



*Sesión Ordinaria de Cabildo*  
*Abril 22 de 2025*

EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO, siendo las 19:00 diecinueve horas del día 22 veintidós de abril de 2025 dos mil veinticinco, reunidos de forma presencial, los Síndicos Municipales Claudio Sinecio Flores y María del Carmen Presa Ortega y los Regidores: Ana María Osornio Arellano, Bruno Casalini Castellanos, Gabriela Monjaraz Moguel, Manuel Fernández Cárdenas, Paulina Aguado Romero, Erika Guadalupe Garfias Hernández, Manuel Pozo Cabrera, Maribel Luna Mendoza, Jorge Cevallos Pérez, Rosa Corral Bolaños, Fernando Flores Pérez, el Presidente Municipal, Mtro. Felipe Fernando Macías Olvera y el Secretario del Ayuntamiento, M. en D. Jesús Roberto Franco González; con el objeto de celebrar Sesión Ordinaria de Cabildo de conformidad con el siguiente:

**ORDEN DEL DÍA**

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 08 DE ABRIL DEL 2025.**
4. **INFORME DE COMISIONES**

**I. GOBERNACIÓN:**

- 1) Acuerdo por el que se autoriza la Reestructura de diversas Dependencias de la Administración Pública Municipal.
- 2) Acuerdo que aprueba el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Querétaro.
- 3) Acuerdo que aprueba el Reglamento del Instituto Municipal de la Juventud del Municipio de Querétaro.
- 4) Acuerdo que aprueba el Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad del Municipio de Querétaro.

**II. DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA:**

Secretaría del Ayuntamiento

**MUNICIPIO DE QUERÉTARO**

- 5) Acuerdo por el que se autoriza la modificación a la normatividad por zonificación para el predio urbano identificado con clave catastral 14 01 001 03 032 001, Delegación Municipal Centro Histórico.
- 6) Acuerdo por el que se autoriza la modificación a la normatividad por zonificación, así como la asignación de uso de suelo urbano para el predio identificado con clave catastral 14 03 108 02 040 001, Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui.
- 7) Acuerdo por el que se autoriza la asignación de uso de suelo urbano para el predio identificado con clave catastral 14 01 001 30 144 005, Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto.
- 8) Acuerdo por el que se autoriza la asignación de uso de suelo urbano para el predio identificado con clave catastral 14 01 001 65 418 783, Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto.
- 9) Acuerdo por el que No se Autoriza la modificación a la normatividad por zonificación, así como la asignación de uso de suelo urbano para el predio identificado con clave catastral 14 03 099 02 053 001, Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui.

**5. ASUNTOS GENERALES**

**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 14 de los 16 miembros de ese Cuerpo Colegiado y dos Justificantes de inasistencia presentados en tiempo y forma por la Regidora Alejandra Haro de la Torre y el Regidor Marco Antonio León Hernández; por lo que existía el quorum de Ley y todos los acuerdos tomados serían legalmente válidos. Acto continuo solicitó al señor Presidente Municipal, procediera a declarar instalada esa Sesión Ordinaria de Cabildo. -----

**PRESIDENTE MUNICIPAL, MTRO. FELIPE FERNANDO MACÍAS OLVERA:** Agradeció al Secretario y verificado el quorum de ley, declaró **instalada y abierta** esa Sesión Ordinaria de Cabildo, por lo que le instruyó al Secretario del Ayuntamiento a continuar con el Orden del Día. -----

Secretaría del Ayuntamiento  
**MUNICIPIO DE QUERÉTARO**



**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Agradeció al Presidente Municipal y previo a continuar con el desahogo del Orden del Día, informó a los miembros de este Ayuntamiento la desincorporación del orden del día del punto señalado con el inciso número **4) ACUERDO QUE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO;** dicho lo anterior Continuó con el desahogo del Orden del Día correspondiente al **TERCER PUNTO. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO CELEBRADA EL 08 DE ABRIL DE 2025,** 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 esa 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. Felipe Fernando Macías Olvera	Presidente Municipal	A favor
2.	Claudio Sinecio Flores	Síndico	A favor
3.	Ana María Osornio Arellano	Regidora	A favor
4	Bruno Casalini Castellanos	Regidor	A favor
5.	Gabriela Monjaraz Moguel	Regidora	A favor
6.	Manuel Fernández Cárdenas	Regidor	A favor
7.	Paulina Aguado Romero	Regidora	A favor
8.	Erika Guadalupe Garfias Hernández	Regidora	A favor
9.	María del Carmen Presa Ortega	Síndico	A favor
10.	Manuel Pozo Cabrera	Regidor	A favor
11.	Maribel Luna Mendoza	Regidora	A favor
12.	Jorge Cevallos Pérez	Regidor	A favor
13.	Rosa Corral Bolaños	Regidora	A favor
14.	Fernando Flores Pérez	Regidor	A favor

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Dando cuenta de **14 votos a favor,** se aprobó por **unanimidad de votos** de los integrantes presentes la dispensa de la lectura del acta señalada y en consecuencia se tuvo por aprobada la misma. Continuó con el desahogo del Orden del Día

correspondiente al **CUARTO PUNTO. INFORME DE COMISIONES. FRACCIÓN I COMISIÓN DE GOBERNACIÓN. INCISO 1) ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA LA REESTRUCTURA DE DIVERSAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.** Dio lectura al punto de acuerdo correspondiente, acto seguido lo puso a consideración y no habiendo consideraciones procedió a someterlo a votación. -----

No.	Nombre del Integrante del Ayuntamiento	Carácter	VOTO
1.	Mtro. Felipe Fernando Macías Olvera	Presidente Municipal	A favor
2.	Claudio Sinecio Flores	Síndico	A favor
3.	Ana María Osornio Arellano	Regidora	A favor
4.	Bruno Casalini Castellanos	Regidor	A favor
5.	Gabriela Monjaraz Moguel	Regidora	A favor
6.	Manuel Fernández Cárdenas	Regidor	A favor
7.	Paulina Aguado Romero	Regidora	A favor
8.	Erika Guadalupe Garfias Hernández	Regidora	A favor
9.	María del Carmen Presa Ortega	Síndico	A favor
10.	Manuel Pozo Cabrera	Regidor	A favor
11.	Maribel Luna Mendoza	Regidora	A favor
12.	Jorge Cevallos Pérez	Regidor	En contra
13.	Rosa Corral Bolaños	Regidora	A favor
14.	Fernando Flores Pérez	Regidor	A favor

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Dando cuenta de **13 votos a favor y 1 en contra**, se aprobó por **mayoría de votos de los integrantes presentes** el Acuerdo antes mencionado, quedando de la siguiente manera:

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

**PRIMERO.** Se autoriza la Reestructura de diversas Dependencias de la Administración Pública Municipal, en los términos de los considerandos 7, 8, 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, elaboren los Manuales de Procedimientos y de Organización correspondientes y realicen los

**Secretaría del Ayuntamiento  
MUNICIPIO DE QUERÉTARO**



trabajos necesarios para la correcta integración de su estructura organizacional.

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

**PRIMERO.** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 30 penúltimo párrafo, 180 y 181 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, y con base en la facultad conferida en el artículo 4 del Código Municipal de Querétaro, el Presidente Municipal instruye, por medio de la Secretaría del Ayuntamiento, la publicación del presente Acuerdo por una sola ocasión en la Gaceta Municipal a costa del Municipio de Querétaro, en la inteligencia que dicha publicación en términos de lo dispuesto por el artículo 21 del Código Fiscal del Estado de Querétaro, se encuentra exenta de pago de derechos que se generen con motivo de la misma.

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

**TERCERO.** Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en términos de lo dispuesto por el artículo 20 fracción XVII del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, dé a conocer el presente Acuerdo a las personas titulares de las Secretarías de Obras Públicas, Seguridad Pública Municipal de Querétaro, Servicios Públicos Municipales, Bienestar Animal, Administración, de la Jefatura de Gabinete y del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro, así como de la Dirección de Proyectos Legislativos de la Secretaría del Ayuntamiento.

0953

# ANEXO ÚNICO



Santiago de Querétaro, Qro., a 10 de abril de 2025.

## DICTAMEN DE ESTRUCTURA ORGÁNICA

### FUNDAMENTACIÓN

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, 49 y 148 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, 2, 4 fracción XV y 21 fracciones IV, VII y XI 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

En Sesiones Ordinarias de Cabildo celebradas el 12 de septiembre y el 26 de noviembre de 2024 se aprobó la reestructura y modificación de la Administración Pública Municipal.

La Secretaría de Obras Públicas, la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro, la Secretaría de Servicios Públicos Municipales y la Secretaría de Bienestar Animal remitieron los oficios SOPM/37/2025, SSPMQ/DA/DRH/58/2025, SSPM/036/2025 y SBA/124/2025 respectivamente, a la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración; solicitando cada una de ellas, el dictamen correspondiente a la modificación de la estructura orgánica de sus dependencias, en atención a las necesidades actuales y al adecuado cumplimiento de sus funciones.

### CONSIDERANDOS

1. Que la solicitud formulada por la Secretaría de Obras Públicas, deriva de la imperiosa necesidad de contar con una estructura orgánica funcional y ordenada, en la que se optimicen las responsabilidades y se definan con precisión las competencias de cada unidad; por lo que, atendiendo a lo anterior, expone lo siguiente:

*"... se modificó la nomenclatura de la Dirección Jurídica y de Normatividad de Obra para denominarse Dirección de Normatividad de Obra. Sin embargo, esta Secretaría considera conveniente que dicha Dirección continúe con la denominación anterior es decir que se continúe denominando "Dirección Jurídica y Normatividad de Obra", toda vez que de ésta se desprende el Departamento Jurídico de Obra y el Departamento de Normatividad de Obra. Además que las personas que ocupaban las plazas correspondientes a los departamentos antes referidos, continúan laborando para el Municipio en la Secretaría de Obras Públicas, por lo que de acuerdo a sus funciones y/o facultades, se propone la organización de las posiciones que componen la Secretaría y, cada una de ellas, tenga certeza de las facultades y obligaciones de la unidad administrativa que le corresponde, ya que de la suma de sus esfuerzos dependerá el buen accionar de ésta.*

*Dicha Dirección, previo al inicio de la vigencia de dicha Estructura, contaba con dos unidades administrativas de nombre "Departamento de Normatividad de Obra" y "Departamento de Concertación*



Ciudadana', mismas que no fueron contempladas en los acuerdos de Cabildo previamente citados como a continuación se describe:

Previo a los Acuerdos de Cabildo de fechas 12 de septiembre de 2024 y 26 de noviembre de 2024.		Posterior a los Acuerdos de Cabildo de fechas 12 de septiembre de 2024 y 26 de noviembre de 2024.	
Unidad Administrativa	Área de Adscripción	Unidad Administrativa	Área de Adscripción
Dirección Jurídica y de Normatividad de Obra	Secretaría de Obras Públicas Municipales	Dirección de Normatividad de Obra	Secretaría de Obras Públicas
Departamento de Normatividad de Obra	Dirección Jurídica y de Normatividad de Obra	Se suprime	
Departamento de Concertación Ciudadana	Dirección Jurídica y de Normatividad de Obra	Se suprime	

Es importante resaltar que los Departamentos anteriormente descritos, continúan perteneciendo a la Dirección Jurídica y de Normatividad de Obra con las siguientes denominaciones ya que éstos obedecen a la normatividad de la Secretaría.

Dichas peticiones o modificaciones consisten en lo siguiente:

Dice:		Debe decir:	
Unidad Administrativa	Área de Adscripción	Unidad Administrativa	Área de Adscripción
Dirección de Normatividad de Obra	Secretaría de Obras Públicas	Dirección Jurídica y de Normatividad de Obra	Secretaría de Obras Públicas
		Creación: Departamento Jurídico de Obra	Dirección Jurídica y de Normatividad de Obra
		Creación: Departamento de Normatividad de Obra	Dirección Jurídica y de Normatividad de Obra

La necesidad de continuar con dichas áreas y adscripciones, además de que la Dirección Jurídica y de Normatividad de Obra carece de Departamentos que desahoguen las funciones que venían desempeñando, se fundamenta en las atribuciones de cada una de las unidades administrativas señaladas, siendo éstas:

**Departamento Jurídico de Obra:** Realizar acciones de concertación y verificación para disposición del suelo, previo a la ejecución de las obras públicas; Elaborar y realizar proyectos de convenios en los que participe la Secretaría, previa colaboración con las Direcciones involucradas para la obtención de los requisitos técnicos del proyecto que la autoridad establezca; Dar el seguimiento y atención a los procedimientos jurídicos promovidos por actos en los que la Secretaría sea parte; Proporcionar asesoría jurídica a las diversas áreas de la Secretaría, que por competencia corresponda; Gestionar ante las dependencias competentes, entidades y organismos, a fin de obtener las autorizaciones, vistos buenos, licencias para las obras que ejecute la Secretaría, previa solicitud del área correspondiente, así como la entrega de los requisitos técnicos del proyecto que la autoridad establezca; Remitir las autorizaciones que omita la autoridad a las áreas correspondientes, para que éstas den el seguimiento y atención a los condicionamientos o consideraciones correspondientes; Fungir como enlace administrativo de la Secretaría, coadyuvando con las áreas depositarias de la información para dar atención y seguimiento a las solicitudes de información que por competencia turne la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Querétaro, y Atender las actividades que le sean encomendadas por la persona titular de la Dirección Jurídica y Normatividad de Obra.

**Departamento de Normatividad de Obra:** *Atender los actos protocolarios de inicio, proceso y cierre de auditorías, de acuerdo a las fechas de compromiso establecidas, siguiendo los criterios que determine la persona titular de la Dirección Jurídica y Normatividad de Obra; Solicitar, resguardar e integrar la información requerida de los procesos de revisión de auditoría, como lo son, entre otros, los expedientes técnicos, de concurso y administrativo o unitarios de las obras públicas auditadas; Proporcionar de acuerdo a las fechas compromiso establecido, el soporte probatorio en cualquiera de sus modalidades, que sea necesario para el desarrollo de la revisión que se tenga; Informar a la persona titular de la Secretaría, los avances de revisión o de las anomalías que se detecten durante el desarrollo de las auditorías, para su conocimiento y toma de decisiones; Coordinar e integrar respuestas, así como el soporte documental de las observaciones emitidas por las fiscalizadoras, y presentarlas de manera oportuna ante el órgano requirente; Realizar el seguimiento de las observaciones y anomalías determinadas en los informes de auditorías; Proponer e implementar mecanismos de control interno y seguimiento que permitan aportar mejoras en la eficiencia, eficacia y calidad con que se alcanzan las metas y objetivos de la Secretaría; Elaborar los proyectos relativos a los procedimientos administrativos de terminación anticipada y rescisión de contratos de obra pública, y Atender las actividades que le sean encomendadas por la persona titular de la Dirección Jurídica y Normatividad de Obra.*

*Las actividades cotidianas que se realizan en la Secretaría de Obras Públicas, en el área normativa específicamente, hacen necesario que se continúen desempeñando las mismas funciones*

*Asimismo, se solicita la supresión de la Dirección de Proyectos de Obra, misma que previo al Acuerdo de Cabildo de fecha 12 de septiembre de 2024 por el que se autoriza la reestructura de la Administración Pública Municipal, así como su acuerdo modificatorio aprobado en Sesión Ordinaria de fecha 26 de noviembre de 2024 y contenida en éstos, se contemplaba su existencia, ello obedece al hecho de que la existencia de la unidad administrativa señalada líneas anteriores resulta ineficaz, por lo que los Departamentos que la componen se solicita formen parte de la estructura de la Dirección de Administración de Obra, tal como se señala a continuación:*

<b>Dice:</b>		<b>Debe decir:</b>	
<b>Unidad Administrativa</b>	<b>Área de Adscripción</b>	<b>Unidad Administrativa</b>	<b>Área de Adscripción</b>
Dirección de Proyectos de Obra	Secretaría de Obras Públicas	Se suprime	
Departamento de Proyectos de Obra Institucional	Dirección de Proyectos de Obra	Departamento de Proyectos de Obra Institucional	Dirección de Administración de Obra
Departamento de Obra Social y Educativa	Dirección de Proyectos de Obra	Departamento de Proyectos de Obra Social y Educativa	Dirección de Administración de Obra
Departamento de Proyectos de Infraestructura	Dirección de Proyectos de Obra	Departamento de Proyectos de Infraestructura Hidráulica	Dirección de Administración de Obra

*Ello, obedece a la programación, planeación y presupuesto de las obras, ya que una sola Dirección, en este caso, la de Administración de Obra, deberá ser la encargada de proyectar las acciones a emprender en materia de obra pública y, ella misma, acorde con la planeación que ha generado, administrativamente basará los conceptos de obra que serán necesarios para su debida ejecución, sin depender de que otra área emita los proyectos y éstos deban de ser revisados y aprobados en su programación, control presupuestal y debido concurso, lo que resulta acorde con la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro.*

*Por otro lado, se solicita que la Dirección de Ejecución de Obra misma que previo al Acuerdo de Cabildo de fecha 12 de septiembre de 2024 por el que se autoriza la reestructura de la Administración Pública Municipal, así como su acuerdo modificatorio aprobado en Sesión Ordinaria de fecha 26 de noviembre*

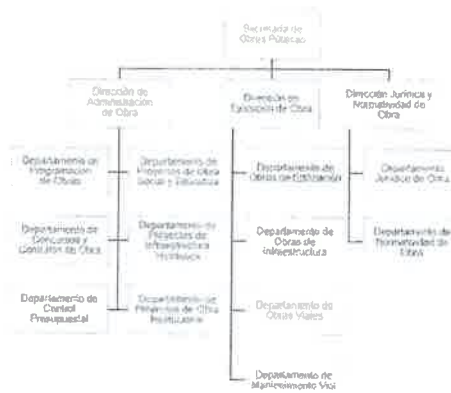


de 2024 y contenida en éstos, en los cuales se contemplaba su existencia conformada con tres departamentos y respectivas denominaciones, por lo que se propone queda de la siguiente manera:

Dice:		Debe decir:	
Unidad Administrativa	Área de Adscripción	Unidad Administrativa	Área de Adscripción
		Creación: Departamento de Obras de Edificación	Dirección de Ejecución de Obra
Departamento de Obras de Atención Inmediata	Dirección de Ejecución de Obra	Departamento de Obras de Infraestructura	Dirección de Ejecución de Obra
Departamento de Mantenimiento Vial	Dirección de Ejecución de Obra	Departamento de Mantenimiento Vial	Dirección de Ejecución de Obra
Departamento de Supervisión de Obra	Dirección de Ejecución de Obra	Departamento de Obras Viales	Dirección de Ejecución de Obra

Finalmente con fundamento en lo dispuesto por los artículos 50 fracciones I, XVII y XVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, así como 73 Bis y 75 fracciones XIII y XXV del Código Municipal de Querétaro me permito hacer de su conocimiento la propuesta de estructura orgánica de esta Secretaría de Obras Públicas, la cual tiene por objetivo principal proporcionar una visión clara y ordenada de cómo está estructurada ésta, así como mostrar la distribución de funciones, roles y relaciones entre los miembros del personal, ya que esto facilita la comprensión de su organización ayuda a visualizar la cadena de mando, las líneas de comunicación y las áreas de responsabilidad.

#### ORGANIGRAMA DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS



Por lo anteriormente expuesto remito la referida propuesta para su debido análisis y aprobación, toda vez que con esta herramienta se podrá entender de mejor manera cómo está integrada la Secretaría, ya que detalla áreas, niveles jerárquicos y relaciones de autoridad de cada uno de los departamentos.

Es importante mencionar que, la petición organizacional antes señalada, no infiere de manera alguna en la dotación de nuevas plazas, ni mucho menos, se cuenta con la necesidad de erogar nuevos recursos, lo que es acorde con lo previsto por la Ley de Disciplina Financiera puesto que, como se ha explicado, la petición se motiva en la funcionalidad de la Secretaría que represente, con los elementos y personal con los que se cuentan en la actualidad...”

2. Asimismo, la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro refiere la necesidad de unificar su estructura, por lo que, solicitó lo siguiente:

“ Con fundamento en el Capítulo XII, Art. 112, Fracción II, VIII, XI, XIII y Art. 116, Fracción I y IX del Reglamento Orgánico de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro, en referencia al oficio SSPMQ/DJ-3/21939/2024 signado por la Dirección Jurídica de la SSPMQ, le informo que, se realizó una revisión por parte de la Dirección Jurídica y esta Dirección a la Estructura Orgánica publicada, y al Reglamento Orgánico de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro encontrando las siguientes discrepancias,

Estructura orgánica	Reglamento Orgánico
Departamento de Control de Armamento y Equipo Esp	Departamento de Control de Armamento y Equipo Especial
Departamento de Hechos de Tránsito, Infracciones y Estadística.	Departamento de Hechos de Tránsito, Trimestre, Infracciones y Estadística.
Departamento Consultivo	Departamento Jurídico Consultivo
Departamento de Asistencia Técnica y Derechos Humanos	Departamento de Asistencia Jurídica y Derechos Humanos
Centros Integrales de Prevención Comunitaria	Centros Integrales de Prevención Social (CIPRES)
Departamento de Mecanismos Alternativos para Conflictos	Departamento de Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos
Unidad de Búsqueda de Personas	Departamento de Búsqueda de Personas
Instituto Policial de Estudios Superiores adscrito al Sector Desconcentrado	Dirección del Instituto Policial de Estudios Superiores de la Secretaría de Seguridad Pública

Derivado de lo anterior, solicito su invaluable apoyo a fin de que se realicen los ajustes y/o modificaciones correspondientes al organigrama de la Secretaría de Seguridad Pública...”

3. De igual manera, la Secretaría de Servicios Públicos Municipales refiere la necesidad de garantizar la seguridad jurídica en el ejercicio de sus funciones, solicitando la modificación a su estructura de conformidad con lo siguiente:

“Aprovecho el medio para enviarle un cordial saludo; al mismo tiempo, me permito poner a su consideración las siguientes propuestas de adecuación al organigrama de esta Secretaría a mi cargo, mismas que se requieren para garantizar la seguridad jurídica en el ejercicio de nuestras funciones institucionales:

1. En el Departamento de Mercados adscrito a la Dirección de Servicios Complementarios, debe decir **Departamento de Mercados Municipales**, toda vez que dentro de nuestro Municipio se ubican diversos mercados particulares, por lo que es necesario realizar la precisión.

2. En el Departamento de Panteones adscrito a la Dirección de Servicios Complementarios, debe decir **Departamento de Panteones Municipales**, toda vez que dentro de nuestro Municipio se ubican panteones particulares, por lo que es necesario realizar la precisión.

3. La Unidad de Normatividad, por la naturaleza de sus funciones, que la constituye como el área legal de la Secretaría, solicito que se incorpore como una Dirección de Normatividad, de ésta dependerán el Departamento de Inspección de Servicios Públicos y el Departamento de Normatividad, de manera que



*se incorporen sus facultades dentro del Reglamento de la Secretaría, toda vez que desempeñan una función sustancial dentro de la misma, con el fin de brindar la seguridad y certeza jurídica de su actuación, sobre todo en los procedimientos administrativos de sanción.*

[...]

**Modificación solicitada.**

*Además de la transformación de Unidad de Normatividad en Dirección de Normatividad, es necesario que la Coordinación de Normatividad e Inspección, se fraccione en dos Unidades Administrativas, con la finalidad de que cuenten con la competencia y facultades necesarias para el desarrollo de sus funciones:*

1. *Departamento de Inspección de Servicios Públicos; y*
2. *Departamento de Normatividad.*

[...]

**Conclusión:**

*Por todo lo anterior, es importante contar tanto con la Dirección de Normatividad como con sus dos departamentos, de Inspección de Servicios Públicos y de Normatividad, con la finalidad de que la actuación administrativa sea imparcial, y así evitar la invalidez de los actos administrativos.*

*No omito resaltar la importancia de que tanto la Dirección y sus Departamentos cuenten con funciones específicas dentro de nuestro marco reglamentario, que les permita desempeñarse de manera más eficiente como instancia de apoyo legal a la Secretaría y a todas las áreas administrativas de la conformen.*

**No afectación presupuestal**

*Es importante precisar que la transformación de la Unidad de Normatividad en Dirección de Normatividad, no representaría para el Municipio una modificación en el presupuesto asignado a esta Secretaría...*

**3. En este mismo tenor, la Secretaría de Bienestar Animal, refiere lo siguiente:**

*... se presenta la siguiente solicitud para la adecuación de la estructura orgánica de la Secretaría de Bienestar Animal.*

*El objeto primordial de esta petición es garantizar la operatividad de esta dependencia dentro de un marco normativo armónico, funcional y congruente con las disposiciones de orden público, en vista de fortalecer sus atribuciones y alcances administrativos a nivel municipal y federal.*

[...]

*Y bajo tal tenor, se somete a aprobación la modificación de denominación de las Unidades siguientes*

**Dice: Unidad de Control Animal**

**Debe decir: Unidad de Control Animal Municipal (UCAM)**

**Dice: Unidad de Protección y Cuidado Animal**

**Debe decir: Unidad de Protección y Cuidado Animal Municipal (UPCAM)**

*Lo anterior, con la finalidad de optimizar la identificación institucional de estas unidades en documentos oficiales, actos administrativos, normatividad interna y comunicación interinstitucional.*

*Dicha nomenclatura busca fortalecer la imagen institucional y mejorar la referencia pública y administrativa de estas dependencias, sin detrimento de la organización formal establecida en el organigrama municipal.*

*A tales efectos, de conformidad con los principios de eficacia administrativa y certeza jurídica, se solicita la emisión del acto administrativo que valide la presente petición y se autoricen las modificaciones requeridas, quedando a su disposición para cualquier requerimiento adicional en aras de la debida tramitación de la misma...*

4. Ahora bien, derivado del análisis técnico realizado a la Estructura Orgánica de las demás dependencias, se advierte la necesidad de realizar adecuaciones de forma a los organigramas de la Secretaría de Administración y la Jefatura de Gabinete, respecto de la denominación de algunos de sus departamentos, a efecto de que estén homologados a la naturaleza de las atribuciones y funciones que realizan, y ejecutan en la práctica cada uno de ellos.

5. En virtud de lo anterior, y en cumplimiento a lo establecido en el Punto de Acuerdo Segundo del Acuerdo de Cabildo de fecha 12 de septiembre de 2024, mediante el cual se autoriza la Reestructura de la Administración Pública Municipal, publicado en la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro, con fecha 17 de septiembre de 2024, año III, no. 80, tomo III, el cual señala para el caso que nos ocupa lo siguiente: *"se instruye a la Secretaría de Administración... elabore y valide los dictámenes de estructura orgánica y demás documentos relacionados y, en su caso, realice las adecuaciones que resulten necesarias a los documentos de su competencia."*; sujetándose a la normatividad y atribuciones de la Secretaría de Administración, así como la suficiencia presupuestal autorizada, atendiendo a lo dispuesto en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios, se realizaron las modificaciones necesarias a la Estructura Orgánica de la Secretaría de Obras Públicas, la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro, la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, la Secretaría de Bienestar Animal, la Secretaría de Administración y la Jefatura de Gabinete.

Por lo tanto, se pone a consideración la aprobación de las modificaciones realizadas a la Estructura Orgánica de la Secretaría de Obras Públicas, la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro, la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, la Secretaría de Bienestar Animal, la Secretaría de Administración y la Jefatura de Gabinete, de conformidad con lo establecido en el artículo 30 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, que a la letra dice:

**Artículo 30.-** *"Los ayuntamientos son competentes para:*

*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;*

Por lo que una vez expuesto lo anterior, se concluye que la Estructura Orgánica Municipal vigente, se ve impactada de la siguiente manera:

#### **Secretaría de Obras Públicas**

- **Cambio de Nomenclatura** de la Dirección de Normatividad de Obra, adscrita a la Secretaría de Obras Públicas, a Dirección Jurídica y de Normatividad de Obra, adscrita a la Secretaría de Obras Públicas.
- **Creación del Departamento Jurídico de Obra**, adscrito a la Dirección Jurídica y de Normatividad de Obra, de la Secretaría de Obras Públicas.



- **Creación** del Departamento de Normatividad de Obra, adscrito a la Dirección Jurídica y de Normatividad de Obra, de la Secretaría de Obras Públicas.
- **Supresión** de la Dirección de Proyectos de Obra, adscrita a la Secretaría de Obras Públicas.
- **Cambio de Adscripción** del Departamento de Proyectos de Obra Institucional, adscrito a la Dirección de Proyectos de Obra, de la Secretaría de Obras Públicas, a la Dirección de Administración de Obra, de la Secretaría de Obras Públicas.
- **Cambio de Adscripción y Cambio de Nomenclatura** del Departamento de Obra Social y Educativa, adscrito a la Dirección de Proyectos de Obra, de la Secretaría de Obras Públicas, a Departamento de Proyectos de Obra Social y Educativa, adscrito a la Dirección de Administración de Obra, de la Secretaría de Obras Públicas.
- **Cambio de Adscripción y Cambio de Nomenclatura** del Departamento de Proyectos de Infraestructura, adscrito a la Dirección de Proyectos de Obra, de la Secretaría de Obras Públicas, a Departamento de Proyectos de Infraestructura Hidráulica, adscrito a la Dirección de Administración de Obra, de la Secretaría de Obras Públicas.
- **Creación** del Departamento de Obras de Edificación, adscrito a la Dirección de Ejecución de Obra, de la Secretaría de Obras Públicas.
- **Cambio de Nomenclatura** del Departamento de Obras de Atención Inmediata, adscrito a la Dirección de Ejecución de Obra, de la Secretaría de Obras Públicas, a Departamento de Obras de infraestructura, adscrito a la Dirección de Ejecución de Obra, de la Secretaría de Obras Públicas.
- **Cambio de Nomenclatura** del Departamento de Supervisión de Obra, adscrito a la Dirección de Ejecución de Obra, de la Secretaría de Obras Públicas, a Departamento de Obras Viales, adscrito a la Dirección de Ejecución de Obra, de la Secretaría de Obras Públicas.

#### Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro

- **Cambio de Nomenclatura** del Departamento de Control de Armamento y Equipo Esp., adscrito a la Dirección de Guardia Municipal, de la Subsecretaría de Operación Policial, de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro, a Departamento de Control de Armamento y Equipo Especial, adscrito a la Dirección de Guardia Municipal, de la Subsecretaría de Operación Policial, de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro.
- **Cambio de Nomenclatura** del Departamento de Hechos de Tránsito, Infracciones y Estadística, adscrito a la Dirección de Guardia Vial, de la Subsecretaría de Operación Policial, de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro, a Departamento de Hechos de Tránsito Terrestre, Infracciones y Estadística, adscrito a la Dirección de Guardia Vial, de la Subsecretaría de Operación Policial, de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro.
- **Cambio de Nomenclatura** del Departamento de Consultivo, adscrito a la Dirección Jurídica, de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro, a Departamento Jurídico Consultivo, adscrito a la Dirección Jurídica, de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro.
- **Cambio de Nomenclatura** del Departamento de Asistencia Técnica y Derechos Humanos, adscrito a la Dirección Jurídica, de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro, a Departamento de Asistencia Jurídica y Derechos Humanos, adscrito a la Dirección Jurídica, de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro.

- **Cambio de Nomenclatura** de Centros Integrales de Prevención Comunitaria, adscrito a la Dirección de Prevención Social, de la Subsecretaría de Prevención Social y Atención a Víctimas, de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro, a Centros Integrales de Prevención Social (CIPRES), adscrito a la Dirección de Prevención Social, de la Subsecretaría de Prevención Social y Atención a Víctimas, de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro.
- **Cambio de Nomenclatura** del Departamento de Mecanismos Alternativos para Conflictos, adscrito a la Dirección de Prevención Social, de la Subsecretaría de Prevención Social y Atención a Víctimas, de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro, a Departamento de Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos, adscrito a la Dirección de Prevención Social, de la Subsecretaría de Prevención Social y Atención a Víctimas, de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro.
- **Cambio de Nomenclatura** de la Unidad de Búsqueda de Personas, adscrita a la Dirección de Atención a Víctimas de Violencia Familiar y de Género, de la Subsecretaría de Prevención Social y Atención a Víctimas, de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro, a Departamento de Búsqueda de Personas, adscrito a la Dirección de Atención a Víctimas de Violencia Familiar y de Género, de la Subsecretaría de Prevención Social y Atención a Víctimas, de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro.

#### **Secretaría de Servicios Públicos Municipales**

- **Supresión** de la Unidad de Normatividad, adscrita a la Secretaría de Servicios Públicos Municipales.
- **Creación** de la Dirección de Normatividad, adscrita a la Secretaría de Servicios Públicos Municipales.
- **Creación** del Departamento de Inspección de Servicios Públicos, adscrito a la Dirección de Normatividad, de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales.
- **Creación** del Departamento de Normatividad, adscrito a la Dirección de Normatividad, de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales.
- **Cambio de Nomenclatura** del Departamento de Mercados, adscrito a la Dirección de Servicios Complementarios, de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, a Departamento de Mercados Municipales, adscrito a la Dirección de Servicios Complementarios, de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales.
- **Cambio de Nomenclatura** del Departamento de Panteones, adscrito a la Dirección de Servicios Complementarios, de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, a Departamento de Panteones Municipales, adscrito a la Dirección de Servicios Complementarios, de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales.

#### **Secretaría de Bienestar Animal**

- **Cambio de Nomenclatura** de la Unidad de Control Animal, adscrita a la Secretaría de Bienestar Animal, a Unidad de Control Animal Municipal (UCAM), adscrita a la Secretaría de Bienestar Animal.
- **Cambio de Nomenclatura** de la Unidad de Protección y Cuidado Animal, adscrita a la Secretaría de Bienestar Animal, a Unidad de Protección y Cuidado Animal Municipal (UPCAM), adscrita a la Secretaría de Bienestar Animal.




**Secretaría de Administración**

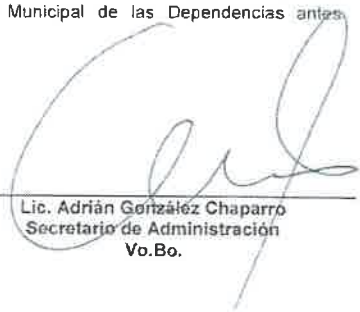
- **Cambio de Nomenclatura** del Departamento de Reclutamiento y Capacitación, adscrito a la Dirección de Recursos Humanos, de la Secretaría de Administración, a Departamento de Capacitación y Desarrollo Institucional, adscrito a la Dirección de Recursos Humanos, de la Secretaría de Administración.
- **Cambio de Nomenclatura** del Departamento de Administración de Bienes Muebles, adscrito a la Dirección de Administración Patrimonial y Servicios Internos, de la Secretaría de Administración, a Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, adscrito a la Dirección de Administración Patrimonial y Servicios Internos, de la Secretaría de Administración.
- **Cambio de Nomenclatura** del Departamento de Administración de Bienes Inmuebles, adscrito a la Dirección de Administración Patrimonial y Servicios Internos, de la Secretaría de Administración, a Departamento de Normatividad Patrimonial, adscrito a la Dirección de Administración Patrimonial y Servicios Internos, de la Secretaría de Administración.
- **Cambio de Nomenclatura** del Departamento de Servicios Internos, adscrito a la Dirección de Administración Patrimonial y Servicios Internos, de la Secretaría de Administración, a Departamento de Mantenimiento y Servicios Internos, adscrito a la Dirección de Administración Patrimonial y Servicios Internos, de la Secretaría de Administración.

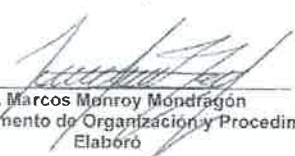
**Jefatura de Gabinete**

- **Cambio de Nomenclatura** del Departamento de Vinculación, adscrito a la Dirección de Proyectos Institucionales, de la Jefatura de Gabinete, a Departamento de Relaciones Institucionales, adscrito a la Dirección de Proyectos Institucionales, de la Jefatura de Gabinete.

En este mismo tenor, se anexan al presente Dictamen como Anexo Único, los Organigramas definitivos correspondientes a la Estructura Orgánica Municipal de las Dependencias antes mencionadas.

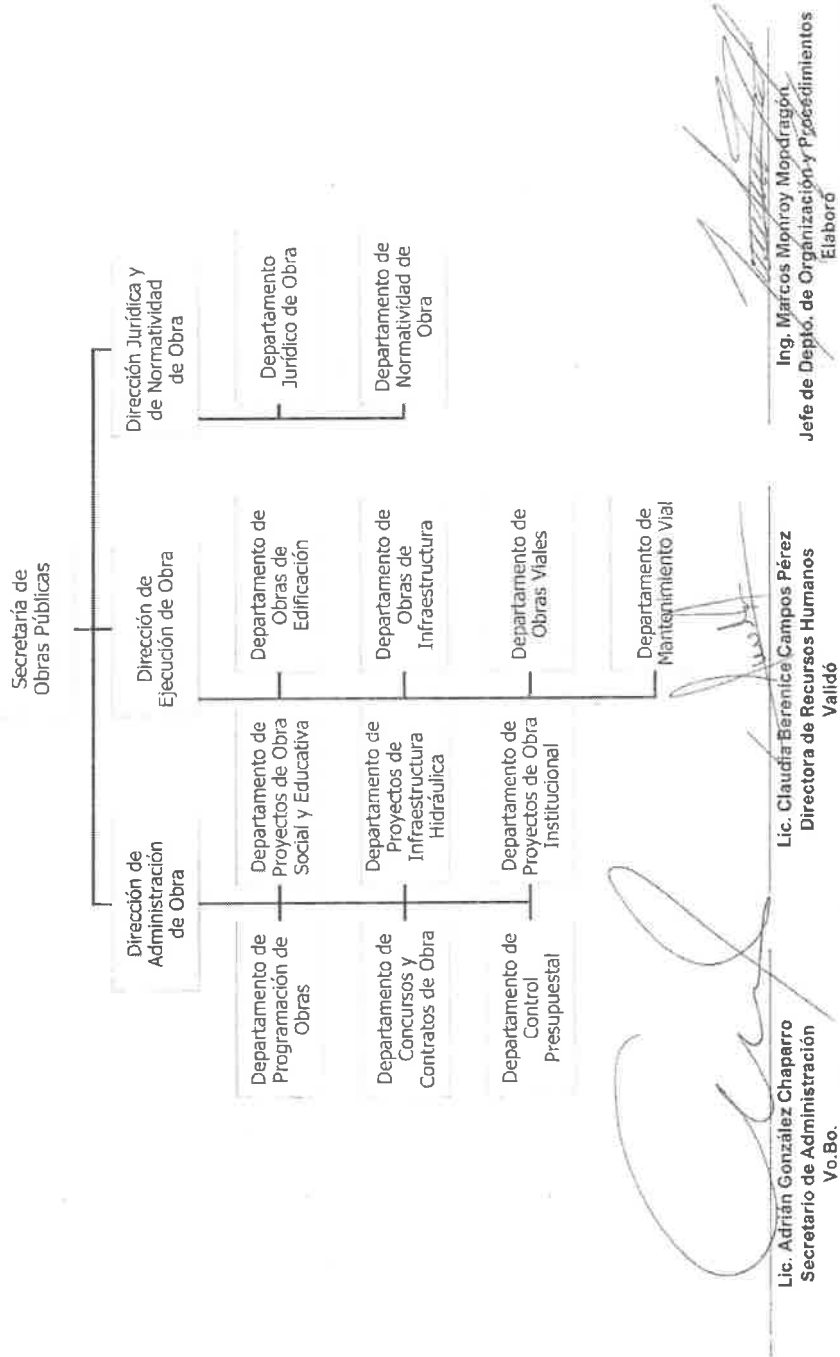
  
Lic. Claudia Berenice Campos Pérez  
Directora de Recursos Humanos  
Vo.Bo.

  
Lic. Adrián González Chaparro  
Secretario de Administración  
Vo.Bo.

  
Ing. Marcos Monroy Mondragón  
Jefe de Departamento de Organización y Procedimientos  
Elaboró



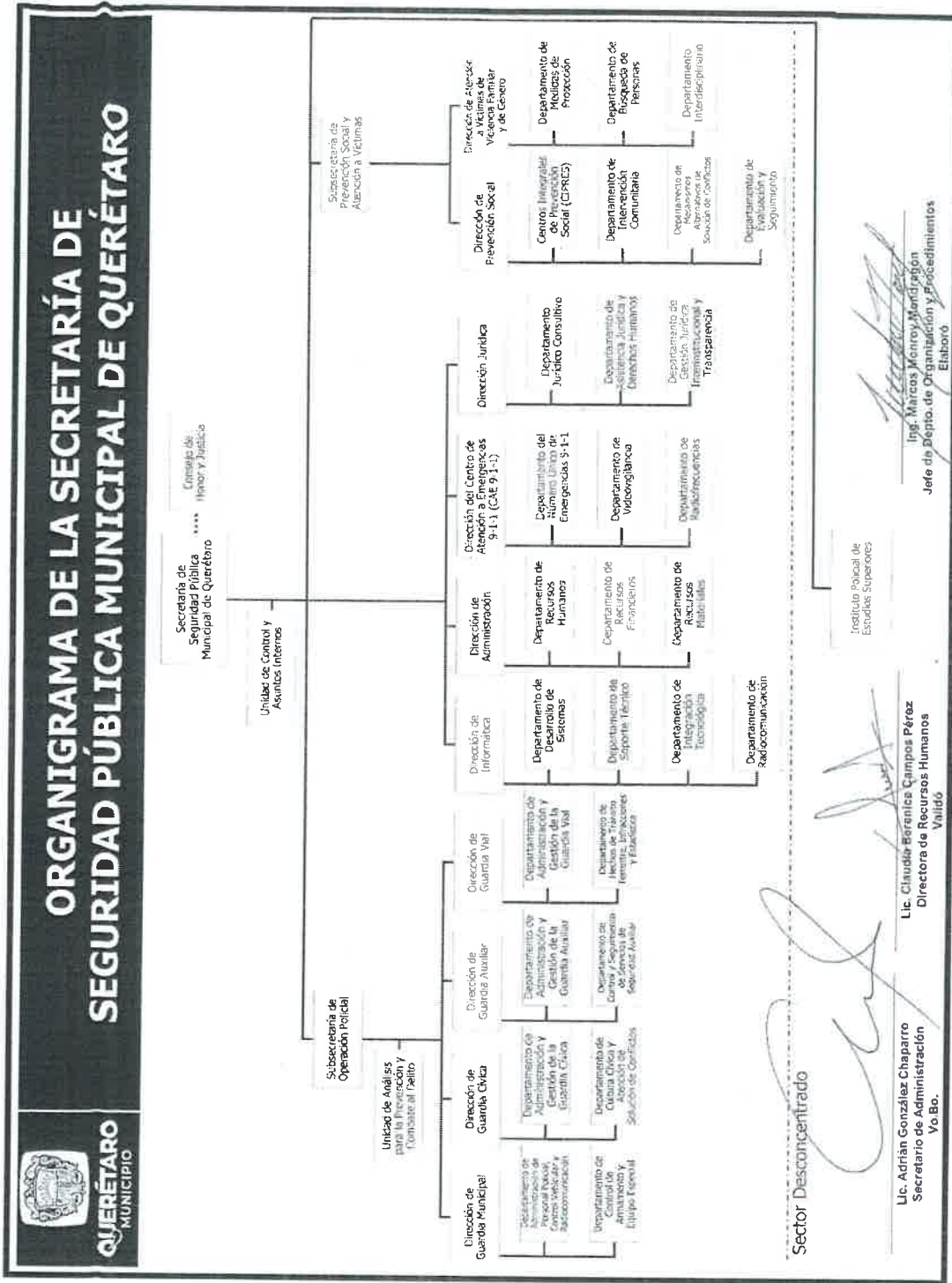
# ORGANIGRAMA DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS



*[Signature]*  
 Lic. Adrián González Chaparro  
 Secretario de Administración  
 Vo.Bo.

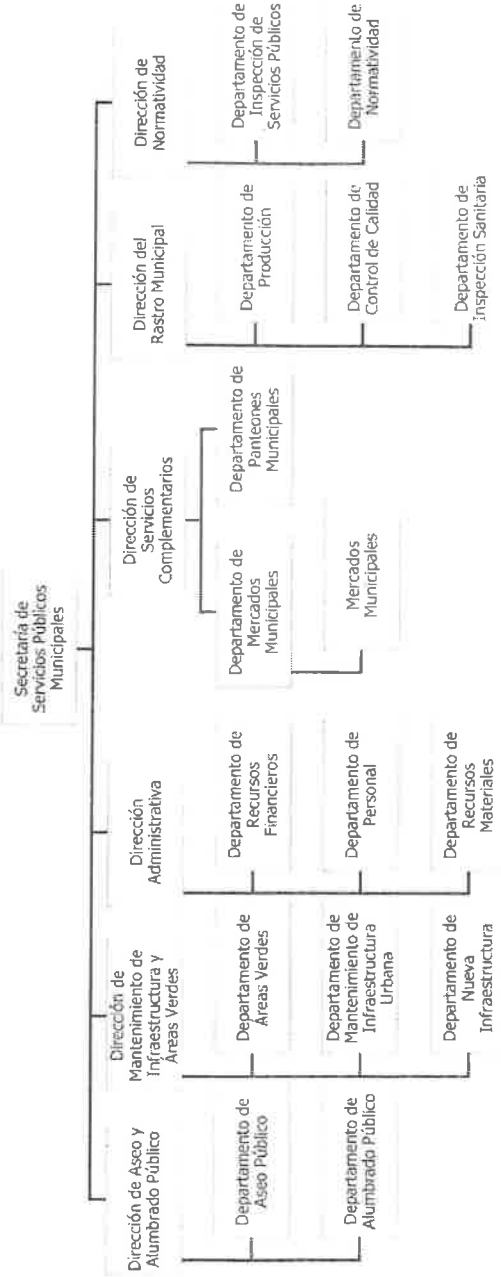
*[Signature]*  
 Lic. Claudia Berenice Campos Pérez  
 Directora de Recursos Humanos  
 Valido

*[Signature]*  
 Ing. Marcos Monroy Mondragón  
 Jefe de Depto. de Organización y Procedimientos  
 Elabora





# ORGANIGRAMA DE LA SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES



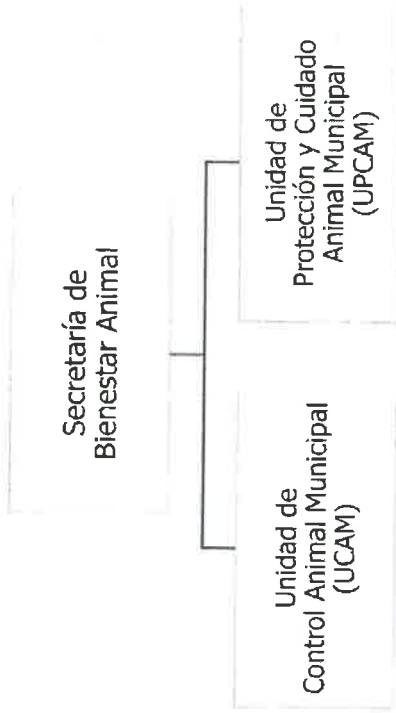
*[Signature]*  
 Lic. Adrián González Chaparro  
 Secretario de Administración  
 Vo.Bo.

*[Signature]*  
 Lic. Claudia Beretice Campos Pérez  
 Directora de Recursos Humanos  
 Valido

*[Signature]*  
 Ing. Marcos Monroy Moparagón  
 Jefe de Dépto. de Organización y Procedimientos  
 Elaboró



**ORGANIGRAMA DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR ANIMAL**



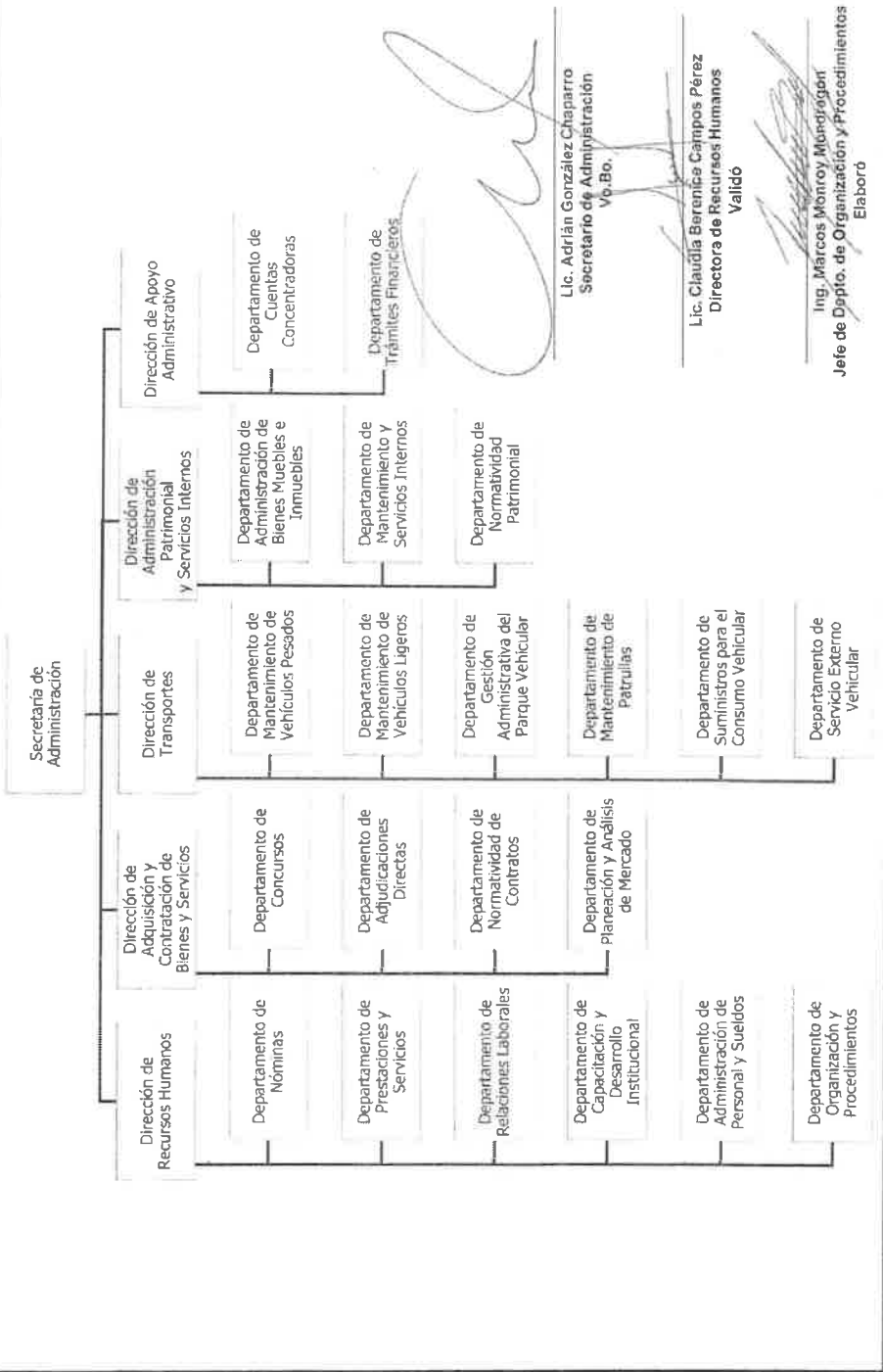
  
 Lic. Adrián González Chaparro  
 Secretario de Administración  
 Vo.Bo.

  
 Lic. Claudia Berenice Campos Pérez  
 Directora de Recursos Humanos  
 Validó

  
 Ing. Marcos Monroy Mondragón  
 Jefe de Depto. de Organización y Procedimientos  
 Elaboró



# ORGANIGRAMA DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



Lic. Adrián González Chaparro  
 Secretario de Administración  
 V.o.Bb.

Lic. Claudia Berenice Campos Pérez  
 Directora de Recursos Humanos  
 Valido

Ing. Marcos Monroy Mondragón  
 Jefe de Depto. de Organización y Procedimientos  
 Elaboro



...”

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Continuó con el desahogo del Orden del Día correspondiente al **CUARTO PUNTO. INFORME DE COMISIONES. FRACCIÓN I COMISIÓN DE GOBERNACIÓN. INCISO 2) ACUERDO QUE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO.** Ahora bien, por tratarse de la aprobación de un Reglamento, con fundamento en el artículo 42 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro lo sometió a consideración en lo general; No habiendo consideraciones en lo general lo puso a consideración en lo particular; No habiendo consideraciones en lo general ni en lo particular, de conformidad con el artículo 49 del Reglamento Interior de ese Honorable Ayuntamiento lo sometió a votación de manera nominal. -----

0961

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Presidente Municipal, Felipe Fernando Macías Olvera. -----

PRESIDENTE MUNICIPAL, MTRO. FELIPE FERNANDO MACÍAS OLVERA: "A favor." -----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Síndico Municipal, Claudio Sinecio Flores. -----

SÍNDICO MUNICIPAL, CLAUDIO SINECIO FLORES: "A favor." -----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidora, Ana María Osornio Arellano. -----

REGIDORA, ANA MARÍA OSORNIO ARELLANO: "A favor". -----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidor, Bruno Casalini Castellanos. -----

REGIDOR, BRUNO CASALINI CASTELLANOS: "A favor". -----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidora, Gabriela Monjaraz Moguel. -----

REGIDORA, GABRIELA MONJARAZ MOGUEL: "A favor". -----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidor, Manuel Fernández Cárdenas. -----

REGIDOR, MANUEL FERNÁNDEZ CÁRDENAS: "A favor". -----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidora, Paulina Aguado Romero. -----

REGIDORA, PAULINA AGUADO ROMERO: "A favor". -----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidora, Erika Guadalupe Garfias Hernández. -----

REGIDORA, ERIKA GUADALUPE GARFIAS HERNÁNDEZ: "A favor". -----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Síndico Municipal, María del Carmen Presa Ortega. -

SÍNDICO MUNICIPAL, MARÍA DEL CARMEN PRESA ORTEGA: "A favor".

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidor, Manuel Pozo Cabrera. -----

REGIDOR, MANUEL POZO CABRERA: "A favor". -----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidora, Maribel Luna Mendoza. -----

REGIDORA, MARIBEL LUNA MENDOZA: "A favor". -----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidor, Jorge Cevallos Pérez. -----

REGIDOR, JORGE CEVALLOS PÉREZ: "En contra". -----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidora, Rosa Corral Bolaños. -----



REGIDORA, ROSA CORRAL BOLAÑOS: "A favor". -----

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

GONZÁLEZ: Regidor, Fernando Flores Pérez. -----

REGIDOR, FERNANDO FLORES PÉREZ: "A favor". -----

No.	Nombre del Integrante del Ayuntamiento	Carácter	VOTO
1.	Mtro. Felipe Fernando Macías Olvera	Presidente Municipal	A favor
2.	Claudio Sinecio Flores	Síndico	A favor
3.	Ana María Osornio Arellano	Regidora	A favor
4.	Bruno Casalini Castellanos	Regidor	A favor
5.	Gabriela Monjaraz Moguel	Regidora	A favor
6.	Manuel Fernández Cárdenas	Regidor	A favor
7.	Paulina Aguado Romero	Regidora	A favor
8.	Erika Guadalupe Garfias Hernández	Regidora	A favor
9.	María del Carmen Presa Ortega	Síndico	A favor
10.	Manuel Pozo Cabrera	Regidor	A favor
11.	Maribel Luna Mendoza	Regidora	A favor
12.	Jorge Cevallos Pérez	Regidor	En contra
13.	Rosa Corral Bolaños	Regidora	A favor
14.	Fernando Flores Pérez	Regidor	A favor

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

GONZÁLEZ: Dando cuenta de 13 votos a favor y 1 en contra, se

aprobó por mayoría de votos de los integrantes presentes el

Acuerdo antes mencionado, quedando de la siguiente manera:

**"ACUERDO**

ÚNICO: Se aprueba el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Querétaro para quedar de la siguiente forma:

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO**

**Capítulo I**  
**Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** El presente reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Querétaro, en el ejercicio de sus funciones y atribuciones, así como el despacho de los asuntos de su competencia.

Secretaría del Ayuntamiento

**MUNICIPIO DE QUERÉTARO**

0962

**Artículo 2.** La Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Querétaro forma parte de la administración pública municipal centralizada y es la dependencia encargada de promover el bienestar social a través de acciones orientadas al desarrollo integral de las personas y el mejoramiento de la calidad de vida de la población del municipio de Querétaro que se encuentre en situación de vulnerabilidad, y tiene a su cargo el despacho de los asuntos que se establecen en el presente ordenamiento y demás normas jurídicas y administrativas aplicables.

**Artículo 3.** Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento:** Ayuntamiento del Municipio de Querétaro;
- II. **Brigadas sociales:** Personal adscrito al Departamento de Brigadas Sociales que actúan en las siete delegaciones del municipio de Querétaro, desarrollando actividades de difusión y monitoreo de la eficacia de los programas y acciones sociales implementados por la Secretaría de Desarrollo Social;
- III. **Dependencias:** Secretarías de la Administración Pública Municipal de Querétaro;
- IV. **Institutos:** Los órganos desconcentrados adscritos a la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Querétaro;
- V. **Municipio:** El Municipio de Querétaro;
- VI. **Padrón:** Relación de las personas beneficiarias de los programas y acciones sociales implementados por la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Querétaro;
- VII. **Personas beneficiarias:** Aquellas personas que resultan favorecidas con motivo de los programas o acciones de carácter social implementados por la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Querétaro, debido al cumplimiento de los requisitos establecidos por la normatividad correspondiente;
- VIII. **Población en situación de vulnerabilidad:** Aquellas personas que, por diversas condiciones o la combinación de éstas, se encuentran en una situación de riesgo o desventaja, que no les permite alcanzar una mejor calidad de vida y que por ello, necesitan del apoyo gubernamental para acceder a mayores posibilidades de desarrollo y lograr su bienestar;
- IX. **Programas y líneas de acción:** Instrumentos del gobierno municipal de Querétaro, aprobados y que tienen por objetivo contribuir a la mejora de las condiciones de vida de su población, mediante el otorgamiento de diversos tipos de apoyo que representan un beneficio para la ciudadanía;
- X. **PUB:** Padrón Único de Beneficiarios;
- XI. **Reglamento:** Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Querétaro;
- XII. **Reglas de Operación:** Disposiciones normativas a las cuales se sujetan los programas y líneas de acción con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos, y
- XIII. **Secretaría:** Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Querétaro.

**Artículo 4.** Para el ejercicio de sus funciones y atribuciones, así como el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con las direcciones siguientes:

- I. De Acciones Sociales;  
Secretaría del Ayuntamiento  
**MUNICIPIO DE QUERÉTARO**



- II. De Programas Ciudadanos;
- III. De Vinculación Social, y
- IV. De Normatividad y Seguimiento de Acciones y Programas.

La Secretaría además contará con las unidades administrativas que resulten necesarias para el debido cumplimiento de su encomienda, siempre que su creación se justifique mediante un Dictamen de Análisis de Impacto Regulatorio, de conformidad con el presente reglamento, así como con la suficiencia presupuestal autorizada.

**Artículo 5.** Las actividades de la Secretaría se conducirán en forma planeada y programada, con base en las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en el presente Reglamento, las políticas, normas, prioridades, lineamientos, y demás disposiciones establecidas por la persona titular de la Presidencia Municipal, para el logro de sus objetivos y metas.

## **Capítulo II** **De las Atribuciones de la Secretaría**

**Artículo 6.** La Secretaría tiene las siguientes atribuciones:

- I. Idear, dirigir y ejecutar, los **programas y líneas de acción** que tengan por objeto, impulsar el desarrollo social y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en situación de vulnerabilidad del Municipio, de manera incluyente y corresponsable;
- II. Promover y fomentar la participación social, en la formulación, ejecución y evaluación de los **programas y líneas de acción del Municipio**;
- III. Informar a la sociedad sobre los **programas y líneas de acción** en torno al desarrollo social del Municipio;
- IV. Diseñar y presentar al Ayuntamiento las reglas de operación para la ejecución de los **programas y líneas de acción**, en el ámbito de su competencia;
- V. Integrar el PUB, a partir de la información proporcionada por las distintas unidades administrativas adscritas a la Secretaría;
- VI. Dirigir y coordinar los asuntos y proyectos específicos que le sean asignados a la Secretaría, así como designar al personal determinado para el desarrollo de los mismos;
- VII. Otorgar apoyos económicos y en especie que contribuyan al desarrollo humano integral de las personas vulnerables del Municipio, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, y
- VIII. Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 7.** Corresponde originalmente a la persona titular de la Secretaría el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, así como el ejercicio de las atribuciones que se distribuirán y ejercerán entre las unidades administrativas, conforme lo establezca el presente Reglamento.

**Artículo 8.** La persona titular de la Secretaría tiene las siguientes facultades:

- I. Establecer y dirigir la política de la Secretaría y de los Institutos en los términos de la normatividad aplicable vigente, acorde con los programas, objetivos, estrategias y líneas de acción contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo del Municipio de Querétaro;
- II. Expedir los instrumentos en el ámbito administrativo que resulten necesarios para el eficaz despacho de los asuntos de la Secretaría;

- III. Desempeñar las comisiones especiales que le confiera la persona titular de la Presidencia Municipal y someter a su consideración los asuntos encomendados a la Secretaría y a sus Institutos;
- IV. Aprobar el anteproyecto del presupuesto anual de la Secretaría y de sus Institutos, a efecto de que sean presentados a la Secretaría de Finanzas del Municipio, en los términos de la legislación aplicable;
- V. Proponer al Ayuntamiento los proyectos de reglamentos, acuerdos y demás normatividad relacionados con la Secretaría;
- VI. Suscribir en representación del Municipio de Querétaro convenios, contratos y demás documentos análogos en el ámbito competencial de la Secretaría;
- VII. Administrar los recursos financieros, materiales y servicios generales para el desempeño operativo de las distintas Unidades Administrativas;
- VIII. Representar a la Secretaría en los asuntos de su competencia;
- IX. Designar el apoyo administrativo necesario para garantizar las funciones que resulten indispensables para el cumplimiento de los objetivos y servicios del Municipio, a través de las unidades administrativas establecidas en el presente Reglamento;
- X. Brindar asesoría a los Institutos, cuando estos así lo requieran, para el mejor desempeño de sus atribuciones;
- XI. Establecer los criterios de interpretación con motivo de la aplicación de este Reglamento;
- XII. Nombrar y remover a las personas al servicio público de la Secretaría y sus Institutos, así como resolver sobre las propuestas formuladas por estos para la designación de su personal de confianza;
- XIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento, y
- XIV. Las demás que le otorgue la persona titular de la Presidencia Municipal, el presente reglamento, así como las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

### **Capítulo III**

#### **De las Competencias de las Personas Titulares de las Direcciones**

**Artículo 9.** Al frente de cada Dirección habrá una persona titular quien asumirá la responsabilidad del funcionamiento del área a su cargo ante la persona titular de la Secretaría y será auxiliada por el personal que se requiera para el servicio, de acuerdo con el presupuesto anual aprobado correspondiente.

**Artículo 10.** Corresponde a las personas titulares de las Direcciones el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Dirigir, planear, organizar, controlar y evaluar las funciones de la Dirección a su cargo, en apego a los dispuesto en este Reglamento, lineamientos, normas y políticas establecidas por la persona titular de la Secretaría y demás disposiciones legales aplicables;
- II. Acordar con la persona titular de la Secretaría y mantenerla permanentemente informada de los asuntos que les correspondan, así como del desempeño de las comisiones y funciones especiales que les confieran;
- III. Atender y resolver asuntos de su competencia y someter a consideración de la persona titular de la Secretaría aquellos que requieran de su aprobación;



- IV. Presentar los reportes trimestrales los avances programáticos de la Matriz de Indicadores para Resultados de la Dirección a su cargo;
- V. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por la persona titular de la Secretaría, así como asesorar y apoyar técnicamente en asuntos de su competencia a las demás personas servidoras públicas que así lo requieran;
- VI. Supervisar el ejercicio de las facultades que correspondan a las Unidades Administrativas que le estén adscritas, sin perjuicio de que sean desempeñadas por sus respectivas titulares;
- VII. Mantener actualizado y en orden el archivo documental de su competencia, garantizando que se encuentre debidamente clasificado, disponiendo lo necesario para su preservación, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- VIII. Participar, en el ámbito de su competencia, en los instrumentos jurídicos que la persona titular de la Secretaría suscriba;
- IX. Proponer a la persona titular de la Secretaría, la designación, promoción o remoción del personal a su cargo, así como las necesidades de desarrollo y capacitación de dicho personal;
- X. Atender las solicitudes de información o de documentación que le sean formuladas o requeridas para la atención los procesos de auditorías, ordenados por las instancias fiscalizadoras y de control interno, de los tres niveles de gobierno;
- XI. Garantizar la transparencia y rendición de cuentas en la operación de los programas y líneas de acción que implementen;
- XII. Atender las solicitudes de información o de documentación que le sean formuladas o requeridas para la atención de las peticiones que les competan en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- XIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas en los asuntos de su competencia;
- XIV. Formular los proyectos de programas y presupuestos anuales del área a su cargo, sometiéndolos a consideración de la persona titular de la Secretaría y ejecutarlos en los términos autorizados, y
- XV. Las demás que le señalen este Reglamento, otras disposiciones aplicables, y aquellos asuntos que expresamente les encomiende la persona titular de la Secretaría.

#### **Capítulo IV**

#### **De la Dirección de Acciones Sociales**

**Artículo 11.** Corresponden a la Dirección de Acciones Sociales las atribuciones siguientes:

- I. Implementar, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, los programas y líneas de acción, que faciliten e impulsen el acceso de la población, a los diversos niveles educativos, a través del otorgamiento de apoyos integrales que contribuyan a la disminución de la deserción escolar;
- II. Implementar programas y líneas de acción enfocados a la dignificación, ampliación, mejoramiento y equipamiento de viviendas, para elevar la calidad de vida de la población en el Municipio;
- III. Implementar programas y líneas de acción enfocados a la dignificación de las áreas y bienes de uso común de los condominios en el Municipio, a través del mejoramiento de la imagen urbana y del acompañamiento que fortalezcan los

**Secretaría del Ayuntamiento**

**MUNICIPIO DE QUERÉTARO**

- factores protectores a nivel económico, comunitario y familiar;
- IV. Implementar programas y líneas de acción enfocados a la dignificación de los espacios de uso común del Municipio, a través del mejoramiento de la imagen urbana y del acompañamiento que fortalezcan los factores protectores a nivel económico, comunitario y familiar;
  - V. Establecer estrategias para fortalecer la participación de las organizaciones de la sociedad civil, a través de acciones y programas enfocados al desarrollo social, vigilando la correcta aplicación de los recursos públicos, destinados a operar proyectos de asistencia que permitan mejorar la calidad de vida de los diversos sectores en situación de vulnerabilidad;
  - VI. Proponer a la persona titular de la Secretaría las reglas de operación de los programas y líneas de acción de su competencia;
  - VII. Fomentar mecanismos de vinculación con dependencias de los distintos órdenes de gobierno, así como organismos de los sectores público, social, privado e instituciones académicas, a fin de concertar acciones que tengan por objeto, impulsar el desarrollo social de la población;
  - VIII. Coordinar en conjunto con las personas titulares de las unidades administrativas de su adscripción, la ejecución de las actividades relacionadas con la implementación de los programas y líneas de acción de su competencia;
  - IX. Supervisar el seguimiento financiero de los programas y líneas de acción de su competencia, asegurando la correcta integración de la documentación comprobatoria de los recursos públicos, así como la elaboración de los reportes correspondientes;
  - X. Implementar las medidas necesarias para el desarrollo y mejoramiento administrativo y operativo de los programas y líneas de acción de su competencia, y
  - XI. Las demás que le encomiende la persona titular de la Secretaría, el presente reglamento, así como aquellas disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**Artículo 12.** Para el ejercicio de sus atribuciones, la Dirección de Acciones Sociales tiene a su cargo las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento de Obras y Acciones de Vivienda, y
- II. Departamento de Apoyos Escolares.

**Artículo 13.** Corresponden al Departamento de Obras y Acciones de Vivienda las atribuciones siguientes:

- I. Desarrollar, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, la implementación de programas y líneas de acción, enfocados a la dignificación, ampliación, mejoramiento y equipamiento de viviendas, para elevar la calidad de vida de la población en el Municipio;
- II. Recibir, gestionar y dar seguimiento a las peticiones concernientes a la ampliación, mejoramiento y equipamiento de viviendas que sean solicitadas por la población;
- III. Promover la corresponsabilidad de las personas beneficiarias de los programas y líneas de acción implementadas a su cargo, en la ejecución de las actividades de estas;
- IV. Acordar con la persona titular de la Dirección y mantenerla permanentemente informada de los asuntos que le correspondan, así como del desempeño de las comisiones y funciones especiales que les confieran;



- V. Verificar y supervisar la ejecución de las acciones concernientes a la ampliación, mejoramiento y equipamiento de viviendas, debiendo informar periódicamente a la Dirección sobre el avance y desarrollo de esto;
- VI. Proporcionar asesoría técnica a las personas beneficiarias durante la ejecución de las acciones de vivienda;
- VII. Integrar y administrar el padrón de las personas beneficiarias correspondientes a los programas y líneas de acción a su cargo;
- VIII. Integrar y resguardar la información concerniente a la implementación de programas y líneas de acción enfocados a la mejora de viviendas, y
- IX. Las demás que expresamente le encomiende la persona titular de la Dirección y las disposiciones jurídicas o administrativas aplicables.

**Artículo 14.** Corresponden al Departamento de Apoyos Escolares las atribuciones siguientes:

- I. Desarrollar, en apego a la normatividad establecida, la implementación de programas y líneas de acción que fortalezcan el desarrollo integral, de las personas estudiantes del Municipio, a través del otorgamiento de apoyos integrales que contribuyan a la disminución de la deserción escolar;
- II. Promover y coordinar ante las instituciones educativas, a partir del nivel medio superior, la prestación del servicio social de estudiantes como una acción que favorece el desarrollo de valores y facilita la inserción en el ejercicio profesional;
- III. Promover la participación voluntaria de la sociedad, enfocada a la realización de acciones de interés general y con carácter altruista y solidario;
- IV. Impulsar, organizar e impartir talleres y actividades formativas, que contribuyan a la educación y aprendizaje, así como a la formación humana de las niñas, niños y adolescentes, así como de la población en general;
- V. Fomentar mecanismos de vinculación con organismos de los sectores públicos, sociales, privados e instituciones académicas, a fin de concertar acciones enfocadas a la educación en el Municipio;
- VI. Integrar y administrar el padrón de las personas beneficiarias correspondientes a los programas y líneas de acción a su cargo;
- VII. Integrar y resguardar la información concerniente a la implementación de programas y líneas de acción de su competencia, y
- VIII. Las demás que expresamente le encomiende la persona titular de la Dirección y las disposiciones jurídicas o administrativas aplicables.

#### **Capítulo V**

#### **De la Dirección de Programas Ciudadanos**

**Artículo 15.** Corresponden a la Dirección de Programas Ciudadanos las atribuciones siguientes:

- I. Coadyuvar, cuando así se requiera, en la implementación de los programas y líneas de acción estratégicas del Municipio que tengan por objeto mejorar la calidad de vida de la población;
- II. Proponer a la persona titular de la Secretaría las reglas de operación de los programas y líneas de acción de su competencia;

- III. Integrar y administrar el padrón de las personas beneficiarias correspondientes a los programas y líneas de acción a su cargo;
- IV. Integrar y resguardar la información concerniente a la implementación de programas y líneas de acción de su competencia;
- V. Supervisar el seguimiento financiero de los programas y líneas de acción de su competencia, asegurando la correcta integración de la documentación comprobatoria de los recursos públicos, así como la elaboración de los reportes correspondientes;
- VI. Implementar las medidas necesarias para su desarrollo y mejoramiento administrativo y operativo de los programas y líneas de acción de su competencia, y
- VII. Las demás que le encomiende la persona titular de la Secretaría, el presente reglamento, así como aquellas disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**Capítulo VI**  
**De la Dirección de Vinculación Social**

**Artículo 16.** Corresponden a la Dirección de Vinculación Social las atribuciones siguientes:

- I. Llevar a cabo el monitoreo de la eficacia de los programas y líneas de acción implementados por la Secretaría, que promuevan el mejoramiento de la calidad de vida y la elevación de los niveles de bienestar de la población del Municipio, a través de la participación ordenada, plural e incluyente de la ciudadanía;
- II. Integrar y mantener actualizado el listado de los programas y líneas de acción implementados por la Secretaría;
- III. Establecer, en el ámbito de su competencia, los mecanismos de difusión dirigidos a la población del Municipio, para informar sobre los programas y acciones sociales municipales;
- IV. Fomentar acciones de coordinación y vinculación con dependencias de los tres niveles de gobierno, así como con los sectores público, social y privado que tengan por objeto impulsar el bienestar y desarrollo social de la población;
- V. Integrar las Brigadas Sociales, así como la designar a las personas coordinadoras de brigadas;
- VI. Organizar, planear y programar de forma mensual, en conjunto con las personas coordinadoras de brigadas, las rutas territoriales de las Brigadas Sociales;
- VII. Rendir un informe mensual por escrito a la persona titular de la Secretaría, de los resultados reportados por las Brigadas Sociales respecto de la difusión y eficacia de los programas y líneas de acción implementados por la Secretaría, así como las principales necesidades manifestadas por la población del Municipio;
- VIII. Coordinar en conjunto con la persona titular de las unidades administrativas de su adscripción, la ejecución de las actividades relacionadas con la implementación de las acciones sociales de su competencia;
- IX. Supervisar el seguimiento financiero de los programas y líneas de acción de su competencia, asegurando la correcta integración de la documentación comprobatoria de los recursos públicos, así como la elaboración de los reportes correspondientes, y
- X. Las demás que le señalen este Reglamento, otras disposiciones aplicables, y aquellos asuntos que expresamente les encomiende la persona titular de la Secretaría.



**Artículo 17.** Para el ejercicio de sus atribuciones, la Dirección de Vinculación Social tiene a su cargo la unidad administrativa denominada Departamento de Brigadas Sociales.

**Artículo 18.** Corresponden al Departamento de Brigadistas Sociales las atribuciones siguientes:

- I. Capacitar a las personas coordinadoras de las Brigadas Sociales, así como a brigadistas, respecto de los programas y líneas de acción municipales;
- II. Instruir y supervisar a las personas coordinadoras de Brigadas Sociales, así como a las brigadistas, en la difusión y monitoreo los programas y líneas de acción implementados por la Secretaría, proporcionando a la ciudadanía información veraz y completa respecto a los programas y acciones sociales del Municipio;
- III. Instruir a las personas brigadistas en la promoción y fomento de la organización y participación social;
- IV. Integrar reportes mensuales respecto a la difusión y monitoreo que realizaran las personas brigadistas de los programas y líneas de acción implementados por la Secretaría, así como a las principales necesidades manifestadas por la población del Municipio, y
- V. Las demás que expresamente le encomiende la persona titular de la Dirección y las disposiciones jurídicas o administrativas aplicables.

#### **Capítulo VII**

#### **De la Dirección de Normatividad y Seguimiento de Acciones y Programas**

**Artículo 19.** Corresponden a la Dirección de Normatividad y Seguimiento de Acciones y Programas las atribuciones siguientes:

- I. Brindar oportuna y constantemente, asesoría jurídica para todos aquellos actos que realicen las direcciones y unidades administrativas de la Secretaría
- II. Revisar los proyectos de reglamentos, reglas de operación y demás disposiciones jurídicas relativas a los asuntos de la competencia de la Secretaría y de los Institutos a su cargo;
- III. Fungir como enlace ante la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio, con la finalidad de atender los requerimientos de solicitudes de información, así como cumplir con las obligaciones establecidas por la ley de la materia;
- IV. Dar seguimiento a los acuerdos del Ayuntamiento, que sean competencia de la Secretaría, en conjunto con las Direcciones y Coordinaciones de la Secretaría;
- V. Participar en la elaboración y actualización de la documentación que obra en el Sistema de Consulta de la Documentación Organizacional de las Dependencias del Municipio de Querétaro;
- VI. Coordinar los procesos de entrega recepción de las personas al servicio público de la Secretaría y de sus Institutos;
- VII. Vigilar que se cumplan los ordenamientos aplicables a los asuntos de su competencia, y
- VIII. Las demás que le señalen este Reglamento, otras disposiciones aplicables, y aquellos asuntos que expresamente les encomiende la persona titular de la Secretaría.

**Artículo 20.** Para el ejercicio de sus atribuciones, la Dirección de Normatividad y Seguimiento de Acciones y Programas tiene a su cargo la unidad administrativa denominada Coordinación de Normatividad y Seguimiento.

**Artículo 21.** Corresponden a la Coordinación de Normatividad y Seguimiento las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar los proyectos de contratos, convenios, acuerdos, bases de colaboración y autorizaciones y demás documentos que, con carácter legal, celebre, expida o intervenga la Secretaría y sus Institutos;
- II. Formular y revisar proyectos de reglamentos, reglas de operación y demás disposiciones jurídicas y administrativas relativas a los asuntos de la competencia de la Secretaría y de los Institutos a su cargo;
- III. Coordinar y supervisar la elaboración y actualización de la documentación organizacional de la Secretaría, así como la de los trámites que conciernan a su competencia, de conformidad con lo establecido por la ley de la materia;
- IV. Revisar y, en su caso, formular la documentación que proporcione certeza jurídica a la ejecución de los programas y líneas de acción implementados por las unidades administrativas de la Secretaría;
- V. Coordinar y supervisar la creación o actualización de la documentación de las unidades administrativas de la Secretaría en materia de protección de datos personales;
- VI. Atender y dar seguimiento a las actividades y trámites derivados de la Agenda Regulatoria, a través del llenado de los formularios correspondientes y entrega de la documentación solicitada, así como cumplir con las obligaciones establecidas por la ley de la materia;
- VII. Compilar y divulgar reglamentos, reglas de operación, acuerdos, circulares, manuales, lineamientos y demás disposiciones jurídicas y administrativas, competencia de la Secretaría, las circulares y órdenes que expidan las Direcciones y los titulares de las Unidades Administrativas, así como registrar los instrumentos normativos que emita la persona titular de la Secretaría, las Direcciones y las Unidades Administrativas, y
- VIII. Las demás que expresamente le encomiende la persona titular de la Dirección y las disposiciones jurídicas o administrativas aplicables.

#### **Capítulo VIII De las Unidades Administrativas Auxiliares**

**Artículo 22.** El apoyo administrativo de la Secretaría debe estar establecido en el presente Reglamento, así como en los manuales correspondientes.

**Artículo 23.** El apoyo administrativo debe auxiliar de manera directa a la persona titular de la Secretaría en el logro de metas y objetivos, cumplimiento de planes y programas, así como en el eficaz ejercicio de las funciones, atribuciones y competencias.

Dicho apoyo se efectuará a través de las siguientes unidades administrativas:

- I. Secretaría Técnica;
- II. Coordinación Operativa;
- III. Coordinación Administrativa;
- IV. Coordinación Jurídica, y
- V. Coordinación de Institutos Desconcentrados.

**Artículo 24.** Corresponde a las personas titulares de las unidades administrativas auxiliares el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Dirigir, proyectar, organizar, controlar y evaluar las funciones del área a su cargo, en apego a lo dispuesto en



- este Reglamento, lineamientos, normas y políticas establecidas por la persona titular de la Secretaría y demás disposiciones legales aplicables;
- II. Acordar con la persona titular de la Secretaría y mantenerla permanentemente informada de los asuntos que le correspondan, así como del desempeño de las comisiones y funciones especiales que les confieran;
  - III. Atender y resolver asuntos de su competencia y someter a consideración de la persona titular de la Secretaría aquellos que requieran de su aprobación;
  - IV. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por la persona titular de la Secretaría así como asesorar y apoyar técnicamente en asuntos de su competencia a las demás personas servidoras públicas de la Secretaría que así lo requieran;
  - V. Mantener actualizado y en orden el archivo documental de su competencia, garantizando que se encuentre debidamente clasificado, disponiendo lo necesario para su preservación, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
  - VI. Proponer a la persona titular de la Secretaría, la designación, promoción o remoción del personal a su cargo, así como las necesidades de desarrollo y capacitación de dicho personal;
  - VII. Atender las solicitudes de información o de documentación que le sean formuladas o requeridas para la atención los procesos de auditorías, ordenados por las instancias fiscalizadoras y de control interno, de los tres niveles de gobierno;
  - VIII. Atender las solicitudes de información o de documentación que le sean formuladas o requeridas para la atención de las peticiones que les competan en materia de transparencia y acceso a la información pública;
  - IX. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas en los asuntos de su competencia, y
  - X. Las demás que le señalen este Reglamento, otras disposiciones aplicables, y aquellos asuntos que expresamente les encomiende la persona titular de la Secretaría.

**Capítulo IX**  
**De la Secretaría Técnica**

**Artículo 25.** Corresponden a la Secretaría Técnica las atribuciones siguientes:

- I. Integrar y administrar el PUB a partir de la información proporcionada por las distintas unidades administrativas adscritas a la Secretaría;
- II. Integrar la Matriz de Indicadores para Resultados de la Secretaría y de su Institutos y presentar los reportes trimestrales de avance programático;
- III. Apoyar en los asuntos y proyectos competencia de la Secretaría, fungiendo como enlace entre la persona titular de la Secretaría y las diversas Direcciones y Coordinaciones de la Secretaría, así como con el personal al servicio público de otras dependencias, unidades administrativas y entidades municipales y estatales;
- IV. Apoyar cuando se le requiera en la solución de asuntos competencia de la persona titular de la Secretaría;
- V. Controlar y resguardar el archivo e información de la oficina de la persona titular de la Secretaría;
- VI. Emitir opiniones técnicas y administrativas sobre los asuntos que le presenten para su conocimiento, seguimiento y atención, y
- VII. Las demás que le señalen este Reglamento, otras disposiciones aplicables, y aquellos asuntos que

**Secretaría del Ayuntamiento**

**MUNICIPIO DE QUERÉTARO**

expresamente les encomiende la persona titular de la Secretaría.

### **Capítulo X De la Coordinación Operativa**

**Artículo 26.** Corresponden a la Coordinación Operativa las atribuciones siguientes:

- I. Clasificar y distribuir la correspondencia de la Secretaría, de acuerdo con la competencia de cada Unidad Administrativa;
- II. Dar seguimiento a la correspondencia de la persona titular de la Secretaría para asegurar su atención;
- III. Supervisar la logística para el mejor desarrollo de los eventos donde participe directamente de la persona titular de la Secretaría;
- IV. Dar atención a quien solicite audiencia con la persona titular de la Secretaría;
- V. Brindar acompañamiento y asistencia a la persona titular de la Secretaría durante el desarrollo de pre giras y eventos;
- VI. Emitir opiniones e informes que les sean solicitados por la persona titular de la Secretaría, así como asesorar y apoyar técnicamente en asuntos de su competencia a las demás personas servidoras públicas que así lo requieran;
- VII. Recabar, administrar y canalizar el material concerniente a las reuniones, pre giras y eventos a los que asiste a la persona titular de la Secretaría;
- VIII. Coordinar las acciones de enlace institucional entre la Secretaría y la Coordinación de Institutos Desconcentrados para garantizar los flujos de información;
- IX. Coordinar las acciones para llevar a cabo el control de las actividades del área a su cargo;
- X. Las demás que le señalen este Reglamento, otras disposiciones aplicables y aquellos asuntos que expresamente les encomiende la persona titular de la Secretaría.

### **Capítulo XI De la Coordinación Administrativa**

**Artículo 27.** Corresponden a la Coordinación Administrativa las atribuciones siguientes:

- I. Implementar mecanismos de control administrativo, políticas internas y sistemas con el objeto de prevenir irregularidades y obtener el máximo aprovechamiento de los recursos asignados para el debido funcionamiento de la Secretaría y de sus Institutos;
- II. Integrar el anteproyecto del presupuesto anual de egresos de la Secretaría y de sus Institutos, así como controlar la aplicación del ejercicio presupuestal en apego a la normatividad vigente;
- III. Gestionar la adquisición, enajenación, contratación y arrendamiento de bienes y servicios necesarios para el debido funcionamiento de la Secretaría y sus Institutos;
- IV. Controlar y actualizar el inventario de bienes muebles asignados a la Secretaría y sus Institutos, de acuerdo con la normatividad correspondiente;
- V. Gestionar las modificaciones de la plantilla de personal, así como coordinar la administración del personal de la Secretaría y de sus Institutos ante la dependencia competente, previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría;
- VI. Coordinar los trámites administrativos correspondientes al personal contratado bajo el esquema de servicios profesionales de la Secretaría y sus Institutos;



- VII. Administrar el ejercicio del presupuesto de gasto corriente asignado a la Secretaría y sus Institutos, el fondo revolvente y los gastos a comprobar, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VIII. Analizar y jerarquizar las necesidades de bienes muebles e inmuebles de la Secretaría y sus Institutos para hacer las propuestas correspondientes, en función de la disposición presupuestal;
- IX. Supervisar y coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo, así como el uso adecuado de los vehículos asignados a la Secretaría y sus Institutos;
- X. Proponer la aplicación de controles internos que coadyuven a la obtención de resultados programados, a la protección de recursos asignados y al incremento de la efectividad de las unidades administrativas de la Secretaría y de sus Institutos, y
- XI. Las demás que le señalen este Reglamento, otras disposiciones aplicables y aquellos asuntos que expresamente les encomiende la persona titular de la Secretaría.

**Capítulo XII**  
**De la Coordinación Jurídica**

**Artículo 28.** Corresponden a la Coordinación Jurídica las atribuciones siguientes:

- I. Atender los requerimientos de información y concertación de reuniones que sean necesarias con relación a las auditorías o revisiones practicadas, por sí o por las diferentes instancias fiscalizadoras y de control interno, de los tres niveles de gobierno, solicitando a las unidades administrativas de la Secretaría la información y documentación necesaria que permita atender dichos requerimientos;
- II. Formular, contestar y dar seguimiento a las demandas y demás asuntos de carácter jurídico en los cuales la Secretaría tenga el carácter de autoridad responsable, quejoso, tercero perjudicado, actor, demandado o cualquier otra situación jurídica que adquiera;
- III. Revisar jurídicamente los documentos que suscriba la persona titular de la Secretaría;
- IV. Atender y dar seguimiento a los requerimientos que se realicen a la Secretaría en materia de responsabilidades administrativas, por la autoridad competente;
- V. Intervenir y coordinar los asuntos de carácter legal en que tenga injerencia la Secretaría, sus Institutos y unidades administrativas, así como emitir opiniones respecto de las consultas que en materia jurídica le formulen;
- VI. Proporcionar asesoría y apoyo jurídico a la persona titular de la Secretaría, con la finalidad de que desarrollen sus funciones y actividades en apego al marco jurídico que las regule;
- VII. Emitir opiniones sobre cuestiones legales o de contenido jurídico que solicite la persona titular de la Secretaría, y
- VIII. Las demás que le señalen este Reglamento, otras disposiciones aplicables, y aquellos asuntos que expresamente les encomiende la persona titular de la Secretaría.

**Capítulo XIII**  
**De la Coordinación de Institutos Desconcentrados**

**Artículo 29.** Corresponden a la Coordinación de Institutos Desconcentrados las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar los trabajos de los Institutos para dar seguimiento al cumplimiento de sus atribuciones, políticas y programas y líneas **de acción** en el ámbito de su competencia;
- II. Promover estrategias para la planeación, implementación y evaluación de las actividades de los Institutos, conforme a los **programas y líneas de acción**, para asegurar el cumplimiento de las metas establecidas;
- III. Proponer y verificar que se efectúen las acciones necesarias a fin de que los Institutos cuenten con los elementos requeridos para la ejecución de sus actividades;
- IV. Supervisar la elaboración de informes a fin de dar seguimiento al cumplimiento de las actividades encomendadas a los Institutos;
- V. Coordinar la elaboración de la Matriz para Indicadores de Resultados y el anteproyecto de presupuesto anual de los Institutos, a fin de proveer de los recursos materiales y financieros requeridos para su funcionamiento;
- VI. Coordinar las acciones de enlace institucional entre los Institutos y la Secretaría para garantizar los flujos de información;
- VII. Garantizar la entrega y recepción de documentación y materiales generados por la Secretaría a los Institutos, para su trámite y atención;
- VIII. Dar seguimiento a los acuerdos, acciones y proyectos de los Institutos, y
- IX. Las demás que le señalen este Reglamento, otras disposiciones aplicables y aquellos asuntos que expresamente les encomiende la persona titular de la Secretaría.

#### **Capítulo XIV**

##### **De la Desconcentración Administrativa y las Suplencias**

**Artículo 30.** Para la más eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría podrá contar con órganos administrativos desconcentrados, que le estarán jerárquicamente subordinados, los cuales contarán con las atribuciones que se determine en cada caso, de acuerdo con el presente Reglamento y demás ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables.

**Artículo 31.** La persona titular de la Secretaría durante sus ausencias temporales de hasta quince días hábiles, será suplida por la persona titular de la unidad administrativa que ella designe; si exceden de dicho plazo, por quien designe la persona titular de la Presidencia Municipal.

**Artículo 32.** Las personas titulares de las unidades administrativas serán suplidas en su ausencia de hasta quince días, por la persona servidora pública que ellas designen, preferentemente del nivel jerárquico inmediato inferior; las que excedan de este plazo serán suplidas por quien designe la persona titular de la Secretaría.

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

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

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

**ARTÍCULO TERCERO.** Notifíquese el presente Acuerdo a la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Social."



**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Continuó con el desahogo del Orden del Día correspondiente al **CUARTO PUNTO. INFORME DE COMISIONES.**

**FRACCIÓN I COMISIÓN DE GOBERNACIÓN. INCISO 3) ACUERDO QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO.**

Ahora bien, por tratarse de la aprobación de un Reglamento, con fundamento en el artículo 42 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro lo sometió a consideración en lo general. Cedió el uso de la voz a la Regidora Rosa Corral Bolaños. -----

**REGIDORA ROSA CORRAL BOLAÑOS:** "Gracias Secretario; muy buenas tardes a todas y todos, quiero dejar claro que desde este cabildo hemos sido testigos de diversas iniciativas que nacen desde el ejecutivo, esta no fue una de ellas, la reforma al reglamento fue propuesta a principios de noviembre de 2024 tras una reunión de trabajo con el Instituto Municipal de la Juventud, en este encuentro, diagnosticamos de manera conjunta las limitaciones del reglamento vigente que tenía más de una década de antigüedad y solo había sido reformado una vez de forma menor en 2015, así se hizo evidente la urgente necesidad de actualizar el marco normativo con una visión moderna, transversal y alineada a los desafíos actuales que enfrentan nuestras juventudes. Aunque la reestructura administrativa aprobada a finales de noviembre coincidió con el tiempo de este proceso, el origen de la propuesta fue legislativa y surgió directamente desde la Comisión de Asuntos de la Juventud, que tengo el honor de presidir; desde una lógica institucional, colaborativa y sin distinciones partidistas. Este reglamento marca un antes y un después en la forma en que entendemos valoramos y acompañamos a las juventudes desde el ámbito municipal, es una transformación que responde a la realidad a las voces y a las necesidades de nuestras juventudes, desde la comisión hemos impulsado un trabajo serio, colaborativo y con visión de futuro, hoy se ve reflejado en un reglamento más claro, más incluyente y más justo. Uno de los puntos más relevantes en el cambio de figura del Instituto Municipal, donde se establecía el Instituto como un Organismo Paramunicipal, que en la práctica, ya no existe dentro del marco jurídico vigente del municipio, esta denominación se ha convertido en

0960

letra muerta, actualizamos su carácter jurídico para nombrarlo como es: un Organismo Desconcentrado Adscrito a la Secretaría de Desarrollo Social. Este ajuste hace más eficientes operación y su capacidad de respuesta en favor de las y los jóvenes del municipio quiero destacar que hemos trabajado de manera muy cuidadosa en incluir la perspectiva de Derechos Humanos, perspectiva de género y la paridad de género en todo el texto; cambiamos jóvenes por juventudes para reconocer trayectorias diversas, no se trata de palabras se trata de abrir espacios reales para todas, todos y todes, es un avance fundamental hacia una juventud más equitativa y representativa; se renueva también la estructura del Instituto, se establece una organización más clara con el consejo consultivo y los consejeros juveniles, esto nos da mayor equilibrio y coherencia con lo ya aprobado en el cabildo. Algo que personalmente celebro, es que cada una de las Delegaciones del Municipio estará representada en el consejo juvenil: 7 Delegaciones, 7 voces, 7 realidades distintas, que ahora tendrán lugar en la toma de decisiones esto garantiza una participación verdaderamente diversa y cercana de todo el municipio; además aumentamos la edad máxima para ser consejero o consejera juvenil, pasamos de 26 a 29 años, esto reconoce que la juventud no se vive igual para todas las personas y que hay muchas formas de participar activamente en esta etapa de la vida; por último extendimos el plazo para emitir la convocatoria de consejeros juveniles, pasamos de 15 días naturales a 45 días hábiles, esto responde una realidad, los cambios de administración no son inmediatos y queremos asegurar procesos bien hechos, abiertos y participativos, porque la participación juvenil también implica compromiso, ética y trabajo en equipo. No puedo dejar de agradecer el acompañamiento, profesionalismo y colaboración técnica de las áreas del gobierno municipal en el proceso de análisis, redacción y dictaminación de este reglamento. Este nuevo reglamento es el resultado de muchas voces, de un análisis riguroso y sobre todo de una voluntad firme de cambio. Como Presidenta de la Comisión de Asuntos de la Juventud y Regidora de MORENA, siguiendo los valores fundamentales que mi movimiento promueve, reitero mi compromiso con cada joven de este municipio, vamos a seguir

Secretaría del Ayuntamiento  
**MUNICIPIO DE QUERÉTARO**



construyendo espacios donde su voz sea escuchada, donde su talento sea impulsado y donde su energía transforme nuestro Querétaro; confío en que todas las fuerzas de este cabildo respaldarán una reforma que fortalece nuestra gobernanza y empodera las juventudes y si así lo es, lo celebro; es cuánto". -----

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

**GONZÁLEZ:** Agradeció la Regidora Rosa Corral Bolaños y cedió el uso de la voz al Regidor Fernando Flores Pérez. -----

**REGIDOR FERNANDO FLORES PÉREZ:** "Muchas gracias Secretario, y pues más que nada es reconocer el trabajo que realizaron en esta Comisión y sobre todo por la creación y actualización de este Reglamento del Instituto de las Juventudes; en este caso como bien lo mencionó mi compañera y hacer un pues ahora sí un señalamiento a todos nosotros como integrantes de este cabildo para darle una leída, porque en algunos de los objetivos específicos pues se está llamando a escuchar a las juventudes, tomar en cuenta sus opiniones y sobre todo respetar sus derechos que tienen para opinar y sobre todo cuando se legisla, ya sea en la cámara de diputados o cuando se impulsa alguna ley aquí, en el algún reglamento, algún acuerdo, aquí en el municipio de Querétaro, para evitar invisibilizar sus opiniones ¿no?, recuerdo hace algunas semanas cuando aquí se promovió, se presumió, se habló sobre la Ley Kuri, que está todavía pausada en el aquí en el municipio, perdón aquí en el estado, en la legislatura; aquí entre los objetivos pues aquí se pide diseñar y promover mecanismos de consulta para cuando se impulsan leyes, cuando se impulsan políticas que tengan que ver con los jóvenes, recordemos que esta ley que aquí se promovió y se habló y se presumió y que todavía no se aprueba a nivel estatal, pues invisibilizó y lo señaló el compañero regidor Marco ¿no?, no se le preguntó a los jóvenes, a los niños, sobre qué opinaban realmente sobre esas tipo de leyes o acciones; entonces hay que leer muy bien este reglamento sobre lo que se pretende, sobre lo que se quiere impulsar, para bien, para no invisibilizar, por ejemplo temas de educación sexual, información general sobre salud y otros derechos que tienen las y los jóvenes, porque también en algunos espacios donde se impulsan las leyes, pues se les niega el derecho, sobre

todas las mujeres, a decidir sobre su propio cuerpo; entonces pues yo creo que sería muy bueno tomar en cuenta lo que dice en este eh reglamento para que de verdad todas y todos los jóvenes en Querétaro sean escuchados en sus 7 de Delegaciones y sobre todo las actividades que se vayan a realizar desde este Instituto pues estén dirigidas verdaderamente a todos los sectores que comprenden a este pues, a esta población en Querétaro, sería todo muchas gracias". -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Agradeció al Regidor Fernando Flores Pérez y no habiendo otra consideración en lo general, procedió a someterlo a consideración en lo particular. No habiendo consideraciones en lo general ni en lo particular, de conformidad con el artículo 49 del Reglamento Interior de ese Honorable Ayuntamiento lo sometió a votación de manera nominal. -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Presidente Municipal, Felipe Fernando Macías Olvera. -----

**PRESIDENTE MUNICIPAL, MTRO. FELIPE FERNANDO MACÍAS OLVERA:** "A favor." -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Síndico Municipal, Claudio Sinecio Flores. -----

**SÍNDICO MUNICIPAL, CLAUDIO SINECIO FLORES:** "A favor." -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Regidora, Ana María Osornio Arellano. -----

**REGIDORA, ANA MARÍA OSORNIO ARELLANO:** "A favor". -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Regidor, Bruno Casalini Castellanos. -----

**REGIDOR, BRUNO CASALINI CASTELLANOS:** "A favor". -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Regidora, Gabriela Monjaraz Moguel. -----

**REGIDORA, GABRIELA MONJARAZ MOGUEL:** "A favor". -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Regidor, Manuel Fernández Cárdenas. -----

**REGIDOR, MANUEL FERNÁNDEZ CÁRDENAS:** "A favor". -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Regidora, Paulina Aguado Romero. -----

**REGIDORA, PAULINA AGUADO ROMERO:** "A favor". -----



**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Regidora, Erika Guadalupe Garfias Hernández. -----

**REGIDORA, ERIKA GUADALUPE GARFIAS HERNÁNDEZ:** "A favor". -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Síndico Municipal, María del Carmen Presa Ortega. -

**SÍNDICO MUNICIPAL, MARÍA DEL CARMEN PRESA ORTEGA:** "A favor".

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Regidor, Manuel Pozo Cabrera. -----

**REGIDOR, MANUEL POZO CABRERA:** "A favor". -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Regidora, Maribel Luna Mendoza. -----

**REGIDORA, MARIBEL LUNA MENDOZA:** "A favor". -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Regidor, Jorge Cevallos Pérez. -----

**REGIDOR, JORGE CEVALLOS PÉREZ:** "A favor". -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Regidora, Rosa Corral Bolaños. -----

**REGIDORA, ROSA CORRAL BOLAÑOS:** "A favor". -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Regidor, Fernando Flores Pérez. -----

**REGIDOR, FERNANDO FLORES PÉREZ:** "A favor". -----

No.	Nombre del Integrante del Ayuntamiento	Carácter	VOTO
1.	Mtro. Felipe Fernando Macías Olvera	Presidente Municipal	A favor
2.	Claudio Sinecio Flores	Síndico	A favor
3.	Ana María Osornio Arellano	Regidora	A favor
4.	Bruno Casalini Castellanos	Regidor	A favor
5.	Gabriela Monjaraz Moguel	Regidora	A favor
6.	Manuel Fernández Cárdenas	Regidor	A favor
7.	Paulina Aguado Romero	Regidora	A favor
8.	Erika Guadalupe Garfias Hernández	Regidora	A favor
9.	María del Carmen Presa Ortega	Síndico	A favor
10.	Manuel Pozo Cabrera	Regidor	A favor
11.	Maribel Luna Mendoza	Regidora	A favor
12.	Jorge Cevallos Pérez	Regidor	A favor
13.	Rosa Corral Bolaños	Regidora	A favor
14.	Fernando Flores Pérez	Regidor	A favor

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Dando cuenta de **14 votos a favor**, se aprobó por **unanimidad de votos** de los integrantes presentes el Acuerdo antes mencionado, quedando de la siguiente manera:

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

**ÚNICO:** Se aprueba el Reglamento del Instituto Municipal de la Juventud del Municipio de Querétaro para quedar de la siguiente forma:

### **REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO**

#### **Capítulo I Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** Las disposiciones del presente reglamento son de orden público e interés social y tienen por objeto establecer el marco jurídico e institucional de las acciones del gobierno municipal con relación a la población joven del municipio de Querétaro, así como regular el funcionamiento del Instituto Municipal de la Juventud del Municipio de Querétaro, sus facultades y atribuciones.

**Artículo 2.** El Instituto Municipal de la Juventud del Municipio de Querétaro es un organismo desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social, denominado con las siglas "IMJUQ" y con domicilio en el municipio de Querétaro.

**Artículo 3.** El Instituto, al ser un organismo desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social dependerá de ésta para el desarrollo técnico de gestión para el cumplimiento de sus atribuciones y objetivos.

**Artículo 4.** Para efectos del presente ordenamiento, se entenderá por:

- I. Consejo:** El Consejo Consultivo;
- II. Director:** La persona titular del Instituto;
- III. Instituto:** El Instituto Municipal de la Juventud del Municipio de Querétaro;
- IV. Juventudes:** Periodo en el curso de la vida con multiplicidad de trayectos, desigualdades y oportunidades vividas en contextos socioculturales, educativos, laborales, económicos, étnicos, fenotípicos y regionales;
- V. Programa:** Estrategia para el Desarrollo Integral de las Juventudes del Municipio de Querétaro, y
- VI. Secretaría:** Secretaría de Desarrollo Social.

**Artículo 5.** La Secretaría de Desarrollo Social auxiliará al Instituto en los asuntos que sean requeridos, de conformidad con sus facultades y disponibilidad técnica y presupuestal, apoyando también al Instituto en sus gestiones ante otras dependencias del gobierno municipal.

#### **Capítulo II Objetivos y Atribuciones del Instituto**

Secretaría del Ayuntamiento  
**MUNICIPIO DE QUERÉTARO**



**Artículo 6.** El Instituto tiene como objetivo general, diseñar e implementar políticas públicas que estén enfocadas en la promoción, apoyo y asesoría en beneficio de las juventudes del municipio; impulsar su desarrollo, integración y participación plena y eficaz en la vida económica, laboral, política, cultural, científica, social, deportiva y recreativa, promoviendo la igualdad de oportunidades con perspectiva de género y derechos humanos.

**Artículo 7.** Para el cumplimiento de sus objetivos y desempeño de sus atribuciones, el Instituto contara con la siguiente estructura:

- I. Una Dirección, y
- II. Las demás unidades administrativas necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones y objeto, de conformidad con la suficiencia presupuestal y las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 8.** Para efecto del cumplimiento de sus objetivos, el Instituto tiene las siguientes atribuciones:

- I. Promover y ejecutar políticas, programas y acciones que impulsen el desarrollo integral de las juventudes en el municipio, buscando su incorporación y participación en la vida económica, laboral, política, cultural, científica, social, deportiva y recreativa haciendo partícipes a las distintas dependencias de la Administración Pública Municipal, así como a organismos de los sectores público, social y privado;
- II. Implementar el Programa en coordinación con las distintas dependencias de la Administración Pública Municipal, así como con organismos de los sectores público, social y privado;
- III. Elaborar estudios e investigaciones relacionadas con las juventudes del municipio, así como actualizarlas, promoverlas y difundirlas de manera permanente, a fin de obtener un conocimiento sistemático;
- IV. Promover el trabajo y diseño de acciones en beneficio de las juventudes;
- V. Concertar acuerdos con las autoridades municipales, en el ámbito de sus respectivas competencias, para promover, con la participación, en su caso, de los sectores social y privado, las políticas, acciones y programas tendientes al desarrollo integral de las juventudes;
- VI. Proporcionar información y gestionar apoyos ante diversas instancias públicas y privadas a favor de las juventudes;
- VII. Elaborar el padrón de organizaciones juveniles e instituciones educativas, así como de las juventudes que participen activamente en las diversas acciones y estrategias que emanen del Instituto;
- VIII. Implementar y operar programas integrales que vayan dirigidos a disminuir las adicciones en las juventudes;
- IX. Realizar, promover y difundir estudios e investigaciones sobre aspectos de interés para las juventudes;
- X. Auxiliar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, en la promoción y difusión de los beneficios que presten a la juventud, cuando así lo requieran;
- XI. Promover y ejecutar acciones para el reconocimiento público y difusión de las actividades sobresalientes de las juventudes que habitan en el Municipio, en los distintos ámbitos del acontecer municipal;
- XII. Promover, coordinadamente con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias, las acciones destinadas a mejorar

- el nivel de vida de los jóvenes en el Municipio, así como sus expectativas familiares, sociales, culturales y derechos;
- XIII.** Recibir y canalizar propuestas, sugerencias e inquietudes de las juventudes, ante las autoridades competentes y organizaciones;
  - XIV.** Fomentar la cooperación de los sectores público, social y privado, en la realización de acciones de bienestar social en las que participen las juventudes;
  - XV.** Desarrollar actividades que estimulen el quehacer artístico, cultural y la expresión creativa de las juventudes; y
  - XVI.** Proporcionar la información, datos e insumos necesarios que coadyuven en la evaluación de las políticas públicas en relación con su incidencia en la vida y desarrollo de las juventudes del municipio de Querétaro;

**Artículo 9.** Al frente del Instituto, habrá una persona titular, quien asumirá la responsabilidad de su funcionamiento y quien, para la mejor organización del quehacer institucional, propondrá al personal de su adscripción que para tales efectos resulte necesario.

#### **Capítulo IV De la Dirección General**

**Artículo 10.** La Dirección tiene a su cargo la representación y dirección administrativa del Instituto y será responsable de la ejecución de los acuerdos y resoluciones del Consejo, así como de vigilar que los objetivos del Instituto se cumplan.

En el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades, se auxiliará de las áreas técnicas y administrativas de la Secretaría de Desarrollo Social que se autoricen para el mejor cumplimiento de sus objetivos.

**Artículo 11.** La Dirección será nombrada y removida libremente por la persona titular de la Presidencia Municipal y deberá contar con menos de veintinueve años cumplidos al momento de su nombramiento.

**Artículo 12.** La Dirección está a cargo de la elaboración, diseño y ejecución de los programas y acciones del Instituto, así como de la coordinación de los que se realicen conjuntamente con otras dependencias del gobierno municipal.

**Artículo 13.** Corresponde a la Dirección:

- I.** Dirigir, planear, organizar, controlar y evaluar las funciones del Instituto, en apego a lo dispuesto en este Reglamento, lineamientos, normas y políticas establecidas por el Secretario y demás disposiciones legales aplicables;
- II.** Promover la participación del sector juvenil para el fortalecimiento de las políticas, programas y acciones que realice el Instituto;
- III.** Fomentar la generación de acuerdos de colaboración y concertación con organismos de los sectores público, social y privado;
- IV.** Establecer canales de comunicación y ser el enlace con las dependencias de la administración pública municipal, en el sector juvenil;
- V.** Elaborar el proyecto del Programa;
- VI.** Proponer al Consejo los programas y/o líneas de acción que deban desarrollarse de conformidad con el Programa;
- VII.** Dar seguimiento a los acuerdos del Consejo;
- VIII.** Expedir los nombramientos de las Consejeras y Consejeros;
- IX.** Sustituir por faltas injustificadas a sesiones, a las Consejeras y Consejeros;

**Secretaría del Ayuntamiento  
MUNICIPIO DE QUERÉTARO**



- X. Proponer al Consejo los instrumentos de evaluación y seguimiento para conocer y medir la cobertura e impacto social de los programas y/o líneas de acción que lleve a cabo el Instituto;
- XI. Recabar la información y elementos estadísticos sobre la cobertura e impacto social de los programas y/o líneas de acción que lleve a cabo el Instituto;
- XII. Acordar con el Secretario y mantenerlo permanentemente informado de los asuntos que le correspondan, así como del desempeño de las comisiones y funciones especiales que les confieran;
- XIII. Atender y resolver asuntos de su competencia y someter a consideración del Secretario aquellos que requieran de su aprobación;
- XIV. Presentar los reportes trimestrales los avances programáticos de la Matriz de Indicadores para Resultados del Instituto a su cargo;
- XV. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Secretario, así como asesorar y apoyar técnicamente en asuntos de su competencia a los demás servidores públicos que así lo requieran;
- XVI. Supervisar el ejercicio de las facultades que correspondan a las Unidades Administrativas que le estén adscritas, sin perjuicio de que sean desempeñadas por sus respectivos titulares;
- XVII. Mantener actualizado y en orden el archivo documental de su competencia, garantizando que se encuentre debidamente clasificado, ejecutando lo necesario para su preservación, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- XVIII. Participar, en el ámbito de su competencia, en los instrumentos jurídicos que el Secretario suscriba;
- XIX. Proponer al Secretario, la designación, promoción o remoción del personal a su cargo, así como las necesidades de desarrollo y capacitación de dicho personal;
- XX. Remover a las personas consejeras o suplentes que incumplan con las funciones establecidas en la normativa aplicable o incurran en faltas que vulneren la visión, misión u objetivo del Instituto;
- XXI. Atender las solicitudes de información o de documentación que le sean formuladas o requeridas para la atención los procesos de auditorías, ordenados por las instancias fiscalizadoras y de control interno, de los tres niveles de gobierno;
- XXII. Garantizar la transparencia y rendición de cuentas en la operación de los programas y/o líneas de acción que implementen;
- XXIII. Atender las solicitudes de información o de documentación que le sean formuladas o requeridas para dar cumplimiento a las peticiones que le correspondan en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- XXIV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas en los asuntos de su competencia;
- XXV. Formular los proyectos de programas y presupuestos anuales del Instituto a su cargo, someterlos a consideración del Secretario y ejecutarlos conforme a los términos autorizados, y
- XXVI. Las demás que le señalen este Reglamento, otras disposiciones aplicables, y aquellos asuntos que expresamente les encomiende el Secretario.

**Capítulo V**  
**Del Consejo Consultivo**

**Artículo 14.** El Consejo se integra por:

- I. Una persona titular de la Dirección que será designada por la persona titular de la Presidencia Municipal, y  
**Secretaría del Ayuntamiento**

- II. Siete personas consejeras Juveniles, correspondientes a cada una de las delegaciones del Municipio, sin que pueda haber más de cuatro personas consejeras del mismo género.

**Artículo 15.** El Consejo se renovará cada tres años, periodo que coincidirá con el cambio Constitucional de cada administración pública municipal. Para la renovación de las personas consejeras, la Dirección del Consejo emitirá la convocatoria respectiva y deberá quedar conformado dentro de los noventa días naturales contados a partir del inicio de cada Administración Municipal.

**Artículo 16.** Para ser Consejera o Consejero Juvenil deben reunirse los requisitos siguientes:

- I. Contar con al menos tres años de residencia en la Delegación a la cual representa;
- II. Tener entre dieciocho y veintinueve años de edad al día de su designación, y
- III. No estar desempeñando, ni haberse desempeñado o haber sido electo, para un puesto de elección popular.

Las personas consejeras contarán con una persona que las suplirá, quien será designada bajo los mismos criterios que la propietaria.

En el supuesto de que la persona consejera suplente asuma la titularidad, se deberá nombrar una nueva que la supla en sus ausencias, la cual deberá ser propuesta y elegida por la persona titular de la Dirección.

**Artículo 17.** La designación de las personas Consejeras Juveniles, así como sus respectivos suplentes, será llevada a cabo por la persona titular de la Dirección, bajo el siguiente procedimiento:

- I. La persona titular de la Dirección emitirá una convocatoria pública para la selección de las y los siete jóvenes, uno por cada Delegación Municipal, señalando los requisitos para participar en la selección;
- II. La convocatoria se emitirá dentro de los cuarenta y cinco días hábiles siguientes al nombramiento de la Dirección y será publicada en dos de los principales medios de comunicación del Municipio;
- III. En caso de no ocurrieran por lo menos dos personas aspirantes por cada Delegación, la Dirección emitirá una segunda convocatoria, dentro de los siete días siguientes;
- IV. Si a la segunda convocatoria no se presentaren dos aspirantes en alguna Delegación la Dirección podrá proponer como aspirantes a personas jóvenes que se destaquen por actividades a favor de las juventudes; y
- V. La Dirección, con base en la documentación recibida, seleccionará a una persona Consejera Juvenil por cada Delegación y a sus respectivos suplentes.

**Artículo 18.** Las Consejeras y Consejeros Juveniles tendrán las siguientes funciones:

- I. Asistir, discutir y votar en las sesiones del Consejo;
- II. Participar y cumplir con las encomiendas del Consejo;
- III. Acudir a reuniones, actos o cualquier otro evento al que sean invitados en su carácter de Consejera o Consejero Juvenil;
- IV. Proponer en la sesión del Consejo acciones y políticas públicas que consideren de beneficio para las juventudes;
- V. Aprobar el Programa;
- VI. Monitorear y dar seguimiento al cumplimiento del Programa, y
- VII. Dar difusión a los acuerdos de las sesiones del Consejo.



**Artículo 19.** Las personas integrantes del Consejo podrán solicitar ante la persona titular de la Dirección separarse definitivamente de su cargo.

**Capítulo VI**  
**De las Sesiones del Consejo**

**Artículo 20.** Las convocatorias a sesiones de Consejo corresponden al Director, y contendrán:

- I. La fecha de su emisión;
- II. La fecha, lugar y hora programada para la sesión;
- III. El orden del día; y
- IV. La firma del Director.

**Artículo 21.** Si una vez transcurridos quince minutos de la hora señalada para el inicio de la sesión del Consejo, no hubiera quórum legal, esta se dará por no realizada, debiéndose levantar el acta circunstanciada y emitirse otra convocatoria en los términos establecidos en el presente Reglamento

**Artículo 22.** Las sesiones del Consejo podrán tener el carácter de ordinarias y extraordinarias e invariablemente serán presididas por la Dirección y dirigidas por la persona designada por la Dirección.

**Artículo 23.** La persona designada por la Dirección para dirigir las sesiones, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar el pase de lista y corroborar que se cuente con el quórum legal requerido para celebrar las sesiones del Consejo;
- II. Elaborar el acta de la sesión del Consejo, que contendrá de manera sucinta los acuerdos tomados;
- III. Registrar y computar los votos de los integrantes del Consejo; y
- IV. Las demás que se establezca este Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 24.** Para la validez de los acuerdos del Consejo se requiere de la asistencia de la mitad de sus integrantes más uno, debiendo estar siempre presente la Dirección, quien tendrá voto de calidad.

**Artículo 25.** Las sesiones serán convocadas por la Dirección, a través de los siguientes medios:

- I. Por escrito;
- II. En forma electrónica al correo electrónico que cada uno de sus miembros proporcione para tal efecto, y
- III. Por cualquier otro medio aprobado por el Consejo.

A las sesiones del Consejo podrán asistir personas invitadas con voz, pero sin voto. Las invitaciones deberán ser por escrito y remitidas por la Dirección.

**Artículo 26.** Las sesiones ordinarias se efectuarán una vez cada semestre de manera calendarizada.

**Artículo 27.** Las sesiones extraordinarias se podrán celebrar cuantas veces se considere necesario.

**Artículo 28.** Durante la discusión de un asunto, las personas integrantes del Consejo podrán hacer uso de la palabra para expresar de manera ordenada y respetuosa las ideas en relación a los puntos de que trate la sesión.

**Artículo 29.** Las resoluciones o acuerdos del Consejo se tomarán por mayoría de votos de las personas integrantes presentes, pero para su validez requerirán de por lo menos cinco votos.

**Artículo 30.** Las personas integrantes del Consejo tendrán derecho a voz y voto; en caso de que en las votaciones hubiera un empate, la Dirección tendrá voto de calidad.

#### **TRANSITORIOS**

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

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

**ARTÍCULO TERCERO.** Se abroga el Reglamento del Instituto Municipal de la Juventud del Municipio de Querétaro, publicado en Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro No. 7, Tomo II, de fecha 19 de febrero de 2013 y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro, "La Sombra de Arteaga", Tomo CXLVI, de fecha 15 de marzo de 2013, y se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan al presente Reglamento.

**ARTÍCULO CUARTO.** El Consejo Consultivo deberá quedar constituido dentro de los sesenta días contados a partir de la publicación del presente Reglamento en la Gaceta Municipal, periodo al cual deberán ajustarse por única ocasión las fechas previstas en el presente ordenamiento para su conformación.

**ARTÍCULO QUINTO.** Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento notifique el presente Acuerdo a las personas titulares de la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Querétaro y del Instituto Municipal de la Juventud del Municipio de Querétaro."

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Continuó con el desahogo del Orden del Día correspondiente al **CUARTO PUNTO. INFORME DE COMISIONES. FRACCIÓN II COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA. INCISO 5) ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA LA MODIFICACIÓN A LA NORMATIVIDAD POR ZONIFICACIÓN PARA EL PREDIO URBANO IDENTIFICADO CON CLAVE CATASTRAL 14 01 001 03 032 001, DELEGACIÓN MUNICIPAL CENTRO HISTÓRICO.** Dio lectura al punto de acuerdo correspondiente, acto seguido lo puso a consideración y cedió el uso de la voz a la Regidora Erika Garfias Guadalupe Garfias Hernández. -----  
**REGIDORA ERIKA GUADALUPE GARFIAS HERNÁNDEZ:** "De conformidad con el artículo 36, Segundo Párrafo del Reglamento Interior de este Ayuntamiento; me excuso de participar únicamente cuando ve al presente acuerdo. Es cuánto". -----  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Agradeció a la regidora Erika Garfias Guadalupe



Garfias Hernández, dándola por excusada e indicando que el quorum para la votación de este asunto sería únicamente de 13 miembros de este Honorable Ayuntamiento. Acto seguido, lo puso a consideración. No habiendo alguna otra consideración procedió a someterlo a votación de forma económica levantando su mano. -----

No.	Nombre del Integrante del Ayuntamiento	Carácter	VOTO
1.	Mtro. Felipe Fernando Macías Olvera	Presidente Municipal	A favor
2.	Claudio Sinecio Flores	Síndico	A favor
3.	Ana María Osornio Arellano	Regidora	A favor
4.	Bruno Casalini Castellanos	Regidor	A favor
5.	Gabriela Monjaraz Moguel	Regidora	A favor
6.	Manuel Fernández Cárdenas	Regidor	A favor
7.	Paulina Aguado Romero	Regidora	A favor
8.	María del Carmen Presa Ortega	Síndico	A favor
9.	Manuel Pozo Cabrera	Regidor	A favor
10.	Maribel Luna Mendoza	Regidora	A favor
11.	Jorge Cevallos Pérez	Regidor	A favor
12.	Rosa Corral Bolaños	Regidora	En contra
13.	Fernando Flores Pérez	Regidor	En contra

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Dando cuenta de **11 votos a favor y 2 en contra**, se aprobó por **mayoría de votos** de los integrantes presentes el Acuerdo antes mencionado, para quedar de la siguiente manera:

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

**PRIMERO. SE AUTORIZA** la Modificación a la Normatividad por Zonificación, para el predio urbano identificado con clave catastral 14 01 001 03 032 001, Delegación Municipal Centro Histórico, de conformidad con el presente Acuerdo.

**SEGUNDO.** Previa publicación del Acuerdo de Cabildo en los periódicos oficiales, los solicitantes dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación del presente Acuerdo, deberán solicitar a la Secretaría de Desarrollo Urbano; 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

**Secretaría del Ayuntamiento**

**MUNICIPIO DE QUERÉTARO**

Estado de Querétaro, con base a lo establecido en el artículo 35 de la Ley ya referida. Es obligación de los solicitantes presentar los recibos de pago correspondientes ante la Secretaría de Desarrollo Urbano 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.** 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 la Secretaría de Medio Ambiente, a fin de participar en proyectos y/o programas ambientales que se tengan considerados por las dependencias a favor del medio ambiente de la ciudad, participando de manera proporcional de acuerdo a las características del proyecto a desarrollar debiendo presentar evidencia de cumplimiento y el aval de las dependencias referidas al solicitar autorizaciones para desarrollar el proyecto que pretendan llevar a cabo; de conformidad con el **considerando 11** del presente acuerdo.

**QUINTO.** Los solicitantes deberán 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 11** del presente Instrumento, debiendo remitir a la Secretaría del Ayuntamiento y a la Secretaría de Desarrollo Urbano, constancia de cada uno de los cumplimientos.

**SEXTO.** 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 la presente autorización, lo anterior de conformidad, con lo establecido en el Programa Municipal de Desarrollo Urbano de Querétaro.

**SÉPTIMO.** Se instruye a la Secretaría de Desarrollo Urbano, para que a través de la Dirección de Atención a Fraccionamientos e Inmobiliarias, dé seguimiento al cumplimiento de las condicionantes impuestas dentro del dictamen técnico citado en el **considerando 11** del presente Acuerdo.

**OCTAVO.** Se instruye a cada una de las Secretarías y a la Dirección Jurídica y Consultiva del Municipio de Querétaro, en el ámbito de su competencia a realizar cualquier tipo de trámite derivado de la presente autorización, así mismo remitir copia de las constancias correspondientes a la Secretaría de Desarrollo Urbano.

**NOVENO.** 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*

Secretaría del Ayuntamiento  
**MUNICIPIO DE QUERÉTARO**



cumplimiento ante la Secretaría del Ayuntamiento y a la Secretaría de Desarrollo Urbano.

**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 de Gobierno, Secretaría de Desarrollo Urbano, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Finanzas, Secretaría de Servicios Públicos Municipales, Secretaría de Medio Ambiente, Dirección Municipal de Protección Civil, Dirección de Atención a Fraccionamientos e Inmobiliarias, Dirección de Ingresos, Dirección de Fiscalización, Dirección de Catastro Municipal, Dirección Jurídica y Consultiva, Delegación Centro Histórico y a los CC. Ma. Leticia Hernández Reyes y Juan Manuel Garfias Vargas."

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Continuó con el desahogo del Orden del Día correspondiente al **CUARTO PUNTO. INFORME DE COMISIONES. FRACCIÓN II COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA. INCISO 6) ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA LA MODIFICACIÓN A LA NORMATIVIDAD POR ZONIFICACIÓN, ASÍ COMO LA ASIGNACIÓN DE USO DE SUELO URBANO PARA EL PREDIO IDENTIFICADO CON CLAVE CATASTRAL 14 03 108 02 040 001, DELEGACIÓN MUNICIPAL SANTA ROSA JÁUREGUI.** Dio lectura al punto de acuerdo correspondiente, acto seguido lo puso a consideración y no habiendo alguna consideración procedió a someterlo a votación. -----

No.	Nombre del Integrante del Ayuntamiento	Carácter	VOTO
1.	Mtro. Felipe Fernando Macías Olvera	Presidente Municipal	A favor
2.	Claudio Sinecio Flores	Síndico	A favor
3.	Ana María Osornio Arellano	Regidora	A favor
4	Bruno Casalini Castellanos	Regidor	A favor
5.	Gabriela Monjaraz Moguel	Regidora	A favor
6.	Manuel Fernández Cárdenas	Regidor	A favor
7.	Paulina Aguado Romero	Regidora	En contra
8.	Erika Guadalupe Garfias Hernández	Regidora	A favor
9.	María del Carmen Presa Ortega	Síndico	A favor
10.	Manuel Pozo Cabrera	Regidor	A favor
11.	Maribel Luna Mendoza	Regidora	A favor

0976

12.	Jorge Cevallos Pérez	Regidor	En contra
13.	Rosa Corral Bolaños	Regidora	En contra
14.	Fernando Flores Pérez	Regidor	En contra

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Dando cuenta de **10 votos a favor y 4 en contra** se aprobó por **mayoría de votos** de los integrantes presentes el Acuerdo antes mencionado, para quedar de la siguiente forma:

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

**PRIMERO. SE AUTORIZA** la modificación a la normatividad por zonificación, así como la asignación de uso de suelo urbano para el predio identificado con clave catastral 14 03 108 02 040 001, Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui, de conformidad con lo estipulado en el presente Acuerdo.

**SEGUNDO.** Previa publicación del Acuerdo de Cabildo en los periódicos oficiales, los solicitantes a través de su apoderado legal dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación del presente Acuerdo, deberán solicitar a la Secretaría de Desarrollo Urbano; 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 35 de la Ley ya referida. Es obligación del solicitante presentar los recibos de pago correspondientes ante la Secretaría de Desarrollo Urbano 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.** 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 pretendan llevar a cabo, los solicitantes a través de su apoderado legal deberán coordinarse con la Secretaría de Medio Ambiente, a fin de participar en proyectos y/o programas ambientales que se tengan considerados por las dependencias a favor del medio ambiente de la ciudad, participando de manera proporcional, debiendo presentar evidencia de cumplimiento ante la Secretaría de Desarrollo Urbano, de conformidad con el **considerando 11** del presente acuerdo.

**QUINTO.** Los solicitantes a través de su apoderado legal deberán dar cabal cumplimiento a todas y cada una de las condicionantes establecidas dentro del dictamen técnico emitido por la Secretaría de Desarrollo Urbano, citado dentro del **considerando 11** del



presente Instrumento, debiendo remitir a la Secretaría del Ayuntamiento y a la Secretaría de Desarrollo Urbano, constancia de cada uno de los cumplimientos.

**SEXTO.** Los solicitantes a través de su apoderado legal 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 la presente autorización, lo anterior de conformidad con lo establecido en el Programa Municipal de Desarrollo Urbano de Querétaro.

**SÉPTIMO.** Se instruye a la Secretaría de Desarrollo Urbano, para que a través de la Dirección de Atención a Fraccionamientos e Inmobiliarias, dé seguimiento al cumplimiento de las condicionantes impuestas dentro del dictamen técnico citado en el **considerando 11** del presente Acuerdo.

**OCTAVO.** Se instruye a cada una de las Secretarías y a la Dirección Jurídica y Consultiva del Municipio de Querétaro, en el ámbito de su competencia a realizar cualquier tipo de trámite derivado de la presente autorización, así mismo remitir copia de las constancias correspondientes a la Secretaría de Desarrollo Urbano.

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

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

**PRIMERO.** Publíquese el presente Acuerdo en un plazo que no exceda de 30 días hábiles contados a partir de su legal notificación, por una sola ocasión en la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", con cargo a los solicitantes, debiendo presentar, copia de las publicaciones que acrediten su cumplimiento ante la Secretaría del Ayuntamiento y a la Secretaría de Desarrollo Urbano.

**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 de Gobierno, Secretaría de Desarrollo Urbano, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Finanzas, Secretaría de Servicios Públicos Municipales, Secretaría de Medio Ambiente, Dirección Municipal de Protección Civil, Dirección de Atención a Fraccionamientos e Inmobiliarias, Dirección de Ingresos, Dirección de Fiscalización, Dirección de Catastro Municipal, Dirección Jurídica y Consultiva, Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui y a los ciudadanos Jesús Eusebio Maldonado Alegría, Marisa Maldonado Hernández y Alma Silvia Hernández Mata a través de su representante legal."

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Continuó con el desahogo del Orden del Día correspondiente al **CUARTO PUNTO. INFORME DE COMISIONES. FRACCIÓN II COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA. INCISO**

7) **ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA LA ASIGNACIÓN DE USO DE SUELO URBANO PARA EL PREDIO IDENTIFICADO CON CLAVE CATASTRAL 14 01 001 30 144 005, DELEGACIÓN MUNICIPAL FELIPE CARRILLO PUERTO.** Dio lectura al punto de acuerdo correspondiente, acto seguido lo puso a consideración y cedió el uso de la voz al Regidor Fernando Flores Pérez. -----

**REGIDOR FERNANDO FLORES PÉREZ:** "Gracias Secretario; bueno pensaba no participar de manera ahora sí activa, son demasiados los asuntos creo que hoy es una Sesión de Cabildo enfocada prácticamente a los cambios de uso de suelo, algo que hemos votado en contra y hemos mantenido de manera firme y sobre todo porque algún día se prometió en sus campañas de que no iba a haber cambios de uso de suelo, pero bueno, ya como lo dije en la sesión pasada pues esto no se está cumpliendo por parte del municipio. Y aquí quisiera nada más señalar: en Querétaro ha habido varios casos en el que se han autorizado la construcción de gasolineras en lugares que no se debe de construir, hay varias colonias que mantienen serios conflictos con empresarios, con personas, que han instalado una gasolinera muy a pesar de poner en riesgo a la población, diferentes casos hay y a mi parecer este sería otro; a la gente que vive ahí en Sonterra, en Viñedos, pues no sé si les hayan comunicado o esté enterada de que le van a construir otra gasolinera justamente enfrente de su fraccionamiento y lo más interesante es ver cómo pululan este tipo de negocios en todo el municipio porque, bueno al leer aquí el acuerdo los antecedentes ya se les había negado en una primera instancia la construcción de una gasolinera y cuando uno busca la ubicación pues es interesante ver que donde se pretende construir esta gasolinera, ya existe una tan solo a 200m ¿Qué persona le gustaría vivir frente a dos gasolineras, prácticamente donde pues uno piensa que va a vivir con tranquilidad? Sé que muchas personas defenderán que son seguras etc., etc., lo han hecho en otros lugares donde han causado serios conflictos, pero estas dos gasolineras van a quedar inmersas en una zona habitacional o más bien en una zona donde el uso de suelo es habitacional, aquí se le está pidiendo cambiar estas eh dos pequeños predios donde ya existe una gasolinera y donde van a colocar esta nueva; entonces a la larga esta zona donde es habitacional y que



todavía permanece así, pues ya va a estar con dos gasolineras justamente en medio. Por ello voy a votar en contra, creo que a mi parecer ya son demasiadas las que existen en Querétaro no hay una ciudad me imagino en todo el país que tenga una gasolinera prácticamente enfrente de otra, en donde quiera que uno transite aquí en el municipio de Querétaro. Es cuánto gracias". -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Agradeció al Regidor Fernando Flores Pérez. No habiendo más consideraciones al respecto, procedió a someterlo a votación. -----

No.	Nombre del Integrante del Ayuntamiento	Carácter	VOTO
1.	Mtro. Felipe Fernando Macías Olvera	Presidente Municipal	A favor
2.	Claudio Sinecio Flores	Síndico	A favor
3.	Ana María Osornio Arellano	Regidora	A favor
4.	Bruno Casalini Castellanos	Regidor	A favor
5.	Gabriela Monjaraz Moguel	Regidora	A favor
6.	Manuel Fernández Cárdenas	Regidor	A favor
7.	Paulina Aguado Romero	Regidora	En contra
8.	Erika Guadalupe Garfias Hernández	Regidora	A favor
9.	María del Carmen Presa Ortega	Síndico	A favor
10.	Manuel Pozo Cabrera	Regidor	A favor
11.	Maribel Luna Mendoza	Regidora	A favor
12.	Jorge Cevallos Pérez	Regidor	En contra
13.	Rosa Corral Bolaños	Regidora	En contra
14.	Fernando Flores Pérez	Regidor	En contra

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Dando cuenta de **10 votos a favor y 4 en contra** se aprobó por **mayoría de votos** de los integrantes presentes el Acuerdo antes mencionado, para quedar de la siguiente forma:

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

**PRIMERO. SE AUTORIZA** la asignación de uso de suelo urbano para el predio identificado con clave catastral 14 01 001 30 144 005, Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto, de conformidad con lo estipulado en el presente acuerdo.

**SEGUNDO.** 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 Urbano; 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 35 de la Ley ya referida. Es obligación de la sociedad solicitante presentar los recibos de pago correspondientes ante la Secretaría de Desarrollo Urbano 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 sociedad solicitante, lo anterior una vez que se haya dado cumplimiento a lo instruido en el **TRANSITORIO PRIMERO** del presente Acuerdo.

**CUARTO.** Dadas las características del proyecto a realizar, y el beneficio que se obtendrá con la autorización otorgada por el H. Ayuntamiento, previo a solicitar autorizaciones para desarrollar el proyecto que pretenda llevar a cabo, la sociedad solicitante deberá coordinarse con la Secretaría de Medio Ambiente, a fin de participar en proyectos y/o programas ambientales que se tengan considerados por las dependencias a favor del medio ambiente de la ciudad, participando de manera proporcional, debiendo presentar evidencia de cumplimiento ante la Secretaría de Desarrollo Urbano, de conformidad con el **considerando 12** del presente acuerdo.

**QUINTO.** La sociedad solicitante deberá dar cabal cumplimiento a todas y cada una de las condicionantes establecidas dentro del dictamen técnico emitido por la Secretaría de Desarrollo Urbano, citado dentro del **considerando 12** del presente Instrumento, debiendo remitir a la Secretaría del Ayuntamiento y a la Secretaría de Desarrollo Urbano, constancia de cada uno de los cumplimientos.

**SEXTO.** La sociedad solicitante deberá dar inicio a realizar los trámites correspondientes en un plazo no mayor a 12 meses a partir de su autorización ya que de no hacerlo será motivo para que el H. Ayuntamiento, restituya la presente autorización, lo anterior de conformidad con lo establecido en el Programa Municipal de Desarrollo Urbano de Querétaro.

**SÉPTIMO.** Se instruye a la Secretaría de Desarrollo Urbano, para que a través de la Dirección de Atención a Fraccionamientos e Inmobiliarias, dé seguimiento al cumplimiento de las

Secretaría del Ayuntamiento  
**MUNICIPIO DE QUERÉTARO**



condicionantes impuestas dentro del dictamen técnico citado en el **considerando 12** del presente Acuerdo.

**OCTAVO.** Se instruye a cada una de las Secretarías y a la Dirección Jurídica y Consultiva del Municipio de Querétaro, en el ámbito de su competencia a realizar cualquier tipo de trámite derivado de la presente autorización, así mismo remitir copia de las constancias correspondientes a la Secretaría de Desarrollo Urbano.

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

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

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

**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 de Gobierno, Secretaría de Desarrollo Urbano, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Finanzas, Secretaría de Servicios Públicos Municipales, Secretaría de Medio Ambiente, Dirección Municipal de Protección Civil, Dirección de Atención a Fraccionamientos e Inmobiliarias, Dirección de Ingresos, Dirección de Fiscalización, Dirección de Catastro Municipal, Dirección Jurídica y Consultiva, Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto y a la sociedad denominada Inmobiliaria 21 once, S.A de C.V., a través de su Representante Legal."

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Continuó con el desahogo del Orden del Día correspondiente al **CUARTO PUNTO. INFORME DE COMISIONES. FRACCIÓN II COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA. INCISO 8) ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA LA ASIGNACIÓN DE USO DE SUELO URBANO PARA EL PREDIO IDENTIFICADO CON CLAVE CATASTRAL 14 01 001 65 418 783, DELEGACIÓN MUNICIPAL FELIPE CARRILLO PUERTO.** Dio lectura al punto de acuerdo correspondiente, acto seguido lo puso a consideración. No habiendo alguna consideración al respecto procedió a someterlo a votación. --  
**Secretaría del Ayuntamiento**

No.	Nombre del Integrante del Ayuntamiento	Carácter	VOTO
1.	Mtro. Felipe Fernando Macías Olvera	Presidente Municipal	A favor
2.	Claudio Sinecio Flores	Síndico	A favor
3.	Ana María Osornio Arellano	Regidora	A favor
4	Bruno Casalini Castellanos	Regidor	A favor
5.	Gabriela Monjaraz Moguel	Regidora	A favor
6.	Manuel Fernández Cárdenas	Regidor	A favor
7.	Paulina Aguado Romero	Regidora	En contra
8.	Erika Guadalupe Garfias Hernández	Regidora	A favor
9.	María del Carmen Presa Ortega	Síndico	A favor
10.	Manuel Pozo Cabrera	Regidor	A favor
11.	Maribel Luna Mendoza	Regidora	A favor
12.	Jorge Cevallos Pérez	Regidor	En contra
13.	Rosa Corral Bolaños	Regidora	En contra
14.	Fernando Flores Pérez	Regidor	En contra

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Dando cuenta de **10 votos a favor y 4 en contra** se aprobó por **mayoría de votos** de los integrantes presentes el Acuerdo antes mencionado, para quedar de la siguiente manera:

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

**PRIMERO. SE AUTORIZA** la asignación de uso de suelo urbano para el predio identificado con clave catastral 14 01 001 65 418 783, Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto, de conformidad con lo estipulado en el presente Acuerdo.

**SEGUNDO.** 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, deberán solicitar a la Secretaría de Desarrollo Urbano; 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 35 de la Ley ya referida. Es obligación de la *sociedad solicitante* presentar los recibos de pago

Secretaría del Ayuntamiento  
**MUNICIPIO DE QUERÉTARO**



correspondientes ante la Secretaría de Desarrollo Urbano 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 sociedad solicitante, lo anterior una vez que se haya dado cumplimiento a lo instruido en el **TRANSITORIO PRIMERO** del presente Acuerdo.

**CUARTO.** Dadas las características del proyecto a realizar, y el beneficio que se obtendrá con la autorización otorgada por el H. Ayuntamiento, previo a solicitar autorizaciones para desarrollar el proyecto que pretendan llevar a cabo, la sociedad solicitante deberá coordinarse con la Secretaría de Medio Ambiente, a fin de participar en proyectos y/o programas ambientales que se tengan considerados por las dependencias a favor del medio ambiente de la ciudad, participando de manera proporcional, debiendo presentar evidencia de cumplimiento ante la Secretaría de Desarrollo Urbano, de conformidad con el **considerando 12** del presente acuerdo.

**QUINTO.** La sociedad solicitante deberá dar cabal cumplimiento a todas y cada una de las condicionantes establecidas dentro del dictamen técnico emitido por la Secretaría de Desarrollo Urbano, citado dentro del **considerando 12** del presente Instrumento, debiendo remitir a la Secretaría del Ayuntamiento y a la Secretaría de Desarrollo Urbano, constancia de cada uno de los cumplimientos.

**SEXTO.** La sociedad solicitante deberá dar inicio a realizar los trámites correspondientes en un plazo no mayor a 12 meses a partir de su autorización ya que de no hacerlo será motivo para que el H. Ayuntamiento, restituya la presente autorización, lo anterior de conformidad con lo establecido en el Programa Municipal de Desarrollo Urbano de Querétaro.

**SÉPTIMO.** Se instruye a la Secretaría de Desarrollo Urbano, para que a través de la Dirección de Atención a Fraccionamientos e Inmobiliarias, dé seguimiento al cumplimiento de las condicionantes impuestas dentro del dictamen técnico citado en el **considerando 12** del presente Acuerdo.

**OCTAVO.** Se instruye a cada una de las Secretarías y a la Dirección Jurídica y Consultiva del Municipio de Querétaro, en el ámbito de su competencia a realizar cualquier tipo de trámite derivado de la presente autorización, así mismo remitir copia de las constancias correspondientes a la Secretaría de Desarrollo Urbano.

**NOVENO.** 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

**Secretaría del Ayuntamiento**

**MUNICIPIO DE QUERÉTARO**

de 30 días hábiles contados a partir de su legal notificación, por una sola ocasión en la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", con cargo a la sociedad solicitante, debiendo presentar, copia de las publicaciones que acrediten su cumplimiento ante la Secretaría del Ayuntamiento y a la Secretaría de Desarrollo Urbano.

**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 de Gobierno, Secretaría de Desarrollo Urbano, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Finanzas, Secretaría de Servicios Públicos Municipales, Secretaría de Medio Ambiente, Dirección Municipal de Protección Civil, Dirección de Atención a Fraccionamientos e Inmobiliarias, Dirección de Ingresos, Dirección de Fiscalización, Dirección de Catastro Municipal, Dirección Jurídica y Consultiva, Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto, y al representante legal de Aston Capital Partners S.A. de C.V."

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Continuó con el desahogo del Orden del Día correspondiente al **CUARTO PUNTO. INFORME DE COMISIONES. FRACCIÓN II COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA. INCISO 9) ACUERDO POR EL QUE NO SE AUTORIZA LA MODIFICACIÓN A LA NORMATIVIDAD POR ZONIFICACIÓN, ASÍ COMO LA ASIGNACIÓN DE USO DE SUELO URBANO PARA EL PREDIO IDENTIFICADO CON CLAVE CATASTRAL 14 03 099 02 053 001, DELEGACIÓN MUNICIPAL SANTA ROSA JÁUREGUI.** Dio lectura al punto de acuerdo correspondiente, acto seguido lo puso a consideración y cedió el uso de la voz al Regidor Fernando Flores Pérez. -----

**REGIDOR FERNANDO FLORES PÉREZ:** "Gracias Secretario; bueno para las personas que están escuchando siguiendo esta transmisión en vivo, este acuerdo es, eh obviamente lo vamos a votar en a favor, porque va en contra de un cambio de uso de suelo, que últimamente pues ya no se le está llamando así ya no le dicen cambio de uso de suelo, ya los acuerdos prácticamente les dicen asignación, no sé si para distraer el imaginario social o ya estas marcadas críticas y malestar ciudadano cuando uno escucha o lee una nota sobre que se aprobó un cambio de uso de suelo aquí en el municipio de Querétaro y sobre todo por lo que ha estado ocurriendo en todo el estado por el tema de los incendios, sabemos muy



bien, es un hecho que cuando ocurre un incendio sabemos que por ley no se puede construir en esas zonas, pero aún así, mucha gente en otros lugares donde han ocurrido incendios que no son áreas naturales protegidas, se han notado que de repente ocurre un incendio y ya por ahí construyen una bodega o ya están haciendo algo, y a mí me parece también muy raro que en este acuerdo una de las razones por las que se les está negando es decir que no cuentan con infraestructura y en otros acuerdos se le pide al desarrollador al empresario que la construya, pero aquí no se le no se le está pidiendo eso, sino que es un motivo para negarle; aquí los puntos que leí pues los he leído en otros acuerdos donde sí se aprueban, sería interesante más allá y de que vamos a votarlo ahora sí que a favor porque es una negativa, sería interesante saber qué hay detrás de ello porque me suena muy raro, es la primera vez que ahora sí me sorprende y los felicito señores del PAN que vayan a votar en contra este cambio de uso de suelo, porque aquí también se está supuestamente protegiendo un área natural. Y por último, nada más un llamado de atención porque este acuerdo que me parece positivo, se están llevando a cabo en este momento por ejemplo aquí en la colonia San Pedrito peñuelas en un predio, que es un tema que voy a ver mañana con la Secretaría de Medio Ambiente, una tala en un predio que son derecho de vía, de la CFE, de la Comisión Federal de Electricidad, ahí en la calle Plateros esquina con la calle Cima, me pareció extraño porque me mostraron un permiso por parte de la Secretaría aquí de Medio Ambiente, dándole permiso para un particular talar unos árboles, yo no sé para qué un particular pide permiso de talar árboles si no puede construir nada abajo de estas líneas; cuando acudí a la Secretaría de Medio Ambiente no sabían que por ahí, o al menos eso no estaba registrado en sus archivos, que por ahí pasan unas líneas de alta tensión. Vamos a estar muy atentos, espero poder informarles próximamente y saber qué es lo que mañana nos informa jurídico del medio ambiente, porque si este acuerdo es positivo hay que seguir por ese camino, pero no hay que distraernos que a lo largo y ancho de todo el municipio hay temas que realmente dejan muchas preguntas y este es uno de ellos el que les menciono de San Pedrito peñuelas, gracias".

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Agradeció al Regidor Fernando Flores Pérez y cedió el uso de la voz al Síndico Municipal Claudio Sinecio Flores.

**SÍNDICO MUNICIPAL CLAUDIO SINECIO FLORES:** "Muchas gracias Secretario, con el permiso de la presidencia; es muy importante dejar muy claro y con toda precisión jurídica y técnicamente que en esta administración no hemos realizado ningún cambio de uso de suelo ni lo haremos, esa fue la promesa de nuestro Presidente Municipal Felifer Macías y la palabra empeñada que cumpliremos. La serie de afirmaciones que escuchamos carecen de sustento técnico, legal y lamentablemente reflejan un desconocimiento profundo del marco normativo en materia de ordenamiento territorial, en el marco de nuestra regulación urbana, los usos de suelo únicamente se clasifican en tres grandes categorías: no urbano, urbanizable y urbano. Lo que ha discutido y aprobado este ayuntamiento son modificaciones en la asignación o modalidad del uso dentro de los predios que ya con cuentan con uso de suelo urbano, es decir, cambios en el destino o la vocación de un predio, no en su categoría jurídica de uso de suelo. Afirmar que hay cambios de uso de suelo cuando técnicamente no los hay, es intentar confundir deliberadamente a la ciudadanía o peor aún, hacerlo desde el desconocimiento, además ninguna de estas modificaciones implica automáticamente la posibilidad de construir, todo propietario debe seguir cumpliendo con los requisitos municipales, y en su caso estatales y federales para cumplir con estudios técnicos, normativas ambientales o diversos ordenamientos que le sean aplicables. También debemos decirlo con toda claridad: no se ha modificado ni se modificará el uso de suelo de áreas o zonas de preservación ecológica o de preservación, es una línea clara de esta administración y se cumplirá; acusar sin fundamento de formar parte de un cártel como lo ha, eh un cártel inmobiliario como lo han hecho en diversos medios, es una falta de respeto no solo para quienes integramos este ayuntamiento, sino para los ciudadanos que en ejercicio de su derecho solicitan legítimamente actualizar la vocación de su patrimonio para emprender una actividad lícita y legítima. Quienes se oponen por sistema a todo, sin analizar caso por caso y sin atender el marco legal, no están



cumpliendo con su responsabilidad como regidores, que es precisamente regular y de deliberar sobre el destino del suelo en el municipio que es a lo que nos faculta a este ayuntamiento la Constitución Federal, la propia del estado, y así como la Ley Orgánica Municipal. En este Ayuntamiento actuamos con responsabilidad, pero sobre todo con legitimidad y en el marco de la ley, por último, este asunto que vamos a votar ahora en el que no se autoriza el cambio de uso de suelo es el claro ejemplo de ello, un predio cuyo uso de suelo es como ya lo dije no urbano, al ser catalogado como de preservación. Es cuánto Secretario". -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Agradeció al Síndico Municipal Claudio Sinecio Flores y cedió el uso de la voz al Regidor Fernando Flores Pérez. -----

**REGIDOR FERNANDO FLORES PÉREZ:** "Gracias Secretario, como es mi segunda participación posiblemente no pueda tener réplica pero bueno; cuando hablan de palabras técnicas pues se contrasta mucho con la realidad, con el sentir de la ciudadanía ¿no?, quienes ven un día un predio, una área verde, cuando utilizaban ciertos lugares para el ocio, para pasear, para correr, para hacer ejercicio y de repente le construyen allí unos bodegones, unas oficinas, una plaza comercial, como mucho de lo que se está aprobando ¿no?, pero bueno, le dice es que no es un cambio de uso de suelo no se está cambiando a algo urbanizable, está bien así lo podemos decir pero bueno, la afectación es notoria, la gente lo sabe, es lo que no quiere o sea la gente no quiere que le quiten sus áreas verdes, la gente no quiere más gasolineras que persona que viven en estos lugares que acabo de nombrar, va a querer vivir ahora frente a dos gasolineras separadas por 200m; entonces pero bueno, está muy bien que ustedes digan que no hay cambios de uso de suelo mientras el sentimiento, mientras la preocupación, mientras el malestar ciudadano va creciendo, no se dan cuenta ustedes que eso es lo que siente, y vive y piensa la ciudadanía, pero bueno nada más para finalizar, ahora que escucho que son muy responsables, hace unos días vinieron a visitarlos aquí a la Secretaría correspondiente gente del Zapote ¿no?, este lugar donde ustedes metieron, inclusive una solicitud para volver a ser

área natural protegida, la zona del Zapote y ahora en la última reunión que mantuvieron con ejidatarios una de las de las informaciones que le dieron a la gente que venía para ver cómo iba este asunto, era que aquí el municipio que es supuestamente muy responsable, bien informado, que defiende las palabras correctas; supuestamente no saben ahora cómo regresarle a esa área natural protegida esa denominación, porque no saben supuestamente aquí en la dependencia correspondiente, exactamente cuál es el perímetro de esta área natural que deben de regresarle entonces ahorita que escucho, que ya que le digo que tratan de decirle al otro ignorante, que no sabe nada, que aquí el municipio no sepa ahora cómo devolverle a esa área en particular y así se lo dijeron a ejidatarios y no estoy mintiendo, entonces ¿De qué se trata? Pero bueno no me sorprende digo, felicito este último acuerdo pero no traten de mentirle a la gente de que no se están aprobando cambios de uso de suelo cuando de la noche a la mañana les aparecen gasolineras, bodegas y todo tipo de negocios donde antes eran áreas verdes, gracias". ---

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Agradeció al Regidor Fernando Flores Pérez y cedió el uso de la voz al Síndico Municipal Claudio Sinecio Flores.

-----

**SÍNDICO MUNICIPAL CLAUDIO SINECIO FLORES:** "Muchas gracias, bueno creo que no le ha quedado claro nuevamente que solamente hay tres categorías de uso de suelo: no urbano urbanizable y urbano; en eso es donde nos estamos manejando justamente, a nadie nunca se le ha quitado un área verde, como lo dije el legítimo derecho de un ciudadano para solicitar la actualización en la vocación de su patrimonio para emprender una actividad lícita y legítima, es un derecho que le asiste a cualquier propietario de cualquier inmueble, entonces, no eran zonas que fueran de la ciudadanía, sino tenían un legítimo propietario y en virtud de ello, ellos tienen derecho a solicitar que se cambie esa vocación para emprender una actividad, como ya lo dije, lícita y legítima. Es cuánto Secretario". -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Agradeció al Síndico Municipal Claudio Sinecio



Flores. No habiendo alguna otra consideración, procedió a someterlo a votación. -----

No.	Nombre del Integrante del Ayuntamiento	Carácter	VOTO
1.	Mtro. Felipe Fernando Macías Olvera	Presidente Municipal	A favor
2.	Claudio Sinecio Flores	Síndico	A favor
3.	Ana María Osornio Arellano	Regidora	A favor
4.	Bruno Casalini Castellanos	Regidor	A favor
5.	Gabriela Monjaraz Moguel	Regidora	A favor
6.	Manuel Fernández Cárdenas	Regidor	A favor
7.	Paulina Aguado Romero	Regidora	A favor
8.	Erika Guadalupe Garfias Hernández	Regidora	A favor
9.	María del Carmen Presa Ortega	Síndico	A favor
10.	Manuel Pozo Cabrera	Regidor	A favor
11.	Maribel Luna Mendoza	Regidora	A favor
12.	Jorge Cevallos Pérez	Regidor	A favor
13.	Rosa Corral Bolaños	Regidora	A favor
14.	Fernando Flores Pérez	Regidor	A favor

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Dando cuenta de **14 votos a favor** se aprobó por **Unanimidad de votos** de los integrantes presentes el Acuerdo antes mencionado, quedando de la siguiente manera:

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

**PRIMERO. NO SE AUTORIZA** la modificación a la normatividad por zonificación, así como la asignación de uso de suelo urbano para el predio identificado con clave catastral **14 03 099 02 053 001**, Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui, de conformidad con el presente Acuerdo.

**SEGUNDO.** Se instruye a cada una de las Secretarías y a la Dirección Jurídica y Consultiva en el ámbito de su competencia a realizar cualquier asunto relacionado con el 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, se instruye la publicación del presente Acuerdo, por una sola ocasión en la Gaceta Oficial del Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, a costa del Municipio de Querétaro.

**SEGUNDO.** El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación.

**TERCERO.** Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en términos de lo dispuesto en la fracción XVII del artículo 20, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, dé a conocer el presente Acuerdo a los titulares de la Secretaría de Desarrollo Urbano, Secretaría de Movilidad, Dirección de Atención a Fraccionamientos e Inmobiliarias, Dirección de Ingresos, Dirección de Fiscalización, Dirección de Protección Civil, Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui, y al ciudadano José Alejandro de Jesús García Aguilar."

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

**GONZÁLEZ:** Continuó con el desahogo del Orden del Día correspondiente al **QUINTO PUNTO. ASUNTOS GENERALES.** Informó que se registró en la Secretaría del Ayuntamiento el Regidor Jorge Cevallos Pérez con el tema *del Ecosistema*, y la Síndico Municipal María del Carmen Presa Ortega con el tema *de la Encuesta sobre Seguridad Pública*; por lo que le cedió el uso de la voz en primer lugar al Regidor Jorge Cevallos Pérez. --

**REGIDOR JORGE CEVALLOS PÉREZ:** "Gracias Señor Secretario; en sesiones anteriores de este ayuntamiento se había señalado la necesidad de dar limpieza a los drenes pluviales de nuestro municipio, hoy se reconocen los trabajos iniciados en la zona de Santa María Magdalena y esperamos que los mismos continúen hacia los drenes que aún demandan nuestra atención, como lo es el dren de Jurica y el dren Cimatarío I. Mantener limpio nuestro ecosistema no es solo una causa ambiental, es una causa humana, es un compromiso con las futuras generaciones, con nuestra salud, con el agua que bebemos y el aire que respiramos, por eso vemos con indignación y preocupación el incendio acontecido la semana pasada en la Zona del Tángano, cientos de hectáreas fueron consumidas por el fuego y no solo se pierde vegetación, se pierde biodiversidad, se ponen en riesgo vidas humanas y se genera un impacto ambiental que toma décadas revertir. En muchas ocasiones estos incendios no son producto de la casualidad, al contrario, más del 90% de los incendios son provocados por la mano del ser humano, ya sea por descuido, negligencia o actos intencionales motivados por intereses económicos que hoy nos obligan a actuar; Primeramente, solicitar a la Secretaría del Ayuntamiento un informe sobre los últimos 10 años referente a los cambios de uso de suelo sobre áreas de preservación ecológica y verificar si alguno de estos previamente fue incendiado, pues

Secretaría del Ayuntamiento  
**MUNICIPIO DE QUERÉTARO**



así como se ha propuesto un listado de aquellas constructoras que no cumplen con los procesos de entrega o recepción de fraccionamientos, también es válido crear un listado sobre aquellos que urbanizan sobre los predios que previamente fueron incendiados. Segundo, compartir con los municipios conurbados principalmente el marqués y Huimilpan, trabajos conjuntos de prevención, vigilancia, denuncia y seguimiento para evitar nuevos incendios y frenar a los depredadores de nuestro medio ambiente. Tercero, implementar campañas permanentes de prevención en escuelas, comunidades y zonas urbanas cercadas a áreas forestales, fomentar y capacitar brigadas comunitarias debidamente equipadas para la detección temprana y respuesta inmediata ante conatos de incendio, promover una cultura de denuncia, habilitar líneas y canales directos para reportar humo fuego y/o actividades susceptibles de ocasionar incendios, colocación de señalética preventiva en accesos de zonas forestales, trabajos permanentes de reforestación cuidado y limpieza de áreas verdes ya existentes, uso de tecnologías para monitoreo y alerta temprana con drones o sensores térmicos en zonas críticas. Estas medidas no pueden quedarse solo en el discurso, ni ser material de propaganda política, por eso es necesario elaborar un Plan Municipal de Prevención de Incendios Forestales con participación ciudadana, para fortalecer brigadas y garantizar vigilancia principalmente durante la temporada de alto riesgo; finalmente, al Congreso del Estado le queda la obligación de legislar para sancionar penalmente a quien incendie predios de protección ecológica para fines de urbanización, gracias". -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Agradeció al Regidor Jorge Cevallos Pérez y cedió el uso de la voz a la Síndico Municipal María del Carmen Presa Ortega. -----

**SÍNDICO MUNICIPAL MARÍA DEL CARMEN PRESA ORTEGA:** "Gracias; a mí me encantaría ver a mis compañeros de oposición sobre todo de MORENA posicionarse ante la negligencia y la supuesta austeridad de los gobiernos federales que hoy su partido gobierna. ¿Sí sabían que los gobiernos de MORENA le han quitado más del 65% de su presupuesto en los últimos 10 años a la CONAFOR? A la dependencia encargada de combatir estos

desastres que se mencionan hoy en esta sesión. Menos presupuesto significa menos capacidad de respuesta, porque hay menos brigadistas y menos herramientas para poder combatir estos fuegos. ¿A dónde se va ese dinero? Eso deberían de estarse preguntando mis compañeros de MORENA y exigir más recursos a sus compañeros Diputados Federales para la CONAFOR; y qué bueno que se menciona la importancia de un trabajo entre los diferentes municipios de la zona metropolitana, después de lo que sucedió el fin de semana, los diferentes municipios de la zona metropolitana tuvieron que trabajar en conjunto, por supuesto con la línea del gobierno del estado, y aquí vemos la importancia del Cabildo Metropolitano creado hace unos meses, en fin. Me gustaría a mí hacer uso de la voz para platicar sobre las buenas noticias que hoy escuchamos en la mañana, ustedes familias queretanas nos dieron confianza para implementar el Plan Orden; gracias, de corazón gracias a todos los queretanos que cuando visitamos las colonias reconocen que el Presidente Municipal está todo el día en las calles viendo qué se necesita resolver y qué se necesita mejorar y además en estas visitas escuchamos comentarios como *no solo viene él se trae a su equipo, se trae al gabinete, a los secretarios, a los directores, a los operadores, a los comandantes, incluso a algunos miembros de este ayuntamiento*; gracias por notarlo y reconocerlo. Hoy los números también lo reconocen: según la encuesta Nacional de Seguridad Pública Urbana del INEGI en este primer trimestre del 2025, nuestra ciudad de Querétaro es la de mayor mejoría en la percepción de seguridad a nivel Nacional, ganamos 44 lugares, pasamos del lugar 57 al lugar 13, esto significa que Querétaro está situado como la ciudad de mayoría, de mayor mejoría en todo el país en este último trimestre en todos los indicadores de percepción de seguridad; en esta encuesta también pone al gobierno municipal de Querétaro como el 6° lugar a nivel Nacional en referencia a la confianza que los ciudadanos le tienen al gobierno municipal para resolver sus problemas. Y nuestra policía ¿Qué pasa con nuestra policía? En esta encuesta ha ganado 15 puntos porcentuales en el índice de confianza siendo así una de las mejores evaluadas a nivel Nacional. El esfuerzo que se está haciendo para mejorar los rondines de



vigilancia, el patrullaje, la presencia en jardines, barrios, colonias y comunidades, más la entrada de la Guardia Cívica se está palpando, se está reconociendo en el día a día de las personas y no solo eso, también el trabajo que se está haciendo en materia de servicios públicos y en el mantenimiento de la ciudad, aquí también tiene mucho que ver el voluntariado de la Secretaría de Desarrollo Social, porque una ciudad segura es una ciudad bien iluminada, una ciudad segura es una ciudad pintada, limpia y ordenada. Lo digo con mucho orgullo, el Plan Orden del Presidente Felifer Macías y de todo el equipo en coordinación con el Gobernador Mauricio Kuri seguirá teniendo muy claro el objetivo: *Blindar Querétaro y construir el mejor Querétaro de la historia. Es cuánto*". -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Agradeció a la Síndico Municipal María del Carmen Presa Ortega y cedió el uso de la voz al Regidor Jorge Cevallos Pérez. -----

**REGIDOR JORGE CEVALLOS PÉREZ:** "Gracias, nada más es para una pregunta; acabo de escuchar que las cuestiones de seguridad también implican una ciudad iluminada y con sus bardas debidamente pintadas, la pregunta es, si estas bardas debidamente pintadas incluyen 'es Agustín' y 'sabes qué hace Marco'. Es cuánto". -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ:** Agradeció al Regidor Jorge Cevallos Pérez e informó al Señor Presidente Municipal que se habían agotado todos los puntos agendados en el Orden del Día de esa Sesión Ordinaria de Cabildo, por lo que le solicitó respetuosamente proceder a la clausura de la misma. -----

**PRESIDENTE MUNICIPAL, MTRO. FELIPE FERNANDO MACÍAS OLVERA:** "Muchas gracias Señor Secretario; habiéndose desahogado los puntos previstos en el Orden del Día de esta Sesión Ordinaria de Cabildo **se clausura y levanta** la misma siendo las 19:48 diecinueve horas con cuarenta y ocho minutos del 22 veintidós de abril del 2025 dos mil veinticinco. Buenas noches y muchas gracias a todas y todos". -----

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

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

Secretaría del Ayuntamiento

**MUNICIPIO DE QUERÉTARO**

0985