



*Sesión Ordinaria de Cabildo
Septiembre 12 de 2023*

EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO, siendo las 18:30 dieciocho horas con treinta minutos del día 12 de septiembre de dos mil veintitrés, reunidos 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 Uvalle, 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 22 DE AGOSTO DEL 2023.**
4. **INFORME CORRESPONDIENTE A LAS ACTIVIDADES DEL PRIMER SEMESTRE 2023 DE LA UNIVERSIDAD DE LAS MUJERES.**
5. **INFORME DE COMISIONES:**

I. COMISIÓN DE GOBERNACIÓN:

- 1) Acuerdo por el que se autoriza llevar a cabo la Sesión Solemne de Cabildo a efecto de que el Presidente Municipal de Querétaro rinda su Segundo Informe de Gobierno sobre el estado que guarda la Administración Pública Municipal.
- 2) Acuerdo por el que se autoriza la Reestructura de la Secretaría de Turismo del Municipio de Querétaro.

II. COMISIONES UNIDAS DE GOBERNACIÓN Y DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS:

- 3) Acuerdo que Aprueba los Lineamientos del Padrón de Contratistas de Obra Pública y el Padrón de Laboratorios de Calidad de Obra Pública del Municipio de Querétaro.

COMISIONES UNIDAS DE GOBERNACIÓN Y DETURISMO:

III.

- 4) Acuerdo por el que se aprueba el Reglamento de la Secretaría de Turismo del Municipio de Querétaro.

COMISIONES UNIDAS DE GOBERNACIÓN, DE IGUALDAD DE GÉNERO Y DERECHOS HUMANOS Y DE LA FAMILIA:

IV.

- 5) Acuerdo que Aprueba el Reglamento de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Querétaro.

COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA:

- V. 6) Acuerdo por el que reconoce como beneficiaria del finado Octavio Blas Rubio Chávez a la ciudadana Ricarda Juana Balderas Suárez y se aprueba dar inicio al trámite de pensión por muerte.

COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA:

- VI. 7) Acuerdo por el que se Autoriza el cambio de uso de suelo, para el predio identificado con clave catastral 14 06 082 55 410 194, Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui.

- 8) Acuerdo por el que se Autoriza el cambio de uso de suelo, así como el incremento de densidad de población, para el predio identificado con clave catastral 14 01 001 28 354 207, Delegación Municipal Félix Osos Sotomayor.

- 9) Acuerdo por el que se Autoriza la modificación de su similar aprobado en la Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 25 de marzo de 2014, en el punto 3.3.6 del orden del día.

- 10) Acuerdo por el que se Autoriza la Relotificación, del Fraccionamiento denominado "Altozano El Nuevo Querétaro", Delegación Municipal Epigmenio González.

6. **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

1800



miembros de ese Cuerpo Colegiado, por lo que existió el quórum de Ley y todos los acuerdos tomados serían legalmente válidos. Acto continuo solicitó al señor Presidente Municipal, 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, agradeciendo la presencia de la Licenciada Gabriela Valencia, Directora del Sistema Municipal DIF y del Procurador del Sistema de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del DIF el Licenciado Francisco Javier de Ávila Espinosa, dio la bienvenida a los dos y también agradeció la presencia del conspirador más pequeño que se encontraba presente, 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 22 DE AGOSTO 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
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 CORRESPONDIENTE A LAS ACTIVIDADES DEL PRIMER SEMESTRE 2023 DE LA UNIVERSIDAD DE LAS MUJERES.** Y en virtud de que les fue turnado en tiempo y forma anexo a la convocatoria se dio por concluido ese punto se turnó por aprobado y continuó con el siguiente punto del Orden del Día. Continuando con el desahogo del Orden del Día correspondiente al **QUINTO PUNTO. INFORME DE COMISIONES. FRACCIÓN I. COMISIÓN DE GOBERNACIÓN: INCISO 1) ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA LLEVAR A CABO LA SESIÓN SOLEMNE DE CABILDO A EFECTO DE QUE EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE QUERÉTARO RINDA SU SEGUNDO INFORME DE GOBIERNO SOBRE EL ESTADO QUE GUARDA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.** 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

Secretaría del Ayuntamiento
MUNICIPIO DE QUERÉTARO



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 autoriza llevar a cabo la Sesión Solemne de Cabildo a efecto de que el Mtro. Luis Bernardo Nava Guerrero, Presidente Municipal de Querétaro, rinda su Informe de Gobierno sobre el estado que guarda la Administración Pública Municipal, mismo que se llevará a cabo el 24 de septiembre de 2023 a las 13:30 horas, en el Salón de Cabildo, ubicado en el Edificio Sede del Ayuntamiento, sito en Boulevard Bernardo Quintana Arrijoja Número 10,000, Fraccionamiento Centro Sur, C.P. 76090.

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 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 de Querétaro, dé a conocer el presente Acuerdo a los Titulares de la Secretaría General de Gobierno Municipal, Coordinación de Gabinete, Coordinación de la Oficina de la Presidencia Municipal, Coordinación de Relaciones Públicas, Coordinación de Agenda, Coordinación de Giras, al Titular del Órgano Interno de Control y a la Coordinación General de Comunicación Social del Municipio de Querétaro."-----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Continuando con el desahogo del Orden del Día correspondiente al **QUINTO PUNTO. INFORME DE COMISIONES. FRACCIÓN I. COMISIÓN DE GOBERNACIÓN: INCISO 2) ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA LA REESTRUCTURA DE LA SECRETARÍA DE TURISMO 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:

PRIMERO. Se autoriza la Reestructura de la Secretaría de Turismo del Municipio de Querétaro, en los términos de los considerandos 9, 11 y anexo único que forma parte integral del presente acuerdo.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría de Administración y a cada una de las Dependencias involucradas en la presente Reestructuración Municipal, elabore en un término de 60 días naturales contados a partir de la aprobación del presente acuerdo, los Manuales de Procedimientos y de Organización correspondientes y realice los trabajos necesarios para la correcta integración de su estructura organizacional.

TERCERO. Se faculta a la Secretaría del Ayuntamiento a calendarizar e iniciar los trabajos de reforma, modificación y adecuación a los reglamentos vigentes, así como realizar aquellos ordenamientos que se consideren necesarios para el eficaz funcionamiento y operación, a efecto de presentarlos para su revisión a la Comisión de Dictamen que corresponda, y en su caso, posterior aprobación del Honorable Ayuntamiento.

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

PRIMERO. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 30 penúltimo párrafo 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 del 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 por el artículo 20 fracción XVII del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, dé a conocer el presente Acuerdo a la Secretaría de Administración, a la Secretaría de Turismo del Municipio de Querétaro, al Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro y a la Dirección de Asuntos Legislativos de la Secretaría del Ayuntamiento."-----

ANEXO ÚNICO

1803



municipiodequeretaro.gob.mx

Secretaría de Administración
OFICIO SA/0270/2023
Querétaro, Qro., a 30 de agosto del 2023

M. en D. Jesús Roberto Franco González
Secretario Del Ayuntamiento
PRESENTE

Sea este medio el propicio para enviarle un cordial saludo y así como para hacerle entrega del Dictamen Técnico-Administrativo de fecha 28 de agosto del año en curso, correspondiente a la **Reestructura de la Secretaría de Turismo** para que sea turnado a la comisión que corresponda y, en su caso, sea aprobado por el H. Ayuntamiento, en cumplimiento al artículo 30, fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.

No omito mencionar que dichos movimientos no requieren suficiencia presupuestal.

Sin otro particular, reciba la seguridad de mi atenta y distinguida consideración.

Atentamente

"Querétaro, La Ciudad que queremos"


Lic. Ana María Osornio Arellano
Secretaria de Administración




C. Co. Archivo
FMZ



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



Santiago de Querétaro, Qro., 28 de agosto de 2023

**DICTAMEN TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE LA REESTRUCTURA DE LA
SECRETARÍA DE TURISMO**

Introducción:

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 30 fracción V y 49 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; y 2, 15 fracción VIII, 17 fracción XVIII y 18 fracción V, VII y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración del Municipio de Querétaro; los ayuntamientos están facultados para aprobar disposiciones que organicen la administración pública municipal, que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, así como crear, modificar o suprimir aquellas Secretarías, Direcciones y Departamentos que se consideren necesarias para el despacho de los asuntos y eficaz desarrollo de las funciones, competencia de la Administración Municipal.

Antecedentes:

Los antecedentes organizacionales más relevantes han sido los siguientes:

- 1.- Se aprueba en sesión de Cabildo la creación de la Unidad de Asuntos Internacionales en marzo de 2004, adscrita a la Secretaría Particular.
- 2.- De acuerdo al Acuerdo de Cabildo aprobado el 11 de mayo de 2010, cambia la nomenclatura de la Unidad de Asuntos Internacionales por Unidad de Asuntos Internacionales y Atención al Migrante, agregando a las funciones que venía desempeñando la de atender problemáticas que pueden derivarse de la migración de queretanos a otros países, brindando atención personalizada a quienes se ven afectados de forma directa o indirecta por dicho fenómeno.
- 3.- En sesión ordinaria de cabildo de fecha de 25 de septiembre de 2015 se aprobó el Acuerdo en el que se hace la Modificación de la Estructura Orgánica de la Administración Pública Municipal, en cuyo punto sexto expresamente se autorizó la creación de la Oficina de Enlace Legislativo y Asuntos Institucionales y se traslada la Unidad de Fomento y Control de Fondos que pertenecía a la Secretaría de Desarrollo Social, lo anterior reflejado en el "Anexo Único" de dicho acuerdo.
- 4.- El 3 de mayo de 2016, se aprueba el Acuerdo por el que se autoriza la modificación a la Estructura Orgánica Municipal, en la cual la Dirección de Turismo, el Departamento de Promoción y Fomento Turístico y el Departamento de Planeación de Proyectos Estratégicos, entonces adscritos a la Secretaría de Desarrollo Económico, Planeación Urbana y Ecología se desincorporan de ésta y se integran a la estructura de la Oficina de Enlace legislativo y Asuntos Institucionales, la que en atención a la actualización modifica su nomenclatura por la de la Oficina de Turismo y Asuntos Internacionales.

Página 1 de 4

1804



En consecuencia y atendiendo a la reestructura objeto de dicho acuerdo, se desincorpora de la Oficina de Enlace Legislativo y Asuntos Institucionales, la Coordinación de Asuntos Legislativos y Gestión de Recursos, la Unidad de Gestión de Recursos y la Unidad de Fomento y Control de Fondos, para incorporarse a la Secretaría Ejecutiva.

5.- El 12 de julio de 2016 se aprueba el Acuerdo por el que se autoriza la Modificación a la Estructura de la Oficina de Turismo y Asuntos Internacionales, en la cual se suprimen los departamentos de Planeación de Proyectos Estratégicos, Promoción y Fomento Turístico, cambio de nomenclatura de la Dirección de Turismo para denominarse Dirección de Turismo y Asuntos Internacionales, así como la creación de la Coordinación de Turismo adscrita a la Dirección de Turismo y Asuntos Internacionales.

6.- Por aprobación del Acuerdo de Cabildo de fecha 30 de enero de 2018, mediante el cual el H. Ayuntamiento modifica la estructura de la Secretaría Ejecutiva y crea las Secretarías de Turismo y de Cultura, se tienen los siguientes movimientos:

Cambio de Nomenclatura de la Oficina de Turismo y Asuntos Internacionales a Secretaría de Turismo, cambio de adscripción del Parque Bicentenario de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, para pertenecer a la Secretaría de Turismo; creación de Querétarolandia, como unidad administrativa perteneciente al Parque Bicentenario y creación de Centro de Espectáculos Querétaro, como unidad administrativa perteneciente al Parque Bicentenario.

7.- El 25 de septiembre de 2018, se aprueba en Sesión Ordinaria el Acuerdo por el que se autoriza la reestructura de la administración pública municipal, entrando en vigor a partir del 1 de octubre del mismo año. Por lo que afecta la estructura orgánica de la Secretaría de Turismo, desincorporándose el Parque Bicentenario con toda su estructura para funcionar como organismo independiente del sector paramunicipal.

8.- En Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada en fecha 04 de abril de 2023, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Querétaro aprobó el Acuerdo por el que se autoriza la Reestructura Orgánica de la Administración Pública Municipal, quedando de la siguiente manera:

- **Transferencia:** de la Coordinación de Proyectos e Innovación Municipal adscrita a la Jefatura de la Oficina de la Presidencia Municipal a la Secretaría de Turismo como órgano de apoyo.

Propuesta de la Dependencia solicitante:

La Secretaría de Administración recibe de la Secretaría de Turismo del Municipio de Querétaro, oficio ST/315/2023, con la solicitud de modificación de su estructura orgánica para que, en el ámbito de su competencia, se determine la viabilidad de la solicitud que afecta la estructura orgánica vigente.

Considerandos:

Con el objetivo de generar estrategias, así como procesos administrativos para la adecuada operatividad y organización de la Secretaría de Turismo y re-direccionar la oferta y desarrollo Turístico, propiciado que los planes y programas sean ejecutados de forma responsable, pertinente y adecuada con la finalidad de crear



un impacto en la población, mediante al esfuerzo y desempeño de quienes en ella laboran, a fin de contribuir con la cohesión social y que la población pueda disfrutar de eventos, espacios y servicios turísticos de calidad.

Conclusión:

Se pone a consideración la aprobación de los movimientos a la estructura orgánica de Secretaría de Turismo del Municipio de Querétaro con base en el artículo 30 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro en su fracción V que a la letra dice:

ARTÍCULO 30.- "Los ayuntamientos son competentes para: V. Crear las Secretarías, Direcciones y Departamentos que sean necesarios para el despacho de los negocios del orden administrativo y la eficaz prestación de los servicios públicos municipales;..."

Creación de la Dirección de Turismo.

Creación de la Coordinación para el Desarrollo Turístico.

Creación de la Coordinación de Promoción Turística.

Supresión de la Dirección de Turismo y Asuntos Internacionales.

Supresión de la Coordinación de Asuntos Internacionales.

Supresión de la Coordinación de Turismo.

Se anexa organigrama propuesto.



Elaboró y Validó

C.P. Fernando Molina Zamora
Coordinador de Proyectos y Mejora Continua

Vo. Bo.

Lic. Alejandra Iturbe Rosas
Secretaría de Turismo

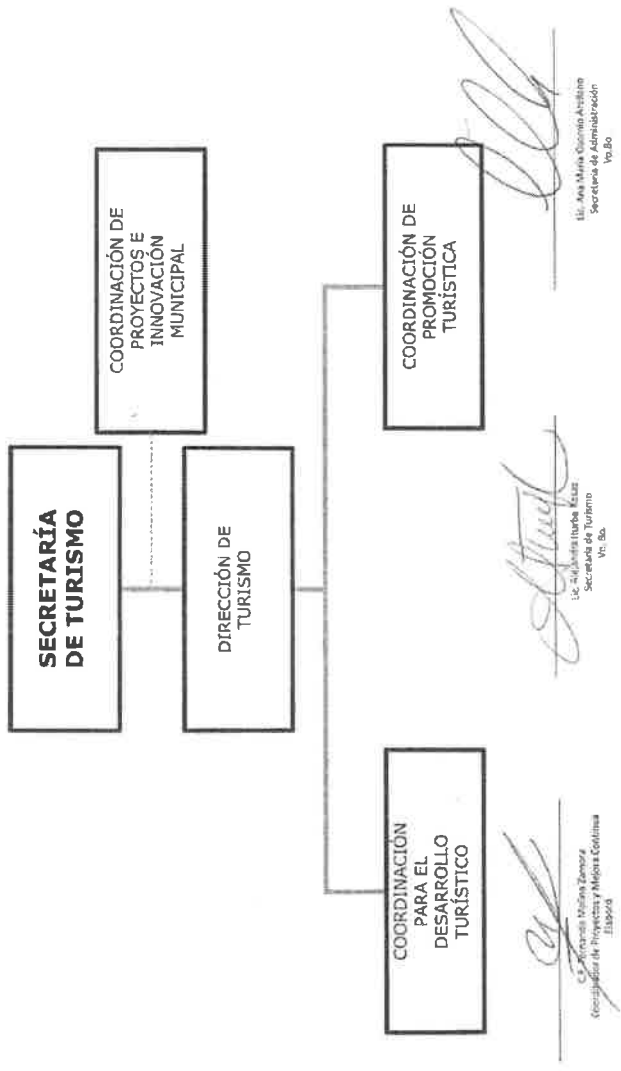
Lic. Ana María Osornio Arellano
Secretaría de Administración

Hoja de firmas correspondiente al Dictamen Técnico-Administrativo de la reestructura de la Secretaría de Turismo con fecha del 28 de agosto de 2023.

**ORGANIGRAMA PROPUESTO DE LA SECRETARÍA DE
TURISMO**



QUERÉTARO
MUNICIPIO





SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Continuando con el desahogo del Orden del Día correspondiente al **QUINTO PUNTO. INFORME DE COMISIONES. FRACCIÓN II. COMISIONES UNIDAS DE GOBERNACIÓN Y DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS: INCISO 3) ACUERDO QUE APRUEBA LOS LINEAMIENTOS DEL PADRÓN DE CONTRATISTAS DE OBRA PÚBLICA Y EL PADRÓN DE LABORATORIOS DE CALIDAD DE OBRA PÚBLICA 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 aprueban los Lineamientos del Padrón de Contratistas de Obra Pública y el Padrón de Laboratorios de Calidad de Obra Pública del Municipio de Querétaro para quedar de la siguiente forma:

"LINEAMIENTOS DEL PADRÓN DE CONTRATISTAS DE OBRA PÚBLICA Y EL PADRÓN DE LABORATORIOS DE CALIDAD DE OBRA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO

**Capítulo I
Disposiciones Generales**

Primero. Los presentes lineamientos tienen por objeto regular la administración, organización, integración, actualización y control del Padrón de Contratistas de Obra Pública y el Padrón de Laboratorios de Calidad de Obra Pública del Municipio de Querétaro, que se encuentran a cargo de la Dirección de Auditoría del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro.

Segundo. Para efectos de estos Lineamientos se entenderá por:

1. **Ampliación.** Trámite ingresado por las personas contratistas interesados para solicitar a la Unidad Administrativa la adición de nuevas especialidades no consideradas originalmente en su Constancia de Registro;
2. **Catálogo de Especialidades.** Listado de claves numéricas que agrupa y clasifica a las especialidades, actividades y servicios profesionales en materia de obra pública o servicios relacionados;
3. **Constancia de Registro.** Documento en el que asienta la inscripción, renovación, ampliación o modificación en el Padrón de Contratistas de Obra Pública y el Padrón de Laboratorios de Calidad de Obra Pública del Municipio de Querétaro;
4. **Contratista.** Persona física o moral que desee ejecutar obra pública y servicios relacionados con la misma, con registro vigente en el Padrón de Contratistas de Obra Pública del Municipio de Querétaro;
5. **Especialidad.** Actividad relacionada con la construcción o servicios inherentes a la obra pública, identificadas en el Catálogo de Especialidades que al efecto establezca la Unidad Administrativa;
6. **Inscripción.** Trámite ingresado por las personas contratistas interesadas ante la Unidad Administrativa para obtener la Constancia de Registro en el Padrón de Contratistas y Padrón de Laboratorios de Calidad;
7. **Interesado.** Persona que lleva a cabo el trámite ante la Unidad Administrativa para obtener la inscripción, renovación, ampliación o modificación del registro en los Padrones;
8. **Laboratorio.** Persona física o moral que acredita la calidad de los trabajos, materiales o ambos que sean utilizados en la ejecución de obra pública para el Municipio de Querétaro, con registro vigente en el Padrón de Laboratorios de Calidad de Obra Pública del Municipio de Querétaro;
9. **Lineamientos.** Los Lineamientos del Padrón de Contratistas de Obra Pública y el Padrón de Laboratorios de Calidad de Obra Pública del Municipio de Querétaro;
10. **Modificación.** Trámite ingresado por las personas contratistas interesadas ante la Unidad Administrativa para la adición o sustitución de información obrante en su Constancia de Registro;



11. **Obligaciones fiscales federales.** Aquellas a las que la persona interesada se encuentre obligada en términos de la Legislación Fiscal Federal vigente al momento de la solicitud;
12. **Obligaciones fiscales estatales.** Aquellas a las que la persona interesada se encuentre obligada en términos de la Legislación Fiscal Estatal vigente al momento de la solicitud;
13. **Observación.** Irregularidad formulada en el Sistema por la Unidad Administrativa, derivado de la revisión de la información y documentación proporcionada por la persona interesada con motivo de cualquiera de los trámites previstos en los presentes lineamientos;
14. **Padrón de Contratistas.** Padrón de Contratistas de Obra Pública del Municipio de Querétaro;
15. **Padrón de Laboratorios de Calidad.** Padrón de Laboratorios de Calidad de Obra Pública del Municipio de Querétaro;
16. **Padrones.** Hace referencia de manera conjunta al Padrón de Contratistas de Obra Pública y al Padrón de Laboratorios de Calidad de Obra Pública del Municipio de Querétaro;
17. **Renovación.** Trámite ingresado por las personas contratistas interesadas ante la Unidad Administrativa a fin de refrendar la vigencia de su Constancia de Registro;
18. **La Persona Responsable Técnica.** Persona física que cuenta con cédula profesional con efectos de patente para ejercer materialmente la profesión de arquitectura, ingeniería o carrera a fin al ramo de la especialidad, y que proporciona al contratista o laboratorio interesado apoyo y asesoría técnica en la especialidad o especialidades de interés;
19. **Sistema.** Sistema electrónico establecido por la Unidad Administrativa para la atención de las solicitudes de inscripción, renovación, ampliación o modificación a los Padrones;
20. **Solventación.** Atención y aclaración a cargo de la persona interesada a las observaciones formuladas por la Unidad Administrativa durante el trámite de inscripción, renovación, ampliación o modificación a los Padrones, y
21. **Unidad Administrativa.** La Dirección de Auditoría del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro.

Tercero. Corresponde a la Unidad Administrativa la implementación y administración de los Padrones, así como dar trámite a las solicitudes de inscripción, renovación, ampliación o modificación relativas a los mismos.

Cuarto. En lo conducente, se aplicarán supletoriamente a los presentes Lineamientos la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro, la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro y la Ley de Procedimiento Contencioso Administrativo del Estado de Querétaro.

Capítulo II

Requisitos de Inscripción a los Padrones

Quinto. Las personas físicas o morales que deseen obtener su registro de inscripción en cualquiera de los Padrones deben acreditar lo siguiente:

1. Identidad o legal existencia, incluyendo la localización del domicilio fiscal;
2. Cumplimiento de obligaciones fiscales federales y estatales relacionadas con su actividad mercantil;
3. Solvencia financiera y liquidez a efecto de hacer frente a sus obligaciones;
4. Capacidad técnica para la producción, construcción y suministro de bienes y servicios afines a la obra pública, y

5. Cualquier otro requisito señalado en los presentes Lineamientos o que le sea requerido de manera expresa por la Unidad Administrativa.

Sexto. A efecto de acreditar el requisito establecido en el numeral 1 del lineamiento quinto del presente Acuerdo, las personas físicas interesadas en obtener el registro de inscripción a cualquiera de los Padrones deben proporcionar la siguiente documentación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía a nombre del solicitante;
2. Comprobante de domicilio (recibo de pago de servicio de agua, telefonía, internet, luz o impuesto predial) del local en que se encuentre el principal asiento de sus negocios, el cual deberá contar con una antigüedad no mayor a dos meses contados a partir de la fecha de inicio del trámite.
3. Para el caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre de la persona interesada, deberán presentarse dos comprobantes de domicilio de diferente servicio, y
4. Constancia de situación fiscal y, en su caso, acuse de apertura de sucursal expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), de fecha no mayor a 30 días naturales anteriores a la fecha de inicio del trámite.

Séptimo. A efecto de acreditar el requisito establecido en el numeral 1 del lineamiento quinto del presente Acuerdo, las personas morales interesadas en obtener el registro de inscripción a cualquiera de los Padrones deben exhibir la siguiente documentación:

1. Póliza o escritura pública en la que conste la protocolización del acta constitutiva de la persona moral interesada que incluya en su objeto la actividad de las especialidades para las que solicita su inscripción;
2. Constancia de situación fiscal de las personas socias o accionistas que integran la persona moral interesada;
3. Poder otorgado ante fedatario público donde conste la designación de su representante legal o representantes legales con facultades suficientes para celebrar contratos en su nombre;
4. Identificación oficial vigente con fotografía de su representante o representantes legales de la persona moral interesada;
5. Comprobante de domicilio (recibo de pago de servicio de agua, telefonía, internet, luz o impuesto predial) del local en que se encuentre el principal asiento de sus negocios, el cual deberá contar con una antigüedad no mayor a dos meses contados a partir de la fecha de inicio del trámite. Para el caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre de la persona moral interesada, deberán presentarse dos comprobantes de domicilio de diferente servicio, y
6. Constancia de situación fiscal de la persona moral interesada y, en su caso, acuse de apertura de sucursal expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), de fecha no mayor a 30 días naturales anteriores a la fecha de inicio del trámite.

Octavo. A efecto de acreditar el requisito establecido en el numeral 2 del lineamiento quinto del presente Acuerdo, las personas físicas y morales interesadas en obtener su registro de inscripción a cualquiera de los Padrones, deben presentar los siguientes documentos:

1. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo expedida por el Servicio de Administración Tributaria

1808



- (SAT), de fecha no mayor a 30 días naturales anteriores a la fecha de inicio del trámite;
2. Declaración anual del ejercicio fiscal inmediato anterior con sus respectivos anexos y, en su caso, el pago correspondiente. Este requisito no será aplicable para quienes hayan iniciado operaciones en el ejercicio fiscal en que pretenden obtener el registro;
 3. Opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social en sentido positivo expedida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), correspondiente al día en el que se ingrese la solicitud del trámite;
 4. Constancia de situación fiscal sin adeudos expedida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), de fecha no mayor a 30 días naturales anteriores a la fecha de inicio del trámite, y
 5. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales estatales en sentido positivo emitida por la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro correspondiente al mes en curso en el que haya iniciado el trámite, en los términos de la Legislación Fiscal Estatal aplicable.

Para el caso de que, la persona interesada no pueda obtener la opinión de cumplimiento a que hace referencia el numeral 5, deberá anexar carta manifiesto establecida por la Unidad Administrativa, en la que se haga sabedor del contenido obligacional del Código Fiscal del Estado de Querétaro, acompañada de la última declaración Estatal y, en su caso, el recibo de pago del Impuesto Estatal Sobre Nómina correspondiente al mes inmediato.

En el supuesto de que su principal asiento de negocio no se encuentre en el Estado de Querétaro, deberá presentar la declaración de impuesto estatal sobre nómina del mes inmediato anterior al inicio del trámite.

En caso de no contar con trabajadores al momento de realizar el trámite, el interesado deberá anexar carta en hoja membretada con firma autógrafa del representante legal o interesado, en la que manifieste dicha circunstancia bajo protesta de decir verdad.

La Unidad Administrativa puede requerir al interesado para que actualice y proporcione cualquiera de los documentos enlistados en el presente lineamiento por haber fenecido su vigencia al momento de solicitar el trámite.

Noveno. Para acreditar el numeral 3 del lineamiento quinto del presente Acuerdo, las personas físicas y morales interesadas en obtener su registro de inscripción a cualquiera de los Padrones, deben presentar la siguiente documentación:

1. Estados financieros integrados por el balance general, estado de resultados, relaciones analíticas o balanza de comprobación y conciliación bancaria con carátula del estado de cuenta con una antigüedad no mayor a un mes anterior a la fecha de inicio del trámite, los cuales deberán ser rubricados en cada una de sus hojas tanto por el interesado como por el profesionista contable que los realizó, de este último se deberá anexar cédula profesional.
2. Con relación al activo fijo, deberán presentar las facturas de los bienes muebles (maquinaria, equipo de transporte, mobiliario y equipo de oficina, equipo de cómputo, etc.) y escrituras públicas de los bienes inmuebles inscritas en el Registro Público de la Propiedad o, en su defecto, avalúos comerciales con efectos fiscales emitidos de conformidad con la legislación aplicable, que acrediten la propiedad a favor del interesado. En el caso de contar con maquinaria en

arrendamiento, presentar carta emitida por la empresa arrendadora, en hoja membretada, desglosando el equipo pesado y ligero que es arrendado, el cual deberá contener los datos del arrendador (nombre, domicilio y teléfono) con domicilio preferentemente en el Estado de Querétaro o Estados circunvecinos, y

3. Tratándose de laboratorios, se requiere presentar informe de calibración de los equipos o bien, el contrato de arrendamiento del equipo o carta expedida por la empresa arrendadora, debiendo también anexar el informe de calibración de los equipos del arrendador con vigencia mínima de un año.

En el caso de que contablemente los bienes muebles, por depreciación, ya no se reflejen en los estados financieros, el interesado deberá exhibir las facturas de estos como una forma de acreditar y dar certeza a la Unidad Administrativa que cuenta con lo necesario para operar.

No se tendrá por acreditada la solvencia económica de los interesados cuando la cuenta de activo fijo en los estados financieros se encuentre en cerós.

Décimo. Para acreditar el numeral 4 del lineamiento quinto del presente Acuerdo, las personas físicas y morales interesadas en obtener su registro de inscripción a cualquiera de los Padrones, deben presentar los siguientes documentos:

1. Síntesis curricular en la que manifieste, bajo protesta de decir verdad y bajo su responsabilidad, que los datos generales de la persona contratista o laboratorio ahí contenidos son verídicos, debiendo incluir la relación de contratos de obra que contenga descripción sintetizada de los trabajos o servicios contratados, monto del servicio, fecha y nombre de la persona contratante, así como la relación del personal técnico de base con el que se cuenta al momento de iniciar el trámite, en la cual se indiquen los datos generales de los profesionistas. Tratándose de laboratorios, deberán de integrar la valuación o certificación técnica del personal;
2. Para cada una de las especialidades solicitadas, los interesados deben presentar lo siguiente:
 - 2.1 Cuando se trate de contratos de obra pública al menos dos contratos afines a la especialidad en la que pretende inscribirse, con antigüedad no mayor a diez años anteriores al inicio del trámite, así como el acta entrega recepción o acta finiquito, y
 - 2.2 Cuando se trate de contratos de obra privada al menos dos contratos o facturas afines a la especialidad en la que pretende inscribirse, con antigüedad no mayor a diez años anteriores al inicio del trámite en los que se especifique el alcance de las obras o servicios que amparan, así como la licencia de construcción o documento idóneo que acredite la autorización para la ejecución de la obra por parte de la autoridad competente.

Si los contratos con los que se pretende acreditar la especialidad se encontraran vigentes o bien los trabajos no estuvieran concluidos a la fecha de solicitud del registro, debe proporcionarse la carátula de estimación, factura o bitácora de obra.

En caso de que los contratos presentados no se encuentren relacionados con la especialidad pretendida



- o no cuenten con la antigüedad indicada, se tendrá por no acreditada la especialidad solicitada;
3. Cédula profesional de la persona responsable técnica vinculada a las especialidades de las que se pretenda obtener su registro, y
 4. Identificación oficial vigente con fotografía de la persona responsable técnica.

Toda la documentación proporcionada debe contar con firma autógrafa de las partes involucradas en la contratación, ya sea de las personas interesada, socias o accionistas, representante legal o por la persona Responsable Técnica que para tal efecto hubiese señalado en el trámite; para este último caso, se debe contar con cédula profesional en ingeniería civil, arquitectura o carrera afín a la especialidad solicitada, misma que será anexada en conjunto con su identificación oficial vigente con fotografía, carta responsiva y síntesis curricular profesional.

La Unidad Administrativa puede autorizar especialidades con las que cuente el solicitante y que figuren en la Constancia del Padrón de Contratistas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro vigente para el ejercicio de que se trate. La vigencia y el estatus de la Constancia de Registro que en su caso expida la Unidad Administrativa, correrá la suerte de aquella.

En caso de que la Constancia del Padrón de Contratistas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro sea suspendida o cancelada, la persona solicitante deberá hacerlo del conocimiento de la Unidad Administrativa dentro de los diez días hábiles siguientes a que surta efectos dicha resolución.

Capítulo III Procedimiento de Registro a los Padrones

Décimo primero. Las personas físicas o morales que soliciten la inscripción, renovación, ampliación o modificación a cualquiera de los Padrones, deben llenar la Solicitud de Registro que al efecto proporcione la Unidad Administrativa, debiendo presentar a través del Sistema la documentación necesaria para satisfacer los requisitos que a continuación se señalan:

1. La inherente a acreditar los requisitos establecidos en el capítulo II de los presentes Lineamientos;
2. Carta manifiesto del conocimiento de la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro de acuerdo con el formato que establezca la Unidad Administrativa;
3. Declaración de no contar con parentesco o conflicto de intereses con personal que intervenga en los procesos de contratación del Municipio de Querétaro de acuerdo con el formato que establezca la Unidad Administrativa;
4. Declaración de no encontrarse en los supuestos que establece el artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación de acuerdo con el formato que establezca la Unidad Administrativa;
5. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de su voluntad y aceptación para notificarse en las direcciones de correo electrónico o en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones de acuerdo con el formato que establezca la Unidad Administrativa, y
6. Tratándose de renovación, ampliación o modificación de la Constancia de Registro, y en caso de personas morales, deberá anexar manifestación, bajo protesta de decir verdad, que los poderes otorgados al representante legal no han sido modificados, revocados o disminuidos en forma alguna.

Décimo segundo. Una vez revisada la documentación e información proporcionada por la persona contratista o de su representante legal, la Unidad Administrativa puede realizar observaciones a través del Sistema para que en un término no mayor a diez días hábiles contados a partir de la fecha en que se hayan registrado en el Sistema, sean solventadas por el interesado.

Décimo tercero. Las solicitudes de inscripción, renovación, ampliación o modificación deben ser resueltas por la Unidad Administrativa en un plazo no mayor a quince días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud, concediendo o negando el registro.

Durante el plazo mencionado en el párrafo anterior, la Unidad Administrativa puede emitir observaciones o requerir información adicional, debiendo la persona interesada dar respuesta en un plazo no mayor a diez días hábiles. En este caso, el plazo que tiene la Unidad Administrativa para resolver se renovará a partir de que el interesado atienda el requerimiento formulado.

Cuando la persona interesada haya cubierto los requisitos establecidos en el lineamiento quinto y haya solventado satisfactoriamente las observaciones que en su caso se le hubieren formulado, la Unidad Administrativa concederá el registro de inscripción, renovación, ampliación o modificación.

Por el contrario, se negará el registro cuando la persona interesada se coloque en alguno de los siguientes supuestos:

1. Cuando el resultado de las evaluaciones financieras sea de riesgo alto, conforme a las razones financieras implementadas por la Unidad Administrativa conforme al anexo dos del presente documento. En este caso la persona interesada podrá volver a solicitar su registro una vez transcurridos dos meses contados a partir de la negativa por parte de la Unidad Administrativa;
2. No haya cubierto los requisitos exigidos por el lineamiento quinto;
3. No haya atendido las observaciones formuladas por la Unidad Administrativa en el término establecido en el lineamiento décimo segundo;
4. Cuando la información y documentación proporcionada no solvente las observaciones formuladas por la Unidad Administrativa o no satisfagan los requisitos a que hace referencia el lineamiento quinto, y
5. Se encuentre en el directorio de licitantes, proveedores y contratistas sancionados de la Secretaría de la Función Pública, listado de contribuyentes en el supuesto del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación y en el Padrón de Proveedores y Contratistas Sancionados de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

Los trámites de inscripción, renovación, ampliación o modificación que hayan sido negados por la Unidad Administrativa serán concluidos y archivados sin responsabilidad alguna, debiendo el interesado presentar una nueva solicitud.

Décimo cuarto. El tratamiento de la documentación e información proporcionada por el interesado se realizará conforme a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro.

Décimo quinto. La Unidad Administrativa expedirá la Constancia de Registro a favor del interesado que haya cubierto satisfactoriamente



los requisitos previstos por el lineamiento quinto, previo pago de derechos que corresponda.

Décimo sexto. La Constancia de Registro tendrá una vigencia del 1 de enero al 31 de diciembre del año que corresponda.

Décimo séptimo. Los trámites relacionados con la solicitud de inscripción, renovación, ampliación o modificación de registro en los Padrones causarán y pagarán los derechos contemplados en la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro para el Ejercicio Fiscal que corresponda.

Capítulo IV

De la Renovación, Ampliación y Modificación del Registro

Décimo octavo. El registro en los Padrones podrá renovarse, ampliarse o modificarse, ya sea por haber fenecido su vigencia, para la adición de especialidades o con motivo de la actualización de la documentación e información exhibida para la obtención del registro.

Décimo noveno. La renovación tiene como finalidad refrendar la vigencia de la Constancia de Registro por un año más, las personas interesadas deben atender al procedimiento dispuesto en el capítulo III de los presentes Lineamientos.

Las personas físicas y morales interesadas en realizar el trámite de renovación y no tuvieran cambios en la información y documentación exhibida en el último registro, deben presentar los documentos señalados en los lineamientos sexto numeral 3, séptimo numeral 6, octavo numerales 1, 3, 4 y 5 y noveno numerales 1 y 3.

En caso de existir cambios en la información o documentación exhibida en el último registro, el interesado deberá atender a lo dispuesto por el lineamiento vigésimo primero.

Vigésimo. La ampliación tiene lugar cuando, estando vigente la Constancia de Registro, la persona interesada solicite la adición de especialidades no consideradas originalmente en la Constancia de Registro en cualquiera de los Padrones. Las personas interesadas deben atender al procedimiento dispuesto en el capítulo III de los presentes Lineamientos.

Las personas físicas y morales interesadas en ampliar su registro de especialidades en cualquiera de los Padrones deben hacerlo conforme a la Solicitud de Registro y formatos establecidos por la Unidad Administrativa, anexando la siguiente documentación:

1. Los señalados en el lineamiento octavo numerales 1, 3, 4 y 5 de los Lineamientos;
2. Carta dirigida a la persona titular de la Unidad Administrativa solicitando la ampliación de especialidades, y
3. Los contratos con quienes acrediten su experiencia de acuerdo con el lineamiento décimo numerales 2, 3 y 4 de los Lineamientos.

Vigésimo primero. La Constancia de Registro puede ser modificada cuando la información originalmente asentada haya variado y haga necesaria la actualización de esta, para lo cual debe presentar la Solicitud de Registro a través del Sistema y presentar la siguiente documentación:

1. En caso de existir modificaciones en el capital social, cambio de objeto de la sociedad, cambio de representante legal o transformación de la persona moral, se debe anexar:

- 1.1. Las actas de asamblea debidamente protocolizadas ante fedatario público acompañadas del comprobante de inscripción ante el Registro Público del Comercio que acrediten la modificación o transformación, y
- 1.2. Identificación oficial vigente con fotografía de la nueva persona representante legal de la persona moral, así como el poder ante fedatario público donde conste la designación;
2. En caso de existir modificaciones en el domicilio fiscal o situación fiscal, debe presentar la siguiente documentación:
 - 2.1. Acuse de movimiento de actualización de situación fiscal ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT);
 - 2.2. Comprobante del nuevo domicilio (recibo de pago de servicio de agua, luz, teléfono o impuesto predial del domicilio fiscal), con una antigüedad no mayor a dos meses anteriores a la fecha de ingreso de su solicitud, así como croquis de localización del nuevo domicilio y fotografía del exterior del inmueble, y
 - 2.3. Aviso de Inscripción Patronal o de Modificación en su Registro (AFIL-01) ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y aviso de cambio de situación fiscal al padrón estatal de contribuyentes ante la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro con sello de recibido;
3. En caso de existir cambio de la persona responsable técnica, debe presentar la siguiente documentación:
 - 3.1. Currículum vitae de la nueva persona responsable técnica, y
 - 3.2. Cédula profesional afín a la especialidad de la que se trate e identificación oficial vigente con fotografía de la nueva persona responsable técnica.En caso de haber acreditado una o más especialidades con la persona responsable técnica anterior, debe anexar la documentación a que hace referencia el lineamiento décimo numeral 2, y
4. En caso de existir incremento o modificación en las cuentas del activo fijo, debe presentar la siguiente documentación: factura de los bienes muebles o escrituras públicas de los bienes inmuebles que acrediten la propiedad de los activos incrementados, de acuerdo con el lineamiento noveno numeral 2 de los Lineamientos.

Es obligación de las personas físicas y morales que se encuentran registradas en los Padrones, mantener actualizada la información de su Constancia de Registro, debiendo iniciar el trámite correspondiente en un plazo no mayor a veinte días hábiles contados a partir de la fecha en que se actualice la modificación.

Vigésimo segundo. Una vez recibida la documentación e información proporcionada, y a efecto de resolver lo conducente, la Unidad Administrativa procederá conforme a lo dispuesto en el Capítulo III de los Lineamientos.

Capítulo V

Caducidad, Suspensión y Cancelación del Registro

Vigésimo tercero. Una vez fenecido el plazo de vigencia de la Constancia de Registro y ésta no haya sido renovada en el periodo establecido por la Unidad Administrativa, operará de pleno derecho su caducidad sin necesidad de declaración administrativa, por lo que la persona interesada deberá solicitar nuevamente su registro de inscripción atendiendo a lo dispuesto por el lineamiento quinto.



Vigésimo cuarto. La Unidad Administrativa puede decretar la suspensión temporal del registro cuando se actualice alguna de las hipótesis contenidas en el artículo 23 de la Ley de Obras Públicas del Estado de Querétaro.

Vigésimo quinto. La Unidad Administrativa puede decretar la cancelación del registro cuando se actualice alguna de las hipótesis contenidas en el artículo 24 de la Ley de Obras Públicas del Estado de Querétaro.

Capítulo VI Comprobación de la Información

Vigésimo sexto. La Unidad Administrativa puede llevar a cabo, dentro del ámbito de sus competencias, las acciones que considere necesarias para comprobar la veracidad de la documentación e información proporcionada por las personas interesadas.

Si de la revisión y validación de la información y documentación proporcionada por la persona interesada se advierte falsedad o alteración en la misma, se cancelará el trámite y se negará la inscripción, renovación, ampliación o modificación en los Padrones, y se dará vista a las autoridades competentes.

Capítulo VII Catálogo de Especialidades

Vigésimo séptimo. Con la finalidad de contar con un Padrón de Contratistas y Laboratorios actualizado, con capacidad y conocimientos técnicos pertinentes para ejecutar las obras públicas y servicios relacionados que se realicen en el ámbito municipal, las personas interesadas pueden solicitar y acreditar las especialidades contenidas en el Catálogo anexo a los Lineamientos.

Si derivado de la modificación del catálogo de especialidades vigente se desprende una división de especialidades previamente acreditadas o se adiciona alguna que sea de su interés, deberá acreditarla conforme a los presentes Lineamientos.

Vigésimo octavo. Las personas interesadas se clasificarán según su especialidad, actividades y servicios profesionales en los que tengan experiencia, de acuerdo con las secciones y claves numéricas establecidas en el catálogo anexo al presente Acuerdo.

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

Artículo Primero. Publíquese los presentes Lineamientos en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

Artículo Segundo. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro.

Artículo Tercero. Se abroga el Acuerdo por el que se aprueban los Lineamientos de Registro y Control del Padrón de Contratistas de Obra Pública y del Padrón de Laboratorios de Calidad de Obra Pública del Municipio de Querétaro, publicado en la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro el 18 de junio de 2013.

Artículo Cuarto. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento notificar el presente Acuerdo a la Secretaría de Obras Públicas y al Órgano Interno de Control

Artículo Quinto. El Órgano Interno de Control podrá realizar los ajustes necesarios al catálogo de especialidades de los padrones de contratistas y laboratorios de calidad del Municipio de Querétaro, así como, a las razones financieras anexas al presente Acuerdo cuando existan razones debidamente fundadas; lo anterior, sin que esto implique o haga necesaria una modificación a los presentes lineamientos, mismas que deben ser publicadas en la Gaceta Oficial del Municipio.”-----

Anexo Uno

CATÁLOGO DE ESPECIALIDADES DE LOS PADRONES DE CONTRATISTAS Y LABORATORIOS DE CALIDAD DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO

100 VÍAS TERRESTRES

- 101** Autopistas y carreteras (construcción, modernización y/o ampliación)
- 102** Puentes (en estructuras de acero, concreto o prefabricados)
- 103** Mantenimiento, conservación, rehabilitación y bacheo carretero
- 104** Construcción de centro de peajes y de servicios complementarios
- 105** Túneles
- 106** Ferrocarriles y vías férreas
- 107** Aeropistas

200 OBRAS HIDRÁULICAS (AGUA, RIEGO Y SANEAMIENTO)

- 201** Pozos de agua
 - Aforos
 - Perforación
 - Rehabilitación y recuperación de pozos de agua
- 202** Presas y bordos (almacenamiento y derivadoras)
- 203** Agua, riego y saneamiento
 - Construcción y rehabilitación de líneas de conducción de agua potable
 - Canales y zonas de riego (prefabricados o contruidos en sitio)
 - Drenes
 - Obras de protección (construcción, desazolve y rehabilitación)
 - Tanques de almacenamiento (de mampostería, de estructura de concreto)
 - Obras de saneamiento (limpieza de ríos, arroyos y cuerpos de agua)
 - Alcantarillado
- 204** Rellenos sanitarios
- 205** Dragados

TRATAMIENTO Y POTABILIZACIÓN DE AGUA

Plantas de tratamiento de aguas residuales y potabilizadoras de agua:

Construcción:

- 206** De 0 a 1,000 m3
- 207** De 1,000.01 a 10,000 m3
- 208** Mayores a 10,000.01 m3

Rehabilitación y mantenimiento:

- 209** De 0 a 1,000 m3
- 210** De 1,000.01 a 10,000 m3
- 211** Mayores a 10,000.01 m3

Equipamiento para plantas de tratamiento de aguas residuales y potabilizadoras de aguas:



- 212 De 0 a 500 I.p.s
- 213 De 500.01 a 1,000 I.p.s
- 214 Mayores a 1,000.01 I.p.s

300 OBRAS ESPECIALES

- 301 Estructuras especiales
 - Cimentaciones profundas (pilas, pilotes prefabricados, losas y cajones de cimentación)
 - Tratamiento e inyecciones de concreto
- 302 Estructuras prefabricadas
 - De concretos prefabricado (prestensado y postensado)
 - Elementos prefabricados de concreto (faldones y fachadas)
- 303 Recubrimientos especiales e impermeabilizaciones
 - Membranas de polietileno de alta densidad
 - Protecciones anticorrosivas para cualquier tipo de estructuras y tuberías
- 304 Señalamiento y protección
- 305 Uso y manejo de explosivos (con licencia de SEDENA)

400 URBANIZACIÓN

- 401 Vialidades
 - Apertura de caminos, brechas, empedrado de calles, apertura de calles, pavimentos asfálticos e hidráulicos, banquetas y guarniciones.
- 402 Mantenimiento, conservación y rehabilitación de vialidades
- 403 Obras hidráulicas en vialidades
 - Redes de agua y drenaje superficiales y subterráneos
- 404 Alumbrado público
- 405 Tendido de líneas y redes de conducción eléctrica aéreas y subterráneas (medida tensión)
- 406 Tendido de líneas y redes de conducción eléctrica aéreas y subterráneas (alta tensión)
 - Subestaciones eléctricas de alto voltaje
 - Pararrayos
- 407 Áreas verdes
 - Construcción, rehabilitación y remodelación de parques, plazas públicas y jardines
- 408 Áreas recreativas y deportivas
 - Construcción de cancha deportivas (de usos múltiples, basket ball, fútbol, vóley ball, pistas de patinaje)

500 CONSTRUCCIÓN INDUSTRIAL, MINERA E INFRAESTRUCTURA

- 501 Obras para la petroquímica
 - Perforación, extracción, refinación, almacenamiento y distribución en plantas petroleras y petroquímicas;
 - Redes de conducción de petróleo y derivados por tuberías (troncales y ramales)

PAILERÍA EN GENERAL

- 502 Instalación de estructuras de acero para arcotechos
 - Techumbres, cubiertas, soportería, racks, puentes peatonales y grúas viajeras.
- 503 Tanques de almacenamiento de acero
- 504 Obras para la Industria manufacturera y maquiladora
 - Obras auxiliares (patios de maniobra para vehículos pesados, cimentaciones o basamentos especiales para equipo industrial, espuelas de ferrocarril, básculas, fosas para descarga y almacenamiento en concreto o acero, bandas transportadoras.
- 505 Instalación de estructuras de acero para edificios y naves industriales.

PLANTAS DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS ORGÁNICOS

- 506** Obra civil
- 507** Equipamiento de plantas

600 INSTALACIONES (AQUELLAS QUE CONFORMAN UN PROYECTO EJECUTIVO)

- 601** Hidráulicas, sanitarias
- 602** Eléctricas
- 603** Gas LP o natural (redes de distribución de gas)
- 604** Electromecánicas, calefacciones y sistemas contra incendio
- 605** Aire acondicionado, aire lavado y ventilación
- 606** Telecomunicaciones e intercomunicaciones
- 607** Elevadores, montacargas y escaleras eléctricas
- 608** Aprovechamiento de la energía solar
Sistema de celdas solares, instalaciones térmicas, refractarias, plantas eléctricas
Fotovoltaicas
- 609** Instalaciones acústicas
- 610** Aire comprimido al vacío, oxígeno y gases medicinales
- 611** Sistemas neumáticos para envío
- 612** Sistemas de monitoreo y medición
Casetas de medición (para todo tipo de instalaciones o sistemas de distribución)
Sistema de monitoreo vía satélite

700 EDIFICIOS NO RESIDENCIALES

- 701** Edificaciones comerciales (construcción de centros y locales comerciales, centros de abastos, mercados, granjas agropecuarias y acuícolas, farmacias y bodegas rurales.)
- 702** Edificaciones de servicios (construcción de bancos, estaciones de gasolina y gas, oficinas públicas, de mensajería, guarderías, centro de convenciones y de exposiciones, terminales de transporte aéreo y terrestre)
- 703** Consultorios rurales y casas de salud
- 704** Centros de salud de 2 y 3 núcleos básicos
- 705** Hospitales (de 2º y 3er nivel de atención: hospitales de especialidades, de alta especialidad y centros médico regionales).
- 706** Mantenimiento y rehabilitación a hospitales
- 707** Edificaciones para recreación y esparcimiento (hoteles, museos, cines, teatros, auditorios, restaurantes, galerías, parques de diversiones, acuarios y zoológicos)
- 708** Obras de seguridad (centros de readaptación y rehabilitación social, todo tipo de edificaciones complementarias o auxiliares a estos centros)
- 709** Edificaciones e instalaciones deportivas (unidades deportivas, estadios, gimnasios, albercas, pistas, campos deportivos, de golf y gradas)

EDIFICACIONES EDUCATIVAS

- 710** Hasta 350 m²
- 711** De 350.01 a 800 m²
- 712** De más de 800.01 m²

800 VIVIENDA

- 800** Vivienda unifamiliar y multifamiliar de interés social
Vivienda unifamiliar y multifamiliar de interés medio
Vivienda prefabricada o industrializada



900 ESPECIALIDADES DIVERSAS

- 901** Suministro de materiales y acarreos
Agregados pétricos (material de banco, por distribución o concesión)
Acarreos en general
- 902** Movimientos de tierra y demoliciones
- 903** Renta de maquinaria y equipo

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

- 904** Mantenimiento de obra civil menor
Remodelaciones, adecuaciones, ampliaciones y rehabilitaciones de edificaciones
- 905** Mantenimiento de obra civil mayor
Remodelaciones, adecuaciones, ampliaciones y rehabilitaciones de edificaciones (con intervención de elementos estructurales)

MANTENIMIENTO A INSTALACIONES

- 906** Todas las instalaciones consideradas en las especialidades genéricas 500, 600 y 700
- 907** Equipo para plantas de tratamiento de aguas residuales y portabilizadoras de agua

CONSTRUCCIÓN INTERIOR Y EXTERIOR

- 908** Obras exteriores
Cercados y bardas perimentales
- 909** Obras interiores
Herrería y cancelería
Muros de panel de yeso
Cancelería de aluminio y madera
Otros materiales (PVC)

1000 SITIOS Y MONUMENTOS

- 1001** Restauración y conservación de bienes muebles
Proyecto e intervención en obra pictóricas y escultóricas u otros objetos culturales
- 1002** Restauración y conservación de bienes inmuebles
Proyecto e intervención sitios y monumentos, adecuaciones interiores y exteriores de edificios históricos
- 1003** Imagen urbana
Integración y recuperación de imagen en sitios históricos mediante reparación de pavimentos, pintura en fachadas, equipamiento y alumbrado exterior, áreas verdes; y remodelación de espacios exteriores, mobiliario urbano

ESPECIALIDADES EN DISEÑO PROYECTO, Y PRESUPUESTO

1100 OBRAS CIVILES

- 1101** Vías terrestres
- 1102** Presas y zonas de riego
- 1103** Agua potable y alcantarillado
- 1104** Plantas de tratamiento de aguas residuales y potabilizadoras de agua, plantas de tratamiento de residuos sólidos y orgánicos.
- 1105** Edificaciones recreativas, de servicios, educativas y vivienda
- 1106** Hospitales y clínicas
- 1107** Instalaciones turísticas y deportivas
- 1108** Proyectos integrales (complejos industriales y urbanos, fraccionamientos)
- 1109** Diseño y cálculo estructural
- 1110** Vías férreas
- 1111** Aeropuertos

1200 INSTALACIONES

- 1201** Hidráulicas, sanitarias, eléctricas y de gas
- 1202** Telecomunicaciones e intercomunicaciones
- 1203** Aire acondicionado, aire lavado y ventilación
- 1204** Electromecánicas, contra incendio, pararrayos
- 1205** Instalaciones para hospitales (proyecto ejecutivo y guías mecánicas)
- 1206** Protección y seguridad
- 1207** Diseño acústico
- 1208** Aprovechamiento de la energía sola
- 1209** Aprovechamiento de otro tipo de energías (eólica, hidráulica, geotérmica, etc.)

1300 URBANIZACIÓN Y ARQUITECTURA

- 1301** Planeación urbana, suburbana e industrial
Diseño de asentamientos urbanos (vivienda, comerciales de servicios y fraccionamientos)
Diseño de asentamientos rurales
Diseño de complejos industriales
- 1302** Planeación y diseño de exteriores
Arquitectura de paisaje
Espacios exteriores
Áreas verdes, plazas, parques y jardines

1400 ESPECIALIDADES EN ESTUDIOS TÉCNICOS

- 1401** Estudios de aerofotogrametría, cartografía y fotointerpretación
- 1402** Levantamientos topográficos y geodesia con aparatos electrónicos
- 1403** Estudios hidrológicos
- 1404** Estudios de geotecnia y mecánica de suelos
- 1405** Estudios de transporte
- 1406** Otro tipo de estudios técnicos relacionados con la industria de la construcción
- 1407** Estudios y proyectos para la liberación de tierras
- 1408** Compra-venta de terrenos a entidades paraestatales federales

1500 ESPECIALIDADES EN ECOLOGÍA E IMPACTO AMBIENTAL

- 1501** Evaluación de impacto ambiental
- 1502** Diagnóstico ambiental de proyectos en operación
- 1503** Ordenamiento ecológico de territorio
- 1504** Estudios de riesgo ambiental, riesgo de contaminación
- 1505** Estudios dasonómicos
- 1506** Gestión ambiental y manejo de recursos bióticos
- 1507** Auditoría ambiental y medición de emisiones contaminantes
- 1508** Rellenos sanitarios (estudios de ubicación, proyecto y conformación)

DESARROLLO DE TECNOLOGÍA Y FABRICACIÓN DE EQUIPOS DE CALIDAD PARA TRATAMIENTO DE AGUAS

- 1509** De 0 a 500 I.p.s.
- 1510** Idem de 500.01 a 1000 I.p.s.
- 1511** Idem mayores a 1000.01 I.p.s.

1600 ESPECIALIDAD EN SUPERVISIÓN DE OBRA

- 1601** Supervisión y dirección de obra de vías terrestres

1814



- 1602** Supervisión y dirección de obras hidráulicas
- 1603** Supervisión y dirección de obra eléctrica y equipamiento electromecánico
- 1604** Supervisión y dirección de obra civil en:
Urbanización
Edificaciones residenciales y no residenciales
Obras especiales y construcción Industrial
- 1605** Supervisión y Dirección de obra en instalaciones.
- 1606** Supervisión y Dirección de obras del Sector Salud.
- 1607** Gerenciamiento/Administración de proyectos

1700 ESPECIALIDADES EN ANÁLISIS Y CONTROL DE CALIDAD

- 1701** Laboratorios de materiales de construcción (Suelos, Concreto, etc.).
- 1702** Laboratorios de análisis de calidad de agua.
- 1703** Laboratorios de pruebas no destructivas en acero y análisis metalográficos.
- 1704** Radiografía industrial de obras.
- 1705** Verificación de proyectos de obra.
- 1706** Peritajes (Inspección, pruebas y asesoría).

1800 OBRAS INDUSTRIALES, INGENIERÍA BÁSICA Y/O EN DETALLE.

- 1801** Industria minera y siderúrgica.
- 1802** Industria cementera.
- 1803** Industria química y alimenticia.
- 1804** Diseño y adaptación de ingeniería de proceso.
- 1805** Diseño de sistemas de protección y control.

1900 ESPECIALIDADES EN PLANEACIÓN Y ESTUDIOS ECONÓMICOS Y DE INVERSIÓN

- 1901** Planes maestros.
- 1902** Estudios de pre-inversión y factibilidad técnico económica.
- 1903** Valuación inmobiliaria y Estudios de evaluación.
- 1904** Ingeniería económica y de gastos.

2000 DIVERSOS

- 2001** Elaboración de normas estándares para la industria de la construcción
- 2002** Seguridad en la obra

**Anexo Dos
RAZONES FINANCIERAS**

1. Razón de liquidez	Activo Circulante
	Pasivo Circulante
2. Razón de ácido	Activo Circulante - inventarios
	Pasivo Circulante
3. Razón de Solvencia	Activo Total
	Pasivo Total
4. Razón de endeudamiento	Pasivo Total

Capital Contable
5. Razón de deuda o Apalancamiento (D)
Pasivo Total
Activo Total
6. Razón de Autonomía (E)
Capital Contable
Activo Total

Razón financiera	Valor	Tipo de Riesgo	Ponderación
1. Razón de liquidez			
Valor adecuado superior a 1 o cercano a 2	≥ 2	Sin Riesgo	0.00
	$\geq 1 \leq 1.99$	Riesgo Medio	0.20
	≤ 0.99	Riesgo Alto	0.40
2. Razón de ácido			
Valor adecuado 1 o lo más cercano a 1	≥ 1.50	Sin Riesgo	0.00
	$\geq 0.96 \leq 1.49$	Riesgo Medio	0.20
	≤ 0.95	Riesgo Alto	0.40
3. Razón de Solvencia			
Adecuado si el valor esta entre 2 y 3	Mayor a 2.51	Sin Riesgo	0.00
	De 2.00 - 2.50	Riesgo Medio	0.10
	Menor de 1.99	Riesgo Alto	0.20
4. Razón de endeudamiento			
Valor mayor 1 indica que los pasivo superan el capital	De 0.00 - 0.50	Sin Riesgo	0.00
	De 0.51 - 0.98	Riesgo Medio	0.20
	Mayor a 0.99	Riesgo Alto	0.40
5. Razón de deuda o Apalancamiento (D)			
Valor propio es 50% - 50 % o que la balanza incline hacia la Razón de autonomía (E>D) es decir (E=70%) (D=30)	≤ 0.49	Sin Riesgo	0.00
	0.50	Riesgo Medio	0.20
	≥ 0.51	Riesgo Alto	0.40
6. Razón de Autonomía (E)			
Valor propio es 50% - 50 % o que la balanza incline hacia la Razón de autonomía (E>D) es decir (E=70%) (D=30)	≥ 0.51	Sin Riesgo	0.00
	0.50	Riesgo Medio	0.10
	≤ 0.49	Riesgo Alto	0.20

Evaluación General	
0	Óptimo
0.01 - 0.90	Aceptable
0.91 - 1.26	Medio
1.27 - 2.00	Alto

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Continuando con el desahogo del Orden del Día correspondiente al **QUINTO PUNTO. INFORME DE COMISIONES. FRACCIÓN III.COMISIONES UNIDAS DE GOBERNACIÓN Y DE TURISMO: INCISO 4) ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO.** Dio lectura



al punto de acuerdo correspondiente. Por tratarse de la aprobación de un Reglamento con fundamento en el artículo 42 del Reglamento Interior de ese Honorable Ayuntamiento, lo sometió primero a consideración en lo general, no habiendo consideración en lo general lo sometió en lo particular. No habiendo más consideraciones en lo general ni en lo particular, procedió a someterlo a votación de manera nominal de conformidad con 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 ÁNGEL 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** el acuerdo antes mencionado, quedando en los siguientes términos:

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

"ÚNICO Se aprueba el Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo del Municipio de Querétaro, para quedar de la siguiente forma:

**"REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO
DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO**

Artículo 1. Las disposiciones de este reglamento son de interés público e interés social y de observancia obligatoria en el Municipio de Querétaro y tienen por objeto establecer la estructura orgánica, funciones y atribuciones de la Secretaría de Turismo del Municipio de Querétaro.

Artículo 2. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Dirección:** Dirección de Turismo;
- II. Municipio:** El municipio de Querétaro;
- III. Promoción Turística:** Conjunto de acciones e instrumentos destinados a fomentar las actividades turísticas;
- IV. Secretaría:** Secretaría de Turismo del Municipio de Querétaro;
- V. Servicios Turísticos:** Conjunto de actividades, bienes y productos que ofrecen los prestadores de servicios, tendientes a satisfacer necesidades específicas de los turistas;
- VI. Turismo:** Las actividades que se realizan a fin de ofrecer bienes y servicios a las personas que se desplazan de su domicilio o residencia habitual, con la intención de visitar lugares con motivos de esparcimiento, descanso, salud, cultura, entretenimiento, diversión o recreo, generándose de estas actividades beneficios económicos y sociales que contribuyen al desarrollo del municipio;
- VII. Turista:** Persona que viaja desplazándose temporalmente fuera del lugar de su residencia habitual y utiliza alguno de los servicios turísticos, y
- VIII. Unidades Administrativas:** Unidades adscritas y dependientes jerárquicamente de la persona titular de la Secretaría de Turismo, que llevarán a cabo el desarrollo de las atribuciones encomendadas a éstas últimas.

Artículo 3. La Secretaría es la dependencia encargada de fomentar, impulsar y promover el desarrollo de la actividad turística en el Municipio.

Artículo 4. Para el ejercicio de sus atribuciones y despacho de los asuntos que le competen, la Secretaría cuenta con la siguiente estructura:

- I.** Dirección de Turismo;

- II. Coordinación de Proyectos e Innovación Municipal;
- III. Coordinación para el Desarrollo Turístico, y
- IV. Coordinación de Promoción Turística;

Artículo 5. Son atribuciones de la persona titular de la Secretaría las siguientes:

- I. Promover al Municipio como destino turístico, a través del desarrollo de estrategias de comunicación y difusión, así como del fomento, impulso, gestión y organización de actividades, eventos y oferta de productos y servicios turísticos;
- II. Promover y participar en la adecuada planeación de la actividad turística, en coordinación con otras dependencias y entidades públicas en la materia, el sector social y el privado, observando que los servicios cumplan con criterios de calidad, orden e interés comercial;
- III. Participar en la atención, orientación y asistencia al turista mediante la coordinación con las dependencias y entidades federales, estatales y municipales en la materia;
- IV. Coordinarse y colaborar con las dependencias y entidades federales, estatal y municipales cuyas facultades impliquen que la actividad turística se desarrolle conforme al adecuado cuidado y aprovechamiento de los espacios;
- V. Colaborar con las autoridades federales, estatales y municipales, así como con los sectores privado y social, en el ámbito de su competencia, con la finalidad de impulsar el desarrollo de la actividad turística en el Municipio;
- VI. Someter a consideración de la persona titular de la Presidencia Municipal los asuntos encomendados a la Secretaría y desempeñar las comisiones especiales que esta confiera;
- VII. Autorizar los anteproyectos de programas y presupuesto anual de la Secretaría, a efecto de que sean presentados a la Secretaría de Finanzas del Municipio de Querétaro en los términos de la legislación aplicable;
- VIII. Nombrar y remover libremente a las personas servidoras públicas que integran la Secretaría, en términos de las disposiciones jurídicas en la materia;
- IX. Designar y comisionar al personal de la Secretaría para actividades de representación de la misma;
- X. Llevar a cabo acciones en coordinación con los sectores gubernamental, social y privado, a efecto de coadyuvar en la promoción y fomento de la actividad turística en el Municipio, así como para incrementar la calidad en los servicios turísticos;
- XI. Emitir opiniones sobre la viabilidad de la oferta de productos y servicios turísticos en el ámbito de sus atribuciones, y
- XII. Las demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 6. La Secretaría planeará, conducirá y ejecutará sus actividades de conformidad con los objetivos, estrategias y líneas de acción del Plan Municipal de Desarrollo, en congruencia con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo, asimismo en apego a la Ley General de Turismo, lineamientos y objetivos establecidos en la legislación y programas aplicables a su naturaleza.

Artículo 7. Son obligaciones del personal adscrito a la Secretaría las siguientes:

- I. Conducirse con dedicación y disciplina, además de regirse por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales de los que México sea parte, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de



- Querétaro y las leyes que de estos ordenamientos legales emanen;
- II. Preservar la secrecía, confidencialidad y reserva de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, en términos de las disposiciones legales aplicables;
 - III. Evitar realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de la Secretaría, dentro o fuera de la misma;
 - IV. Desempeñar sus funciones con absoluta imparcialidad y sin discriminación alguna;
 - V. Coadyuvar y cooperar dentro del ámbito de su competencia, con las demás Unidades Administrativas de la Secretaría, así como con las dependencias de la administración pública municipal, estatal y federal para el eficiente desarrollo de las funciones de esta;
 - VI. Abstenerse de dar a conocer por cualquier medio a quien no tenga derecho conforme a las disposiciones legales aplicables, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información reservada o confidencial de la que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión;
 - VII. Dar cumplimiento a las políticas, lineamientos, acciones o mecanismos que la persona titular de la Secretaría emita para el logro de las metas institucionales, y
 - VIII. Las demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 8. Durante las ausencias de la persona titular de la Secretaría, será suplida por la persona al servicio público de dicha dependencia que ésta designe.

Artículo 9. Son atribuciones de la persona titular de la Dirección las siguientes:

- I. Dirigir la planeación y realización de las actividades y programas de la Secretaría, de conformidad con este reglamento y demás disposiciones aplicables, así como los lineamientos aprobados por la persona titular de la Secretaría;
- II. Atender y resolver los asuntos de su competencia y someter a consideración de la persona titular de la Secretaría aquellos que requieran de su aprobación;
- III. Dirigir y supervisar que las actividades realizadas por el personal a su cargo se ejecuten en apego a las políticas, lineamientos, manuales de procedimientos y programas institucionales y las demás disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Supervisar el cumplimiento de las metas y objetivos de acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo;
- V. Supervisar la correcta administración de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros asignados a las diferentes Unidades Administrativas de su competencia;
- VI. Acordar con la persona titular de la Secretaría y mantenerla permanente informada de los asuntos que por disposición legal le correspondan, así como del desempeño de las comisiones y funciones especiales que le confieran;
- VII. Formular en conjunto con las demás unidades administrativas los anteproyectos de programas y presupuestos anuales, sometiéndolos a la consideración de la persona titular de la Secretaría y ejecutarlos en los términos en que hayan sido autorizados, y
- VIII. Las demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 10. Son atribuciones de la Coordinación de Proyectos e Innovación Municipal las siguientes:

- I. Coordinar la elaboración de estudios y proyectos que contribuyan a la mejora de los procesos estratégicos para planear, fomentar y promover productos y servicios turísticos de calidad que atraigan un mayor número de visitantes e incrementen la derrama económica en el Municipio;
- II. Proponer sistemas basados en el uso de las tecnologías de la información para fortalecer la modernización de la atención ciudadana y la promoción del turismo de negocios;
- III. Asesorar en la planeación, programación, coordinación, orientación, sistematización, promoción turística, encausamiento y evaluación de las actividades relacionadas con las tecnologías y la innovación;
- IV. Procurar la participación de la comunidad científica, así como la cooperación de entidades gubernamentales, instituciones de educación superior públicas y privadas, así como a personas usuarias de la investigación;
- V. Promover la creación de centros de investigación y el impulso a las empresas que empleen tecnologías para la producción de servicios, así como el fomento del turismo de negocios dentro de la Secretaría;
- VI. Calendarizar y administrar el presupuesto de la Coordinación de Proyectos e Innovación Municipal conforme a sus actividades;
- VII. Gestionar los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el buen funcionamiento de la Coordinación de Proyectos e Innovación Municipal, y
- VIII. Las demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 11. Son atribuciones de la persona titular de la Coordinación para el Desarrollo Turístico las siguientes:

- I. Elaborar y coordinar el Plan de Capacitación Turística Anual de acuerdo con las necesidades del sector turístico;
- II. Coordinar la participación del Municipio de Querétaro en ferias y eventos especializados del sector turístico a nivel local, nacional e internacional;
- III. Coordinar y supervisar la oficina de atención al turista del Municipio de Querétaro para la entrega de garantías a ciudadanos y turistas, coadyuvando con las Secretarías de Seguridad Pública Municipal, Movilidad, Finanzas, así como con la Delegación Centro Histórico;
- IV. Desarrollar productos y gestionar eventos turísticos que se adapten a las tendencias turísticas con el fin de mantener competitivo al Municipio;
- V. Fungir como enlace con la Asociación de Ciudades Mexicanas Patrimonio Mundial y asuntos de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la ciencia y la Cultura (UNESCO) desde el ámbito turístico, y
- VI. Las demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 12. Son atribuciones de la persona titular de la Coordinación de Promoción Turística las siguientes:

- I. Promover el intercambio de difusión turística entre otros destinos turísticos, para posicionar al Municipio a nivel nacional e internacional en medios tradicionales y digitales;
- II. Elaborar estrategias de marketing y promoción turística para la oferta de productos o servicios que brinda la Secretaría;
- III. Diseñar e implementar el plan de marketing para ejecutar campañas publicitarias e información que se orienten a incrementar el turismo, aplicando elementos de comunicación, promoción y publicidad entre medios digitales y tradicionales;
- IV. Difundir los sitios de interés y actividades turísticas del Municipio a través de los medios de comunicación masiva como



son radio, televisión, medios impresos y electrónicos, nacionales e internacionales, en conjunto con la Coordinación de Comunicación Social, y

- V. Las demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.

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

ARTÍCULO PRIMERO. Publíquese el presente acuerdo en la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

ARTÍCULO SEGUNDO. El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente a la fecha de la primera de las publicaciones mencionadas en el artículo transitorio anterior.

ARTÍCULO TERCERO. Se abroga el Reglamento de Turismo del Municipio de Querétaro, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" de fecha 10 de noviembre de 2017, 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 a la Secretaría de Turismo 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 **QUINTO PUNTO. INFORME DE COMISIONES.**

FRACCIÓN IV. COMISIONES UNIDAS DE GOBERNACIÓN, DE IGUALDAD DE GÉNERO Y DERECHOS HUMANOS Y DE LA FAMILIA: INCISO 5) ACUERDO QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO.

Dio lectura al punto de acuerdo correspondiente. Por tratarse de la aprobación de un Reglamento con fundamento en el artículo 42 del Reglamento Interior de ese Honorable Ayuntamiento, lo sometió primero a consideración en lo general, no habiendo consideración en lo general lo sometió en lo particular. No habiendo más consideraciones en lo general ni en lo particular, procedió a someterlo a votación de manera nominal de conformidad con 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 ÁNGEL 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".-----

1819



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** el acuerdo antes mencionado, quedando en los siguientes términos:

"..A C U E R D O:

ÚNICO: Se aprueba el Reglamento de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Querétaro, para quedar de la siguiente forma:

"REGLAMENTO DE LA PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO.

**Capítulo I
Disposiciones Generales**

Artículo 1. Las disposiciones del presente instrumento son de orden público e interés social y tienen por objeto regular la organización, funcionamiento, facultades, atribuciones e imagen institucional de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Querétaro.

Artículo 2. La Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes es un organismo dependiente jerárquica y presupuestalmente del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Querétaro, cuya función principal es la de proteger los derechos humanos y en su caso restituir los que hayan sido vulnerados a la niñez y adolescencia del municipio de Querétaro, pudiendo para ello solicitar el auxilio, colaboración y coadyuvancia de las autoridades e instituciones de los tres órdenes de gobierno.

Artículo 3. Para la aplicación del presente ordenamiento y un correcto desempeño de las funciones, facultades y atribuciones de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes se estará a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Querétaro, así como el Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Querétaro.

Artículo 4. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Ayuntamiento:** Ayuntamiento del Municipio de Querétaro;
- II. Centro Integral:** Centro Integral de Salud Emocional de Niñas, Niños y Adolescentes;
- III. Dirección General:** Dirección General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Querétaro;
- IV. Junta Directiva:** Órgano de gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Querétaro;
- V. Municipio:** Municipio de Querétaro;
- VI. Niñas, Niños y Adolescentes:** Segmento de la población menor a dieciocho años cumplidos;
- VII. Procuraduría Estatal:** Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Querétaro;
- VIII. Procuraduría Municipal:** Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Querétaro, y
- IX. Sistema:** Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

Artículo 5. Se consideran a las personas empleadas de la Procuraduría Municipal adscritas al Sistema como trabajadoras del Municipio de Querétaro, y sus relaciones laborales se regirán por las mismas disposiciones legales que se apliquen a estas últimas.



Capítulo II
De los Objetivos y Obligaciones

Artículo 6. La Procuraduría Municipal tiene como objeto de actuación la protección y restitución de derechos de Niñas, Niños y Adolescentes mediante un esquema interdisciplinario. La imagen de la misma obedece al cumplimiento de sus obligaciones de manera efectiva y oportuna, que trasciende la temporalidad y administraciones municipales.

Artículo 7. La Procuraduría Municipal debe acatar sus objetivos de protección y restitución de derechos de Niñas, Niños y Adolescentes cumpliendo con las siguientes obligaciones:

- I. Atender los reportes de maltrato a niñas, niños y adolescentes, recibidos por los medios dispuestos por el Sistema y por la misma Procuraduría;
- II. Desalentar el trabajo infantil urbano marginal en el municipio;
- III. Brindar asistencia y representación jurídica en materia de derecho familiar en controversias en donde existan derechos de niñas, niños y adolescentes, en tanto cumplan con los requisitos establecidos en el procedimiento administrativo;
- IV. Dar vista a la Fiscalía General del Estado de Querétaro en los casos que resulte necesario, sobre acciones y vulneraciones de derechos de niñas, niños y adolescentes, pudiendo solicitar se dicten las medidas de protección pertinentes para salvaguardar el interés superior de la niñez y adolescencia;
- V. Actuar con interés jurídico y asumir la representación en suplencia, coadyuvancia, tutoría o curaduría, en aquellos procesos jurisdiccionales y administrativos relativos a niñas, niños y adolescentes, sin que para ello exista el otorgamiento de poder de parte de quien ejerza la patria potestad o custodia;
- VI. Coadyuvar con las autoridades de salud del Estado de Querétaro a efecto de restituir el derecho a la salud emocional de niñas, niños y adolescentes que no cuenten con seguridad social, mediante distintas estrategias de seguimiento y atención;
- VII. Proporcionar herramientas de prevención, promoción y difusión de derechos de niñas, niños y adolescentes a través de distintos ejes de acción;
- VIII. Remitir a la Dirección General los informes de indicadores de manera mensual;
- IX. Remitir a la Dirección General los informes trimestrales correspondientes al Programa Operativo Anual y a la Matriz de Indicadores de Resultados;
- X. Remitir a la Procuraduría Estatal un informe mensual de las actividades llevadas a cabo por la Procuraduría Municipal, y
- XI. Reportar de manera trimestral al portal de Transparencia la información requerida.

Capítulo III
De su Estructura Orgánica, Facultades y Atribuciones.

Artículo 8. Para el desempeño de sus funciones, la Procuraduría Municipal contará con la siguiente estructura administrativa:

- I. Titular de la Procuraduría Municipal;
- II. Jefatura de Asistencia y Representación Jurídica de Niñas, Niños, Adolescentes y Población Vulnerable;
- III. Jefatura de Protección y Enlaces de Niñas, Niños, Adolescentes y Población Vulnerable;
- IV. Jefatura de Centros de Día;
- V. Jefatura de Área de Fortalecimiento Familiar, y

VI. Jefatura de Prevención, Promoción y Difusión de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

Artículo 9. Son requisitos para ser titular de la Procuraduría Municipal los siguientes:

- I.** Nacionalidad mexicana;
- II.** Título de Licenciatura en Derecho y Cédula Profesional;
- III.** Un mínimo de tres años de experiencia y ejercicio profesional, en materia civil o familiar, y
- IV.** No haber sido inhabilitada para desempeñar cargo o función en la administración pública.

Artículo 10. Son requisitos para ser titular de la Jefatura de Asistencia y Representación Jurídica de Niñas, Niños, Adolescentes y Población Vulnerable los siguientes:

- I.** Nacionalidad mexicana;
- II.** Título de Licenciatura en Derecho y Cédula Profesional;
- III.** Un mínimo de tres años de experiencia en el ejercicio profesional en cualquier rama del derecho, preferentemente familiar, y
- IV.** No haber sido inhabilitada para desempeñar cargo o función en la administración pública.

Artículo 11. Son requisitos para ser titular de la Jefatura de Protección y Enlaces de Niñas, Niños, Adolescentes y Población Vulnerable Municipal los siguientes:

- I.** Nacionalidad mexicana;
- II.** Contar con título y cédula profesional en una o más de las siguientes Licenciaturas, Derecho, Trabajo Social, Psicología, Ciencias de la Familia o Técnico en Trabajo Social;
- III.** Un mínimo de tres años de experiencia en el ejercicio profesional de su carrera, y
- IV.** No haber sido inhabilitada para desempeñar cargo o función en la administración pública.

Artículo 12. Son requisitos para ser titular de la Jefatura de Centros de Día los siguientes:

- I.** Nacionalidad mexicana;
- II.** Contar con título y cédula profesional en una o más de las siguientes Licenciaturas, Derecho, Educación, Educación Inicial, Psicología o Ciencias de la Familia;
- III.** Un mínimo de tres años de experiencia en el ejercicio profesional de su carrera, y
- IV.** No haber sido inhabilitada para desempeñar cargo o función en la administración pública.

Artículo 13. Son requisitos para ser titular de la Jefatura de Área de Fortalecimiento Familiar los siguientes:

- I.** Nacionalidad mexicana;
- II.** Título y cédula profesional de licenciatura en Psicología, preferentemente con especialidad en Psicología Clínica;
- III.** Un mínimo de tres años de experiencia en el ejercicio profesional de su carrera, y
- IV.** No haber sido inhabilitada para desempeñar cargo o función en la administración pública.

Artículo 14. Son requisitos para ser titular de la Jefatura de Prevención, Promoción y Difusión de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes los siguientes:



- I. Nacionalidad mexicana;
- II. Contar con Título y cédula profesional en Licenciatura en Psicología, preferentemente con especialidad en Psicología Educativa, Clínica o Ciencias de la Familia;
- III. Un mínimo de tres años de experiencia en el ejercicio profesional de su carrera, y
- IV. No haber sido inhabilitada para desempeñar cargo o función en la administración pública.

Artículo 15. Son atribuciones de la persona titular de la Procuraduría Municipal las siguientes:

- I. Actuar en procuración de la más efectiva protección de los derechos de la niñez y adolescencia del municipio y en favor de su interés superior;
- II. Supervisar la atención y acciones de protección integral a la niñez y adolescencia del municipio, mediante el otorgamiento de servicios profesionales y especializados en el ámbito legal, salud emocional y psicológica, trabajo social y generar las estrategias de atención y seguimiento para la contención y desaliento del trabajo infantil urbano marginal;
- III. Actuar con interés jurídico ante autoridades y tribunales competentes, cuando se afecten derechos de niñas, niños y adolescentes, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- IV. Delegar la representación jurídica en el personal adscrito a la Jefatura de Asistencia y Representación Jurídica de Niñas, Niños, Adolescentes y Población Vulnerable, a efecto de actuar en nombre y representación de la Procuraduría Municipal en aquellos expedientes y procedimientos jurisdiccionales y administrativos en donde esta institución ostente un cargo delegado por las personas titulares del órgano jurisdiccional y administrativo;
- V. Representar legalmente niñas, niños y adolescentes sin que sea necesario el otorgamiento de poder de parte de quien ejerce la patria potestad, tutela, curatela o custodia;
- VI. Supervisar la ejecución de acciones y estrategias de prevención, difusión de los derechos de niñas, niños y adolescentes y de modelos de crianza positiva;
- VII. Coordinar y dar seguimiento de la atención a los reportes de maltrato de niñas, niños y adolescentes recibidos por los medios dispuestos por el Sistema y por la Procuraduría Municipal, actuando siempre en beneficio del interés superior de la niñez y adolescencia y en protección de su integridad emocional y física;
- VIII. Supervisar el seguimiento a los planes de restitución de derechos mediante la revisión de los expedientes generados en la Jefatura de Protección y Enlaces de Niñas, Niños, Adolescentes y Población Vulnerable;
- IX. Dar vista a través del equipo interdisciplinario a la Fiscalía General del Estado de Querétaro en los casos que resulte necesario, solicitando se dicten las medidas de protección necesarias para salvaguardar la integridad física y emocional de niñas, niños y adolescentes;
- X. Supervisar la actuación del equipo interdisciplinario que atiende los reportes de maltrato, con la finalidad de procurar la protección más amplia e integral de niñas, niños y adolescentes en los casos de violencia sexual, maltrato físico, trato denigrante, abandono y trabajo infantil urbano marginal;
- XI. Proponer a la Dirección General acciones de capacitación continua para el personal de la Procuraduría Municipal, en una búsqueda constante de actualización y especialización;

- XII. Representar a la Procuraduría Municipal en invitaciones para actos oficiales y eventos institucionales en donde sea requerida su presencia;
- XIII. Supervisar la efectiva administración de los recursos humanos y materiales;
- XIV. Informar de manera permanente y oportuna a la Dirección General de las acciones e intervenciones de esta Procuraduría Municipal;
- XV. Mantener una comunicación y coordinación permanente con la Procuraduría Estatal, y
- XVI. Las demás que establezcan las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 16. Son atribuciones de la persona titular de la Jefatura de Asistencia y Representación Jurídica de Niñas, Niños, Adolescentes y Población Vulnerable las siguientes:

- I. Supervisar y dar seguimiento de los expedientes en donde la Procuraduría Municipal tenga nombramiento como Representante Coadyuvante, tutor *ad litem* o alguna otra figura designada por el órgano jurisdiccional o administrativo y aceptada en el ámbito de su competencia territorial;
- II. Supervisar y dar seguimiento de los expedientes en donde se brinde representación jurídica a las personas ciudadanas que así lo hayan solicitado y que cumplan con los requisitos establecidos en el procedimiento administrativo correspondiente;
- III. Supervisar al personal a su cargo;
- IV. Supervisar la buena administración de los recursos materiales y bienes muebles asignados a su cargo, y
- V. Elaborar informes mensuales y trimestrales correspondientes a su jefatura.

Artículo 17. Son atribuciones de la persona titular de la Jefatura de Protección y Enlaces de Niñas, Niños, Adolescentes y Población Vulnerable las siguientes:

- I. Coordinar la adecuada recepción, atención y seguimiento oportuno de los reportes de maltrato infantil o de adolescentes recibidos por la Procuraduría Municipal o por el Sistema;
- II. Dar seguimiento a los planes de restitución de derechos elaborados por los equipos interdisciplinarios;
- III. Supervisar el correcto resguardo e integración de los expedientes de maltrato de niñas, niños y adolescentes hasta su baja definitiva por restitución de derechos y por el otorgamiento de las medidas de protección solicitadas y otorgadas por la autoridad administrativa correspondiente;
- IV. Supervisar y dar seguimiento a las estrategias definidas para desalentar el trabajo infantil urbano marginal;
- V. Elaborar informes estadísticos que permitan identificar de manera mensual la situación que guardan los reportes de maltrato de niñas, niños y adolescentes, así como la presencia de niñas, niños y adolescentes realizando alguna actividad laboral o de mendicidad en cruceros o calles;
- VI. Supervisar la elaboración de estudios socioeconómicos, visitas de trabajo social y peritajes en materia de trabajo social;
- VII. Supervisar al personal a su cargo;
- VIII. Supervisar la buena administración de los recursos materiales y bienes muebles asignados a su cargo, y
- IX. Elaborar informes mensuales y trimestrales correspondientes a su jefatura.

Artículo 18. Son atribuciones de la persona titular de la Jefatura de Centros de Día las siguientes:



- I. Supervisar que los servicios otorgados dentro de los Centros de Día se presten con respeto, gratuidad y eficiencia en beneficio de las personas usuarias;
- II. Administrar y custodiar los bienes inmuebles y muebles que se tengan asignados;
- III. Supervisar y autorizar los ingresos de personas usuarias que cumplan plenamente los requisitos para ingreso, previo valoraciones de trabajo social;
- IV. Detectar derechos de niñas, niños y adolescentes usuarios que estén vulnerados al momento del ingreso, para generar el respectivo Plan de Restitución de Derechos en vinculación con la Jefatura de Protección y Enlaces de Niñas, Niños, Adolescentes y Población Vulnerable y con la persona titular de la Procuraduría Municipal;
- V. Canalizar de manera oportuna para atención especializada, si el caso así lo requiere, a las personas usuarias y su familia nuclear;
- VI. Garantizar en todo momento la eficiencia y transparencia de los recursos públicos y recursos humanos asignados;
- VII. Supervisar la actualización constante de los expedientes personales y familiares de las personas usuarias, manteniendo el padrón actualizado;
- VIII. Cumplir con los requerimientos de la Unidad de Servicios Básicos de Educación del Estado de Querétaro, respecto de los preescolares escolarizados administrados por la Jefatura;
- IX. Cumplir con los requisitos solicitados por la Secretaria de Salud para el funcionamiento de los consultorios médicos y áreas de cocina de los Centros de Día;
- X. Supervisar el cumplimiento por parte de las áreas médica y de psicología, de la actualización constante y permanente de los expedientes;
- XI. Gestionar la capacitación y actualización de cursos de Primeros Auxilios Pediátricos, Evacuación de Inmuebles y Combate de Incendios;
- XII. Reportar de manera inmediata las necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo de los Centros de Día, así como de equipamiento;
- XIII. Realizar por lo menos dos simulacros de evacuación al año;
- XIV. Supervisar al personal a su cargo;
- XV. Supervisar la buena administración de los recursos materiales y bienes muebles asignados a su cargo, y
- XVI. Elaborar informes mensuales y trimestrales correspondientes a su jefatura.

Artículo 19. Son atribuciones de la persona titular de la Jefatura de Área de Fortalecimiento Familiar las siguientes:

- I. Atender, coordinar, supervisar y ejecutar acciones tendientes a garantizar la estabilidad emocional y psicológica de niñas, niños y adolescentes, que cumplan con los requisitos de atención de acuerdo al procedimiento administrativo correspondiente;
- II. Coordinar y supervisar el correcto tratamiento terapéutico que se brinde a través de las personas profesionales del área;
- III. Resguardar, dar seguimiento y supervisar los expedientes clínicos y administrativos del área;
- IV. Garantizar la orientación y canalización adecuada conforme a las necesidades manifiestas de niñas, niños y adolescentes, respecto a lo que pueda favorecer la dinámica familiar;
- V. Solicitar la autorización de padres, madres o tutores para que, en caso de ser necesario, se apliquen entrevistas, herramientas y pruebas psicométricas a niñas, niños y adolescentes, ya sea dentro de un proceso terapéutico, como herramienta necesaria en caso de valoraciones y peritajes

ordenados por el Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro a través de sus juzgados o por la Jefatura de Asistencia y Representación Jurídica de Niñas, Niños, Adolescentes y Población Vulnerable;

- VI. Asignar y dar seguimiento a los peritajes solicitados por el Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro o en casos requeridos por parte de la Jefatura de Asistencia y Representación Jurídica de Niñas, Niños, Adolescentes y Población Vulnerable;
- VII. Planear, coordinar y ejecutar el Programa Municipal de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes en coordinación con la Dirección General y en comunicación con la Procuraduría Estatal;
- VIII. Supervisar al personal a su cargo;
- IX. Supervisar la buena administración de los recursos materiales y bienes muebles asignados a su cargo, y
- X. Elaborar informes mensuales y trimestrales correspondientes a su jefatura.

Artículo 20. Son atribuciones de la persona titular de la Jefatura Prevención, Promoción y Difusión de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes las siguientes:

- I. Planear y ejecutar mediante talleres, pláticas y estrategias de intervención la prevención, promoción y difusión de derechos de niñas, niños y adolescentes, mediante los cuales se brinde un acompañamiento en la crianza positiva, coadyuvando al bienestar de las familias queretanas y fortaleciendo con ello el tejido social de nuestro municipio;
- II. Elaborar y supervisar estructuras metodológicas de los talleres y pláticas en temas de prevención de conductas de riesgo, promoción y difusión de derechos de niñas, niños y adolescentes;
- III. Diseñar y elaborar cartas y estructuras metodológicas de la estrategia denominada "acompañante resiliente", con la finalidad de fomentar el desarrollo socioemocional, los vínculos afectivos y redes de apoyo en sus prácticas cotidianas, de acuerdo al procedimiento pertinente;
- IV. Impartir pláticas y talleres en centros escolares públicos y privados de nivel primaria, secundaria y media superior del municipio;
- V. Impartir pláticas y talleres en centros de trabajo, colonias y comunidades;
- VI. Aplicar tamizajes para detectar posibles casos de violencia o conductas de riesgo en perjuicio de niñas, niños y adolescentes, identificados en el desarrollo de los talleres y pláticas desarrolladas;
- VII. Supervisar al personal a su cargo;
- VIII. Supervisar la buena administración de los recursos materiales y bienes muebles asignados a su cargo, y
- IX. Elaborar informes mensuales y trimestrales correspondientes a su jefatura.

Artículo 21. Todos los servicios de la Procuraduría Municipal son gratuitos y se otorgarán de acuerdo al cumplimiento de los requisitos establecidos para ello y a la capacidad técnica y humana con que se cuente, buscando en todo momento salvaguardar los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes en el municipio de Querétaro.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Publíquese en la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".



ARTÍCULO SEGUNDO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de la primera publicación en los medios de difusión precisados en el artículo transitorio anterior.

ARTÍCULO TERCERO. Se instruye a la Coordinación de Comunicación Social a efecto de diseñar la imagen institucional de la Procuraduría Municipal con las características descritas en el artículo 6 del presente reglamento.

ARTÍCULO CUARTO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento notificar el presente Acuerdo a la Dirección General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia y a la Coordinación General de Comunicación Social."-----

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

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

FRACCIÓN V. COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA:

INCISO 6) ACUERDO POR EL QUE RECONOCE COMO BENEFICIARIA DEL FINADO OCTAVIO BLAS RUBIO CHÁVEZ A LA CIUDADANA RICARDA JUANA BALDERAS SUÁREZ 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 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 **OCTAVIO BLAS RUBIO CHÁVEZ** a la ciudadana **RICARDA JUANA BALDERAS SUÁREZ** 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 Secretaría del Ayuntamiento para que remita certificación del presente acuerdo y el original de la solicitud 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 al **QUINTO PUNTO. INFORME DE COMISIONES. FRACCIÓN VI. COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA: INCISO 7) ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA EL CAMBIO DE USO DE SUELO, PARA EL PREDIO IDENTIFICADO CON CLAVE CATASTRAL 14 06 082 55 410 194, DELEGACIÓN MUNICIPAL SANTA ROSA JÁUREGUI.** Dio lectura

Secretaría del Ayuntamiento
MUNICIPIO DE QUERÉTARO



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	A favor

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Dando cuenta de **15 votos a favor 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 06 082 55 410 194, Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui, de conformidad con el **considerando 10**, del presente Instrumento.

SEGUNDO.- Previa publicación del Acuerdo de Cabildo en los periódicos oficiales, los propietarios 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 del Estado de Querétaro, Subdirección 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.- Una vez que los solicitantes cuenten 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.

QUINTO.- El solicitante deberá dar cumplimiento a todas y cada una de las condicionantes referidas en el dictamen técnico citado en el **considerando 10, antecedente 7**, mismas se tienen aquí por reproducidas como si a la letra se insertasen, debiendo presentar evidencia de su cumplimiento ante el Instituto de Ecología y Cambio Climático del Municipio de Querétaro, en los términos y condiciones que ahí mismo se señalan.

SEXTO.- Los solicitantes quedan condicionados, previo a llevar cualquier tipo de trámite ante la autoridad municipal, a dotar al predio con los servicios de infraestructura urbana necesarios para la integración del mismo a las actividades urbanas requeridas, tales como energía eléctrica, agua potable, alcantarillado sanitario y pluvial, de conformidad con los proyectos que para tal fin le autorice la Comisión Federal de Electricidad y la Comisión Estatal de Aguas según corresponda.

SÉPTIMO.- 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 le indique previo a llevar cualquier trámite que le permita obtener la licencia de construcción correspondiente, siendo necesario que presente ante la Secretaría del Ayuntamiento evidencia del cumplimiento de las observaciones y/o obligaciones impuestas.

OCTAVO.- 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 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.-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 participe 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.

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 eximirlo de esta responsabilidad.

DÉCIMO PRIMERO.-Se instruye a los promotores del acto administrativo para que una vez notificados y sabedores del contenido del presente Acuerdo de Cabildo, acuda dentro del plazo establecido en el **RESOLUTIVO DÉCIMO SEGUNDO** 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 promotores 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.-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.

DÉCIMO TERCERO.-Se instruye a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, para que a través de la Dirección de Desarrollo Urbano, dé seguimiento al cumplimiento de las 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 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 los solicitantes, 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 de Catastro Municipal, Instituto de Ecología y Cambio Climático, Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui y a los solicitantes."-----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Continuando con el desahogo del Orden del Día correspondiente al **QUINTO PUNTO. INFORME DE COMISIONES. FRACCIÓN VI. COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA: INCISO 8) ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA EL CAMBIO DE USO DE SUELO, ASÍ COMO EL INCREMENTO DE DENSIDAD DE POBLACIÓN, PARA EL PREDIO IDENTIFICADO CON CLAVE CATASTRAL 14 01 001 28 354 207, DELEGACIÓN MUNICIPAL FÉLIX OSORES 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

Secretaría del Ayuntamiento
MUNICIPIO DE QUERÉTARO

1826



5.	Isaac Jiménez Herrera	Regidor	A favor
6.	Carlos Habacuc Ruíz Uvalle	Regidor	A favor
7.	Martha Fabiola Larrondo Montes	Regidora	En contra
8.	José Manuel Sánchez Nieto	Regidor	Abstención
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 **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, así como el incremento de densidad de población, para el predio identificado con clave catastral 14 01 001 28 354 207, Delegación Municipal Félix Osoreo Sotomayor, de conformidad con el **considerando 10**, del presente Instrumento.

SEGUNDO.- Previa publicación del Acuerdo de Cabildo en los periódicos oficiales, la persona moral 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 persona moral solicitante 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 del Estado de Querétaro, Subdirección Querétaro, con cargo a la persona moral solicitante, lo anterior una vez que se haya dado cumplimiento a lo instruido en el **TRANSITORIO PRIMERO** del presente Acuerdo.

CUARTO.- Una vez que la persona moral 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.

QUINTO.- La persona moral solicitante queda condicionada, previo a llevar cualquier tipo de trámite ante la autoridad municipal, a dotar al predio con los servicios de infraestructura urbana necesarios para la integración del mismo a las actividades urbanas requeridas, tales como energía eléctrica, agua potable, alcantarillado sanitario y pluvial, de conformidad con los proyectos que para tal fin le autorice la Comisión Federal de Electricidad y la Comisión Estatal de Aguas según corresponda.

SEXTO.- La persona moral 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, siendo necesario que presente ante la Secretaría del Ayuntamiento evidencia del cumplimiento de las observaciones y/o obligaciones impuestas.

SÉPTIMO.- La persona moral 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.

OCTAVO.- 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 persona moral 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 participe 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.

NOVENO.- La persona moral solicitante deberá garantizar desde el proyecto arquitectónico, contar con el número de cajones de

Secretaría del Ayuntamiento
MUNICIPIO DE QUERÉTARO



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 eximirlo de esta responsabilidad.

DÉCIMO.- Se instruye a la persona moral solicitante del acto administrativo para que una vez notificados y sabedores del contenido del presente Acuerdo de Cabildo, acuda dentro del plazo establecido en el **RESOLUTIVO DÉCIMO PRIMERO** 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, la persona moral 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 PRIMERO.- La persona moral 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 SEGUNDO.- 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 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 correspondientes a la Secretaría del Ayuntamiento.

DÉCIMO CUARTO.- 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 persona moral 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 de Catastro Municipal, Instituto de Ecología y Cambio Climático, Delegación Municipal Félix Osores Sotomayor y a la persona moral "DESARROLLADORA ALTELUS", sociedad Anónima, Promotora de Inversión de Capital Variable, a través de su representante legal."-----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Continuando con el desahogo del Orden del Día correspondiente al **QUINTO PUNTO. INFORME DE COMISIONES. FRACCIÓN VI. COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA: INCISO 9) ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA LA MODIFICACIÓN DE SU SIMILAR APROBADO EN LA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 25 DE MARZO DE 2014, EN EL PUNTO 3.3.6 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	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	A favor

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Dando cuenta de **15 votos a favor 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 la modificación de su similar, aprobado en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada en fecha 25 de marzo de 2014, en el punto 3.3.6 del orden del día, de conformidad con lo establecido en los considerandos 4, 5 y 9 del presente acuerdo.

SEGUNDO. Se dejan subsistentes las demás obligaciones establecidas en el Acuerdo **aprobado en la Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 25 de marzo de 2014, en el punto 3.3.6 del orden del día, relativo a la autorización del cambio de Uso de Suelo de Preservación Ecológica Agrícola (PEA) a**

uso Comercial y de Servicios (CS), para la Fracción 2, con superficie de 20,518.303 m², de la parcela 180 Z-4 P 1 /1 del Ejido Buena Vista, Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui, que no hayan sido modificadas por el presente Acuerdo.

TERCERO. La sociedad solicitante deberá garantizar y dotar al predio de los servicios de infraestructura urbana necesarios para la integración del predio a actividades urbanas requeridas, tales como energía eléctrica, agua potable, alcantarillado sanitario y pluvial, de conformidad con los proyectos que para tal fin le autorice la Comisión Federal de Electricidad y la Comisión Estatal de Aguas según corresponda, que incluya la dotación de banquetas al frente del predio y alumbrado público en la zona de influencia, en donde el costo de las obras correrán por cuenta del propietario del predio.

CUARTO. La sociedad solicitante deberá presentar el documento emitido por la Comisión Estatal de Aguas o el Organismo operador correspondiente, en el que se garantice que se tiene capacidad para la dotación de tomas de aguas correspondientes al proyecto a desarrollar, así como el documento en el que se autoriza que de acuerdo al proyecto a desarrollar podrá llevar a cabo las descargas sanitarias, a la red operada por dichas entidades, las cuales no podrán ser a través de los lotes colindantes.

QUINTO. La sociedad solicitante deberá obtener el dictamen de movilidad emitido por la Secretaria de Movilidad, dando cumplimiento a los requerimientos que le sean señalados, ejecutando a su costa las obras y medidas de mitigación vial que le sean indicadas previo

a llevar cualquier trámite que le permita obtener la licencia de construcción correspondiente así mismo y previo a su autorización, debe ejecutar las obras de urbanización con la dotación de los servicios de infraestructura vial y urbana necesarias para la incorporación del predio a la estructura vial de la zona, que incluya la dotación de banquetas en donde el costo de las obras correrán por cuenta del propietario del predio.

SEXTO. La sociedad solicitante debe dar cumplimiento a las medidas de mitigación que le indique la Secretaría de Desarrollo Sustentable de Gobierno del Estado en la manifestación de impacto ambiental correspondiente, presentando evidencia del cumplimiento de las mismas ante la Ventanilla Única de Gestión municipal, previo a obtener las autorizaciones correspondientes que le permitan llevar a cabo el proyecto a desarrollar y en su caso obtener el dictamen de su competencia de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) en caso de estar catalogado el predio como terreno forestal.

SÉPTIMO. La sociedad solicitante deberá presentar ante la Ventanilla Única de Gestión municipal, los proyectos y la documentación necesaria para la obtención del dictamen de uso de suelo, obtención de la licencia de construcción y demás que requiera para llevar a cabo su proyecto, conforme a la normatividad y reglamentación señalada en el Reglamento de construcción para el Municipio de Querétaro, respetando las restricciones de construcción, así como la dotación de cajones de estacionamiento al interior del predio, de conformidad con lo señalado en el Reglamento de construcción para el Municipio de Querétaro, dando cumplimiento a lo establecido al Código Urbano del Estado de Querétaro y a la normatividad por zonificación que le señale el Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación municipal correspondiente.

OCTAVO. La sociedad solicitante deberá obtener de parte de la Unidad de Protección Civil, el visto bueno del proyecto a realizar, dando cumplimiento a las medidas de seguridad y de prevención que le sean señaladas por dicha instancia, debiendo presentar evidencia de cumplimiento de dichas observaciones, previo a obtener las autorizaciones correspondientes.

NOVENO. La sociedad solicitante deberá coordinarse con el Instituto de Ecología y Cambio Climático del Municipio de Querétaro, a fin de participar en proyectos y/o programas ambientales que se tengan considerados por la dependencia a favor del medio ambiente de la ciudad, participando de manera proporcional de acuerdo a las características del proyecto a desarrollar y previo a solicitar autorizaciones para desarrollar el proyecto que pretenda llevar a cabo, se debe presentar evidencia de cumplimiento y el aval de la dependencia referida.

DÉCIMO. 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 PRIMERO. El incumplimiento de cualquiera de las determinaciones y condicionantes expuestos en este Acuerdo y sus dispositivos Transitorios, en los plazos y condiciones otorgados, dará lugar al inicio del procedimiento de revocación 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 Oficial del Ayuntamiento del Municipio de Querétaro y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga", a costa de la sociedad solicitante.

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en 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 XVIII del artículo 20, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, dé a conocer el presente Acuerdo a los titulares de la Secretaría de Desarrollo Sostenible, Secretaría General de Gobierno Municipal, Dirección de Desarrollo Urbano, Secretaría de Seguridad Pública Municipal, Secretaría de Finanzas, Secretaría de Movilidad, Unidad de Protección Civil, Instituto de Ecología y Cambio Climático, Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui y a la sociedad solicitante a través de su representante legal."-----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Continuando con el desahogo del Orden del Día correspondiente al **QUINTO PUNTO. INFORME DE COMISIONES. FRACCIÓN VI. COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA: INCISO 10) ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA LA RELOTIFICACIÓN, DEL FRACCIONAMIENTO DENOMINADO "ALTOZANO EL NUEVO QUERÉTARO", 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	En contra
8.	José Manuel Sánchez Nieto	Regidor	Abstención
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 **13 votos a favor, 1 voto en contra y 2 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, la Relotificación del Fraccionamiento denominado "Altozano El Nuevo Querétaro", Delegación Municipal Epigmenio González; de conformidad con el estudio técnico citado en el **considerando 7** del presente Acuerdo.

SEGUNDO. SE AUTORIZA, la Renovación de la Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización de las Etapas I, II y III, del Fraccionamiento denominado "Altozano El Nuevo Querétaro", Delegación Municipal Epigmenio González; de conformidad con el estudio técnico citado en el **considerando 7** del presente Acuerdo.

TERCERO. SE AUTORIZA, La Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización de la Etapa IV, del Fraccionamiento denominado "Altozano El Nuevo Querétaro", Delegación Municipal Epigmenio González; de conformidad con el estudio técnico citado en el **considerando 7** del presente Acuerdo.

CUARTO. SE AUTORIZA, La Renovación de la Venta Provisional de Lotes de las Etapas I, II, y III, del Fraccionamiento denominado "Altozano El Nuevo Querétaro", Delegación Municipal Epigmenio González; de conformidad con el estudio técnico citado en el **considerando 7** del presente Acuerdo.

Secretaría del Ayuntamiento
MUNICIPIO DE QUERÉTARO



QUINTO. SE AUTORIZA, La Renovación de la Venta Provisional de Lotes de la Etapa IV; en lote 04, Manzana 04, en el lote 05, Manzana 04, en el lote 06, Manzana 04, en el lote 07, Manzana 04 y en el lote 08, Manzana 04, del Fraccionamiento denominado "Altozano El Nuevo Querétaro", Delegación Municipal Epigmenio González; de conformidad con el estudio técnico citado en el **considerando 7** del presente Acuerdo.

SEXTO. SE AUTORIZA, La Ratificación y Ampliación de la Nomenclatura del Fraccionamiento denominado "Altozano El Nuevo Querétaro", Delegación Municipal Epigmenio González; de conformidad con el estudio técnico citado en el **considerando 7** del presente Acuerdo.

SÉPTIMO. La sociedad solicitante deberá dar cumplimiento a todas y cada una de las obligaciones impuestas dentro del estudio técnico emitido por la Secretaría de Desarrollo Sostenible, descrito dentro del **considerando 7** del presente acuerdo.

OCTAVO. 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 vigente en el 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.

NOVENO. El presente Acuerdo deberá protocolizarse ante Notario Público e inscribirse en el Registro Público de la Propiedad del Estado de Querétaro, Subdirección 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.

DÉCIMO. En cumplimiento con el artículo 156 del Código Urbano del Estado de Querétaro, la sociedad solicitante deberá transmitir a título gratuito y a favor del Municipio de Querétaro, mediante escritura pública por concepto de vialidades una superficie de **43,881.35 metros cuadrados**, de conformidad con el **resolutivo 12**, del dictamen técnico con folio ET-F/007/2023, citado en el **considerando 7**, del presente acuerdo.

DÉCIMO PRIMERO. Se instruye a la Secretaría de Administración, a la Consejería Jurídica, y a la sociedad solicitante a realizar los trámites correspondientes a efecto de protocolizar ante notario público la transmisión de la superficie descrita en el **RESOLUTIVO DÉCIMO**, con cargo a la sociedad solicitante; facultándose al Síndico para celebrar en representación del Municipio de Querétaro el contrato de donación ante el notario público que se señale para tal

efecto, lo que deberá realizarse en el plazo de 120 días contados a partir de la presente autorización, una vez que lo anterior tenga verificativo, se deberá de remitir constancia a la Secretaría del Ayuntamiento.

DÉCIMO SEGUNDO. 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 Estudio Técnico citado en el **considerando 7**, del presente Acuerdo 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, de conformidad con el estudio técnico citado en el **considerando 7**, así como a las condicionantes impuestas en el presente acuerdo, y remitan copia de las constancias que así lo acrediten en la Secretaría del Ayuntamiento.

DÉCIMO CUARTO. El incumplimiento de cualquiera de las determinaciones y condicionantes expuestas en éste Acuerdo y sus dispositivos Transitorios, en los plazos y condiciones otorgados, dará lugar al inicio del procedimiento administrativo de revocación del 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, a partir de su notificación; por dos ocasiones en la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro y por dos ocasiones 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 Municipio de Querétaro.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en términos de lo dispuesto en los artículos 47 fracción VII da la Ley Orgánica del Municipio de Querétaro, y 20 fracción XVII del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, dé a conocer el presente Acuerdo a los titulares de la Secretaría de Desarrollo Sostenible, Secretaría de Finanzas, Secretaría de Administración, Secretaría General de Gobierno Municipal, Dirección de Catastro Municipal, Dirección de Desarrollo Urbano, Dirección de Ingresos, Consejería Jurídica, Delegación Municipal Epigmenio González, así como al Arquitecto Francisco Rafael España Rocha, Representante Legal de Credix G.S S.A de C.V."-----

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:

Habiéndose desahogado los puntos previstos en el Orden del Día de esa Sesión Ordinaria de Cabildo **clausuró y levantó** la misma siendo las 19:04 diecinueve horas con cuatro minutos del día 12 de septiembre del 2023. Muy buenas tardes y muchas gracias a todos. -----

M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

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



1832