días hábiles a la Dirección de Ingresos y en caso de ser aplicable deberán liquidar la cantidad causada en relación al Impuesto Sobre el Incremento del Valor de los Bienes Inmuebles previsto en el artículo 17 de la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, Estado de Querétaro, para el ejercicio fiscal vigente.

**DÉCIMO SEGUNDO.-** Se instruye a cada una de las Secretarías en el ámbito de su competencia a verificar el seguimiento del presente acuerdo, y remitir copia de las constancias correspondientes a la Secretaría del Ayuntamiento.

**DÉCIMO TERCERO.-** El incumplimiento de cualquiera de las determinaciones y condicionantes expuestas en el presente Acuerdo y sus dispositivos Transitorios, en los plazos y condiciones otorgados, podrá dar lugar al inicio del procedimiento administrativo de revocación del mismo.

#### T R A N S I T O R I O S :

**PRIMERO.-** Publíquese el presente Acuerdo en un plazo que no exceda de 30 días hábiles contados a partir de su legal notificación, por una sola ocasión en la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", con

cargo a los solicitantes, debiendo presentar, copia de las publicaciones que acrediten su cumplimiento ante la Secretaría del Ayuntamiento y a la Secretaría de Desarrollo Sostenible.

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

**TERCERO.-** Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en términos de lo dispuesto en la fracción XVII del artículo 20, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, dé a conocer el presente Acuerdo a los titulares de la Secretaría General de Gobierno, Secretaría de Desarrollo Sostenible, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Finanzas, Coordinación Municipal de Protección Civil, Dirección de Desarrollo Urbano, Dirección de Ingresos, Dirección de Catastro Municipal, Instituto de Ecología y Cambio Climático Municipal, Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto y a los ciudadanos José Félix Morales Mauricio y Luis Ángel Morales Ramírez."-----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Continuando con el desahogo del Orden del Día correspondiente a la **FRACCIÓN IV. COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA:** *Inciso 10) Acuerdo por el que se Autoriza el Cambio de Uso de Suelo, para el predio identificado con clave catastral 14 01 001 27 310 101, Delegación Municipal Félix Ososres Sotomayor.* Dio lectura al punto de acuerdo correspondiente. Acto seguido lo puso a consideración. No existiendo consideraciones al respecto, procedió a someter a votación el acuerdo en mención. -----

No.	Nombre del Integrante del Ayuntamiento	Carácter	VOTO
1.	Mtro. Luis Bernardo Nava Guerrero	Presidente Municipal	A favor
2.	Miguel Ángel Torres Olguín	Síndico	A favor
3.	María Concepción Reséndiz Rodríguez	Regidora	A favor
4.	Fátima Yadira Montes Fraire	Regidora	A favor
5.	Isaac Jiménez Herrera	Regidor	A favor
6.	Carlos Habacuc Ruíz Uvalle	Regidor	A favor
7.	Martha Fabiola Larrondo Montes	Regidora	Abstención



8.	José Manuel Sánchez Nieto	Regidor	A favor
9.	José Arturo González Córdoba	Regidor	A favor
10.	Juliana Rosario Hernández Quintanar	Síndico	A favor
11.	María del Carmen Presa Ortega	Regidora	A favor
12.	Adriana Fuentes Cortés	Regidora	A favor
13.	José Luis Aguilera Rico	Regidor	A favor
14.	María Alemán Muñoz Castillo	Regidora	A favor
15.	Marco Álvarez Malo Labastida	Regidor	A favor
16.	Ivonne Olascoaga Correa	Regidora	En contra

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Dando cuenta de **14 votos a favor, 1 voto en contra y 1 abstención**, por lo que se aprobó por **mayoría de votos** el acuerdo antes mencionado, quedando en los siguientes términos:

**" ... A C U E R D O**

**PRIMERO.- SE AUTORIZA** el cambio de uso de suelo, para el predio identificado con clave catastral **14 01 001 27 310 101**, Delegación Municipal Félix Osores Sotomayor, de conformidad con el dictamen técnico citado en el **considerando 10**, del presente Instrumento.

**SEGUNDO.-** El presente Acuerdo, únicamente autoriza ubicar 6 locales comerciales y una vivienda conforme al proyecto presentado, de conformidad con el dictamen técnico citado en el **considerando 10**, del presente Instrumento.

**TERCERO.-** Previa publicación del Acuerdo de Cabildo en los periódicos oficiales, la sociedad solicitante dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación del presente Acuerdo, deberá solicitar a la Secretaría de Desarrollo Sostenible; la emisión de las liquidaciones correspondientes y realizar el pago de los derechos, impuestos y/o aprovechamientos y demás contribuciones que se generen y determinen de la presente autorización, de acuerdo a la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro vigente. De no cubrir la contribución en el plazo establecido, el monto se actualizará, apegándose para su cálculo a lo dispuesto en el Código Fiscal del Estado de Querétaro, con base a lo establecido en el artículo 37 de la Ley ya referida. Es obligación de la sociedad solicitante presentar los recibos de pago correspondientes ante la Secretaría de Desarrollo Sostenible, la Secretaría del Ayuntamiento y la Dirección de Ingresos.

**CUARTO.-** El presente Acuerdo deberá protocolizarse ante Notario Público e inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la ciudad de Santiago de Querétaro, Estado de Querétaro, con cargo a la sociedad solicitante, lo anterior una vez que se haya dado cumplimiento a lo instruido en el **TRANSITORIO PRIMERO** del presente Acuerdo.

**QUINTO.-** Dadas las características del proyecto a realizar, y el beneficio que se obtendrá con la autorización otorgada por el H. Ayuntamiento, previo a solicitar autorizaciones para desarrollar el proyecto que pretenda llevar a cabo, la sociedad solicitante deberá coordinarse con el Instituto de Ecología y Cambio Climático, o de indicarlo, con el Fideicomiso Queretano para la Conservación del Medio Ambiente (FIQMA), a fin de que participen de manera proporcional de acuerdo a las características del proyecto a desarrollar, en proyectos, programas y acciones ambientales que tengan considerados dichas instituciones a favor del medio ambiente, debiendo presentar evidencia de cumplimiento y el aval de las dependencias referidas.

**SEXTO.-** Una vez que la sociedad solicitante, cuente con el cumplimiento al **TRANSITORIO PRIMERO** del presente Instrumento, tiene la obligación de dar cabal cumplimiento a todas y cada una de las condicionantes establecidas dentro del dictamen técnico emitido por la Secretaría de Desarrollo Sostenible, citado dentro del **considerando 10**, del presente Instrumento, debiendo remitir a la Secretaría del Ayuntamiento y a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, constancia de cada uno de los cumplimientos.

**SÉPTIMO.-** La sociedad solicitante deberá obtener el Dictamen de Impacto en Movilidad emitido y/o validado por la Secretaría de Movilidad Municipal, debiendo dar cumplimiento a las medidas de mitigación vial que ésta le indique previo a llevar cualquier trámite que le permita obtener la licencia de construcción correspondiente, así mismo 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 en donde el costo de las obras correrán por su cuenta, siendo necesario que presente ante la Secretaría del Ayuntamiento evidencia del cumplimiento de las observaciones y/o obligaciones impuestas.

**OCTAVO.-** La sociedad solicitante deberá obtener el visto bueno emitido por la Unidad de Protección Civil respecto al proyecto y actividad a desarrollar, debiendo acatar y dar cumplimiento a las observaciones que le sean indicadas, en el que se determinen las medidas de seguridad, restricciones de construcción y de prevención que sean consideradas, debiendo presentar evidencia de cumplimiento de dichas observaciones, previo a obtener las autorizaciones correspondientes.



**NOVENO.**- La sociedad solicitante 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.

**DÉCIMO PRIMERO.**- Se instruye a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, para que a través de la Dirección de Desarrollo Urbano, dé seguimiento al cumplimiento de las condicionantes impuestas dentro del dictamen técnico citado en el **considerando 10**, del presente Acuerdo y remita copia de las constancias correspondientes a la Secretaría del Ayuntamiento.

**DÉCIMO SEGUNDO.**- La sociedad solicitante deberá garantizar desde el proyecto arquitectónico, contar con el número de cajones de estacionamiento necesarios al interior del predio para el total del uso solicitado de acuerdo al Reglamento de Construcción para El Municipio de Querétaro; sin que exista la posibilidad de eximirlos de esta responsabilidad.

**DÉCIMO TERCERO.**- Se instruye a la sociedad solicitante del acto administrativo para que una vez notificada y sabedora del contenido del presente Acuerdo de Cabildo, acuda dentro del plazo establecido en el **RESOLUTIVO NOVENO** a la Dirección de Catastro para realizar la entrega de avalúo hacendario original emitido por Valuador con registro en el Estado de Querétaro, con la finalidad de que dicha Unidad Administrativa le informe si se generó excedente de valor catastral resultado del último valor catastral registrado y el valor catastral actualizado. Una vez obtenido el resultado, la sociedad solicitante deberá acudir dentro del plazo de 15 días hábiles a la Dirección de Ingresos y en caso de ser aplicable deberán liquidar la cantidad causada en relación al Impuesto Sobre el Incremento del Valor de los Bienes Inmuebles previsto en el artículo 17 de la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, Estado de Querétaro, para el ejercicio fiscal vigente.

**DÉCIMO CUARTO.**- Se instruye a cada una de las Secretarías en el ámbito de su competencia a verificar el seguimiento del presente acuerdo, y remitir copia de las constancias correspondientes a la Secretaría del Ayuntamiento.

**DÉCIMO QUINTO.**- El incumplimiento de cualquiera de las determinaciones y condicionantes expuestas en el presente Acuerdo y sus dispositivos Transitorios, en los plazos y condiciones otorgados, podrá dar lugar al inicio del procedimiento administrativo de revocación del mismo.

#### T R A N S I T O R I O S :

**PRIMERO.**- Publíquese el presente Acuerdo en un plazo que no exceda de 30 días hábiles contados a partir de su legal notificación, por una sola ocasión en la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", con cargo a la sociedad solicitante, debiendo presentar, copia

de las publicaciones que acrediten su cumplimiento ante la Secretaría del Ayuntamiento y la Secretaría de Desarrollo Sostenible.

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

**TERCERO.-** Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en términos de lo dispuesto en la fracción XVII del artículo 20, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, dé a conocer el presente Acuerdo a los titulares de la Secretaría General de Gobierno, Secretaría de Desarrollo Sostenible, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Finanzas, Secretaría de Servicios Públicos Municipales, Coordinación Municipal de Protección Civil, Dirección de Desarrollo Urbano, Dirección de Ingresos, Dirección Municipal de Catastro, Instituto de Ecología y Cambio Climático Municipal, Delegación Municipal Félix Osores Sotomayor y a la C. Eva Orduña Zarazúa, en su carácter de Administradora única de la Sociedad Mercantil denominada, Grupo Comercial LOID, S.A DE C.V."-----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Continuando con el desahogo del Orden del Día correspondiente a la **FRACCIÓN IV. COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA: Inciso 11) Acuerdo por el que se revoca su similar aprobado en la Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 21 de agosto de 2018, en el punto 5, apartado IV, inciso 28, del orden del día.** Dio lectura al punto de acuerdo correspondiente. Acto seguido lo puso a consideración. No existiendo consideraciones al respecto, procedió a someter a votación el acuerdo en mención. -----

No.	Nombre del Integrante del Ayuntamiento	Carácter	VOTO
1.	Mtro. Luis Bernardo Nava Guerrero	Presidente Municipal	A favor
2.	Miguel Ángel Torres Olguín	Síndico	A favor
3.	María Concepción Reséndiz Rodríguez	Regidora	A favor
4.	Fátima Yadira Montes Fraire	Regidora	A favor
5.	Isaac Jiménez Herrera	Regidor	A favor
6.	Carlos Habacuc Ruíz Uvalle	Regidor	A favor
7.	Martha Fabiola Larrondo Montes	Regidora	A favor



8.	José Manuel Sánchez Nieto	Regidor	A favor
9.	José Arturo González Córdoba	Regidor	A favor
10.	Juliana Rosario Hernández Quintanar	Síndico	A favor
11.	María del Carmen Presa Ortega	Regidora	A favor
12.	Adriana Fuentes Cortés	Regidora	A favor
13.	José Luis Aguilera Rico	Regidor	A favor
14.	María Alemán Muñoz Castillo	Regidora	A favor
15.	Marco Álvarez Malo Labastida	Regidor	A favor
16.	Ivonne Olascoaga Correa	Regidora	A favor

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Dando cuenta de **16 votos a favor** por lo que se aprobó por **unanimidad de votos** el acuerdo antes mencionado, quedando en los siguientes términos:

**" ... A C U E R D O**

**PRIMERO.- SE AUTORIZA** la revocación del Acuerdo aprobado en la Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 21 de agosto de 2018, en el punto 5, apartado IV, inciso 28, del orden del día, de conformidad con lo señalado en el **Considerando 5**, del presente Acuerdo.

**SEGUNDO.-** Quedan revocadas todas las autorizaciones y condicionantes expuestas en el Acuerdo aprobado en la Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 21 de agosto de 2018, en el punto 5, apartado IV, inciso 28, del orden del día, así como sus dispositivos transitorios, señalado en el **considerando 4** 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 Municipio de Querétaro, en un plazo que no exceda de 10 días hábiles contados a partir de su legal notificación, en términos de los artículos 30 penúltimo párrafo, 180 y 181 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, en la inteligencia de que dicha publicación correrá a cargo de los solicitantes.

**SEGUNDO.** El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su publicación en la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro.

**TERCERO.** Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento de conformidad con el artículo 20 fracción XVII, dar a conocer a los titulares de la Secretaría General de Gobierno Municipal, Secretaría de Desarrollo Sostenible, Secretaría de Finanzas, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Servicios Públicos Municipales, Dirección de Desarrollo Urbano, Dirección de Ingresos, Coordinación Municipal de Protección Civil, Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui, y notifique a los ciudadanos Hermenegildo Romero Camacho y Enrique Mateo Saturnino Castillo Camino.-----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Informó al señor Presidente que se habían agotado todos los puntos agendados en el Orden del Día de esa Sesión Ordinaria de Cabildo, por lo que le solicitó procediera a clausurar la misma. -----

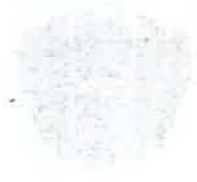
**PRESIDENTE MUNICIPAL, MTRO. LUIS BERNARDO NAVA GUERRERO:**  
"Muchas gracias Secretario. Brevemente compañeras y compañeros quisiera hacer una breve propuesta a este Cabildo para que celebremos las próximas 2 sesiones de manera virtual, y un llamamiento general a toda la Administración Municipal, a todas las oficinas y dependencias que la integran para que se aplique el modelo de trabajo en casa en los casos en los que sea posible, esto con el objetivo de sumarnos a la estrategia de Gobierno del Estado en materia de movilidad derivada de las obras en la Avenida o Paseo 5 de Febrero. Nuestro Municipio como ustedes lo saben está en un proceso de crecimiento acelerado y sin duda alguna se trata de una obra de relevancia y urgencia que debemos de reconocer, lo mismo que la celeridad y eficiencia con la que en la medida de lo posible se han ido realizando las obras. La obra, por otro lado, pone a prueba también nuestra capacidad para sumarnos a un esfuerzo compartido, tener paciencia, compartir vehículo, quedarnos en casa, usar otros medios de transporte, tomar medidas en general en beneficio de las y los demás. Hemos demostrado en otras ocasiones que tenemos esa capacidad y que juntos podemos construir y cuidar a nuestro Querétaro en estas circunstancias que nos ponen a prueba como sociedad, creo que hemos demostrado la solidaridad para poder tomar acciones como las que hemos comentado. Entonces, si estuvieran de acuerdo nos sumamos a estas medidas y llamamos a todos a poderlas adoptar como la han hecho instituciones educativas, empresas, iniciativa



privada y bueno, pues, el llamado es que toda la sociedad tomemos estas medidas." Habiéndose desahogado los puntos previstos en el Orden del Día de esta Sesión Ordinaria de Cabildo **clausuró y levantó** la misma siendo las 18:53 dieciocho horas con 53 cincuenta y tres minutos del día 14 de marzo del 2023. Muy buenas tardes y muchas gracias a todos. -

**M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**  
-----DOY FE-----

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO