

Responsable de la Gaceta Oficial:
Lic. Rafael Fernández de Cevallos y Castañeda
Secretario del Ayuntamiento



GACETA OFICIAL

DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO
2015-2018

22 de Agosto de 2017 · Año II · No. 47 Tomo II

ÍNDICE

- 3 Autorización de la Denominación para el fraccionamiento de tipo Residencial como “Lomas del Campanario Norte”; Autorización de Lotificación para el desarrollo denominado “Lomas del Campanario Norte”; Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 1 cuya vialidad también da frente a las etapas 2 a la 6 del desarrollo denominado “Lomas del Campanario Norte”; y Asignación de la Nomenclatura de las Vialidades para el desarrollo denominado “Lomas del Campanario Norte”, ubicado en la Fracción 1 resultante de subdividir en dos fracciones el predio resultado de la fusión de las parcelas 12, 14, 16, 17, 18 y 20 Z-1 P1/1 del Ejido La Purísima con la Fracción 2 de la Parcela 22 y el solar urbano identificado como Lote 1 de la Manzana 4 Zona 2 del Poblado de la Purísima, en la Delegación Municipal de Villa Cayetano Rubio.
- 16 Acuerdo por el que se autoriza la modificación del Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Querétaro (POEL), respecto de la desincorporación de una superficie que se ubica en las fracciones 1 y 2 de la Parcela 45 Z-3 P 1/2, del Ejido Tlacote el Bajo, de la Unidad de Gestión Ambiental (UGA) 84 “Oriente de Tlacote el Bajo” para incorporarse a la Unidad de Gestión Ambiental (UGA) 82 con Política Urbana; así como la autorización de Cambio de Uso de Suelo a Comercial y de Servicios.
- 23 Acuerdo por el que no se autoriza, el Cambio de Uso de Suelo de Habitacional con Densidad de Población de 400 Hab./Ha (H4) a Uso Habitacional con densidad de Población de 400 Hab/ha. Y Servicios (H4S), para el predio identificado como lote 2, de la manzana 271, ubicado en la Calle Santiago de Atenas No. 350, esquina con Calle Santiago de Querétaro, fraccionamiento Villas Santiago de Querétaro, Delegación Municipal Epigmenio González.
- 32 Acuerdo por el que NO SE AUTORIZA el Cambio de Uso de Suelo de Habitacional con Densidad de Población de 300 Hab/Ha. (H3) a Comercial y de Servicios para el predio ubicado en Calle Citlaltepétl núm. 117, Colonia Loma Bonita; Delegación Municipal Félix Osóres Sotomayor.
- 38 MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría General de Gobierno Municipal.
- 60 MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Seguridad Pública Municipal.
- 84 Acuerdo por el que se crea el Consejo Municipal Asesor para la Atención, Promoción y Defensa de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.
- 87 Acuerdo por el que se autoriza llevar a cabo la Sesión Solemne de Cabildo, a efecto de que el Presidente Municipal de Querétaro rinda el Segundo Informe de Gobierno sobre el estado que guarda la Administración Pública Municipal.
- 88 Acuerdo por el que se, autoriza realizar el trámite de Jubilación, a favor del trabajador EDUARDO TORRES LÓPEZ.
- 91 Acuerdo por el que se, autoriza realizar el trámite de Jubilación, a favor del trabajador JUAN OMMAR HERNÁNDEZ CHARLES.
- 93 Acuerdo por el que se, autoriza realizar el trámite de Jubilación, a favor del trabajador SILVANO CANCINO OLVERA.

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

CONSIDERANDOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

“... ACUERDO

... TERCERO. El Honorable Ayuntamiento delega al Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico, Planeación Urbana y Ecología actualmente Secretaría de Desarrollo Sostenible, el ejercicio de las facultades siguientes:

I.- En materia de fraccionamientos:

I.I. La autorización de la denominación del fraccionamiento y nomenclatura de calles que estén dentro o fuera de fraccionamientos autorizados. (Artículo 186 fracción V del Código Urbano del Estado de Querétaro).

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

I. En materia de fraccionamientos:

I.I. El otorgamiento de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización. (Artículo 186 fracción IV del Código Urbano del Estado de Querétaro).

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

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

6. Mediante escrito de fecha 25 de mayo de 2017, dirigido a Daniel Rodríguez Parada, Secretario de Desarrollo Sostenible, el Ing. Luis Miguel Rivas López, Representante Legal del Fideicomiso Irrevocable de Administración número 2551, Banco INVEX, Institución de Banca Múltiple, INVEX Grupo Financiero, solicita la **Denominación del fraccionamiento, Asignación de Nomenclatura y Autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 1 a la 6 del Fraccionamiento de Tipo Residencial denominado “Lomas del Campanario Norte”**, ubicado en la Fracción 1 resultante de subdividir en dos fracciones el predio resultado de la fusión de las parcelas 12, 14, 16, 17, 18 y 20 Z-1 P1/1 del Ejido La Purísima, con la Fracción 2 de la Parcela 22 y el solar urbano identificado como Lote 1 de la Manzana 4 Zona 2 del Poblado de la Purísima, en la Delegación Municipal de Villa Cayetano Rubio de esta ciudad.

DICTAMEN TÉCNICO.

1. Mediante escritura pública número 7,012 de fecha 4 de febrero de 2002, instrumento inscrito en el Registro Público Mercantil número 00002295, se hace constar la protocolización de Acta de Asamblea General Ordinaria de la Sociedad denominada “SERENA RECONOSTA”, S.A. de C.V., celebrada con fecha 15 de enero de 2002, en la cual se acordó la modificación de la denominación de la Sociedad, para quedar como CECOSA DE QUERÉTARO DEL CENTRO S.A. de C.V., la ratificación del nombramiento de los miembros del Consejo de Administración de la Sociedad, quedando como Presidente el Ing. Joaquín Zendejas Pérez; Secretario el Ing. Alejandro Zendejas Hernández; Tesorero la señora Consuelo Hernández Zendejas, Director General el Ing. Alejandro Zendejas Hernández, a quienes se les otorgan facultades generales.

2. Asimismo, en dicha pública número 7,012 de fecha 4 de febrero de 2002, se otorga al señor **Ing. Luis Miguel Rivas López** Poder General amplísimo para pleitos y cobranzas, Poder General amplísimo para actos de administración, Poder para otorgar y suscribir títulos de crédito y Poder General amplísimo para ejercer Actos de dominio.

3. Mediante Escritura Pública número 30,305 de fecha 18 de marzo de 2016, pasada ante la fe del Lic. Moisés Solís García, Notario Adscrito a la Notaría Pública Número 33 de esta Demarcación Notarial, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio bajo los Folios Inmobiliarios 00172179/0004, 00204102/0003, 00223764/0004, 00301571/0004, 00386476/0004, 00462734/0006, 00489410/0004 y 00528737/0002, todos de fecha 27 de abril de 2016; se protocoliza el contrato de Fideicomiso irrevocable de administración, identificado con el número 2551, que celebran de una parte, las sociedad mercantiles denominadas Ceca de Querétaro del Centro, S.A. de C.V., Inmobiliaria M Cúbica, S.A. de C.V., Lomas Desarrollo Inmobiliario, S. A. de C.V. y por otra parte el Banco INVEX, S.A., Institución de Banca Múltiple INVEX Grupo Financiero sobre los predios identificados como Parcelas 12, 14, 16, 17, 18, 20 Fracción 2 de la Parcela 22, Z-1, P1/1, Lote 1 Mza. 4, Z-2 del Ejido la Purísima, Delegación Villa Cayetano Rubio de esta ciudad.

4. Mediante Escritura 30,855 de fecha 30 de mayo de 2016, pasada ante la fe del Lic. Moisés Solís García, Notario Adscrito a la Notaría Pública Número 33 de esta Demarcación Notarial, se protocoliza el otorgamiento de Poder Especial a favor de la empresa Ceca de Querétaro del Centro, S.A. de C.V., que otorga el Banco INVEX, S.A., Institución de Banca Múltiple INVEX Grupo Financiero en su carácter de Fiduciario del contrato de Fideicomiso irrevocable de administración, identificado con el número 2551.

5. Mediante Escritura Pública número 33,072 de fecha 1º de febrero de 2017, otorgada ante la fe del Lic. Alejandro Serrano Berry, Titular de la Notaría Pública 33 de esta Demarcación Notarial, instrumento pendiente de inscripción en el Registro Público de la Propiedad por lo reciente de su otorgamiento, no obstante le corresponde el Folio Real 223764, se hizo constar la protocolización del plano de Deslinde Catastral Folio DMC2016119 emitido por la Dirección de Catastro Municipal para la **Parcela 12 Z-1 P1/1** del Ejido la Purísima, identificado con clave catastral 14 01 084 02 021 002, con una superficie total de 59,539.275 m2.

6. Mediante Escritura Pública número 111,029 de fecha 26 de septiembre de 2016, otorgada ante la fe del Lic. Alejandro Esquivel Macedo, Titular de la Notaría Pública 8 de esta Demarcación Notarial, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad bajo el Folio Real 386476 de fecha 10 de octubre de 2016, se hizo constar la protocolización del plano de Deslinde Catastral Folio DMC2011150 emitido por la Dirección de Catastro Municipal para la **Parcela 14 Z-1 P1/1** del Ejido la Purísima, identificado con clave catastral 14 01 084 02 021 001, con una superficie total de 23,191.570 m2.

7. Mediante Escritura Pública número 32,474 de fecha 14 de noviembre de 2016, otorgada ante la fe del Lic. Moisés Solís García, Notario Adscrito de la Notaría Pública 33 de esta Demarcación Notarial, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad bajo el Folio Real 172179 de fecha 26 de enero de 2017, se hizo constar la protocolización del plano de Deslinde Catastral Folio DMC2011151 emitido por la Dirección de Catastro Municipal para la **Parcela 17 Z-1 P1/1** del Ejido la Purísima, identificado con clave catastral 14 01 084 02 029 001 con una superficie total de 81,021.558 m2.

8. Mediante Escritura Pública número 32,992 de fecha 20 de enero de 2017, otorgada ante la fe del Lic. Moisés Solís García, Notario Adscrito de la Notaría Pública 33 de esta Demarcación Notarial, instrumento pendiente de inscripción en el Registro Público de la Propiedad por lo reciente de su otorgamiento, no obstante le corresponde el Folio Real 489410, se hizo constar la protocolización del plano de Deslinde Catastral Folio DMC2016120 emitido por la Dirección de Catastro Municipal para la **Parcela 16 Z-1 P1/1** del Ejido la Purísima, con una superficie total de 71,804.065 m2.

9. Mediante Escritura Pública número 111,030 de fecha 26 de septiembre de 2016, otorgada ante la fe del Lic. Alejandro Esquivel Macedo, Notario Titular de la Notaría Pública 8 de esta Demarcación Notarial, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad bajo el Folio Real 301571 de fecha 12 de octubre de 2016, se hizo constar la protocolización del plano de Deslinde Catastral Folio DMC2011152 emitido por la Dirección de Catastro Municipal para la **Parcela 18 Z-1 P1/1** del Ejido la Purísima, identificado con clave catastral 14 01 084 02 037 001 con una superficie total de 87,599.430 m2.

10. Mediante Escritura Pública número 111,031 de fecha 26 de septiembre de 2016, otorgada ante la fe del Lic. Alejandro Esquivel Macedo, Notario Titular de la Notaría Pública 8 de esta Demarcación Notarial, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad bajo el Folio Real 204102 de fecha 12 de octubre de 2016, se hizo constar la protocolización del plano de Deslinde Catastral Folio DMC2011153 emitido por la Dirección de Catastro Municipal para la **Parcela 20 Z-1 P1/1** del Ejido la Purísima, identificado con clave catastral 14 01 084 01 080 001 con una superficie total de 75,989.023 m2.

11. Mediante Escritura Pública número 32,473 de fecha 14 de noviembre de 2016, otorgada ante la fe del Lic. Moisés Solís García, Notario Adscrito de la Notaría Pública 33 de esta Demarcación Notarial, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad bajo el Folio Real 528737 de fecha 26 de enero de 2017, se hizo constar la protocolización del plano de Deslinde Catastral Folio DMC2014021 emitido por la Dirección de Catastro Municipal para la **Fracción 2 de la Parcela 22 Z-1 P1/1** del Ejido la Purísima, identificado con clave catastral 14 01 084 02 035 001 con una superficie total de 17,712.195 m2.

12. Mediante Escritura Pública número 111,028 de fecha 26 de septiembre de 2016, otorgada ante la fe del Lic. Alejandro Esquivel Macedo, Notario Titular de la Notaría Pública 8 de esta Demarcación Notarial, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad bajo el Folio Real 462734 de fecha 10 de octubre de 2016, se hizo constar la protocolización del plano de Deslinde Catastral Folio DMC2014056 emitido por la Dirección de Catastro Municipal para el **solar Lote 1, Manzana 4, Zona 2 del Poblado de La Purísima**, Municipio de Querétaro, identificado con clave catastral 14 01 084 02 027 001 con una superficie total de 1.912.144 m2.

13. La Dirección de Desarrollo Urbano, emitió mediante Licencia de Fusión de Predios, número **FUS201600235 de fecha 1° de julio de 2016**, la autorización para fusionar las parcelas 12, 14, 16, 17, 18 y 20 Z-1 P1/1 del Ejido La Purísima con la Fracción 2 de la Parcela 22 y el solar urbano identificado como Lote 1 de la Manzana 4 Zona 2 del Poblado de la Purísima, con la finalidad de generar una sola Unidad Topográfica con una superficie total de **418,602.640 m2**.

14. Posteriormente, la Dirección de Desarrollo Urbano emitió la modificación de la Licencia de Fusión de Predios, número FUS201600235 de fecha 1° de julio de 2016 referida en el punto anterior, mediante la cual se conforma una sola Unidad Topográfica con superficie total de 418,602.640 m2, dicha modificación fue emitida mediante Licencia de Fusión de Predios número **FUS201700008 de fecha 12 de enero de 2017** para generar una sola Unidad Topográfica con superficie actual de **418,769.261 m2**

15. Mediante Escritura Pública número 33,282 de fecha 1° de marzo de 2017, pasada ante la fe del Lic. Moisés Solís García, Notario Adscrito a la Notaría Pública número 33 de esta Demarcación notarial, se protocolizan la Licencia de Fusión de Predios número FUS201600235 de fecha 1° de julio de 2016 y la Modificación a Licencia de Fusión de Predios número FUS201700008 de fecha 12 de enero de 2017, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad bajo el Folio Inmobiliario 00559273/0001 de fecha 10 de abril de 2017.

16. La Dirección de Desarrollo Urbano, adscrita a la Secretaría de Desarrollo Sostenible del Municipio de Querétaro, emitió mediante Licencia de Subdivisión de Predios número FUS201700076 de fecha 7 de marzo de 2017, la autorización para subdividir en dos fracciones el predio resultado de la fusión de las parcelas 12, 14, 16, 17, 18 y 20 Z-1 P1/1 del Ejido La Purísima con la Fracción 2 de la Parcela 22 y el solar urbano identificado como Lote 1 de la Manzana 4 Zona 2 del Poblado de la Purísima, autorizado mediante la Modificación a Licencia de Fusión de Predios número FUS201700008 de fecha 12 de enero de 2017, para quedar con las siguientes superficies:

- Fracción 1 con superficie de 408,494.234 m2
- Fracción 2 con superficie de 16,275.027 m2

17. Mediante Escritura Pública número 33,434 de fecha 23 de marzo de 2017 pasada ante la fe del Lic. Moisés Solís García, Notario Adscrito a la Notaría Pública número 33 de esta Demarcación notarial, se protocoliza la Licencia de Subdivisión de Predios número FUS201700076 de fecha 7 de marzo de 2017 referida, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad bajo los Folios Inmobiliarios 00559580/0001 y 00559581/0001 de fecha 18 de abril de 2017.

18. La Coordinación de la Planeación Urbana, adscrita a la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Querétaro, mediante oficio No. DDU/CPU/FC/892/2016, de fecha 10 de marzo de 2016, emitió el Alineamiento Vial para la Parcela 12 Z-1 P1/1 del Ejido La Purísima en la Delegación Villa Cayetano Rubio de esta ciudad, en que se indica que el Alineamiento vial a respetar es de 10.00 metros en el Camino a la comunidad El Pozo

19. La Comisión Federal de Electricidad, mediante oficio No. 1056/2017 de fecha 4 de febrero de 2017, emite las Condicionantes bajo el Esquema de Aportaciones No. 01734655, para suministrar el servicio de energía eléctrica, para el desarrollo denominado "Lomas del Campanario Norte", ubicado en la Fracción 1 resultante de subdividir en dos fracciones el predio resultado de la fusión de las parcelas 12, 14, 16, 17, 18 y 20 Z-1 P1/1 del Ejido La Purísima con la Fracción 2 de la Parcela 22 y el solar urbano identificado como Lote 1 de la Manzana 4 Zona 2 del Poblado de la Purísima, en la Delegación Municipal de Villa Cayetano Rubio de esta ciudad.

20. La Comisión Estatal de Aguas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, mediante oficio No. VE/820/2017 de fecha 22 de mayo de 2017, emite Factibilidad de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Drenaje Pluvial para **350 viviendas** localizado en la Parcela 18 Z-1 P1/1 del Ejido La Purísima.

21. La Comisión Estatal de Aguas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, mediante oficio No. VE/821/2017 de fecha 22 de mayo de 2017, emite Factibilidad de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Drenaje Pluvial para **304 viviendas** localizado en la Parcela 20 Z-1 P1/1 del Ejido La Purísima.

22. El promotor presenta copia del oficio de fecha 23 de mayo de 2017, mediante el cual solicita a la Comisión Estatal de Aguas la autorización de los proyectos de Redes Hidráulicas, Sanitarias y Pluviales del Fraccionamiento Lomas del Campanario Norte.

23. La Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, mediante oficio número SEDESU/SSMA/504/2016 de fecha 22 de diciembre de 2016, autorizo el Estudio de Impacto Ambiental para una superficie de 402,194.420 m2, y exclusivamente para 643 viviendas y 250 lotes comerciales del desarrollo denominado Lomas del Campanario Norte ubicado en la Delegación Villa Cayetano Rubio de esta ciudad.

24. El promotor presenta copia del oficio de fecha 26 de abril de 2017 dirigido a la Secretaría de Servicios Públicos Municipales para la Autorización del proyecto de Alumbrado Público del desarrollo denominado Lomas del Campanario Norte, ubicado en la Delegación Villa Cayetano Rubio de esta ciudad.

25. La Dirección de Desarrollo Urbano adscrita a la Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal, mediante Dictamen de Uso de Suelo No. DUS201703557 de fecha 07 de abril de 2017, emitió la Ratificación del Dictamen de Uso de Suelo Permitido, para un Desarrollo Habitacional con 699 viviendas con densidad de población de 200 Hab./Ha. para el desarrollo denominado Lomas del Campanario Norte en la Fracción 1 resultante de subdividir en dos fracciones el predio resultado de la fusión de las parcelas 12, 14, 16, 17, 18 y 20 Z-1 P1/1 del Ejido La Purísima con la Fracción 2 de la Parcela 22 y el solar urbano identificado como Lote 1 de la Manzana 4 Zona 2 del Poblado de la Purísima, en la Delegación Municipal de Villa Cayetano Rubio de esta ciudad, asimismo el promotor deberá de cumplir con cada una de las condicionantes impuestas en este documento.

26. La Secretaría de Movilidad del Municipio de Querétaro, mediante oficio SEMOV/519/2017 de fecha 16 de marzo de 2017, emite el Dictamen de Impacto en Movilidad Factible para el desarrollo denominado Lomas del Campanario Norte ubicado en la Delegación Municipal de Villa Cayetano Rubio de esta ciudad.

27. La Secretaría de Desarrollo Económico, Planeación Urbana y Ecología actualmente Secretaría de Desarrollo Sostenible, mediante oficio No. SEDESU/DDU/COU/FC/0475/2017 de fecha 03 de mayo de 2017, emite el Visto Bueno correspondiente al proyecto de Lotificación para el desarrollo denominado Lomas del Campanario Norte ubicado en la Fracción 1 resultante de subdividir en dos fracciones el predio resultado de la fusión de las parcelas 12, 14, 16, 17, 18 y 20 Z-1 P1/1 del Ejido La Purísima con la Fracción 2 de la Parcela 22 y el solar urbano identificado como Lote 1 de la Manzana 4 Zona 2 del Poblado de la Purísima, en la Delegación Municipal de Villa Cayetano Rubio de esta ciudad, quedando las superficies del fraccionamiento de la siguiente manera:

TABLA GENERAL DE SUPERFICIES					
LOMAS DEL CAMPANARIO NORTE					
USO		SUPERFICIE	%	No. VIVIENDAS	No. LOTES
SUPERFICIE VENDIBLE	CONDOMINAL	295,269.084	73.36%	649	7
	RESERVA DEL PROPIETARIO	878.075	0.22%	0	1
	COMERCIAL Y DE SERVICIOS	8,980.194	2.23%	50	1
	COMERCIAL	24,108.537	5.99%	0	1
TRANSMISIÓN GRATUITA A MUNICIPIO	PLAZA PUBLICA	4,048.658	1.01%	0	2
	ÁREA VERDE	16,225.912	4.03%	0	7
	EQUIPAMIENTO	20,125.803	5.00%	0	2
	PASO DE SERVICIO CEA	154.566	0.04%	0	1
	TANQUE CEA	506.169	0.13%	0	1
	VIALIDAD	32,197.236	8.00%	0	0
TOTAL FRACCIONAMIENTO		402,494.23	100.00%	699	23

TABLA DE SUPERFICIES ETAPA 1 "LOMAS DEL CAMPANARIO NORTE"					
USO		SUPERFICIE	%	No. VIVIENDAS	No. LOTE
AREA VENDIBLE	CONDOMINAL	47,009.536	43.51%	104	1
	RESERVA DEL PROPIETARIO		0.00%	0	0
DONACION	TRANSMISIÓN GRATUITA A MPIO. PLAZA PÚBLICA	2,411.073	2.23%	0	1
	TRANSMISIÓN GRATUITA A MPIO. AREA VERDE	10,328.070	9.56%	0	6
	TRANSMISIÓN GRATUITA A MPIO. EQUIPAMIENTO	16,867.967	15.61%	0	1
AREA NO VENDIBLE	PASO DE SERVICIO CEA	154.566	0.14%	0	1
	VIALIDAD	31,274.370	28.95%	0	0
TOTAL ETAPA 1		108,045.582	100.00%	104	10

TABLA DE SUPERFICIES ETAPA 2 "LOMAS DEL CAMPANARIO NORTE"					
USO		SUPERFICIE	%	No. VIVIENDAS	No. LOTE
AREA VENDIBLE	CONDOMINAL	71,736.588	92.40%	156	1
	RESERVA DEL PROPIETARIO		0.00%	0	0
DONACION	TRANSMISIÓN GRATUITA A MPIO. EQUIPAMIENTO		0.00%	0	0
	TRANSMISIÓN GRATUITA A MPIO. AREA VERDE	5,897.842	7.60%	0	1
	TRANSMISIÓN GRATUITA A MPIO. PLAZA PÚBLICA		0.00%	0	0
AREA NO VENDIBLE	VIALIDAD		0.00%	0	0
TOTAL ETAPA 2		77,634.430	100.00%	156	2

TABLA DE SUPERFICIES ETAPA 3 "LOMAS DEL CAMPANARIO NORTE"					
USO		SUPERFICIE	%	No. VIVIENDAS	No. LOTE
AREA VENDIBLE	CONDOMINAL	54,181.253	100.00%	115	1
	RESERVA DEL PROPIETARIO		0.00%	0	0
DONACION	TRANSMISIÓN GRATUITA A MPIO. AREA VERDE		0.00%	0	0
	TRANSMISIÓN GRATUITA A MPIO. PLAZA PÚBLICA		0.00%	0	0
	TRANSMISIÓN GRATUITA A MPIO. EQUIPAMIENTO		0.00%	0	0
AREA NO VENDIBLE	VIALIDAD		0.00%	0	0
TOTAL ETAPA 3		54,181.253	100.00%	115	1

TABLA DE SUPERFICIES ETAPA 4 "LOMAS DEL CAMPANARIO NORTE"					
USO		SUPERFICIE	%	No. VIVIENDAS	No. LOTE
AREA VENDIBLE	CONDOMINAL	49,251.402	100.00%	110	1
	RESERVA DEL PROPIETARIO		0.00%	0	0
DONACION	TRANSMISIÓN GRATUITA A MPIO. AREA VERDE		0.00%	0	0
	TRANSMISIÓN GRATUITA A MPIO. EQUIPAMIENTO		0.00%	0	0
	TRANSMISIÓN GRATUITA A MPIO. PLAZA PÚBLICA		0.00%	0	0
AREA NO VENDIBLE	VIALIDAD		0.00%	0	0
TOTAL ETAPA 4		49,251.402	100.00%	110	1

TABLA DE SUPERFICIES ETAPA 5 "LOMAS DEL CAMPANARIO NORTE"					
USO		SUPERFICIE	%	No. VIVIENDAS	No. LOTE
AREA VENDIBLE	CONDOMINAL	38,624.738	87.00%	84	2
	RESERVA DEL PROPIETARIO	878.075	1.98%	0	1
DONACION	TRANSMISIÓN GRATUITA A MPIO. EQUIPAMIENTO	3,257.836	7.34%	0	1
	TRANSMISIÓN GRATUITA A MPIO. PLAZA PÚBLICA	1,637.585	3.69%	0	1
	TRANSMISIÓN GRATUITA A MPIO. AREA VERDE		0.00%	0	0
AREA NO VENDIBLE	VIALIDAD		0.00%	0	0
TOTAL ETAPA 5		44,398.234	100.00%	84	5

TABLA DE SUPERFICIES ETAPA 6 "LOMAS DEL CAMPANARIO NORTE"					
USO		SUPERFICIE	%	No. VIVIENDAS	No. LOTE
AREA VENDIBLE	CONDOMINAL	34,465.567	100.00%	80	1
	RESERVA DEL PROPIETARIO		0.00%	0	0
DONACION	TRANSMISIÓN GRATUITA A MPIO. EQUIPAMIENTO		0.00%	0	0
	TRANSMISIÓN GRATUITA A MPIO. PLAZA PÚBLICA		0.00%	0	0
	TRANSMISIÓN GRATUITA A MPIO. AREA VERDE		0.00%	0	0
AREA NO VENDIBLE	VIALIDAD		0.00%	0	0
TOTAL ETAPA 6		34,465.567	100.00%	80	1

TABLA DE SUPERFICIES ETAPA 7 "LOMAS DEL CAMPANARIO NORTE"					
USO		SUPERFICIE	%	No. VIVIENDAS	No. LOTE
AREA VENDIBLE	CONDOMINAL		0.00%	0	0
	COMERCIAL	24,108.537	69.84%	0	1
	HABITACIONAL, COMERCIAL Y SERVICOS	8,980.194	26.02%	50	1
DONACION	TRANSMISIÓN GRATUITA A MPIO. EQUIPAMIENTO		0.00%	0	0
	TRANSMISIÓN GRATUITA A MPIO. PLAZA PÚBLICA		0.00%	0	0
	TRANSMISIÓN GRATUITA A MPIO. AREA VERDE		0.00%	0	0
AREA NO VENDIBLE	TANQUE CEA	506.169	1.47%	0	1
	VIALIDAD	922.866	2.67%	0	0
TOTAL ETAPA 7		34,517.766	100.00%	50	3

28. Con fundamento en el artículo 156 del Código Urbano del Estado de Querétaro, el promotor deberá transmitir a Título gratuito y a favor de Municipio de Querétaro, mediante escritura pública debidamente protocolizada e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, una superficie de **20,125.803 m2**, por concepto de Equipamiento Urbano, la superficie de **16,225.912 m2** por concepto de Áreas Verdes, la superficie de **4,048.658 m2** por concepto de Plaza Pública y una superficie de **32,197.236 m2** por el concepto de Vialidades del fraccionamiento, como se señala en la tabla del cuadro general de superficies del Considerando 26 del presente Dictamen Técnico, debiendo coordinarse con la Oficina del Abogado General del Municipio de Querétaro, adscrita a la Secretaria General de Gobierno para su cumplimiento.

29. Referente a la nomenclatura propuesta por el promotor para las vialidades del desarrollo denominado "Lomas del Campanario Norte" ubicado en la Fracción 1 resultante de subdividir en dos fracciones el predio resultado de la fusión de las parcelas 12, 14, 16, 17, 18 y 20 Z-1 P1/1 del Ejido La Purísima con la Fracción 2 de la Parcela 22 y el solar urbano identificado como Lote 1 de la Manzana 4 Zona 2 del Poblado de la Purísima, en la Delegación Municipal de Villa Cayetano Rubio de esta ciudad, se indica en el plano anexo y es la siguiente:

- **Avenida de los Santos.**
- **Avenida Paseo de Santiago.**

30. Verificando en los archivos de la Dirección de Desarrollo Urbano, adscrita a la Secretaria de Desarrollo Sostenible Municipal, se verifico que la nomenclatura de vialidades propuesta no se repite en ninguna de las calles existentes en la zona, por lo que se considera factible dicha nomenclatura como a continuación se indica:

- **Avenida de los Santos.**
- **Avenida Paseo de Santiago.**

31. El promotor deberá cubrir el pago correspondiente a los Derechos de Nomenclatura de las vialidades de nueva creación, según lo establecido por la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro para el Ejercicio Fiscal 2017, como a continuación se indica:

CÁLCULO DE NOMENCLATURA FRACC. LOMAS DEL CAMPANARIO NORTE				
DENOMINACIÓN	LONGITUD ML.	POR CADA	POR CADA 10.00 MTS.	TOTAL
		100.00 ML	EXCEDENTE	
		\$ 621.28	\$ 64.17	
AVENIDA DE LOS SANTOS	2766.77	\$16,774.63	\$385.00	\$17,159.63
AVENIDA PASEO DE SANTIAGO	393.73	\$1,863.85	\$577.50	\$2,441.35
TOTAL				\$19,600.98

(Diecinueve mil seiscientos pesos 98/100 M.N.)

32. Para cumplir con lo señalado en la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro para el Ejercicio Fiscal 2017, el promotor deberá cubrir ante la Secretaría de Finanzas Municipal y por concepto de Derechos de Supervisión del fraccionamiento, la siguiente cantidad:

DERECHOS DE SUPERVISIÓN DEL FRACCIONAMIENTO

\$ 35, 091,871.44. x 1.875% \$657,972.58

Total. \$657,972.58

33. Para cumplir con lo señalado en la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2017, el promotor deberá cubrir ante la Secretaría de Finanzas Municipales, los Impuesto de Superficie Vendible Habitacional, Superficie Vendible Comercial y de Servicios y Superficie Vendible Comercial del fraccionamiento Lomas del Campanario Norte, las siguientes cantidades:

SUPERFICIE VENDIBLE HABITACIONAL DEL FRACCIONAMIENTO

Superficie Vendible Habitacional 295,269.08 m2 x \$33.2156 \$9,807,539.79

T O T A L \$9,807,539.79

SUPERFICIE VENDIBLE COMERCIAL Y SERVICIOS DEL FRACCIONAMIENTO

Superficie Vendible Comercial y Servicios 33,088.72 m2 x \$42.2744 \$1,398,806.08

T O T A L \$1,398,806.08

34. Para cumplir con lo señalado en la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro para el Ejercicio Fiscal 2017, el promotor deberá cubrir ante la Secretaría de Finanzas Municipal, los servicios prestados al Dictamen Técnico por la Lotificación del fraccionamiento "Lomas del Campanario Norte", la cantidad de \$5,180.12 (Cinco mil ciento ochenta pesos 12/100 M.N.)

35. Para cumplir con lo señalado en la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro para el Ejercicio Fiscal 2017, el promotor deberá cubrir ante la Secretaría de Finanzas Municipal, los servicios prestados al Dictamen Técnico por la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización del fraccionamiento "Lomas del Campanario Norte", la cantidad de \$5,180.12 (Cinco mil ciento ochenta pesos 12/100 M.N.)

36. Para cumplir con lo señalado en la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro para el Ejercicio Fiscal 2017, el promotor deberá cubrir ante la Secretaría de Finanzas Municipal, los servicios prestados al Dictamen Técnicos por la Denominación del fraccionamiento y Nomenclatura de las Vialidades del fraccionamiento "Lomas del Campanario Norte", la cantidad de \$1,884.23 (Un mil ochocientos ochenta y cuatro pesos 23/100 M.N.)

37. Con fecha 7 de julio de 2017, la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología del H. Ayuntamiento acordaron por Autorizar por Unanimidad de Votos la Denominación, Nomenclatura y Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 1, del Fraccionamiento denominado "Lomas del Campanario Norte" ubicado en la Fracción 1 resultante de subdividir en dos fracciones el predio resultado de la fusión de las parcelas 12, 14, 16, 17, 18 y 20 Z-1 P1/1 del Ejido La Purísima con la Fracción 2 de la Parcela 22 y el solar urbano identificado como Lote 1 de la Manzana 4 Zona 2 del Poblado de la Purísima, en la Delegación Municipal de Villa Cayetano Rubio de esta ciudad.

RESOLUTIVOS DEL DICTAMEN

1. Una vez realizado el análisis técnico correspondiente, esta **Secretaría de Desarrollo Sostenible**, considera **FACTIBLE**, que se otorgue al contrato de Fideicomiso Irrevocable de Administración número 2551, Banco INVEX, Institución de Banca Múltiple, INVEX Grupo Financiero/Cecsa de Querétaro del Centro, S.A. de C.V., **la Autorización de la Denominación para el fraccionamiento de tipo Residencial como "Lomas del Campanario Norte"**, ubicado en la Fracción 1 resultante de subdividir en dos fracciones el predio resultado de la fusión de las parcelas 12, 14, 16, 17, 18 y 20 Z-1 P1/1 del Ejido La Purísima con la Fracción 2 de la Parcela 22 y el solar urbano identificado como Lote 1 de la Manzana 4 Zona 2 del Poblado de la Purísima, en la Delegación Municipal de Villa Cayetano Rubio de esta ciudad.

2. Una vez realizado el análisis técnico correspondiente, esta **Secretaría de Desarrollo Sostenible**, considera **FACTIBLE**, que se otorgue al contrato de Fideicomiso Irrevocable de Administración número 2551, Banco INVEX, Institución de Banca Múltiple, INVEX

Grupo Financiero/Cecsa de Querétaro del Centro, S.A. de C.V., la **autorización de Lotificación para el desarrollo denominado “Lomas del Campanario Norte”**, ubicado en la Fracción 1 resultante de subdividir en dos fracciones el predio resultado de la fusión de las parcelas 12, 14, 16, 17, 18 y 20 Z-1 P1/1 del Ejido La Purísima con la Fracción 2 de la Parcela 22 y el solar urbano identificado como Lote 1 de la Manzana 4 Zona 2 del Poblado de la Purísima, en la Delegación Municipal de Villa Cayetano Rubio de esta ciudad, como se señala en el considerando 26 del presente Dictamen Técnico.

3. Una vez realizado el análisis técnico correspondiente, esta **Secretaría de Desarrollo Sostenible**, considera **FACTIBLE**, que se otorgue a favor del contrato de Fideicomiso Irrevocable de Administración número 2551, Banco INVEX, Institución de Banca Múltiple, INVEX Grupo Financiero, la **Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 1** del fraccionamiento de tipo residencial denominado **“Lomas del Campanario Norte”**, ubicado en la Fracción 1 resultante de subdividir en dos fracciones el predio resultado de la fusión de las parcelas 12, 14, 16, 17, 18 y 20 Z-1 P1/1 del Ejido La Purísima con la Fracción 2 de la Parcela 22 y el solar urbano identificado como Lote 1 de la Manzana 4 Zona 2 del Poblado de la Purísima, en la Delegación Municipal de Villa Cayetano Rubio de esta ciudad, **haciendo notar que respecto a las Etapas 2 a la 6 del fraccionamiento al no contar con vialidades a desarrollar, no requieren de la emisión de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización, teniendo acceso a los lotes que las conforman a través de vialidades que se generan en la Etapa 1 del fraccionamiento y de la Avenida de los Beatos.**

4. La presente Autorización tendrá vigencia de 2 años, a partir de la notificación del presente, en caso que el Promotor no concluya las obras de urbanización deberá de solicitar la renovación, previamente a su vencimiento; Las características y especificaciones de las obras de urbanización atenderán las recomendaciones que establezca el estudio técnico y la normatividad aplicable, conforme a lo establecido en los artículos 146 y 160 del Código Urbano del Estado de Querétaro; Asimismo se encargará también de promover la formación de la Asociación de Colonos del fraccionamiento, lo anterior de conformidad Código Urbano del Estado de Querétaro.

5. Así mismo esta Secretaría de Desarrollo Sostenible, considera **FACTIBLE**, que se otorgue al contrato de Fideicomiso Irrevocable de Administración número 2551, Banco INVEX, Institución de Banca Múltiple, INVEX Grupo Financiero, la **Asignación de la Nomenclatura de las Vialidades para el desarrollo denominado “Lomas del Campanario Norte”**, ubicado en la Fracción 1 resultante de subdividir en dos fracciones el predio resultado de la fusión de las parcelas 12, 14, 16, 17, 18 y 20 Z-1 P1/1 del Ejido La Purísima con la Fracción 2 de la Parcela 22 y el solar urbano identificado como Lote 1 de la Manzana 4 Zona 2 del Poblado de la Purísima, en la Delegación Municipal de Villa Cayetano Rubio de esta ciudad, como se señala en el considerando 29 del presente Dictamen Técnico.

6. Con fundamento en el artículo 156 del Código Urbano del Estado de Querétaro, el promotor deberá transmitir a Título gratuito y a favor de Municipio de Querétaro, mediante escritura pública debidamente protocolizada e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, una superficie de **20,125.803 m2**, por concepto de Equipamiento Urbano, la superficie de **16,225.912 m2** por concepto de Áreas Verdes, la superficie de **4,048.658 m2** por concepto de Plaza Pública y una superficie de **32,197.236 m2** por el concepto de Vialidades del fraccionamiento, como se señala en la tabla del cuadro general de superficies del Considerando 27 del presente Dictamen Técnico, debiendo coordinarse con la Oficina del Abogado General del Municipio de Querétaro, adscrita a la Secretaría General de Gobierno para su cumplimiento.

7. Para dar cumplimiento a lo señalado en la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro para el Ejercicio fiscal 2017, el promotor deberá cubrir ante la Secretaría de Finanzas del Municipio de Querétaro y en un periodo máximo a 30 días naturales a partir de la autorización del presente Acuerdo:

- La cantidad señalada en el considerando 31, relativo a los Derechos de Nomenclatura de las vialidades del fraccionamiento.
- La cantidad señalada en el considerando 32, relativo a los Derechos de Supervisión del fraccionamiento.
- La cantidad señalada en el considerando 33, relativo, Superficie Vendible Habitacional, Comercial y de Servicios, del fraccionamiento.
- La cantidad señalada en el considerando 34, relativo a los servicios prestados al Dictamen Técnicos por la Lotificación del fraccionamiento.
- La cantidad señalada en el considerando 35, relativo a los servicios prestados al Dictamen Técnicos por la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización del fraccionamiento
- La cantidad señalada en el considerando 36, relativo a los servicios prestados al Dictamen Técnicos por la Denominación y Nomenclatura de las Vialidades del fraccionamiento

Una vez hechos los pagos, el promotor deberá remitir copia simple de los comprobantes a esta Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal.

8. Previo a la autorización de Venta de Lotes de la Etapa 1, el Promotor deberá presentar ante esta Secretaría de Desarrollo Sostenible, el proyecto de media tensión y baja tensión, autorizado por la Comisión Federal de Electricidad, para el desarrollo denominado **“Lomas del Campanario Norte”**, ubicado en la Fracción 1 resultante de subdividir en dos fracciones el predio resultado de la fusión de las parcelas 12, 14, 16, 17, 18 y 20 Z-1 P1/1 del Ejido La Purísima con la Fracción 2 de la Parcela 22 y el solar urbano identificado como Lote 1 de la Manzana 4 Zona 2 del Poblado de la Purísima, en la Delegación Municipal de Villa Cayetano Rubio de esta ciudad.

9. Previo a la autorización de Venta de Lotes de la Etapa 1, el Promotor deberá presentar ante esta Secretaría de Desarrollo Sostenible, el proyecto de Áreas Verdes, autorizado por la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, para el fraccionamiento denominado **“Lomas del Campanario Norte”**, ubicado en la Fracción 1 resultante de subdividir en dos fracciones el predio resultado

de la fusión de las parcelas 12, 14, 16, 17, 18 y 20 Z-1 P1/1 del Ejido La Purísima con la Fracción 2 de la Parcela 22 y el solar urbano identificado como Lote 1 de la Manzana 4 Zona 2 del Poblado de la Purísima, en la Delegación Municipal de Villa Cayetano Rubio de esta ciudad

10. Previo a la autorización de Venta de Lotes de la Etapa 1, el Promotor deberá presentar ante esta Secretaría de Desarrollo Sostenible, la autorización del Estudio Hidrológico, emitido por la Comisión Nacional del Agua para el desarrollo denominado **“Lomas del Campanario Norte”**, ubicado en la Fracción 1 resultante de subdividir en dos fracciones el predio resultado de la fusión de las parcelas 12, 14, 16, 17, 18 y 20 Z-1 P1/1 del Ejido La Purísima con la Fracción 2 de la Parcela 22 y el solar urbano identificado como Lote 1 de la Manzana 4 Zona 2 del Poblado de la Purísima, en la Delegación Municipal de Villa Cayetano Rubio de esta ciudad.

11. Previo a la autorización de Venta de Lotes de la Etapa 1, el Promotor deberá presentar ante esta Secretaría de Desarrollo Sostenible, Avances de las Acciones de Mitigación Vial y el proyecto de Impacto Vial autorizado por la Secretaría de Movilidad del Municipio de Querétaro, para el desarrollo denominado **“Lomas del Campanario Norte”**, ubicado en la Fracción 1 resultante de subdividir en dos fracciones el predio resultado de la fusión de las parcelas 12, 14, 16, 17, 18 y 20 Z-1 P1/1 del Ejido La Purísima con la Fracción 2 de la Parcela 22 y el solar urbano identificado como Lote 1 de la Manzana 4 Zona 2 del Poblado de la Purísima, en la Delegación Municipal de Villa Cayetano Rubio de esta ciudad.

12. Previo a la autorización de Venta de Lotes de la Etapa 1, el Promotor deberá presentar ante esta Secretaría de Desarrollo Sostenible, la inscripción en el Registro Público de la Propiedad de la Escritura Pública número 32,992 de fecha 20 de enero de 2017, otorgada ante la fe del Lic. Moisés Solís García, Notario Adscrito de la Notaría Pública 33 de esta Demarcación Notarial, mediante la cual se hizo constar la protocolización del plano de Deslinde Catastral Folio DMC2016120 emitido por la Dirección de Catastro Municipal para la **Parcela 16 Z-1 P1/1** del Ejido la Purísima, con una superficie total de 71,804.065 m2

13. Previo a la autorización de Venta de Lotes de la Etapa 1, el Promotor deberá presentar ante esta Secretaría de Desarrollo Sostenible, el Estudio de Impacto Ambiental autorizado por la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado, que ampare el resto de las viviendas proyectadas para el desarrollo denominado **“Lomas del Campanario Norte”**, ubicado en la Fracción 1 resultante de subdividir en dos fracciones el predio resultado de la fusión de las parcelas 12, 14, 16, 17, 18 y 20 Z-1 P1/1 del Ejido La Purísima con la Fracción 2 de la Parcela 22 y el solar urbano identificado como Lote 1 de la Manzana 4 Zona 2 del Poblado de la Purísima, en la Delegación Municipal de Villa Cayetano Rubio de esta ciudad.

14. El promotor será responsable de la operación y mantenimiento de las obras de urbanización y servicios de las vialidades, producto de la presente autorización hasta en tanto se lleve a cabo la entrega de las mismas la Municipio de Querétaro.

15. El presente no autoriza al propietario del predio y/o sus representantes, a realizar obras de construcción alguna en los lotes, hasta no contar con las licencias, permisos y autorizaciones que señala el Código Urbano del Estado de Querétaro.

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

17. De acuerdo a lo señalado en el Artículo 202 del Código Urbano del Estado de Querétaro, en las escrituras relativas a las ventas de lotes, en fraccionamientos autorizados, se incluirán las cláusulas restrictivas para asegurar que por parte de los compradores, los lotes no se subdividirán en otros de dimensiones menores que las autorizadas y que los mismos se destinarán a los fines y usos para los cuales fueron aprobados, pudiendo en cambio fusionarse sin cambiar el uso, ni la densidad de los mismos, siempre y cuando los predios estén dentro del mismo fraccionamiento.

18. En el caso de pretender instalar y/o colocar publicidad relativa al fraccionamiento, ésta deberá de ubicarse en los espacios autorizados y de conformidad a lo establecido en los Artículos 13, 27 y 28 del Reglamento de Imagen Urbana para el Municipio de Querétaro, debiendo obtener las licencias correspondientes; por lo que deberá de coordinarse con la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal; así como de acuerdo al Artículos 108 fracción I, III, IX y XX; donde indica que está prohibido colocar o instalar anuncios de cualquier clasificación o material en los siguientes lugares: en las zonas no autorizadas para ello, conforme a lo dispuesto como predio compatible en el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables; en vía pública, sobre la banqueta, arroyo, camellones, avenidas, calzadas y glorietas; en las zonas residenciales o habitacionales que no tengan compatibilidad con usos comerciales, industriales o de servicios, en caso contrario será motivo de infracción conforme al Artículo 112, 113, 115 y 116, donde indica que se sancionara con multa de hasta de 2,500 UMA (*Unidades de Mediación y Actualización*) y el retiro del anuncio, así como la suspensión de anuncios inherentes al desarrollo.

19. En los lotes con uso de suelo Comercial no se podrá ubicar vivienda, y solamente se autorizaran los giros comerciales compatibles con el uso asignado, de acuerdo a la zona homogénea del Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación Municipal de Villa Cayetano Rubio; Asimismo, en los lotes habitacionales no se autorizará comercio o servicios, debido a que el fraccionamiento cuenta con áreas destinadas para dicho uso.

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

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

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

ACUERDO

PRIMERO. Una vez realizado el análisis técnico correspondiente, esta **Secretaría de Desarrollo Sostenible**, emite a favor del contrato de Fideicomiso Irrevocable de Administración número 2551, Banco INVEX, Institución de Banca Múltiple, INVEX Grupo Financiero, **la Autorización de la Denominación para el fraccionamiento de tipo Residencial como “Lomas del Campanario Norte”**, ubicado en la Fracción 1 resultante de subdividir en dos fracciones el predio resultado de la fusión de las parcelas 12, 14, 16, 17, 18 y 20 Z-1 P1/1 del Ejido La Purísima con la Fracción 2 de la Parcela 22 y el solar urbano identificado como Lote 1 de la Manzana 4 Zona 2 del Poblado de la Purísima, en la Delegación Municipal de Villa Cayetano Rubio de esta ciudad

SEGUNDO. Una vez realizado el análisis técnico correspondiente, esta **Secretaría de Desarrollo Sostenible**, emite a favor del contrato de Fideicomiso Irrevocable de Administración número 2551, Banco INVEX, Institución de Banca Múltiple, INVEX Grupo Financiero, **la autorización de Lotificación para el desarrollo denominado “Lomas del Campanario Norte”**, ubicado en la Fracción 1 resultante de subdividir en dos fracciones el predio resultado de la fusión de las parcelas 12, 14, 16, 17, 18 y 20 Z-1 P1/1 del Ejido La Purísima con la Fracción 2 de la Parcela 22 y el solar urbano identificado como Lote 1 de la Manzana 4 Zona 2 del Poblado de la Purísima, en la Delegación Municipal de Villa Cayetano Rubio de esta ciudad, como se señala en el considerando 26 del presente Dictamen Técnico.

TERCERO. Una vez realizado el análisis técnico correspondiente, esta **Secretaría de Desarrollo Sostenible**, emite a favor del contrato de Fideicomiso Irrevocable de Administración número 2551, Banco INVEX, Institución de Banca Múltiple, INVEX Grupo Financiero, **la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 1 cuya vialidad también da frente a las etapas 2 a la 6** del desarrollo denominado “Lomas del Campanario Norte”, ubicado en la Fracción 1 resultante de subdividir en dos fracciones el predio resultado de la fusión de las parcelas 12, 14, 16, 17, 18 y 20 Z-1 P1/1 del Ejido La Purísima con la Fracción 2 de la Parcela 22 y el solar urbano identificado como Lote 1 de la Manzana 4 Zona 2 del Poblado de la Purísima, en la Delegación Municipal de Villa Cayetano Rubio de esta ciudad, **por lo que previo a la venta de las etapas 2 a la 6 se deberá obtener la autorización de venta de la Etapa 1 ya que su vialidad da acceso a las etapas mencionadas.**

La presente Autorización tendrá vigencia de 2 años, a partir de la notificación del presente, en caso que el Promotor no realice las obras de urbanización deberá de solicitar la renovación, previamente a su vencimiento; Las características y especificaciones de las obras de urbanización atenderán las recomendaciones que establezca el estudio técnico y la normatividad aplicable, conforme a lo establecido en los artículos 146 y 160 del Código Urbano del Estado de Querétaro; Asimismo se encargará también de promover la formación de la Asociación de Colonos del fraccionamiento, lo anterior de conformidad Código Urbano del Estado de Querétaro.

CUARTO. Así mismo esta **Secretaría de Desarrollo Sostenible**, emite a favor del contrato de Fideicomiso Irrevocable de Administración número 2551, Banco INVEX, Institución de Banca Múltiple, INVEX Grupo Financiero, **la Asignación de la Nomenclatura de las Vialidades para el desarrollo denominado “Lomas del Campanario Norte”**, ubicado en la Fracción 1 resultante de subdividir en dos fracciones el predio resultado de la fusión de las parcelas 12, 14, 16, 17, 18 y 20 Z-1 P1/1 del Ejido La Purísima con la Fracción 2 de la Parcela 22 y el solar urbano identificado como Lote 1 de la Manzana 4 Zona 2 del Poblado de la Purísima, en la Delegación Municipal de Villa Cayetano Rubio de esta ciudad, como se señala en el considerando 29 del presente Dictamen Técnico.

QUINTO. Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 156 del Código Urbano del Estado de Querétaro, el promotor deberá transmitir a Título gratuito y a favor de Municipio de Querétaro, mediante escritura pública debidamente protocolizada e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, una superficie de **20,125.803 m²**, por concepto de Equipamiento Urbano, la superficie de **16,225.912 m²** por concepto de Áreas Verdes, la superficie de **4,048.658 m²** por concepto de Plaza Pública y una superficie de **31,274.37 m²** por el concepto de Vialidades de la Etapa 1 del fraccionamiento, debiendo coordinarse con la Oficina del Abogado General del Municipio de Querétaro, adscrita a la Secretaría General de Gobierno para su cumplimiento.

SEXTO Para dar cumplimiento a lo señalado en la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro para el Ejercicio fiscal 2017, el promotor deberá cubrir ante la Secretaría de Finanzas del Municipio de Querétaro y en un periodo máximo a 30 días naturales a partir de la autorización del presente Acuerdo:

- La cantidad señalada en el considerando 31, relativo a los Derechos de Nomenclatura de las vialidades del fraccionamiento.
- La cantidad señalada en el considerando 32, relativo a los Derechos de Supervisión del fraccionamiento.
- La cantidad señalada en el considerando 33, relativo, Superficie Vendible Habitacional, Comercial y de Servicios, del fraccionamiento.

- La cantidad señalada en el considerando 34, relativo a los servicios prestados al Dictamen Técnicos por la Lotificación del fraccionamiento.
- La cantidad señalada en el considerando 35, relativo a los servicios prestados al Dictamen Técnicos por la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización del fraccionamiento
- La cantidad señalada en el considerando 36, relativo a los servicios prestados al Dictamen Técnicos por la Denominación y Nomenclatura de las Vialidades del fraccionamiento

Una vez hechos los pagos, el promotor deberá remitir copia simple de los comprobantes a esta Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal.

SÉPTIMO. Previo a la autorización de Venta de Lotes de la Etapa 1, el Promotor deberá presentar ante esta Secretaría de Desarrollo Sostenible, el proyecto de media tensión y baja tensión, autorizado por la Comisión Federal de Electricidad, para el desarrollo denominado **“Lomas del Campanario Norte”**, ubicado en la Fracción 1 resultante de subdividir en dos fracciones el predio resultado de la fusión de las parcelas 12, 14, 16, 17, 18 y 20 Z-1 P1/1 del Ejido La Purísima con la Fracción 2 de la Parcela 22 y el solar urbano identificado como Lote 1 de la Manzana 4 Zona 2 del Poblado de la Purísima, en la Delegación Municipal de Villa Cayetano Rubio de esta ciudad.

OCTAVO. Previo a la autorización de Venta de Lotes de la Etapa 1, el Promotor deberá presentar ante esta Secretaría de Desarrollo Sostenible, el proyecto de Áreas Verdes autorizado por la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, para el fraccionamiento denominado **“Lomas del Campanario Norte”**, ubicado en la Fracción 1 resultante de subdividir en dos fracciones el predio resultado de la fusión de las parcelas 12, 14, 16, 17, 18 y 20 Z-1 P1/1 del Ejido La Purísima con la Fracción 2 de la Parcela 22 y el solar urbano identificado como Lote 1 de la Manzana 4 Zona 2 del Poblado de la Purísima, en la Delegación Municipal de Villa Cayetano Rubio de esta ciudad.

NOVENO. Previo a la autorización de Venta de Lotes de la Etapa 1, el Promotor deberá presentar ante esta Secretaría de Desarrollo Sostenible, la autorización del Estudio Hidrológico, emitido por la Comisión Nacional del Agua para el desarrollo denominado **“Lomas del Campanario Norte”**, ubicado en la Fracción 1 resultante de subdividir en dos fracciones el predio resultado de la fusión de las parcelas 12, 14, 16, 17, 18 y 20 Z-1 P1/1 del Ejido La Purísima con la Fracción 2 de la Parcela 22 y el solar urbano identificado como Lote 1 de la Manzana 4 Zona 2 del Poblado de la Purísima, en la Delegación Municipal de Villa Cayetano Rubio de esta ciudad.

DÉCIMO. Previo a la autorización de Venta de Lotes de la Etapa 1, el Promotor deberá presentar ante esta Secretaría de Desarrollo Sostenible, Avances de las Acciones de Mitigación Vial y el proyecto de Impacto Vial autorizado por la Secretaría de Movilidad del Municipio de Querétaro, para el desarrollo denominado **“Lomas del Campanario Norte”**, ubicado en la Fracción 1 resultante de subdividir en dos fracciones el predio resultado de la fusión de las parcelas 12, 14, 16, 17, 18 y 20 Z-1 P1/1 del Ejido La Purísima con la Fracción 2 de la Parcela 22 y el solar urbano identificado como Lote 1 de la Manzana 4 Zona 2 del Poblado de la Purísima, en la Delegación Municipal de Villa Cayetano Rubio de esta ciudad.

DÉCIMO PRIMERO. Previo a la autorización de Venta de Lotes de la Etapa 1, el Promotor deberá presentar ante esta Secretaría de Desarrollo Sostenible, la inscripción en el Registro Público de la Propiedad de la Escritura Pública número 32,992 de fecha 20 de enero de 2017, otorgada ante la fe del Lic. Moisés Solís García, Notario Adscrito de la Notaría Pública 33 de esta Demarcación Notarial, mediante la cual se hizo constar la protocolización del plano de Deslinde Catastral Folio DMC2016120 emitido por la Dirección de Catastro Municipal para la **Parcela 16 Z-1 P1/1** del Ejido la Purísima, con una superficie total de 71,804.065 m²

DÉCIMO SEGUNDO. Previo a la autorización de Venta de Lotes de la Etapa 1, el Promotor deberá presentar ante esta Secretaría de Desarrollo Sostenible, el Estudio de Impacto Ambiental autorizado por la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado, que ampare el resto de las viviendas proyectadas para el desarrollo denominado **“Lomas del Campanario Norte”**, ubicado en la Fracción 1 resultante de subdividir en dos fracciones el predio resultado de la fusión de las parcelas 12, 14, 16, 17, 18 y 20 Z-1 P1/1 del Ejido La Purísima con la Fracción 2 de la Parcela 22 y el solar urbano identificado como Lote 1 de la Manzana 4 Zona 2 del Poblado de la Purísima, en la Delegación Municipal de Villa Cayetano Rubio de esta ciudad.

DÉCIMO TERCERO. El promotor será responsable de la operación y mantenimiento de las obras de urbanización y servicios de las vialidades, producto de la presente autorización hasta en tanto se lleve a cabo la entrega de las mismas la Municipio de Querétaro.

DÉCIMO CUARTO. El presente no autoriza al propietario del predio y/o sus representantes, a realizar obras de construcción alguna en los lotes, hasta no contar con las licencias, permisos y autorizaciones que señala el Código Urbano del Estado de Querétaro.

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

DÉCIMO SEXTO. De acuerdo a lo señalado en el Artículo 202 del Código Urbano del Estado de Querétaro, en las escrituras relativas a las ventas de lotes, en fraccionamientos autorizados, se incluirán las cláusulas restrictivas para asegurar que por parte de los compradores, los lotes no se subdividirán en otros de dimensiones menores que las autorizadas y que los mismos se destinarán a los fines y usos para los cuales fueron aprobados, pudiendo en cambio fusionarse sin cambiar el uso, ni la densidad de los mismos, siempre y cuando los predios estén dentro del mismo fraccionamiento.

DÉCIMO SÉPTIMO. En el caso de pretender instalar y/o colocar publicidad relativa al fraccionamiento, ésta deberá de ubicarse en los espacios autorizados y de conformidad a lo establecido en los Artículos 13, 27 y 28 del Reglamento de Imagen Urbana para el Municipio de Querétaro, debiendo obtener las licencias correspondientes; por lo que deberá de coordinarse con la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal; así como de acuerdo al Artículos 108 fracción I, III, IX y XX; donde indica que está prohibido colocar o instalar anuncios de cualquier clasificación o material en los siguientes lugares: en las zonas no autorizadas para ello, conforme a lo dispuesto como predio compatible en el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables; en vía pública, sobre la banqueta, arroyo, camellones, avenidas, calzadas y glorietas; en las zonas residenciales o habitacionales que no tengan compatibilidad con usos comerciales, industriales o de servicios, en caso contrario será motivo de infracción conforme al Artículo 112, 113, 115 y 116, donde indica que se sancionara con multa de hasta de 2,500 UMA (*Unidades de Mediación y Actualización*) y el retiro del anuncio, así como la suspensión de anuncios inherentes al desarrollo.

DÉCIMO OCTAVO En los lotes con uso de suelo Comercial no se podrá ubicar vivienda, y solamente se autorizaran los giros comerciales compatibles con el uso asignado, de acuerdo a la zona homogénea del Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación Municipal de Villa Cayetano Rubio; Asimismo, en los lotes habitacionales no se autorizará comercio o servicios, debido a que el fraccionamiento cuenta con áreas destinadas para dicho uso.

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

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

TRANSITORIOS

PRIMERO. Una vez autorizado por la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología del H. Ayuntamiento, y obtenida la Autorización de esta Secretaría, publíquese el presente Acuerdo por una sola ocasión en la Gaceta Municipal y por dos veces en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" y en dos de los diarios de mayor circulación en el Municipio de Querétaro, con un intervalo de cinco días entre cada publicación, en la inteligencia que los gastos generados serán a cargo del desarrollador.

El promotor deberá presentar ante esta Secretaría de Desarrollo Sostenible, copia de las publicaciones, señalando que el incumplimiento de la obligación de publicar en los plazos establecidos, dará lugar a proceder a la revocación del presente Acuerdo.

SEGUNDO. El presente acuerdo será vinculante para el promotor desde la fecha de notificación, y sólo para efectos de tercero, lo será al día siguiente de su publicación en los medios de difusión anteriormente referidos.

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

CUARTO. Se instruye a la Dirección de Desarrollo Urbano a que notifique lo anterior a los titulares de la Secretaría General de Gobierno Municipal, Secretaría de Finanzas Municipal, Secretaría de Administración Municipal, Secretaría de Servicios Públicos Municipales, Secretaría de Obras Públicas Municipales, Secretaría de Movilidad, Oficina del Abogado General del Municipio, Dirección de Catastro Municipal, Dirección de Ingresos Municipal, Delegación Municipal Villa Cayetano Rubio y al Ing. Luis Miguel Rivas López, Representante Legal del contrato de Fideicomiso Irrevocable de Administración número 2551, Banco INVEX, Institución de Banca Múltiple, INVEX Grupo Financiero.

QUERÉTARO, QUERÉTARO, A 17 DE JULIO DE 2017.

A T E N T A M E N T E

Daniel Rodríguez Parada
Secretario de Desarrollo Sostenible

LICENCIADO RAFAEL FERNANDEZ DE CEVALLOS Y CASTAÑEDA, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 20 FRACCIÓN IX DEL REGLAMENTO INTERIOR DE AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO,

C E R T I F I C O

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 25 de julio de 2017 dos mil diecisiete, el Honorable Ayuntamiento del Municipio Querétaro, aprobó el Acuerdo por el que se autoriza la modificación del Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Querétaro (POEL), respecto de la desincorporación de una superficie que se ubica en las fracciones 1 y 2 de la Parcela 45 Z-3 P ½, del Ejido Tlacote el Bajo, de la Unidad de Gestión Ambiental (UGA) 84 "Oriente de Tlacote el Bajo" para incorporarse a la Unidad de Gestión Ambiental (UGA) 82 con Política Urbana; así como la autorización de Cambio de Uso de Suelo a Comercial y de Servicios, el que textualmente señala:

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

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

1. El artículo 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismas que establecen la libertad del municipio, conforme a las bases siguientes: I. Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine. La competencia que esta Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado, además establecen que los Municipios están investidos de personalidad jurídica y manejan su patrimonio; y en el artículo 30 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro se contempla que, los Ayuntamientos, como órgano de gobierno de aquéllos, son competentes para aprobar los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y que aseguren la participación ciudadana y vecinal.
2. El artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos tutela el derecho de acceso a la información pública.
3. Que el derecho de acceso a la información pública se entenderá como la prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información creada, administrada o en poder de los sujetos obligados, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 3 fracción VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.
4. Que el principio de publicidad obedece a que toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes del Estado, municipios, órganos autónomos, partidos políticos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal es pública con el objeto de que todo acto de autoridad sea sujeto al conocimiento de la ciudadanía.
5. Que el principio de máxima publicidad dispone que en la interpretación del derecho de acceso a la información debe prevalecer el principio de máxima publicidad y la obligación de los sujetos obligados para documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones. Dicha información es pública y sólo por excepción podrá ser clasificada como confidencial o reservada, en los casos previstos en la presente Ley.
6. Que el principio de disponibilidad de la información refiere a las obligaciones impuestas a todos los sujetos obligados para garantizar de manera efectiva el ejercicio del derecho de acceso a la información mediante la accesibilidad de la información pública, actualización de sistemas de archivo y de gestión documental; la sistematización, generación y publicación de la información de manera completa, veraz, oportuna y comprensible; así como la promoción y fomento de una cultura de la información y el uso de sistemas de tecnología para que los ciudadanos consulten la información de manera directa, sencilla y rápida.
7. Que el principio de documentar la acción gubernamental se concibe como la necesidad de registrar los actos públicos de las autoridades y su debida documentación. Los sujetos obligados deben conservar sus archivos documentales, con el objeto de que toda persona pueda acceder a la información generada, administrada o en poder del sujeto obligado.

8. Que les corresponde a los Municipios, la formulación, conducción y evaluación de la política ambiental municipal; la aplicación de los instrumentos de política ambiental y la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente en bienes y zonas de jurisdicción municipal, la creación y administración de zonas de preservación ecológica de los centros de población, parques urbanos, jardines públicos y demás áreas análogas, de conformidad a lo que se establece en los artículos 8 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y 8 de la Ley de Protección Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Querétaro.

9. Que en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 29 de abril de 2014, el H. Ayuntamiento del Municipio de Querétaro en el punto 3.3.4 tres punto tres punto cuatro del Orden del día, aprobó por unanimidad de votos, el Acuerdo por el que SE AUTORIZA el Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Querétaro; dicho Programa fue Publicado en la Gaceta Oficial del Ayuntamiento del Municipio de Querétaro de fecha 13 de mayo de 2014, Año II, Núm. 36, Tomo II y en El Periódico Oficial del Estado de Querétaro, “La Sombra de Arteaga” de fecha 16 de mayo de 2014, Tomo CXLVII, Núm. 27, el cual fue inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro en fecha 8 de septiembre de 2014, en la Sección de Desarrollo Urbano bajo la partida 27/3.

10. Que el Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Querétaro (POEL) representa un instrumento necesario para revertir, recuperar y reorientar el uso del suelo fuera de los centros de población, a la vez de fomentar el desarrollo de las actividades más convenientes, con el fin de lograr la protección y preservación del medio ambiente y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, a partir del análisis de las tendencias de deterioro y las potencialidades de aprovechamiento de los mismos.

11. Los objetivos del Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Querétaro son:

I. Determinar las distintas áreas ecológicas que se localicen en la zona o región de que se trate, describiendo sus atributos físicos, bióticos y socioeconómicos, así como el diagnóstico de sus condiciones ambientales, y el conocimiento y mejoramiento de las tecnologías, usos y costumbres utilizadas por los habitantes de la misma;

II. Regular, fuera de los centros de población, los usos del suelo con el propósito de proteger el ambiente y preservar, restaurar y aprovechar de manera sustentable los recursos naturales respectivos, fundamentalmente en la realización de actividades productivas y la localización de asentamientos humanos, y

III. Establecer los criterios de regulación ecológica para la protección, preservación, restauración y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales dentro de los centros de población, a fin de que sean considerados en los planes o programas de desarrollo urbano correspondientes.

12. Que los programas para el ordenamiento ecológico deberán tener un seguimiento permanente y sólo podrán ser modificados cuando exista una variación substancial en las condiciones sociales, ambientales o económicas, que obligue a establecer una política diferente para frenar el deterioro, y cuando la recuperación de los elementos naturales posibiliten su aprovechamiento como recurso o incremente los servicios ambientales, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo de la Ley de Protección Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Querétaro.

13. Las solicitudes de modificaciones de bajo impacto del Programa deberán ir acompañadas de un Estudio Técnico Justificativo que demuestre que existe una variación substancial en las condiciones sociales, ambientales y económicas dentro del predio o fracción sobre el cual se solicite la modificación de la poligonal de una o más UGA's aplicables a dicho predio o fracción y que dicha modificación no genere riesgos al ambiente o la población ni se contraponga con la normatividad vigente aplicable.

14. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 50 del Reglamento Interior del Comité de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Querétaro, el Estudio Técnico Justificativo deberá evaluar los posibles conflictos o daños ambientales, económicos o sociales que se generarían con la modificación dentro de su entorno inmediato y su área de influencia, así como las acciones de mitigación y compensación necesarias que deberían implementarse por parte del solicitante a fin de minimizar o eliminar los impactos negativos y promover el equilibrio entre los diferentes sectores involucrados. En caso de que dicha modificación sea evaluada como factible por el Comité, se integrarán como parte de las condicionantes para la autorización de la modificación, las acciones de mitigación y compensación indicadas, así como otras condicionantes y acciones que el Comité determine.

15. En términos de lo que establece la fracción V, incisos a y d, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Municipios están facultados para formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de Desarrollo Urbano Municipal, así como autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales. Por lo que en ejercicio de su autonomía, tiene la facultad de establecer el mecanismo para promover el ordenamiento de su territorio, así como el uso equitativo y racional del suelo.

16. Los Cambios de Uso de Suelo, se refieren a la posibilidad de modificación de estos, de acuerdo a los Planes Parciales Delegacionales.

17. Mediante escrito de fecha 22 de febrero de 2017, el Lic. Alejandro Jimenez Gallegos, Director de Planeación Ambiental, remite el escrito del Ing. Secundo Santana Ochoa en el que solicita la modificación al Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Querétaro (POEL), por cuanto ve a las fracciones 1 y 2 de la parcela 45 Z-3 P 1/2 del Ejido Tlacote el Bajo, las cuales se encuentran en la Unidad de Gestión Ambiental (UGA) 84 “Oriente de Tlacote el Bajo” con Política de Aprovechamiento Sustentable, y a efecto de que sea incorporada a la Unidad de Gestión Ambiental (UGA) 82 “Zona Urbana de Querétaro”.

18. El solicitante acredita la propiedad de la Fracción 1, mediante Escritura Pública número 28,989 de fecha 03 de diciembre de 2015 y de la Fracción 2 mediante Escritura Pública número 28,991 de fecha 03 de diciembre de 2015, ambas pasadas ante la fe del Licenciado Daniel Cholula Guasco, Notario Adscrito a la Notaría Pública número 2, de la Demarcación Notarial de Querétaro.
19. Que en fecha 27 de abril de 2017, se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Órgano Técnico del Comité de Ordenamiento Ecológico Local, misma que tuvo un Quórum de 13 de los 16 miembros permanentes de dicho Órgano Técnico, en la cual se analizó lo concerniente a la solicitud de modificación del Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Querétaro (POEL), respecto de la desincorporación de las fracciones 1 y 2 de la parcela 45 Z-3 P 1/2 del Ejido Tlacote el Bajo, de la Unidad de Gestión Ambiental (UGA) 84 "Oriente de Tlacote el Bajo" con Política de Aprovechamiento Sustentable, a efecto de que sean incorporada a la Unidad de Gestión Ambiental (UGA) 82 "Zona Urbana de Querétaro"; por lo que, una vez concluidos los puntos a tratar se sometió a votación del Órgano Técnico del Comité obteniendo 8 votos a favor, 1 abstención y 2 votos en contra, basándose en el Estudio Técnico Justificativo mismo que señala que el predio se encuentra deteriorado y ya no cumple con las características originales por las cuales fueron definidas con política de Aprovechamiento Sustentable, considerando que existe una variación substancial en las condiciones sociales, ambientales y económicas, que requieren establecer una política diferente a efecto de frenar el deterioro.
20. Que en fecha 5 de mayo de 2017, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro, "La Sombra de Arteaga", No. 26, Tomo CL, la Consulta Pública relativa a la propuesta de desincorporación que nos ocupa, así como en dos diarios de mayor circulación del Estado de Querétaro siendo estos el "AM" y "Noticias" ambos de fecha 5 de mayo de 2017; sin haberse recibido observaciones al respecto.
21. Que en fecha 18 de mayo de 2017, se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Órgano Ejecutivo del Comité de Ordenamiento Ecológico Local, misma que tuvo un Quórum de 6 de los 9 miembros permanentes de dicho Órgano Ejecutivo, en la cual se analizó el Dictamen del Órgano Técnico, validando por unanimidad de votos dicho Dictamen.
22. Mediante el oficio SEDESO/DEM/0765/2017 de fecha 30 de junio de 2017, signado por el C. Daniel Rodríguez Parada, Secretario del Órgano Ejecutivo del Comité de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Querétaro y Secretario de Desarrollo Sostenible, solicitando se ponga a consideración del H. Ayuntamiento la desincorporación, referida en el considerando 19 del presente Acuerdo anexando la documentación sustento de la misma, así como el Dictamen Técnico de Validación con folio 014/2017 y del cual se desprende lo siguiente:
- "... ANTECEDENTES**
- DICTAMEN TÉCNICO**
- El Comité de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Querétaro considera **FACTIBLE** la modificación del Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Querétaro (POELMQ) por cuanto ve a la desincorporación de las Fracciones 1 y 2 de la Parcela 45 z-3 DEL Ejido Tlacote El Bajo, con una superficie de 2,818.29 m2 y ubicado en la Unidad de Gestión Ambiental (UGA) No. 84 "Oriente de Tlacote El Bajo", la cual presenta una Política de Aprovechamiento Sustentable, a efecto de que se incorpore a la UGA No. 82 "Zona Urbana Tlacote El Bajo", con Política Urbana, SIEMPRE Y CUANDO EL PROMOVENTE DÉ CABAL CUMPLIMIENTO A LAS SIGUIENTES CONDICIONANTES:
1. Previo al inicio de las obras del proyecto, y antes de finalizar el presente año debe presentar un Programa de reforestación, realizado y avalado por un prestador de servicios técnicos forestales avalados por la SEMARNAT, que establezca las acciones de plantación de ejemplares de vegetación nativa, y que deberán colocarse en las áreas verdes del proyecto o en otros sitios aledaños que determine la autoridad municipal.
- Así mismo, el Programa debe establecer el compromiso para el mantenimiento de los ejemplares plantados asegurando una sobrevivencia mayor al 90% al año de su plantación, debiendo entregar un reporte de resultados alcanzados, a más tardar durante el mes de agosto de 2018.
- En caso de que haya una mortandad al 10%, se deberán reponer los árboles que no hayan sobrevivido, en un plazo no mayor a 4 semanas después de la entrega del reporte de resultados.
2. Para dar cumplimiento al Lineamiento 1-84 "Promover el desarrollo sustentable en el 100% del área de la UGA. Establecer prácticas agrícolas de bajo impacto tecnificar la agricultura de riego y restaurar las zonas degradadas por extracción de materiales, para incrementar la rentabilidad de la actividad productiva y posibilitar las condiciones ecosistémicas que aporten servicios ambientales" que aplica a la UGA a la cual se desincorpora y buscando que dicha UGA mantenga las características por la cual fue creada, se deberán realizar alguna de las siguientes acciones por parte del promovente a más tardar en el segundo del semestre de 2018.
- Reutilizar la capa de tierra aun presente en el predio (al menos los primeros 20 cm), para ser colocada en tierras agrícolas de la misma UGA 84 "Oriente de Tlacote El Bajo", o adquirir y donar 100m³ de tierra negra para este fin;
 - Apoyar con el desazolve de un bordo ubicado dentro de la UGA No.84 "Oriente de Tlacote El Bajo".
- El cumplimiento de estas condicionantes deberá comprobarse mediante entrega de "Reparto de manejo de suelos" a la Dirección de Ecología Municipal, realizado y avalado por un prestador de servicios técnicos forestales que incluya descripción de las acciones realizadas de cada acción y evidencia fotográfica.
3. De conformidad a la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, Qro., para el ejercicio fiscal 2017 y previo a la publicación del Acuerdo de Cabildo, el promotor deberá solicitar a la Secretaría de Desarrollo Sostenible; la emisión de las liquidaciones correspondientes por el pago de derechos de los siguientes conceptos:

• De conformidad al artículo 25 fracción XII numeral 7 de la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, Qro., para el ejercicio fiscal 2017, por la emisión de dictamen o estudio técnico de tramites ingresados a través de la Secretaría del Ayuntamiento, se debe pagar la cantidad de **\$2,355.00** (Dos mil trescientos cincuenta y cinco, 00/100 M.N.), mismo que deberá de cumplir ante la Secretaría de Finanzas y presentar el cumplimiento de pago ante la Secretaría del Ayuntamiento

- Con fundamento en la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, Qro., para el ejercicio fiscal 2017, que en su Artículo 36, fracción V, numeral 3 por la autorización de modificación de Unidad de Gestión Ambiental (UGA) del Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Querétaro, deberá de cubrir ante la Secretaría de Finanzas y presentar el cumplimiento de pago ante la Secretaría del Ayuntamiento, por la cantidad de **\$14,893.00** (Catorce mil, ochocientos noventa y tres pesos, 00/100 M.N.), lo anterior es así en virtud de que el predio a desincorporar es mayor a 1000 m².y pertenece a una Unidades de Gestión Ambiental (UGA) con política de Aprovechamiento Sustentable (PAS), se multiplicará por cada metro cuadrado la cantidad de 0.07 UMA (Unidades de Medida y Actualización), así como en el Transitorio Artículo Octavo de Ley de Ingresos antes mencionada...”

23. Se recibió en la Secretaría del Ayuntamiento la solicitud signada por el C. Segundo Santana Ochoa, mediante la cual solicitó el Cambio de Uso de Suelo a Comercial y de Servicios (CS) para las fracciones 1 y 2 de la Parcela 45 Z-3 P 1/2, del Ejido Tlacote el Bajo, Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto, radicándose dicha petición bajo el expediente **90/DAI/2017**.

24. Mediante el oficio SAY/DAI/1168/2017 la Secretaría del Ayuntamiento solicitó a la Secretaría de Desarrollo Sostenible; emitiera su opinión técnica y/o consideraciones pertinentes a lo solicitado, dependencia que mediante oficio SEDES/DDU/EVDU/0796/2017 remite la Opinión Técnica número 136/17 y de la cual se desprende lo siguiente:

“...ANTECEDENTES:

1. Mediante escrito dirigido a la Secretaría del Ayuntamiento, el C. Segundo Santana Ochoa, solicita el cambio de uso de Suelo de Preservación Ecológica Agrícola (PEA) a Comercio y Servicios (CS), para una fracción de la Parcela 45 Z-3, P ½, Ejido Tlacote El Bajo ubicada en el Km. 28+500 del Libramiento Sur-Poniente, en Tlacote El Bajo, Delegación Felipe Carrillo Puerto.

Lo anterior, derivado del interés del solicitante, de contar con el uso de suelo correspondiente, que le permita llevar a cabo la construcción de una bodega para resguardo de productos que comercializa el promovente.

2. Se acredita la propiedad del predio identificado como fracción 1 de la fracción 2 de la Parcela 45 Z-3 P ½ del Ejido Tlacote El Bajo, a favor del C. Segundo Santana Ochoa, mediante escritura 28,989, de fecha 3 de diciembre de 2015, pasada ante la fe del Lic. Daniel Cholula Guasco, Notario Adscrito a la Notaría Pública Número 2 de la Demarcación Notarial de San Juan del Río, documento del que no se presenta inscripción ante el Registro Público de la Propiedad.

Conforme a lo señalado en la escritura de propiedad referida, la fracción 1 de la fracción 2 de la Parcela 45 Z-3 P ½ del Ejido Tlacote El Bajo, cuenta con una superficie de 1,399.37 m².

3. Mediante escritura 28,991 de fecha 3 de diciembre de 2015, pasada ante la fe del Lic. Daniel Cholula Guasco, Notario Adscrito a la Notaría Pública Número 2 de la Demarcación Notarial de San Juan del Río, se acredita la propiedad del predio identificado como fracción 2 de la fracción 2 de la Parcela 45 Z-3, P ½, Ejido Tlacote El Bajo, ubicada en la carretera Estatal 11, Libramiento Sur-Poniente a favor del C. Segundo Santana Ochoa, documento del que no se presenta inscripción ante el Registro Público de la Propiedad.

Conforme a lo señalado en la escritura de propiedad referida, la fracción 2 de la fracción 2 de la Parcela 45 Z-3, P ½, Ejido Tlacote El Bajo, cuenta con una superficie de 2,805.20 m²

4. Con fecha 24 de octubre de 2016, la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Querétaro emite la licencia de fusión de predios FUS201600365, por medio de la cual se autoriza la fusión de dos predios con superficies de 1,399.37 m² y 2,805.20 m², referidos en los antecedentes 2 y 3 del presente documento, para conformar una poligonal con superficie de 4,204.57 m².

5. De conformidad con lo señalado por el Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto, documento técnico jurídico aprobado por el H. Ayuntamiento de Querétaro en Sesión Ordinaria del día 11 de diciembre de 2007 y publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga” No. 19 el 1 de abril de 2008, inscrito en el Registro Público de la Propiedad bajo el folio plan desarrollo 011/0002 de fecha 22 de abril de 2008, el predio en estudio cuenta con una doble zonificación al ubicarse una fracción con superficie aproximada de 354.60 m² en zona de Preservación Ecológica Protección Especial (PEPE), y el resto del predio se encuentra en zona de Preservación Ecológica Agrícola (PEA).

6. Con base a lo referido en el antecedente anterior inmediato, la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Querétaro, con fecha 28 de julio de 2016, emite la viabilidad de uso de suelo IUS201604910, en la cual se señala que el predio se ubica en zona de Preservación Ecológica Agrícola.

7. Así mismo y conforme a lo referido en el Programa de Ordenamiento Ecológico Local (POEL) para el Municipio de Querétaro, aprobado por el H. Ayuntamiento de Querétaro en Sesión ordinaria de Cabildo de fecha 29 de abril de 2014, señala que la fracción ubicada al oriente del predio en estudio, se encuentra dentro de la Unidad de Gestión Ambiental, número 82, denominada Zona Urbana de Tlacote El Bajo, cuya política es urbana, así mismo la fracción poniente del predio se localiza dentro de la Unidad de Gestión Ambiental 84, denominada Oriente de Tlacote El Bajo, y cuya política es de aprovechamiento sustentable.

8. Con base a lo anterior mediante oficio DEM/365/2017, de fecha 25 de mayo de 2017, la Lic. Martha Patricia Vargas Salgado, Directora de Ecología Municipal señala que la solicitud de modificación del Programa de Ordenamiento, para el predio denominado fracción 1 y 2 de la Parcela 45 Z-3, P ½, Ejido Tlacote El Bajo, fue analizada por el Comité de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Querétaro y considerado como factible en Sesiones ordinarias del órgano técnico del comité de fecha 27 de abril de 2017 y del órgano ejecutivo del mismo comité, con fecha 18 de mayo de 2017.

9. Con fecha 8 de noviembre de 2016, la Secretaría de Desarrollo Sustentable de Gobierno del Estado, manifiesta que respecto a la solicitud del particular, para determinar la necesidad de la presentación de estudio de impacto ambiental para el cambio de uso de suelo respecto del predio ubicado en el km. 28.5 del Libramiento Sur- poniente, se informa que no se requiere con autorización en materia de impacto ambiental por parte de dicha Secretaría de conformidad con lo señalado en el artículo 53 de la Ley de Protección Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Querétaro.

10. El predio en estudio, se localiza al poniente de la ciudad, en una zona que se encuentra en proceso de desarrollo, colindando al poniente con el fraccionamientos como Huertas la Joya en donde se ha llevado a cabo la construcción de vivienda de tipo campestre, así mismo al norte, se localiza la comunidad de Tlacote El Bajo, en la que se genera una entremezcla de actividades habitacionales, comerciales y de servicios de primer contacto, y al sur – oriente de la zona en la que se localiza el predio, se desarrollan los fraccionamientos como Los Viñedos, Tres Cantos, Sonterra entre otros, en lo que predomina la vivienda de tipo residencial medio, desarrollos habitacionales que tienen una interconexión vial con el Libramiento Sur - Poniente.

En lo que se refiere al acceso al predio, se da a través del Libramiento Sur poniente, vialidad primaria con carácter regional que sirve de enlace del tráfico interurbano de la Ciudad de Querétaro en su zona poniente, con comunicación con los municipios de Corregidora y Huimilpan, así como con conexión al Estado de Guanajuato. Esta vialidad constituye una opción viable de liberación del tráfico de la zona urbana, contando actualmente con condiciones de rodamiento de carpeta asfáltica en buen estado de conservación, vialidad desarrollada en 4 carriles a contraflujo, separados por un camellón central, por lo que para su incorporación se debe presentar la autorización de incorporación por parte de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, así como el dictamen técnico de movilidad correspondiente, emitido por la Secretaría de Movilidad, acatando las medidas y presentando evidencia a su cumplimiento que le sean señaladas.

11. En lo que respecta al proyecto que pretende llevar a cabo en el sitio, el promotor manifiesta que su interés es la construcción de una bodega de almacenamiento, que le permita llevar a cabo el resguardo de materiales que comercializa, mediante un proyecto que presente condiciones adecuadas para su operatividad, y que a su vez consideren medidas de seguridad, para lo cual una fracción del predio se encuentra dentro del derecho de vía. Así mismo al ubicarse en una zona con bajo desarrollo, el promotor debe garantizar la dotación a su costa de los servicios e infraestructura en el sitio para la operatividad adecuada de su actividad, contemplando las medidas de seguridad o recomendaciones que le indique la Unidad Municipal de Protección Civil del Municipio, en relación a los productos de almacenamiento.

12. De visita al sitio para conocer las características de la zona, se tiene que el predio se encuentra delimitado en su perímetro por una barda, así como su acceso se encuentra controlado por un portón, contando el predio con acceso directo a través del libramiento sur – poniente, adicionalmente se observa que al poniente del predio se ubican establecimientos destinados a la guarda de maquinaria, montacargas, y vehículos diversos, así mismo se observa la existencia de oficinas de una constructora así como instalaciones destinadas para actividades recreativas y deportivas, como lo es el lienzo charro el Pitayo. Si bien al norponiente en la comunidad de Tlacote El Bajo se cuenta con infraestructura, en la zona en la que se ubica el predio en estudio no se observa la existencia de infraestructura hidráulica, sanitaria y/o eléctrica, lo que debe garantizar el promovente.

OPINIÓN TÉCNICA:

Una vez realizado el análisis correspondiente, se considera técnicamente viable cambio de uso de suelo de Preservación Ecológica Agrícola (PEA) y Preservación Ecológica Protección Especial (PEPE) a uso Comercial y Servicios (CS), para una fracción con superficie de 4,204.57 m², de la Parcela 45 Z-3, P 1/2, Ejido Tlacote El Bajo ubicada en el Km. 28+500 del Libramiento Sur-Poniente, en Tlacote El Bajo, Delegación Felipe Carrillo Puerto.

Lo anterior dada la ubicación y superficie del predio en estudio, al encontrarse en una zona de transición con el área urbana en proceso de desarrollo, y al contar con superficie adecuada para la actividad propuesta, con acceso por una vialidad de carácter regional que le permite contar con conectividad y accesibilidad hacia distintos puntos de la ciudad, colindante con áreas con usos para Corredor Urbano, por lo que con su autorización se propicia la consolidación y ocupación de vacíos urbanos, siempre y cuando las actividades a llevarse a cabo en el sitio no generen alteraciones a las actividades urbanas a fin de propiciar un ordenamiento en el crecimiento de la ciudad, con lo que se fomenta un crecimiento de manera controlada, generando una ciudad con un crecimiento planificado, lo que aunado a lo anterior, contribuye a apoyar a lo señalado en el Plan Municipal 2015 – 2018, que contempla la generación de una ciudad compacta dando un impulso al aprovechamiento y ocupación de lotes baldíos, lo que a su vez es coherente con lo señalado en el eje 3 cuya estrategia es la de garantizar la planeación urbana y el ordenamiento territorial, y en donde adicionalmente se apoya a lo señalado en la estrategia general del eje 4 de generar una ciudad con desarrollo, al ampliar los apoyos y mecanismos para los sectores primario, secundario y terciario que permitan un mayor dinamismo económico, lo que repercute en la generación de empleos y mejoramiento del nivel de vida de la población, no obstante de autorizarse la modificación por parte del H. Ayuntamiento, se debe condicionar a lo siguiente:

- Previo a obtener la autorización para el desarrollo del predio, el promotor debe garantizar la dotación de los servicios urbanos y viales, presentando las factibilidades de servicios y realizar a su costa las obras de infraestructura urbana (energía eléctrica, agua potable, alcantarillado sanitario y pluvial) necesarias para dotar al predio de dichos servicios, de conformidad con los proyectos que para tal fin le autorice la Comisión Federal de Electricidad y la Comisión Estatal de Aguas y/o organismo operador según corresponda, en donde el costo de las obras correrán por cuenta del propietario del predio.
- Previo a obtener las licencias correspondientes, se deben presentar los estudios geotécnicos y de mecánica de suelos necesarios avalados por un perito especializado en la materia, a fin de determinar las medidas de seguridad, restricciones de construcción y de prevención que sean consideradas para el desarrollo de cualquier proyecto a generar en el predio.
- Presentar el dictamen Técnico de movilidad emitido y/o validado por la Secretaría de Movilidad Municipal, según corresponda, debiendo dar cumplimiento a las medidas de mitigación vial que le sean indicadas previo a solicitar cualquier trámite para obtención de licencias de construcción, así como obtener la autorización de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para la incorporación del predio a través de una vialidad federal.
- Obtener el visto bueno emitido por la Unidad Municipal de Protección Civil respecto al proyecto y actividad a desarrollar, debiendo acatar y dar cumplimiento a las observaciones que le sean indicadas, en el que se determinen las medidas de seguridad, restricciones de construcción y de prevención que sean consideradas para el desarrollo de cualquier proyecto a generar en el predio.
- El propietario del predio, para la autorización de su proyecto, mismo que debe presentar ante la ventanilla única de gestión, debe dar cumplimiento a lo señalado en el Artículo 81 del Reglamento de Construcción para el Municipio de Querétaro.

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

- Queda el promotor condicionado a que en caso de ser autorizada la modificación de uso de suelo del predio por parte del H. Ayuntamiento de Querétaro, deberá dar inicio a realizar los trámites correspondientes para regularizar la situación del inmueble en un plazo no mayor a 12 meses a partir de su autorización, ya que de no hacerlo será motivo para que el H. Ayuntamiento, restituya los parámetros de construcción asignados en el Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación municipal correspondiente al predio en estudio, dicho plazo de conformidad con lo señalado en el oficio SAY/DAI/1337/2016, el cual la Dirección de Asuntos Inmobiliarios de la Secretaría del Ayuntamiento, informa que en reuniones de trabajo realizadas por la Comisión de Desarrollo Urbano se solicita que el plazo de cumplimiento de las condicionantes impuestas, sea de doce meses.

- A fin de dar cumplimiento a la ley de ingresos vigente, será necesario que previo a la publicación del Acuerdo de Cabildo en los periódicos oficiales, el promotor solicite ante la Secretaría de Desarrollo Sostenible la expedición del recibo de pago de derechos, mismo que deberá cubrir ante la Secretaría de Finanzas y presentar el cumplimiento de pago ante la Secretaría del Ayuntamiento, para su publicación en los medios oficiales.

- En caso de que con la autorización a la modificación de la normatividad solicitada, se genere un impacto social negativo en la zona, este será resuelto de manera conjunta entre la Secretaría General de Gobierno y el propietario.

- Es obligación del promotor, dar cumplimiento de las obligaciones impuestas, debiendo presentar el cumplimiento de las mismas ante la Secretaría del Ayuntamiento, en los plazos establecidos.

- En caso de no dar cumplimiento a las condicionantes impuestas en tiempo y forma, se podrá dar inicio al proceso de revocación de la autorización otorgada por el H. Ayuntamiento...

25. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, La Secretaría del Ayuntamiento, remitió a la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología el expediente en cita, para su conocimiento y estudio a través del oficio SAY/4933/2017 de fecha 18 de julio de 2017.

26. En ejercicio de las facultades que le asisten a dicha Comisión contempladas en el artículo 38 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Querétaro, la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología, considera viable autorizar la modificación del Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Querétaro (POEL), respecto de la desincorporación de una superficie que se ubica en las fracciones 1 y 2 de la Parcela 45 Z-3 P ½, del Ejido Tlacote el Bajo, de la Unidad de Gestión Ambiental (UGA) 84 "Oriente de Tlacote el Bajo" para incorporarse a la Unidad de Gestión Ambiental (UGA) 82 con Política Urbana; así como la autorización de Cambio de Uso de Suelo a Comercial y de Servicios..."

Que por lo anteriormente expuesto y fundado, se aprobó en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 25 de julio de 2017, en el Punto 6, Apartado VI, Inciso 22 del orden del día, por mayoría de votos, de los integrantes presentes del H. Ayuntamiento de Querétaro, el siguiente:

"...ACUERDO

PRIMERO. SE AUTORIZA la modificación del Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Querétaro (POEL), respecto de la desincorporación de una superficie que se ubica en las fracciones 1 y 2 de la Parcela 45 Z-3 P 1/2, del Ejido Tlacote el Bajo, de la Unidad de Gestión Ambiental (UGA) 84 "Oriente de Tlacote el Bajo" para incorporarse a la Unidad de Gestión Ambiental (UGA) 82 con Política Urbana, lo anterior de conformidad con el Dictamen de Validación con folio 014/2017, citado en el considerando 22 del presente Acuerdo.

SEGUNDO. SE AUTORIZA el Cambio de Uso de Suelo a Comercial y de Servicios (CS) para una superficie que se ubica en las fracciones 1 y 2 de la Parcela 45 Z-3 P 1/2, del Ejido Tlacote el Bajo, Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto, de conformidad con lo señalado en la Opinión Técnica número 136/17 referida en el considerando 24 del presente Acuerdo; mismo que surtirá efectos materiales y jurídicos una vez que se dé cumplimiento a los trámites y condicionantes inherentes a la modificación autorizada en el resolutivo PRIMERO del presente Acuerdo.

TERCERO. El propietario del predio deberá dar cabal cumplimiento a todas y cada una de las obligaciones impuestas dentro del Dictamen Técnico de Validación y Opinión Técnica, citados dentro de los considerandos 22 y 24 del presente instrumento, debiendo remitir a la Secretaría del Ayuntamiento y Secretaría de Desarrollo Sostenible, constancia de cada uno de los cumplimientos.

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

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

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

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

OCTAVO. Se instruye a la Secretaría de Administración para que en coordinación con la Dirección de Desarrollo Urbano y Dirección de Catastro, en coordinación con el promotor para que realicen los trabajos técnicos correspondientes, a efecto de que quede definida la superficie real de desincorporación y Cambio de Uso de Suelo, en la inteligencia de que los gastos serán a cargo del promotor y los resultados que deriven de dichos trabajos, serán tomados como los oficiales.

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

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

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

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO. Se instruye a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, a través de las Direcciones de Ecología Municipal y de Desarrollo Urbano dé seguimiento al presente Acuerdo y remita copias de las constancias de cumplimiento a la Secretaría del Ayuntamiento.

CUARTO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en términos de lo dispuesto en la fracción XVIII del artículo 20 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, dé a conocer el presente Acuerdo a los titulares de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Estado de Querétaro, Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, Secretaría de Desarrollo Sostenible, Secretaría de Finanzas, Dirección de Desarrollo Urbano, Dirección de Ecología Municipal, Secretaria del Órgano Técnico del Comité de Ordenamiento Ecológico Local, Presidente del Órgano Ejecutivo del Comité de Ordenamiento Ecológico Local, Secretario del Órgano Ejecutivo del Comité de Ordenamiento Ecológico Local, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Servicios Públicos Municipales, Unidad Municipal de Protección Civil, Dirección Municipal de Catastro, Dirección de Ingresos, Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto y al Ing. Segundo Santana Ochoa...".

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EL DÍA 26 DE JULIO DE 2017 DOS MIL DIECISIETE, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO. DOY FE.

LICENCIADO RAFAEL FERNÁNDEZ DE CEVALLOS Y CASTAÑEDA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

LICENCIADO RAFAEL FERNANDEZ DE CEVALLOS Y CASTAÑEDA, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 20 FRACCIÓN IX DEL REGLAMENTO INTERIOR DE AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO,

C E R T I F I C O

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 13 de diciembre de 2016 dos mil dieciséis, el Honorable Ayuntamiento del Municipio Querétaro, aprobó el Acuerdo por el que no se autoriza, el Cambio de Uso de Suelo de Habitacional con Densidad de Población de 400 Hab./Ha (H4) a Uso Habitacional con densidad de Población de 400 Hab/ha. Y Servicios (H4S), para el predio identificado como lote 2, de la manzana 271, ubicado en la Calle Santiago de Atenas No. 350, esquina con Calle Santiago de Querétaro, fraccionamiento Villas Santiago de Querétaro, Delegación Municipal Epigmenio González, el que textualmente señala:

“CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 115 FRACCIONES I PRIMER PÁRRAFO, II Y V INCISOS A Y D DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1, 2, 30 FRACCIÓN II INCISO A Y D, 38 FRACCIÓN VIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 1 FRACCIÓN II, 28 FRACCIÓN IV, 135, 324, 343 FRACCIÓN III DEL CÓDIGO URBANO DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 25, 28 FRACCIÓN II Y 34 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO, Y

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

1. El artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los Municipios están investidos de personalidad jurídica y manejan su patrimonio; en esa misma disposición constitucional y en el artículo 30 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro se contempla que, los Ayuntamientos, como órgano de gobierno de aquellos, son competentes para aprobar los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y que aseguren la participación ciudadana y vecinal.

2. En términos de lo que establece la fracción V, incisos a y d, del precepto Constitucional citado, los Municipios, están facultados para formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de Desarrollo Urbano Municipal, así como autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales.

3. El artículo 2 del Código Urbano del Estado de Querétaro dispone que se considera de utilidad pública e interés social, entre otras, las acciones de planear, determinar y ordenar los usos, reservas, provisiones y destinos de las áreas y predios; así como la operación de los programas de desarrollo urbano. Por su parte el artículo 8 de dicho Código señala que los Municipios de la Entidad, son autoridades competentes para planear y ordenar las provisiones, usos, destinos y reservas de los elementos del territorio y del desarrollo integral del mismo.

4. Asimismo, el artículo 28 fracciones IV y VI del Código Urbano del Estado de Querétaro, establece que los Municipios en el ámbito de su competencia, podrán expedir, los Programas Municipales de Desarrollo Urbano y los Programas Parciales de Desarrollo Urbano, los que de conformidad con el artículo 41 fracción V, del mismo ordenamiento legal, deberán contener, entre otros, el Sistema Normativo Municipal, el cual deberá incluir como elementos mínimos: Tabla de Compatibilidades de Uso de Suelo, Coeficientes de Utilización, Ocupación y Absorción de Suelo, altura de construcción máxima permitida, las medidas necesarias en materia urbana que permitan la protección al medio ambiente físico natural, agua, cielo, aire, y las disposiciones necesarias para rescatar y dignificar la imagen urbana, propiciando la mezcla de usos de suelo.

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

6. Mediante escritos dirigidos a la Secretaría del Ayuntamiento, el C. Miguel Ángel Terrazas Olguín, solicita el cambio de densidad del predio Ubicado en la Calle de Santiago de Querétaro, Col. Villas de Santiago proyecto para el uso de suelo para salón de fiestas infantiles; radicándose tal solicitud en la Secretaría del Ayuntamiento bajo el expediente número: 141/DAI/2016.

7. El solicitante acredita la propiedad del predio respecto del cual solicita el cambio de densidad, ubicados en Calle de Santiago de Atenas No. 350 Esq. Santiago de Querétaro, Col villas de Santiago, Querétaro, Qro. Con una superficie de 108 m2, Delegación Municipal Epigmenio González, a través de los instrumentos siguientes:

7.1 Mediante escritura pública número 101,434 de fecha 10 de noviembre de 2014, pasada ante la fe de la Lic. Jorge Maldonado Guerrero Notario Adscrito de la Notaria Publica número 4 de la que es Titular el Lic. Alejandro Maldonado Guerrero de esta Demarcación.

8. De conformidad a lo citado por el artículo 326 del Código Urbano del Estado de Querétaro, que señala que previo a la autorización de una modificación del uso de suelo de un predio o de una edificación deberá contarse con el dictamen técnico emitido por la autoridad municipal, por lo que de la petición realizada por el C. Miguel Ángel Terrazas Olguín, se solicitó mediante el oficio SAY/DAI/1142/2016 de fecha 20 de junio de 2016, la Secretaría del Ayuntamiento, solicitó a la Secretaría de Desarrollo Económico, Planeación Urbana y Ecología emitiera opinión técnica debidamente fundada y motivada, toda vez que esa dependencia forma parte de la estructura administrativa del Municipio de Querétaro y conforme a lo estipulado en el artículo 73 del Código Municipal de Querétaro es la encargada de regular el ordenado crecimiento urbano municipal, y le corresponde, entre otros, el despacho de los siguientes asuntos:

“I. Ejercer las atribuciones que en materia de planificación urbana y zonificación, consignan en favor de los municipios la fracción V del Artículo 115 de la Constitución Federal, Artículo 86 de la Constitución Política del Estado de Querétaro, preceptos consignados en el Código Urbano vigente en el Estado, el presente Código y demás disposiciones legales y reglamentarias;

V. Participar en la elaboración de dictámenes sobre planes, programas y lineamientos de desarrollo urbano, así como en proyectos de fraccionamientos, edificaciones y otros elementos que se realicen en el municipio. “

9. Mediante oficio SEDECO/DDU/COU/EVDU/1553/2016, de fecha 16 de Noviembre de 2016 la Secretaría de Desarrollo Económico, Planeación Urbana y Ecología del Municipio de Querétaro, remite estudio técnico bajo el número de Folio 217/16, derivado de la solicitud de la Ciudadana y con las especificaciones señaladas en su solicitud del cual se desprende lo siguiente:

“...ANTECEDENTES:

1. Mediante escrito dirigido a la Secretaría del Ayuntamiento, el **C. Miguel Ángel Terrazas Olguín, solicita el cambio de uso de suelo, para el predio ubicado en la calle Santiago de Atenas N° 350, esquina con Calle Santiago de Querétaro, fraccionamiento Villas Santiago de Querétaro, identificado con clave catastral 14 01 001 31 271 002, Delegación Municipal Epigmenio González.**

Lo anterior, toda vez que el propietario pretende regularizar la construcción de un salón de fiestas infantiles ubicado en el lote en estudio.

2. Se acredita la propiedad del lote de terreno identificado como lote 2, de la manzana 271 del fraccionamiento Villas Santiago de Querétaro, a favor del C. Miguel Ángel Terrazas Olguín, mediante escritura pública número 101,434, de fecha 10 de noviembre de 2014, documento pasado ante la fe del Lic. Jorge Maldonado Guerrero, Notario Adscrito a la Notaría número 4 de la ciudad de Querétaro, documento del que no se presenta inscripción ante el Registro Público de la Propiedad.

Conforme a lo referido en la escritura de propiedad, el lote 2, de la manzana 271, Etapa 5, del fraccionamiento Villas Santiago de Querétaro, cuenta con una superficie de 108.00 m².

3. Revisado el Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación Municipal Epigmenio González, documento técnico jurídico aprobado por el H. Ayuntamiento de Querétaro en Sesión Ordinaria del día 11 de diciembre del 2007 y publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga” el 1º de abril de 2008, inscrito en el Registro Público de la Propiedad bajo el folio 009/0002 de fecha 22 de abril de 2008, se observó que el predio identificado como lotes 2 de la manzana 271, ubicados en la calle Santiago de Atenas, fraccionamiento Villas Santiago de Querétaro, cuentan con uso de suelo habitacional con densidad de población de 400 Hab./Ha. (H4).

4. De consulta a la tabla de uso de suelo del Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación Municipal Epigmenio González, se observa que en zona de uso habitacional con densidad de población de 400 Hab./Ha. (H4), se considera como prohibido, el destino para ubicar un salón de fiestas infantiles, derivado de lo cual el propietario del predio, solicita la modificación de uso de suelo.

5. De revisión a la tabla de usos de suelo del Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación Municipal correspondiente, se verificó que en el punto 2. a) de los lineamientos para zonificación secundaria, hace mención que se considera que en el caso de giros de comercio y/o servicios permitidos en las zonificaciones H2, H3, H4, H5, y H6, sólo será autorizado hasta 2 locales, uno comercial y el segundo comercial y/o de servicios, siempre y cuando no rebasen en conjunto 40 m² de construcción en predios de hasta 160 m² de superficie y estén acompañados de vivienda y respeten el área destinada para el estacionamiento de la vivienda.

6. Adicionalmente en el punto 2. b), se señala que en el caso de predios mayores de 161 m² de superficie total, que den frente a vialidad primaria o secundaria, o a las zonificaciones EI, ER, EE, EIN y EA señaladas en el Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación correspondiente y no estén zonificados como H2S, H4S, CoU, o CS, serán considerados como H2S ó H4S, dependiendo de la densidad de población de la zona homogénea donde se ubiquen, siempre y cuando cumplan con el número de cajones de estacionamiento requeridos por el Reglamento de Construcción para el Municipio de Querétaro.

Derivado de lo referido en los antecedentes anteriores, se observa que no se da cumplimiento en ninguna de las dos consideraciones, toda vez que el predio actualmente, es destinado en su totalidad como un salón de fiestas.

7. Con fecha 12 de octubre de 2012, la Dirección de Desarrollo Urbano del municipio de Querétaro, emite la licencia de construcción con Folio LCO201204497, en la que se autoriza la construcción de una superficie de 47.70 m², para una casa habitación unifamiliar, a desarrollarse en el predio ubicado en la calle Santiago de Atenas N° 350, del fraccionamiento Villas Santiago de Querétaro.

8. Posteriormente, la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Querétaro, emite el Dictamen de Uso de Suelo DUS201506181, en el que se señala que en base a la ubicación del predio, y que de acuerdo a la tabla de normatividad de uso de suelo que acompaña al plan parcial correspondiente, se dictamina no factible el dictamen de uso de suelo para ubicar un salón de fiestas, dado que lo pretendido está considerado como uso prohibido.

9. El fraccionamiento Villas Santiago de Querétaro corresponde a un desarrollo inmobiliario que cuenta con una densidad de población de 400 hab./ha. (H4), en el que predomina la vivienda de tipo popular y de interés social desarrollada en uno y dos niveles, en el que si bien en su autorización se consideraron predios para actividades comerciales y de servicios, estos no se han desarrollado en su totalidad, sin embargo y debido a la extensión del fraccionamiento y su integración física con vialidades de los fraccionamientos Unidad Nacional y Jardines de Santiago, en diversos lotes habitacionales se han establecido locales comerciales y de servicios que atienden los requerimientos de los colonos con actividades de tipo básico y de baja y mediana intensidad compatibles con vivienda, siendo su mayor incidencia sobre vialidades primarias internas como Portal de La Alegría, Santiago Tlatelolco, Santiago Apóstol y Santiago de Querétaro, dadas sus características de conexión hacia el norte y sur y oriente poniente del fraccionamiento y con fraccionamientos colindantes, observando locales diseminados en calles locales del propio fraccionamiento, los cuales no consideran en su mayor parte la dotación de cajones de estacionamiento para el comercio, solamente para los usos habitacionales.

10. El propietario no presenta proyecto de la construcción existente que permita verificar las características y alcances del inmueble, y que a su vez permita analizar la distribución de los espacios, que permita verificar que se da cumplimiento a la normatividad por zonificación correspondiente.

Así mismo y en lo que respecta a la dotación de cajones que requiere para su actividad, el proyecto no considera cajones de estacionamiento al interior del predio, siendo que conforme al Reglamento de construcción para el municipio de Querétaro, es necesario dotar de un cajón de estacionamiento por cada 7.00 m² para un salón de fiestas infantiles, sin ser viable ocupar la vía pública para estacionamiento a fin de no afectar la vitalidad de la zona con ocupación de vehículos al frente de cocheras de los vecinos.

11. De visita al sitio, para conocer las características de la zona, se tiene que el predio en estudio, cuenta con dos frentes, al ubicarse en la esquina conformada por las calles Santiago de Querétaro y Santiago de Atenas, verificando al momento de la inspección, que al interior del predio se llevó a cabo una construcción que actualmente alberga las instalaciones de un salón de fiestas, el cual al frente del predio cuenta con un área de estacionamiento con capacidad aproximada para 3 vehículos.

Así mismo, se observa que en la zona, se cuenta con infraestructura a nivel de red de energía eléctrica, red hidráulica y sanitaria, así como alumbrado público, contando al frente del predio con banqueta y guarnición de concreto, siendo que el arroyo vehicular sobre ambas calles, se desarrolla a base de carpeta asfáltica en buen estado de conservación, adicionalmente, se tiene que sobre la calle de Santiago de Querétaro, se genera el paso de transporte público, el cual cuenta con una frecuencia regular en el servicios prestado, destacando que si bien sobre la calle Santiago de Querétaro, predominan las actividades comerciales y de servicios, en los lotes con frente a dicha vialidad, sobre la calle Santiago de Atenas, se conserva el uso de suelo habitacional.

OPINIÓN TÉCNICA:

Una vez realizado el análisis técnico correspondiente, se considera técnicamente No Viable, el cambio de uso de suelo de habitacional con densidad de población de 400 hab./ha (H4) a habitacional con densidad de población de 400 hab./ha. y servicios (H4S), para el predio identificado como lote 2, de la manzana 271, ubicados en la Calle Santiago de Atenas N° 350, esquina con Calle Santiago de Querétaro, fraccionamiento Villas Santiago de Querétaro, identificado con clave catastral 14 01 001 31 271 002 y superficie de 108.00 m², Delegación Municipal Epigmenio González.

Lo anterior en base a la superficie del predio, que al contar con un frente oficial sobre una calle local y al localizarse en una zona prevista para el desarrollo de vivienda unifamiliar, la cual no está considerada para el establecimiento de servicios y/o comercio que no sea básico, su autorización es contraria a lo establecido por el Plan parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación Municipal Epigmenio González, lo que sería un detonante para incentivar la instalación de este tipo de servicios en la zona, independientemente de que el inmueble no cuenta con la superficie necesaria para actividades complementarias del salón de fiestas como son áreas verdes, contenedores de basura, ni garantiza el cumplimiento en la dotación de cajones de estacionamiento en el sitio propuesto de acuerdo a la capacidad de asistentes y área útil, que requiere el Reglamento de Construcción para el Municipio de Querétaro, lo que provocaría la utilización de la vía pública para el estacionamiento de sus vehículos, en detrimento de la funcionalidad de las vialidades existentes, causando además un impacto social negativo por las molestias a los vecinos, lo que derivaría en el detrimento de la funcionalidad del fraccionamiento, causando además un impacto social negativo por las molestias que se generaría para los vecinos colindantes, adicionalmente el predio, no reúne las condiciones de ubicación, distribución y superficie para satisfacer los requerimientos de espacios internos para el desarrollo de su actividad, así como de áreas de amortiguamiento de ruido dada su colindancia con viviendas, por lo que se considera que su autorización sería un detonante para la consolidación de actividades comerciales y de servicios en lotes del fraccionamiento que aún no han sido desarrollados, afectando a los habitantes residentes que conservan en sus lotes un uso habitacional, por lo que se considera que el predio debe de conservar el uso de suelo asignado en el Plan de Desarrollo Urbano correspondiente.

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

10. De conformidad con el artículo 31 del Código Urbano del Estado de Querétaro, los Programas Municipales de Desarrollo Urbano, deberán establecer un horizonte de planeación, no menor a diez años, a partir de su elaboración, integrándose en el mismo el desarrollo urbano que se realizará a corto, mediano y largo plazo y tendrá como mínimo los siguientes elementos:

- a. **Nivel Antecedentes.** Contendrá el origen del programa, el crecimiento histórico urbano del ámbito territorial de aplicación y la fundamentación jurídica. Analizará la situación actual y la tendencia del área o elemento del desarrollo urbano que comprenda el programa, en sus aspectos de ámbito regional, medio físico natural, medio físico transformado, aspectos socioeconómicos, administración del desarrollo urbano y el diagnóstico pronóstico integrado;
- b. **Nivel Normativo.** Se plantearán los objetivos y metas que se pretenden alcanzar con la ejecución de programas planteados en el corto, mediano y largo plazo, tomando en cuenta los componentes de la estructura urbana y su dosificación. Se contemplarán las condicionantes de los demás instrumentos de planeación urbana que se encuentren vigentes dentro del área normativa del instrumento de que se trate;
- c. **Nivel Estratégico.** Se hará un análisis y una determinación de las acciones futuras requeridas para alcanzar los objetivos del programa, así como la distribución general de la población y de las actividades económicas, la vivienda, el equipamiento urbano y la infraestructura, orientados por la definición y constitución de usos, destinos, reservas, provisiones y áreas de preservación ecológica. Se establecerán las políticas a aplicar y se elaborará una estrategia general, integrando estrategias en función del ordenamiento ecológico, en el marco del desarrollo urbano. Incluirá la estructura urbana y la definición de la zonificación del territorio en concordancia con los plazos de desarrollo establecidos;
- d. **Nivel Programático y de Corresponsabilidad Sectorial.** El cual deberá contener como mínimo los siguientes elementos:
 - i. Bases Financiero-Programáticas; se preverán los recursos que se requerirán para alcanzar los lineamientos programáticos.
 - ii. Acciones e Inversiones; contendrán las prioridades del gasto público y privado.
 - iii. Corresponsabilidad Sectorial; determinará las acciones, obras e inversiones concretas que deban realizarse, estableciendo la participación de los organismos públicos, privados y sociales responsables de su ejecución y del cual se derivarán los proyectos ejecutivos.
- e. **Nivel Instrumental.** Contendrá el conjunto de instrumentos, mecanismos y disposiciones jurídicas, técnicas y administrativas que permitan la institucionalización, ejecución, control y evaluación del programa; y
- f. **Anexo Gráfico.** Expresará en forma gráfica la problemática, potencialidades, estrategia y acciones propuestas.

11. Bajo ese marco normativo surgen los Planes Parciales de Desarrollo Urbano del Municipio de Querétaro, los cuales son de carácter general, atendiendo a las disposiciones legales que lo rigen, a su contenido y a la interpretación jurisdiccional, y al estar vigente es de aplicación obligatoria.

12. En el caso particular, el inmueble se ubica dentro de la circunscripción territorial de la Delegación Municipal Epigmenio González, por lo que, el Plan Parcial de Desarrollo Urbano aplicable al asunto, es el denominado Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación Municipal Epigmenio González, documento que fue aprobado por el Honorable Ayuntamiento de Querétaro en Sesión Ordinaria el día 11 de diciembre del 2007 y publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga” el 1º de abril de 2008, inscrito en el Registro Público de la Propiedad bajo el folio 009/0002 de fecha 22 de abril de 2008, se observó que el predio identificado como lotes 2 de la manzana 271, ubicados en la calle Santiago de Atenas, fraccionamiento Villas Santiago de Querétaro, cuentan con uso de suelo habitacional con densidad de población de 400 Hab./Ha. (H4), de conformidad con el artículo 47 segundo párrafo y 48 del Código Urbano del Estado de Querétaro, que a la letra dicen:

“... Una vez aprobado el Programa Municipal de Desarrollo Urbano, el Ayuntamiento del Municipio que corresponda, ordenará la publicación de una versión abreviada en la Gaceta Municipal, en caso de contar con ésta, así como la publicación de dicha versión en el Periódico Oficial del Gobierno Estado “La Sombra de Arteaga” y en un periódico de mayor circulación en la Entidad...”

Artículo 48. Una vez publicado el Programa Municipal de Desarrollo Urbano en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”, el Ayuntamiento en un término no mayor a tres días hábiles, solicitará su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, a fin de que surta sus efectos legales.

La forma de inscripción y la consulta del Programa a que se refiere este artículo, se hará en los términos que al efecto prevea el Reglamento del Registro Público de la Propiedad y del Comercio;...”

13. Su difusión y publicidad lo es atendiendo al Principio de Seguridad Jurídica, es decir dándole la certeza al ser humano de saber a qué atenerse, le da la posibilidad de desarrollar su actividad, previendo en buena medida cuál será la marcha de su vida jurídica, por tal motivo, tal como se establece en el ordenamiento legal, que antecede, la consulta queda a disposición de los ciudadanos, en caso particular podrá acudir al módulo de consulta electrónica en las oficinas del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Querétaro, Subdirección Querétaro, sito en calle Madero 68 y 70, colonia Centro Histórico de esta ciudad.

14. El Plan Parcial de Desarrollo Urbano para la Delegación Municipal Epigmenio González, constituye un elemento indispensable para orientar el desarrollo urbano y el ordenamiento territorial, en el que se establecen: antecedentes; normatividad; políticas y estrategias; instrumentación y evaluación de las acciones.

Dicho documento contiene un análisis exhaustivo de las condiciones referentes a: infraestructura instaladas, consistentes en verificar los servicios de agua potable, drenaje sanitario, alcantarillado público, electricidad, alumbrado; servicios urbanos como transporte público, recolección de basura; los elementos de equipamiento urbano relativo a la salud, educación, recreación, deporte, medio ambiente, entre otras cosas.

Una parte integrante del Plan de Desarrollo Urbano de la Delegación Epigmenio González, es el Plano autorizado, anexo que forma parte integrante del acuerdo y que se encuentra en los Archivos del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Querétaro, Subdirección Querétaro, en el cual se especifican claramente los usos de suelo, así como diversas tablas normativas concernientes a cada zona.

Para robustecer lo anteriormente señalado, se describe el contenido del plano autorizado anexo que forma parte integrante del acuerdo por el que se aprueba dicho Plan, señalándose textualmente lo siguiente:

I. Parte inferior izquierda del plano autorizado:

“EL LICENCIADO J. APOLINAR CASILLAS GUTIÉRREZ SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY PARA LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 20 FRACCIÓN IX DEL REGLAMENTO INTERIOR DE AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO CERTIFICA QUE LA PRESENTE COPIA QUE CORRESPONDE AL GRÁFICO DE LA DELEGACIÓN MUNICIPAL EPIGMENIO GONZALEZ, CONCUERDA Y ES FIEL CON EL ANEXO QUE FORMA PARTE INTEGRAL DEL ACUERDO QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO, APROBÓ EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO CELEBRADA EL 11 ONCE DE DICIEMBRE DE 2007 DOSMIL SIETE, Y QUE CORRESPONDE A LO REFERENTE A LA AUTORIZACIÓN DE MODIFICACIÓN DEL ACUERDO DE CABILDO DE FECHA 13 DE JUNIO DE 2006, RELATIVO A LA ACTUALIZACIÓN DE LOS PLANES PARCIALES DE DESARROLLO DELEGACIONALES DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, ASÍ COMO LA AUTORIZACIÓN DEL PLAN PARCIAL DE DESARROLLO URBANO DE LA ZONA DE MONUMENTOS Y BARRIOS TRADICIONALES DE LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, CON FORME A LOS SEÑALAMIENTOS QUE EN EL MISMO PLANO SE INDICAN Y EL CUAL SE ENCUENTRA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA MISMA SECRETARÍA.

SE EXPIDE LA PRESENTE PARA LOS FINES LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO., EL DÍA 05 CINCO DE MARZO DEL AÑO DOS MIL OCHO...”

EL LICENCIADO J. APOLINAR CASILLAS GUTIERREZ SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTICULO 47 FRACCION IV DE LA LEY PARA LA ORGANIZACION POLITICA Y ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 20 FRACCION IX DEL REGLAMENTO INTERIOR DE AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO CERTIFICA QUE: LA PRESENTE COPIA QUE CORRESPONDE AL GRAFICO DE LA DELEGACION MUNICIPAL EPIGMEIO GONZALEZ, CONCUERDA Y ES FIEL CON EL ANEXO QUE FORMA PARTE INTEGRA DEL ACUERDO QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO, APROBO EN SESION ORDINARIA DE CABILDO CELEBRADA EL DIA 11 ONCE DE DICIEMBRE DE 2007 DOS MIL SIETE Y QUE CORRESPONDE A LO REFERENTE A LA AUTORIZACION DE MODIFICACION DEL ACUERDO DE CABILDO DE FECHA 13 DE JUNIO DE 2006, RELATIVO A LA ACTUALIZACION DE LOS PLANES PARCIALES DE DESARROLLO DELEGACIONALES DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, ASI COMO LA AUTORIZACION DEL PLAN PARCIAL DE DESARROLLO URBANO DE LA ZONA DE MONUMENTOS Y BARRIOS TRADICIONALES DE LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, CONFORME A LOS SEÑALAMIENTOS QUE EN EL MISMO PLANO SE INDICAN Y EL CUAL SE ENCUENTRA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA MISMA SECRETARIA.

SE EXPIDE LA PRESENTE PARA LOS FINES LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO., EL DIA 05 CINCO DE MARZO DEL AÑO DOS MIL OCHO.

DOY FE.

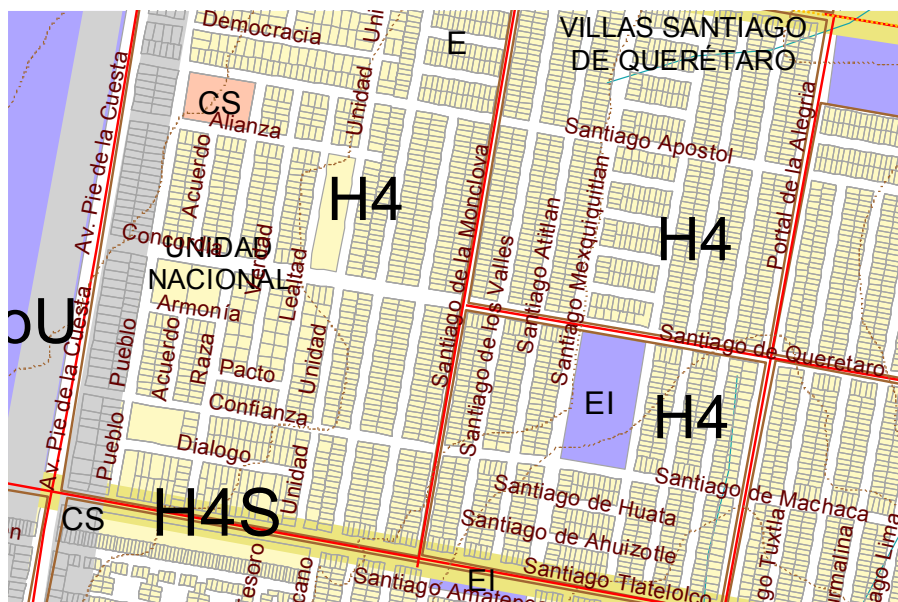
LIC. J. APOLINAR CASILLAS GUTIERREZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

QUERÉTARO



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA
DEL
AYUNTAMIENTO

JACGRABMEOA/jcgh



II. Parte derecha del plano autorizado ("mapa") contiene:

- Sello Institucional del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro
- Firmas autorizadas
- Imagen Institucional "Todos por Querétaro" Plan de Parcial de Desarrollo Urbano Delegacional Santa Rosa Jáuregui.
- Simbología: usos de suelo ("tablas"):
 - H0.5 Habitacional hasta 50 hab/ha
 - H1 Habitacional hasta 100 hab/ha
 - H2 Habitacional hasta 200 hab/ha
 - H3 Habitacional hasta 300 hab/ha
 - H4 Habitacional hasta 400 hab/ha

- Hrcs Habitacional Rural Comercios y Servicios
- H2S Habitacional con servicios hasta 200 hab/ha
- CS Comercio y Servicios
- IL Industria Ligera
- IM Industria Mediana
- IP Industria Pesada
- PEA Preservación Ecológica Agrícola
- PEPE Preservación Ecológica, Protección Especial

DESTINOS DEL SUELO

- EA Espacios Abiertos (Plazas, parques, jardines, camellones)
- EI Equipamiento Institucional
- EE Equipamiento Especial
- ER Equipamiento Regional

ESTRUCTURA URBANA

- CB Subcentro Urbano
- SU Corredor Urbano

ETAPAS DE DESARROLLO

- LP Largo Plazo
- MP Mediano Plazo
- CP Corto Plazo

VIALIDADES

SIMBOLOGÍA BÁSICA

ZONIFICACIÓN SECUNDARIA

FECHA DIC.2007, NO. PLANO E.4., ESC: 1:50000

III. Parte del plano autorizado, anexo que forma parte integrante del acuerdo por el que se aprueba dicho Plan, describe los usos de suelo de los diferentes polígonos, tal como se señaló en el apartado que antecede, en él se advierte que el predio ubicado como lote 2, de la manzana 271, ubicado en la Calle Santiago de Atenas No. 350, esquina con Calle Santiago de Querétaro, Fraccionamiento Villas Santiago de Querétaro, Delegación Municipal Epigmenio González, cuenta con uso de suelo habitacional con densidad de población de 400 hab./ha (H4).

Asimismo para corroborar la información, cualquier interesado puede acudir al módulo de consulta electrónica en las oficinas del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Querétaro, Subdirección Querétaro, sito calle Madero 68 y 70, colonia Centro Histórico de esta ciudad, a fin de consultar el Plan de Desarrollo Municipal de la Delegación Santa Rosa Jáuregui, lugar en donde se encuentran los planos autorizados, que sirven como base para determinar los usos de suelo para Delegación en comento y en general para el Municipio de Querétaro.

15. Recibida en la Secretaría del Ayuntamiento la Opinión Técnica número 217/16 de fecha 16 de Noviembre de 2016, en términos de lo dispuesto en el artículo 14 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, que establece que: "Los asuntos que se presenten al Secretario del Ayuntamiento serán turnados de oficio a la Comisión que corresponda, a fin de que presente sus consideraciones y, en su caso, el proyecto de acuerdo al Pleno del Ayuntamiento."

La Secretaría del Ayuntamiento, mediante oficio SAY/8670/2016 de fecha 06 de Diciembre de 2016, se remitió a la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología el expediente en cita, para su conocimiento y estudio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro que dispone:

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

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

16. La Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología, en ejercicio de las facultades que le asisten y de conformidad a lo señalado en el Artículo 38 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Querétaro, se reunió para analizar la solicitud presentada por el C. Miguel Ángel Terrazas Olguín, mediante la cual solicitó el Cambio de Uso de Suelo de habitacional con densidad de población de 400 hab/ha. (H4) a Habitacional con densidad de Población de 400 Hab/ha. Y Servicios (H4S) para el predio ubicado en la Calle Santiago de Atenas No. 350, esquina con Calle Santiago de Querétaro, fraccionamiento Villas Santiago de Querétaro, Delegación Municipal Epigmenio González, con el fin de establecer un salón de fiestas infantiles.

Por todo lo vertido en los considerandos que anteceden, se hacen las siguientes consideraciones:

a) Analizada la **Opinión Técnica número 217/16** de fecha 16 de Noviembre de 2016, emitida por la Secretaría de Desarrollo Económico, Planeación Urbana y Ecología, del Municipio de Querétaro, en la que se considera como técnicamente **No Viable** el Cambio de Uso de Suelo para el predio ubicado en la Calle Santiago de Atenas No. 350, esquina con Calle Santiago de Querétaro, fraccionamiento Villas Santiago de Querétaro, Delegación Municipal

Epigmenio González, para llevar a cabo un salón de fiestas infantiles; y de conformidad con lo señalado por el Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación Municipal Epigmenio González, documento que fue aprobado por el Honorable Ayuntamiento de Querétaro en Sesión Ordinaria del día 11 de diciembre del 2007 y publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" el 1º de abril de 2008, inscrito en el Registro Público de la Propiedad bajo el folio 009/0002 de fecha 22 de abril de 2008, se observó que el predio identificado como lotes 2 de la manzana 271, ubicados en la calle Santiago de Atenas, fraccionamiento Villas Santiago de Querétaro, cuentan con uso de suelo habitacional con densidad de población de 400 Hab./Ha. (H4), por lo que de conformidad con el artículo 2 del referido Código Urbano, es de utilidad pública e interés social la acción de planear, determinar y ordenar los usos, reservas, provisiones y destinos de las áreas y; ordenamiento que es de carácter general, tal y como se señala en la siguiente Tesis:

"...

No. Registro: 247,526

Tesis aislada

Materia(s): Constitucional

Séptima Época

Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito

Fuente: Semanario Judicial de la Federación

205-216 Sexta Parte

Tesis:

Página: 36

ACUERDOS Y DECRETOS DE CARACTER GENERAL. PARA SU IMPUGNACION SON APLICABLES LAS REGLAS DEL AMPARO CONTRA LEYES (NORMAS AUTOAPLICATIVAS).

De conformidad con los artículos 22, fracción I, y 73, fracción VI, de la Ley de Amparo y con las tesis jurisprudenciales publicadas bajo los números 64 y 65 del último Apéndice al Semanario Judicial de la Federación, Primera Parte, páginas 136 y 137, con los rubros de: "LEY AUTOAPLICATIVA" y "LEY AUTOAPLICATIVA. QUIENES PUEDEN IMPUGNARLA DENTRO DEL TERMINO DE LOS 30 DIAS SIGUIENTES A SU ENTRADA EN VIGOR", a fin de que una ley sea calificada como autoaplicativa y pueda impugnarse desde el momento mismo del inicio de su vigencia, es menester que se satisfagan los siguientes requisitos: a) Que desde su entrada en vigor, las disposiciones obliguen al particular, cuya situación jurídica prevén, a hacer o dejar de hacer; b) Que no sea necesario un acto posterior de autoridad para que se genere tal obligatoriedad; c) Que la quejosa quede comprendida dentro de la hipótesis de su aplicación, desde el momento mismo de su entrada en vigor. Estas reglas de procedencia del juicio de amparo contra leyes, son igualmente aplicables no sólo a los reglamentos, como repetidamente lo han estimado los tribunales, sino también a los decretos y acuerdos que contengan normas jurídicas de observancia general y abstracta e impersonal, toda vez que aquéllos precisamente por su naturaleza normativa pueden causar un agravio a los particulares, obligándolos a un hacer o a un no hacer sin necesidad de un acto ulterior de autoridad, desde el momento mismo de su entrada en vigor.

TERCER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL PRIMER CIRCUITO.

Amparo en revisión 167/86. Upjohn, S. A. de C. V. 14 de octubre de 1986. Unanimidad de votos. Ponente: Genaro David Góngora Pimentel..."

Como es sabido, la función Legislativa puede apreciarse desde un punto de vista objetivo o material, prescindiendo de su autor y de la forma como se realiza, para considerar solamente la naturaleza intrínseca del acto en el cual se concreta y exterioriza: la ley.

Según el reconocido Tratadista Gabino Fraga, "...siguiendo esa clasificación, podemos afirmar que la ley desde el punto de vista material se caracteriza por ser un acto que crea, modifica o extingue una situación jurídica general, por lo que cabe definirla como lo hace Duguit (op.cit.,II,p.145), diciendo que es "todo acto emanado del Estado, conteniendo una regla de derecho objetivo".

Produciéndose a consecuencia de la ley una situación jurídica general, en ella se encuentran los caracteres que a ésta corresponden, es decir, que es, por su naturaleza misma, abstracta e impersonal; es permanente, o sea que los derechos que otorga o las obligaciones que impone no se extinguen por su ejercicio o cumplimiento, y puede ser modificada por otra ley." (FRAGA Gabino, Derecho Administrativo, Edit. Porrúa, México 1999. p.p. 41 y 42)..."

b) Asimismo y tomando en consideración lo dispuesto por el Artículo 326 del Código Urbano, que señala que las modificaciones de uso de suelo se autorizan, en su caso, previo dictamen técnico emitido por la autoridad municipal competente, a saber la Secretaría de Desarrollo Económico, Planeación Urbana y Ecología, documento que deberá estar fundado y motivado en cuanto a la factibilidad de servicios, estudios inherentes y necesarios al proyecto en particular, así como al impacto social y urbano que con la modificación puede generarse al Plan Parcial de Desarrollo Urbano correspondiente, este órgano colegiado considera legalmente bien sustentada dicha determinación.

c) Como se advierte, es claro que el Acuerdo mediante el cual se aprueba el Plan Parcial de Desarrollo Urbano que nos ocupa, posee los atributos de generalidad, abstracción e impersonalidad que lo definen como un acto materialmente Legislativo.

En efecto, dicho Plan comprende en su regulación, sin excepción de ninguna clase, a todos aquellos que se encuentren en las condiciones previstas por el mismo, **por lo que las autoridades, así como cualquier propietario, arrendatario, usufructuario, comodatario, o mero visitante, deberán constreñir sus actos a las previsiones establecidas en dicho instrumento normativo, que ha sido emitido en beneficio de los habitantes del Municipio**, sin que la circunstancia de estar referido a una Delegación o sector particular, le reste de ningún modo su carácter general, pues el criterio contrario, además de simplista, sería absolutamente incorrecto, toda vez que el mismo implicaría que cualquiera otra disposición, formal o materialmente Legislativa, al referirse a un Municipio o ámbito determinado, perdiera por ello sus atributos de generalidad, misma que sólo implica el hecho de que las disposiciones se aplican para todos, sin excepción alguna.

Adicionalmente, dicho instrumento de planeación es obligatorio, tiene carácter imperativo-atributivo, al implicar tanto obligaciones como derechos, imponiendo sus previsiones, incluso en contra de la voluntad de sus destinatarios y generando su incumplimiento, la posibilidad de una sanción.

Por tal razón, el citado Plan Parcial es también abstracto e impersonal, ya que no se emitió para regular casos individuales, ni para personas o grupos determinados, por lo que su impersonalidad y abstracción lo conduce igualmente a la generalidad, pues, se insiste en que, tanto las propias autoridades, como cualquier propietario, posesionario, e incluso mero visitante, deberá observar sus disposiciones.

Además, el citado Plan parcial se dicta con carácter indefinido, para un número indeterminado de casos y de hechos, sin agotarse por el cumplimiento de alguna o algunas de sus hipótesis, **por lo que sólo dejará de tener vigencia mediante su abrogación o derogación.**

Todo lo anterior se confirma con la Tesis de Jurisprudencia que a continuación se transcribe:

“...

No. Registro: 194,260

Jurisprudencia

Materia(s): Constitucional

Novena Época

Instancia: Pleno

Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta

IX, Abril de 1999

Tesis: P./J. 23/99

Página: 256

ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. PARA DETERMINAR SU PROCEDENCIA EN CONTRA DE LA LEY O DECRETO, NO BASTA CON ATENDER A LA DESIGNACIÓN QUE SE LE HAYA DADO AL MOMENTO DE SU CREACIÓN, SINO A SU CONTENIDO MATERIAL QUE LO DEFINA COMO NORMA DE CARÁCTER GENERAL.

Para la procedencia de la acción de inconstitucionalidad es preciso analizar la naturaleza jurídica del acto impugnado y, para ello, es necesario tener en cuenta que un acto legislativo es aquel mediante el cual se crean normas generales, abstractas e impersonales. La ley refiere un número indeterminado e indeterminable de casos y va dirigida a una pluralidad de personas indeterminadas e indeterminables. El acto administrativo, en cambio, crea situaciones jurídicas particulares y concretas, y no posee los elementos de generalidad, abstracción e impersonalidad de las que goza la ley. Además, la diferencia sustancial entre una ley y un decreto, en cuanto a su aspecto material, es que mientras la ley regula situaciones generales, abstractas e impersonales, el decreto regula situaciones particulares, concretas e individuales. En conclusión, mientras que la ley es una disposición de carácter general, abstracta e impersonal, el decreto es un acto particular, concreto e individual.

Por otra parte, la generalidad del acto jurídico implica su permanencia después de su aplicación, de ahí que deba aplicarse cuantas veces se dé el supuesto previsto, sin distinción de persona. En cambio, la particularidad consiste en que el acto jurídico está dirigido a una situación concreta, y una vez aplicado, se extingue. Dicho contenido material del acto impugnado es el que permite determinar si tiene la naturaleza jurídica de norma de carácter general.

Acción de inconstitucionalidad 4/98. Sergio Manuel Aguilera Gómez y otros, en su carácter de diputados integrantes de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal. 28 de mayo de 1998. Mayoría de ocho votos. Disidentes: José Vicente Aguinaco Alemán, Sergio Salvador Aguirre Anguiano y Genaro David Góngora Pimentel. Ponente: José de Jesús Gudíño Pelayo. Secretarios: Guadalupe M. Ortiz Blanco y Miguel Ángel Ramírez González.

El Tribunal Pleno, en su sesión privada celebrada el veinticinco de marzo en curso, aprobó, con el número 23/1999, la tesis jurisprudencial que antecede. México, Distrito Federal, a veintiséis de marzo de mil novecientos noventa y nueve...”

Conviene tener en cuenta las argumentaciones vertidas por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la ejecutoria relativa a la Tesis de Jurisprudencia transcrita, que en lo conducente dispone:

“...Para establecer la procedencia de la acción de inconstitucionalidad en contra de un tratado, una ley o un decreto, no basta con atender a la designación que se le haya dado al momento de su creación, sino a su contenido material, pues sólo atendiendo a éste se podrá determinar si se trata o no de una norma de carácter general...”

“...En primer lugar y por razón de método, debe analizarse la naturaleza jurídica del decreto impugnado, a fin de establecer si reúne el carácter de disposición general, a efecto de poder delimitar el tipo de disposiciones que deben tenerse en cuenta para la resolución del problema y, en segundo lugar, en base a ello poder determinar consecuentemente cuáles son las facultades con que cuenta la Legislatura para la aprobación y expedición del referido decreto...”

“...Siguiendo este orden, se tiene que el decreto fue emitido por el Congreso Estatal de Zacatecas, para determinar la distritación de los dieciocho distritos electorales uninominales de esa entidad federativa...”

“...En el caso concreto el decreto impugnado determina únicamente el ámbito territorial que comprende cada uno de los distritos electorales uninominales del Estado de Zacatecas, precisando al efecto las poblaciones que corresponden a cada distrito; con esto, el decreto de mérito regula una situación específica pero con efectos generales para toda la población, en virtud de que con la distritación establecida impone a los ciudadanos, en razón de su domicilio, la consecuente obligación de llevar a cabo todo lo inherente a sus derechos y obligaciones para sufragar en los próximos comicios que habrán de tener lugar en el Estado, y correlativamente la obligación de las respectivas autoridades dentro de su esfera de facultades, para actuar dentro de ese marco legal. Destaca que no distingue personas, casos concretos por situaciones individuales, comicios específicos, temporalidad en su vigencia, ni situación análoga que hagan suponer que pudiera constituir una disposición con características opuestas a los principios de generalidad, abstracción e impersonalidad de que gozan las normas en general...”

“...Esto conlleva a concluir que, si bien, el decreto de mérito no es una ley en sentido estricto, sí lo es en sentido amplio, pues es un ordenamiento formal y materialmente legislativo en tanto que fue emitido por la Legislatura Estatal; por medio de él se realiza la distritación de la entidad para efectos electorales; y contiene disposiciones permanentes en el tiempo, dirigidas a reglamentar una situación general, de interés para toda la población del Estado, a la que debe sujetarse también la autoridad...”

d) En consecuencia, el citado **Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación Municipal Epigmenio González**, documento que fue aprobado por el Honorable Ayuntamiento de Querétaro en Sesión Ordinaria de día 11 de diciembre del 2007 y publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga” el 1º de abril de 2008, inscrito en el Registro Público de la Propiedad bajo el folio 009/0002 de fecha 22 de abril de 2008,

es una norma de carácter general, atendiendo a las disposiciones legales que lo rigen, a su contenido, a la doctrina aplicable y a la interpretación jurisdiccional, **y al estar vigente es de aplicación obligatoria, por lo que las autoridades, así como cualquier propietario, arrendatario, usufructuario, comodatario, o mero visitante, deberán constreñir sus actos a las previsiones establecidas en dicho instrumento normativo, que ha sido emitido en beneficio de los habitantes del Municipio, sin que la circunstancia de estar referido a una Delegación o sector particular, le reste de ningún modo su carácter general.**

17. Del análisis realizado y los argumentos esgrimidos al asuntos que nos ocupa, es que la **Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología**, concluye que el predio en estudio debe conservar el uso de suelo que le indica el multicitado Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación Municipal Epigmenio González, que como se ha dicho **es una norma de carácter general y al no haber sido impugnado, abrogado o derogado, es válidamente aplicable al caso que nos ocupa.**

Lo anterior, dada la ubicación del predio en una zona en que se limita el desarrollo de proyectos con las condiciones requeridas, con base a que la modificación a las restricciones en la normatividad solicitada, es contraria a las políticas establecidas para el sitio en que se encuentra el predio por el Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación Municipal Epigmenio González, donde se considera conservar el uso de suelo habitacional.

Siendo que el uso de suelo solicitado es contrario a las estrategias y políticas de desarrollo urbano y a los destinos de suelo autorizados en la tabla de compatibilidad referida en el Plan Parcial de Desarrollo Urbano correspondiente, y en el que adicionalmente señala que para zonificación secundaria, hace mención que se considera que en caso de giros de comercio y/o servicios permitidos en las zonificaciones H2, H3, H4, H5, y H6, sólo será autorizado hasta 2 locales, uno comercial y el segundo comercial y/o de servicios, siempre y cuando no rebasen en conjunto 40m² de construcción en predios de hasta 160m² de superficie y estén acompañados de vivienda y respeten el área destinada para el estacionamiento de la vivienda; adicionalmente refiere que en el caso de predios mayores de 161m² de superficie total, que den frente a vialidad primaria o secundaria, o a las zonificaciones EI, ER, EE, EIN y EA señaladas en el Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación correspondiente y no estén zonificados como H2S, H4S, CoU, o CS, serán considerados como H2S o H4S, dependiendo de la densidad de población de la zona homogénea donde se ubiquen, siempre y cuando cumplan con el número de cajones de estacionamiento requeridos por el Reglamento de Construcción para el Municipio de Querétaro, situaciones que no se cumplen para el predio en estudio, y en donde adicionalmente y de conformidad con lo señalado en el plano de relotificación de la Etapa 2 del fraccionamiento, se considera al lote 35 de la manzana 8, para uso habitacional, siendo que se cuenta dentro del desarrollo con lotes destinados para uso mixto (habitacional, comercial y/o servicios), con los que se considera que la dotación de equipamiento comercial y de servicios se encuentra cubierta en el sitio, siendo que las oficinas no forman parte de los servicios básicos de apoyo a los colonos, teniendo la zona áreas previstas para servicios generales sobre la Avenida Villas del Mesón, al tratarse de una vialidad primaria destinada para actividades comerciales y de servicios de mediana y alta intensidad, debido a lo cual se cuenta con suficiencia de actividades afines en la zona, siendo necesario regular los usos de suelo, prevenir y corregir los desequilibrios urbanos, en congruencia con la capacidad de soporte del medio sustentable y de la infraestructura de la zona, para lo cual es necesario promover el ordenamiento urbano a través de consolidar el área urbana actual conteniendo el desplazamiento de los usos habitacionales por los usos comerciales y de servicios, incidiendo sobre los fraccionamientos autorizados con un carácter de tipo residencial, además de no contar con la suficiencia de cajones de estacionamientos requeridos para su actividad, en base a lo cual se deberá respetar el uso de suelo asignado por el Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación Municipal Epigmenio González...

Que por lo anteriormente expuesto y fundado, se aprobó en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 13 de diciembre de 2016, en el Punto 7, Apartado III, Inciso 19 del orden del día, por unanimidad de votos de los integrantes presentes del H. Ayuntamiento de Querétaro, el siguiente:

“...ACUERDO

UNICO.- NO SE AUTORIZA, el Cambio de Uso de Suelo de Habitacional con Densidad de Población de 400 Hab./Ha (H4) a Uso Habitacional con densidad de Población de 400 Hab/ha. Y Servicios (H4S), para el predio identificado como lote 2, de la manzana 271, ubicado en la Calle Santiago de Atenas No. 350, esquina con Calle Santiago de Querétaro, fraccionamiento Villas Santiago de Querétaro, Delegación Municipal Epigmenio Gonzalez, de acuerdo a la Opinión Técnica No. **217/16**, señalada en el considerando 7 del presente Acuerdo.

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en términos de lo dispuesto en la fracción XVIII del artículo 20 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, dé a conocer el presente Acuerdo a los titulares de la Secretaría de Desarrollo Económico, Planeación Urbana y Ecología del Municipio de Querétaro; Dirección de Desarrollo Urbano; Delegación Municipal Epigmenio González y al C. Miguel Ángel Terrazas Olguín...”

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EL DÍA 14 CATORCE DE DICIEMBRE DE 2016 DOS MIL DIECISÉIS, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO. DOY FE.

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

LICENCIADO RAFAEL FERNANDEZ DE CEVALLOS Y CASTAÑEDA, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 20 FRACCIÓN IX DEL REGLAMENTO INTERIOR DE AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO,

C E R T I F I C O

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 17 de enero de 2017, el Honorable Ayuntamiento del Municipio Querétaro, aprobó el Acuerdo por el que NO SE AUTORIZA el Cambio de Uso de Suelo de Habitacional con Densidad de Población de 300 Hab/Ha. (H3) a Comercial y de Servicios para el predio ubicado en Calle Citlaltepétl núm. 117, Colonia Loma Bonita; Delegación Municipal Félix Osores Sotomayor, el que textualmente señala:

“CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 115 FRACCIONES I PRIMER PÁRRAFO, II Y V INCISOS A Y D DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1, 2, 30 FRACCIÓN II INCISO A Y D, 38 FRACCIÓN VIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 1 FRACCIÓN II, 28 FRACCIÓN IV, 135, 324, 343 FRACCIÓN III DEL CÓDIGO URBANO DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 25, 28 FRACCIÓN II Y 34 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO, Y

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

1. El artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los Municipios están investidos de personalidad jurídica y manejan su patrimonio; en esa misma disposición constitucional y en el artículo 30 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro se contempla que, los Ayuntamientos, como órgano de gobierno de aquéllos, son competentes para aprobar los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y que aseguren la participación ciudadana y vecinal.

2. En términos de lo que establece la fracción V, incisos a y d, del precepto Constitucional citado, los Municipios, están facultados para formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de Desarrollo Urbano Municipal, así como autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales.

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

4. Mediante escrito de fecha 22 de abril de 2016, dirigido a la Secretaría del Ayuntamiento, la C. Carolina García Rico, solicita el Cambio de Uso de Suelo de Habitacional con Densidad de Población de 300 HAB/Ha. (H3) a Comercial y de Servicios para el predio ubicado en Calle Citlaltepétl núm. 117, Colonia Loma Bonita; Delegación Municipal Félix Osores Sotomayor, Municipio de Querétaro, radicándose tal solicitud en la Secretaría del Ayuntamiento bajo el expediente número 94/DAI/2016.

5. El solicitante acredita la propiedad del predio, mediante Escritura Publica 96,529 de fecha 22 de septiembre de 2010 ante el Licenciado Alejandro Esquivel Macedo, Notario Titular de la notaría Publica 8 de esta Demarcación Notarial.

6. Derivado de la solicitud de la C. Carolina García Rico, relativa al cambio de uso de suelo del inmueble ubicado en Citlaltepétl número 117, Colonia Loma Bonita, Delegación Félix Osores Sotomayor, Municipio de Querétaro de habitacional a de Servicio, el día 27 de abril de 2016, personal adscrito a la Secretaría del Ayuntamiento verifíco en el Sistema Integral Registral SIRE del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, bajo el Folio 55500/0004 que el predio identificado con clave catastral 140100128052025 ubicado en calle Citlaltepétl, número 117, Colonia Loma Bonita, Delegación Félix Osores Sotomayor, Municipio de Querétaro y sobre el cual se solicita el cambio de uso de suelo de uso habitacional a Uso de servicios, se encuentra libre de gravamen.

7. Mediante Oficio SAY/DAI/724/2016 de fecha 27 de Abril de 2016, la Secretaría del Ayuntamiento, solicitó la Opinión Técnica a la Secretaría de Desarrollo Económico, Planeación Urbana y Ecología, derivado de la petición presentada por la C. carolina Garcia Rico, misma que fue remitida mediante oficio SEDECO/DDU/COU/EVDU/1348/2016 bajo el número de Folio **167/16**, de la cual se desprende lo siguiente:

“...ANTECEDENTES:

1. *Mediante escrito dirigido al Secretario del Ayuntamiento, la C. Carolina García Rico solicita el Cambio de Uso de suelo, para el predio ubicado en calle Citlaltepétl número 117, Colonia Loma Bonita; Delegación Municipal Félix Osores Sotomayor.*

Lo anterior dado el interés de la solicitante, de ubicar en el predio en estudio, una Escuela de Natación.

2. *Se acredita la propiedad del predio en estudio, correspondiente al lote de terreno marcado con el número 25, de la manzana 52, de la zona 1, perteneciente al Ejido de Felipe Carrillo Puerto, ubicado actualmente en la Colonia Loma Bonita a favor de la Sra. Carolina García Rico, mediante escritura número 96,529 de fecha 22 de febrero de 2010, documento pasado ante el Lic. José Luis Rueda Trujillo, Notario Público, Titular de la Notaría número 12 de este Distrito Judicial, documento inscrito en el Registro Público de la Propiedad bajo el Sello Electrónico, en el Folio Inmobiliario 00055500/0004 con fecha 03 de diciembre de 2010.*

De acuerdo a la escritura referida en el antecedente 2 del citado documento, el lote identificado con el número 117 de la calle Citlaltepétl, se identifica con la clave catastral 14 01001 28 052 025, y cuenta con una superficie de 1,230.00 m².

3. Conforme al Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación Municipal Félix Osores Sotomayor, documento técnico jurídico de planeación urbana aprobado por el H. Ayuntamiento de Querétaro en Sesión Ordinaria de Cabildo del día 11 de diciembre de 2007, publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga” el día 1º de abril de 2008, e inscrito en el Registro Público de la Propiedad con fecha 22 de abril de 2008, bajo el Folio Plan de Desarrollo 013/0002, se encontró que el predio descrito anteriormente, cuenta con uso de suelo Habitacional con densidad de población de 300 Hab./Ha. (H3).

4. De revisión a la tabla de usos de suelo del Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación Municipal Centro Histórico, se verificó que en el punto 2. a) de los lineamientos para zonificación secundaria, hace mención que se considera que en el caso de giros de comercio y/o servicios permitidos en las zonificaciones H2, H3, H4, H5, y H6, sólo será autorizado hasta 2 locales, uno comercial y el segundo comercial y/o de servicios, siempre y cuando no rebasen en conjunto 40 m² de construcción en predios de hasta 160 m² de superficie y estén acompañados de vivienda y respeten el área destinada para el estacionamiento de la vivienda.

5. Adicionalmente en el punto 2. b), se señala que en el caso de predios mayores de 161 m² de superficie total, que den frente a vialidad primaria o secundaria, o a las zonificaciones EI, ER, EE, EIN y EA señaladas en el Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación correspondiente y no estén zonificados como H2S, H4S, CoU, o CS, serán considerados como H2S ó H4S, dependiendo de la densidad de población de la zona homogénea donde se ubiquen, siempre y cuando cumplan con el número de cajones de estacionamiento requeridos por el Reglamento de Construcción para el Municipio de Querétaro.

6. Derivado de los antecedentes referidos anteriormente, con fecha 7 de marzo de 2016, la Dirección de Desarrollo Urbano emitió el Dictamen de Uso de Suelo mediante Folio DUS201601663 en el que en base a su ubicación y que de acuerdo a la Tabla de Normatividad de Usos de Suelo que acompaña al Plan Parcial antes referido, el uso pretendido está considerado como uso prohibido, por lo que se considera No Factible el uso de suelo para una Escuela de Natación.

7. La colonia Loma Bonita corresponde a un Asentamiento Humano establecido en una fracción de la zona de uso común del Ejido San Miguel Carrillo en el que predomina la vivienda de tipo popular desarrollada en uno y dos niveles, regularizado por CORETT con lotes de dimensiones diversas, mezclados con usos comerciales y servicios de tipo básico ubicados de manera dispersa en calles interiores de la colonia, y con actividades de mediana intensidad sobre las calles Popocatepetl, Pirineos y Camino a Mompaní, así como con bodegas y talleres dispersos, algunos de los cuales se han reubicado, limitando el incremento de este tipo de usos en el sitio a medida que se ha consolidado la colonia, dada la mezcla incompatible de dichos usos con vivienda y de vehículos de transporte pesado que requieren para su actividad.

Así mismo al sur del sitio en que se ubica el predio en estudio, se ubican áreas de equipamiento urbano a nivel de Centro de Barrio que incluyen una plaza cívica, así como escuelas de niveles básicos (jardín de niños, primaria y secundaria), oficinas administrativas y canchas deportivas.

8. De acuerdo a lo señalado en el Sistema Normativo de Equipamiento emitido por la Secretaría de Desarrollo Social SEDESOL, las instalaciones de una alberca se cataloga como un inmueble y conjunto de instalaciones destinados a la práctica formal de los deportes acuáticos como la natación en sus diversas modalidades, los clavados, waterpolo, buceo, nado sincronizado, entre otros, con fines competitivos y de espectáculo al público.

Derivado de lo anterior las instalaciones más importantes que integran en su conjunto un centro acuático son: alberca olímpica o semi olímpica, fosa de clavados y plataformas en sus alturas reglamentarias, botadores, sistemas de calefacción y alumbrado, baños y vestidores, servicio médico, administración y control, vestíbulo general, graderías para el público; contando complementariamente con plazas de acceso, estacionamiento público y áreas verdes.

Las áreas de albercas y graderías para el público pueden ser cubiertas o descubiertas; su dotación puede ser como elemento independiente o integrada a otras instalaciones deportivas, recomendándose su establecimiento en localidades a partir de 100,000 habitantes.

De conformidad con lo anterior para la selección del predio se debe considerar los siguientes parámetros:

CONCEPTO	REQUERIMIENTO
UNIDAD BASICA DE SERVICIO (UBS)	M² CONSTRUIDO (M²C)
MODULO TIPO RECOMENDABLE UBS (M²C)	1,875 M²
M² DE TERRENO POR MODULO TIPO	3,750 M²
FRENTE MÍNIMO RECOMENDABLE	45 MTS.
NUMERO DE FRENTE RECOMENDABLES	3 A 4
NUCLEO DE SERVICIO	NO RECOMENDABLE EN UN CENTRO VECINAL – RECOMENDABLE EN CENTRO DE BARRIO
USO DE SUELO	RECOMENDABLE EN COMERCIO Y SERVICIOS – CONDICIONADO EN USO HABITACIONAL

9. De lo anterior se observa que de acuerdo a la ubicación del predio Se hace notar que el Promotor no presenta un proyecto que permita conocer la partida arquitectónica y de instalaciones con que contaría la escuela de natación, y que a su vez permita hacer un análisis de sus espacios, tales como espacio de la alberca, vestidores, área administrativa y dotación de cajones de estacionamiento, así como las áreas para talleres que señala en su petición, a fin de poder verificar que se da cumplimiento a los requerimientos mínimos para su operación y a la normatividad aplicable, que garantice que no se afectar la vitalidad de la zona, al ubicarse en una zona en la que predominan las casas habitación.

Así mismo no complementa la información respecto a la dotación de agua que se requeriría para su actividad, a fin de verificar si requiere la autorización de alguna otra instancia como la Comisión Estatal de Aguas.

10. En inspección al sitio para conocer las características de la zona, se observó que el predio se ubica sobre una vialidad local, desarrollada a base de empedrado que se encuentra en regular estado de conservación en donde predomina el uso habitacional unifamiliar con viviendas de 1 y 2 niveles,

contando con los servicios básicos de infraestructura como red sanitaria, hidráulica, eléctrica, alumbrado público de acuerdo al uso habitacional existente. El predio cuenta con barda frontal de aproximadamente 3.00 mts. de altura, que impide la visibilidad al interior, pudiéndose observar únicamente en la fachada dos accesos vehiculares, los cuales se sitúan en cada uno al extremo del frente del predio.

Opinión Técnica:

Una vez realizado el análisis técnico correspondiente, **se considera técnicamente No Viable el Cambio de Uso de suelo para el predio ubicado en calle Citalteptl número 117, Colonia Loma Bonita; Delegación Municipal Félix Osores Sotomayor, para ubicar las instalaciones de una escuela de natación.**

Lo anterior debido a la incompatibilidad del uso pretendido al ubicarse en una zona de uso habitacional consolidada y con acceso a través de calles locales, así como la superficie y características del predio, mismos que se consideran insuficientes para la actividad propuesta, y en donde adicionalmente el predio se localiza en una vialidad local, en donde predominan los usos habitacionales de tipo unifamiliar, además de que el uso de suelo para una escuela de natación es contrario a las políticas y lineamientos normativos de desarrollo urbano para la zona al no tener prevista su inclusión en una zona predominantemente habitacional, además de que su autorización generaría una ocupación del suelo inadecuado e incentivaría el establecimiento de actividades no compatibles con las zonas habitacionales, contribuyendo al detrimento en la calidad de vida de los colonos, lo que es contrario a las políticas y estrategias urbanas establecidas en el Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación Municipal Félix Osores Sotomayor ya que no tienen previsto el inducir el establecimiento y/o crecimiento de usos comerciales y/o de servicios no básicos en la zona mezclados con vivienda, y que tiende a restituir la vitalidad habitacional de la zona, desplazando el uso habitacional, por lo que el promotor debe sujetarse al uso de suelo y densidad de población asignada por el Plan Parcial Delegación Municipal Félix Osores Sotomayor.

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

8. Recibida en la Secretaría del Ayuntamiento la citada Opinión Técnica, en términos de lo dispuesto en el artículo 14 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, que establece: "Los asuntos que se presenten al Secretario del Ayuntamiento serán turnados de oficio a la Comisión que corresponda, a fin de que presente sus consideraciones y, en su caso, el proyecto de acuerdo al Pleno del Ayuntamiento."

9. La Secretaría del Ayuntamiento, mediante oficio SAY/020/2017 de fecha 11 de Enero de 2017, remitió a la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología el expediente en cita, para su conocimiento y estudio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro que dispone:

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

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

10. La Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología, se reunió para analizar la solicitud presentada por la ciudadana Carolina García Rico, relativa al "...cambio de uso de suelo del inmueble de mi propiedad ubicado en Félix Osores Sotomayor, Municipio de Querétaro..."

Ahora bien, en ejercicio de las facultades que le asisten a dicha Comisión contempladas en el artículo 38 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Querétaro y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 326 del Código Urbano, que señala que las modificaciones de uso de suelo se autorizan, en su caso, previo dictamen técnico emitido por la autoridad municipal competente, a saber, la Secretaría de Desarrollo Económico, Planeación Urbana y Ecología, documento que deberá estar fundado y motivado en la factibilidad de servicios y estudios inherentes y necesarios al proyecto en particular; analizado por la Secretaría de Desarrollo Económico, Planeación Urbana y Ecología, el Municipio de Querétaro el proyecto en particular, para que se le analice el Acuerdo por el que NO SE AUTORIZA el Cambio de Uso de Suelo del inmueble ubicado en Calle Citalteptl número 117, Colonia Loma Bonita; Delegación Municipal Félix Osores Sotomayor; emite opinión en la que **considera técnicamente No Viable dicho cambio de uso de suelo**, con base en los razonamientos esgrimidos en la misma, fundando su opinión, **entre otros, en el Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación Municipal Félix Osores Sotomayor**, documento técnico jurídico aprobado por el Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, en Sesión Ordinaria de Cabildo del día 11 de diciembre de 2007 y publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del estado "La Sombra de Arteaga" en fecha 1º de abril de 2008, inscrito en el Registro Público de la Propiedad con fecha 22 de abril de 2008 en el folio Plan de Desarrollo 013/0002, que de conformidad con el artículo 2 del referido Código Urbano, es de utilidad pública e interés social, conformado por el conjunto de estudios, políticas, normas técnicas, líneas de acción y disposiciones jurídicas relativas a la ordenación y regulación de los asentamientos humanos, así como la fundación, conservación, mejoramiento, consolidación y crecimiento de los centros de población que estén dentro de su territorio; mismo que es de carácter general, tal y como se señala en la siguiente Tesis:

"...

No. Registro: 247,526

Tesis aislada

Materia(s): Constitucional

Séptima Época

Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito
Fuente: Semanario Judicial de la Federación
205-216 Sexta Parte
Tesis:
Página: 36

ACUERDOS Y DECRETOS DE CARACTER GENERAL. PARA SU IMPUGNACION SON APLICABLES LAS REGLAS DEL AMPARO CONTRA LEYES (NORMAS AUTOAPLICATIVAS).

De conformidad con los artículos 22, fracción I, y 73, fracción VI, de la Ley de Amparo y con las tesis jurisprudenciales publicadas bajo los números 64 y 65 del último Apéndice al Semanario Judicial de la Federación, Primera Parte, páginas 136 y 137, con los rubros de: "LEY AUTOAPLICATIVA" y "LEY AUTOAPLICATIVA. QUIENES PUEDEN IMPUGNARLA DENTRO DEL TERMINO DE LOS 30 DIAS SIGUIENTES A SU ENTRADA EN VIGOR", a fin de que una ley sea calificada como autoaplicativa y pueda impugnarse desde el momento mismo del inicio de su vigencia, es menester que se satisfagan los siguientes requisitos: a) Que desde su entrada en vigor, las disposiciones obliguen al particular, cuya situación jurídica prevén, a hacer o dejar de hacer; b) Que no sea necesario un acto posterior de autoridad para que se genere tal obligatoriedad; c) Que la quejosa quede comprendida dentro de la hipótesis de su aplicación, desde el momento mismo de su entrada en vigor. Estas reglas de procedencia del juicio de amparo contra leyes, son igualmente aplicables no sólo a los reglamentos, como repetidamente lo han estimado los tribunales, sino también a los decretos y acuerdos que contengan normas jurídicas de observancia general y abstracta e impersonal, toda vez que aquéllos precisamente por su naturaleza normativa pueden causar un agravio a los particulares, obligándolos a un hacer o a un no hacer sin necesidad de un acto ulterior de autoridad, desde el momento mismo de su entrada en vigor.

TERCER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL PRIMER CIRCUITO.

Amparo en revisión 167/86. Upjohn, S. A. de C. V. 14 de octubre de 1986. Unanimidad de votos. Ponente: Genaro David Góngora Pimentel...

Como es sabido, la función Legislativa puede apreciarse desde un punto de vista objetivo o material, prescindiendo de su autor y de la forma como se realiza, para considerar solamente la naturaleza intrínseca del acto en el cual se concreta y exterioriza: la ley.

Según el reconocido Tratadista Gabino Fraga, "...siguiendo esa clasificación, podemos afirmar que la ley desde el punto de vista material se caracteriza por ser un acto que crea, modifica o extingue una situación jurídica general, por lo que cabe definirla como lo hace Duguit (op.cit.,II,p.145), diciendo que es "todo acto emanado del Estado, conteniendo una regla de derecho objetivo".

Produciéndose a consecuencia de la ley una situación jurídica general, en ella se encuentran los caracteres que a ésta corresponden, es decir, que es, por su naturaleza misma, abstracta e impersonal; es permanente, o sea que los derechos que otorga o las obligaciones que impone no se extinguen por su ejercicio o cumplimiento, y puede ser modificada por otra ley." (FRAGA Gabino, Derecho Administrativo, Edit. Porrúa, México 1999. p.p. 41 y 42).

Como se advierte, es claro que el Acuerdo mediante el cual se aprueba el Plan Parcial de Desarrollo Urbano que nos ocupa, posee los atributos de generalidad, abstracción e impersonalidad que lo definen como un acto materialmente Legislativo.

En efecto, dicho Plan comprende en su regulación, sin excepción de ninguna clase, a todos aquellos que se encuentren en las condiciones previstas por el mismo, por lo que las autoridades, así como cualquier propietario, arrendatario, usufructuario, comodatario, o mero visitante, deberán constreñir sus actos a las previsiones establecidas en dicho instrumento normativo, que ha sido emitido en beneficio de los habitantes del Municipio, sin que la circunstancia de estar referido a una Delegación o sector particular, le reste de ningún modo su carácter general, pues el criterio contrario, además de simplista, sería absolutamente incorrecto, toda vez que el mismo implicaría que cualquiera otra disposición, formal o materialmente Legislativa, al referirse a un Municipio o ámbito determinado, perdiera por ello sus atributos de generalidad, misma que sólo implica el hecho de que las disposiciones se aplican para todos, sin excepción alguna.

Adicionalmente, dicho instrumento de planeación es obligatorio, tiene carácter imperativo-atributivo, al implicar tanto obligaciones como derechos, imponiendo sus previsiones, incluso en contra de la voluntad de sus destinatarios y generando su incumplimiento, la posibilidad de una sanción.

Por tal razón, el citado Plan Parcial es también abstracto e impersonal, ya que no se emitió para regular casos individuales, ni para personas o grupos determinados, por lo que su impersonalidad y abstracción lo conduce igualmente a la generalidad, pues, se insiste en que, tanto las propias autoridades, como cualquier propietario, posesionario, e incluso mero visitante, deberá observar sus disposiciones.

Además, el citado Plan parcial se dicta con carácter indefinido, para un número indeterminado de casos y de hechos, sin agotarse por el cumplimiento de alguna o algunas de sus hipótesis, por lo que sólo dejará de tener vigencia mediante su abrogación o derogación.

Todo lo anterior se confirma con la Tesis de Jurisprudencia que a continuación se transcribe:

"...

No. Registro: 194,260

Jurisprudencia

Materia(s): Constitucional

Novena Época

Instancia: Pleno

Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta

IX, Abril de 1999

Tesis: P./J. 23/99

Página: 256

ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. PARA DETERMINAR SU PROCEDENCIA EN CONTRA DE LA LEY O DECRETO, NO BASTA CON ATENDER A LA DESIGNACIÓN QUE SE LE HAYA DADO AL MOMENTO DE SU CREACIÓN, SINO A SU CONTENIDO MATERIAL QUE LO DEFINA COMO NORMA DE CARÁCTER GENERAL.

Para la procedencia de la acción de inconstitucionalidad es preciso analizar la naturaleza jurídica del acto impugnado y, para ello, es necesario tener en cuenta que un acto legislativo es aquel mediante el cual se crean normas generales, abstractas e impersonales. La ley refiere un número indeterminado e indeterminable de casos y va dirigida a una pluralidad de personas indeterminadas e indeterminables. El acto administrativo, en cambio, crea situaciones jurídicas particulares y concretas, y no posee los elementos de generalidad, abstracción e impersonalidad de las que goza la ley. Además, la diferencia sustancial entre una ley y un decreto, en cuanto a su aspecto material, es que mientras la ley regula situaciones generales, abstractas e impersonales, el decreto regula situaciones particulares, concretas e individuales. En conclusión, mientras que la ley es una disposición de carácter general, abstracta e impersonal, el decreto es un acto particular, concreto e individual. Por otra parte, la generalidad del acto jurídico implica su permanencia después de su aplicación, de ahí que deba aplicarse cuantas veces se dé el supuesto previsto, sin distinción de persona. En cambio, la particularidad consiste en que el acto jurídico está dirigido a una situación concreta, y una vez aplicado, se extingue. Dicho contenido material del acto impugnado es el que permite determinar si tiene la naturaleza jurídica de norma de carácter general.

Acción de inconstitucionalidad 4/98. Sergio Manuel Aguilera Gómez y otros, en su carácter de diputados integrantes de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal. 28 de mayo de 1998. Mayoría de ocho votos. Disidentes: José Vicente Aguinaco Alemán, Sergio Salvador Aguirre Anguiano y Genaro David Góngora Pimentel. Ponente: José de Jesús Gudíño Pelayo. Secretarios: Guadalupe M. Ortiz Blanco y Miguel Ángel Ramírez González.

El Tribunal Pleno, en su sesión privada celebrada el veinticinco de marzo en curso, aprobó, con el número 23/1999, la tesis jurisprudencial que antecede. México, Distrito Federal, a veintiséis de marzo de mil novecientos noventa y nueve..."

Conviene tener en cuenta las argumentaciones vertidas por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la ejecutoria relativa a la Tesis de Jurisprudencia transcrita, que en lo conducente dispone:

"...Para establecer la procedencia de la acción de inconstitucionalidad en contra de un tratado, una ley o un decreto, no basta con atender a la designación que se le haya dado al momento de su creación, sino a su contenido material, pues sólo atendiendo a éste se podrá determinar si se trata o no de una norma de carácter general.

...

En primer lugar y por razón de método, debe analizarse la naturaleza jurídica del decreto impugnado, a fin de establecer si reúne el carácter de disposición general, a efecto de poder delimitar el tipo de disposiciones que deben tenerse en cuenta para la resolución del problema y, en segundo lugar, en base a ello poder determinar consecuentemente cuáles son las facultades con que cuenta la Legislatura para la aprobación y expedición del referido decreto.

Siguiendo este orden, se tiene que el decreto fue emitido por el Congreso Estatal de Zacatecas, para determinar la distritación de los dieciocho distritos electorales uninominales de esa entidad federativa...

En el caso concreto el decreto impugnado determina únicamente el ámbito territorial que comprende cada uno de los distritos electorales uninominales del Estado de Zacatecas, precisando al efecto las poblaciones que corresponden a cada distrito; con esto, el decreto de mérito regula una situación específica pero con efectos generales para toda la población, en virtud de que con la distritación establecida impone a los ciudadanos, en razón de su domicilio, la consecuente obligación de llevar a cabo todo lo inherente a sus derechos y obligaciones para sufragar en los próximos comicios que habrán de tener lugar en el Estado, y correlativamente la obligación de las respectivas autoridades dentro de su esfera de facultades, para actuar dentro de ese marco legal. Destaca que no distingue personas, casos concretos por situaciones individuales, comicios específicos, temporalidad en su vigencia, ni situación análoga que hagan suponer que pudiera constituir una disposición con características opuestas a los principios de generalidad, abstracción e impersonalidad de que gozan las normas en general.

Esto conlleva a concluir que, si bien, el decreto de mérito no es una ley en sentido estricto, sí lo es en sentido amplio, pues es un ordenamiento formal y materialmente legislativo en tanto que fue emitido por la Legislatura Estatal; por medio de él se realiza la distritación de la entidad para efectos electorales; y contiene disposiciones permanentes en el tiempo, dirigidas a reglamentar una situación general, de interés para toda la población del Estado, a la que debe sujetarse también la autoridad."

En consecuencia, el citado **Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación Municipal Félix Osores Sotomayor**, aprobado por el Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, en Sesión Ordinaria de Cabildo del día 11 de diciembre de 2007, es una norma de carácter general, atendiendo a las disposiciones legales que lo rigen, a su contenido, a la doctrina aplicable y a la interpretación jurisdiccional, **y al estar vigente es de aplicación obligatoria, por lo que las autoridades, así como cualquier propietario, arrendatario, usufructuario, comodatario, o mero visitante, deberán constreñir sus actos a las previsiones establecidas en dicho instrumento normativo, que ha sido emitido en beneficio de los habitantes del Municipio, sin que la circunstancia de estar referido a una Delegación o sector particular, le reste de ningún modo su carácter general.**

Por lo anterior, es que la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología, concluye que el predio en estudio debe conservar su uso actual, que le indica el multicitado Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación Félix Osores Sotomayor, que como se ha dicho **es una norma de carácter general, atendiendo a las disposiciones legales que lo rigen, a su contenido, a la doctrina aplicable y a la interpretación jurisdiccional, y al estar vigente es de aplicación obligatoria, por lo que las autoridades, así como cualquier propietario, arrendatario, usufructuario, comodatario, o mero visitante, deberán constreñir sus actos a las previsiones establecidas en dicho instrumento normativo, que se ha sido emitido en beneficio de los habitantes del Municipio** sin que la circunstancia de estar referido a una Delegación o sector particular, le reste de ningún modo su carácter general, **no ha sido impugnado, abrogado o derogado por lo que es válidamente aplicable al caso que nos ocupa**, toda vez que la opinión técnica emitida por la Secretaría de Desarrollo Económico, Planeación Urbana y Ecología del Municipio de Querétaro, indica que debido a que el uso propuesto es contrario a las políticas y lineamientos normativos de desarrollo urbano y los autorizados para el fraccionamiento Fundadores III, el cual cuenta con lotes destinados para uso comercial, las cuales tienen el propósito de contener el desplazamiento de los usos habitacionales por los usos comerciales y de servicios, que inciden sobre las calles locales del fraccionamiento, el cual se encuentra en proceso de consolidación, y en donde aún queda un gran porcentaje de lotes sin desarrollar, lo que generaría un antecedente para que se diera un trato similar a lotes al interior del fraccionamiento, y en donde adicionalmente, el predio no cuenta con condiciones adecuadas para el destino que se pretenden dar al inmueble, ya que no satisface sus requerimientos mínimos que garantice el cumplimiento en la dotación de cajones de estacionamiento tanto al interior del predio como en el sitio propuesto, que se requieren de conformidad con el Reglamento de Construcción para el Municipio de Querétaro, lo que provocaría la utilización de la vía pública para el estacionamiento de sus vehículos, en detrimento de la funcionalidad de las vialidades existentes, por lo que el uso propuesto es contrario a los lineamientos urbanos previstos tanto por la propia autorización del fraccionamiento al tratarse de un predio destinado para uso habitacional unifamiliar como del Plan Parcial de Desarrollo Urbano Delegación Municipal Félix Osores Sotomayor, dirigidos a restituir paulatinamente la vitalidad habitacional de la zona, Adicionalmente y derivado de lo señalado en el inciso II del artículo 328 del Código Urbano del Estado de Querétaro, se señala que: la autoridad podrá ordenar la ejecución de obras, adaptaciones instalaciones y otros trabajos que sean necesarios para adecuar al correcto funcionamiento del inmueble, por lo que de considerar pertinente el H. Ayuntamiento de Querétaro, a través de la autoridad competente, podrá solicitar al promotor a que se lleven a cabo las acciones correspondientes al inmueble.

11. En reunión de trabajo, la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología dictaminó que una vez realizado el análisis de la documentación que obra en el expediente radicado en la Secretaría del Ayuntamiento y tomando en cuenta la naturaleza del asunto que nos ocupa, en ejercicio de las facultades que le asisten a dicha Comisión así como al máximo órgano del Gobierno Municipal, se considera técnicamente No Viable el Cambio de Uso de Suelo para el predio ubicado en Calle Citlaltpetl número 117, Colonia Loma Bonita; Delegación Municipal Félix Osores Sotomayor.”

Que por lo anteriormente expuesto y fundado, se aprobó en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 17 de enero de 2017, en el Punto 5, Apartado IV, inciso 11, del orden del día, por unanimidad de votos de los integrantes presentes del H. Ayuntamiento de Querétaro, el siguiente:

“...ACUERDO

ÚNICO. NO SE AUTORIZA el Cambio de Uso de Suelo de Habitacional con Densidad de Población de 300 HAb/Ha. (H3) a Comercial y de Servicios para el predio ubicado en Calle Citlaltpetl núm. 117, Colonia Loma Bonita; Delegación Municipal Félix Osores Sotomayor. Lo anterior, de conformidad con lo señalado en la Opinión Técnica 167/16, emitida por la Secretaría de Desarrollo Económico, Planeación Urbana y Ecología del Municipio de Querétaro, citada dentro del considerando 7 del presente Acuerdo.

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en términos de lo dispuesto en la fracción XVIII del artículo 20 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, dé a conocer el presente Acuerdo a los titulares de la Secretaría de Desarrollo Económico, Planeación Urbana y Ecología del Municipio de Querétaro, Dirección de Desarrollo Urbano, Dirección Municipal de Catastro, Delegación Municipal Félix Osores Sotomayor y notifique a la Ciudadana Carolina García Rico.”

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EL DÍA 18 DIECIOCHO DE ENERO DE 2017 DOS MIL DIECISIETE, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO. DOY FE.

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



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría General de Gobierno Municipal

CÓDIGO:	MM-140000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISIÓN:	11	FECHA MODIF:	09-02-17

PORTADA



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría General de Gobierno Municipal

CÓDIGO:	MM-140000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISIÓN:	11	FECHA MODIF:	09-02-17

TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
2.	ANTECEDENTES.....	4
3.	OBJETIVO GENERAL.....	6
4.	FUNDAMENTOS JURÍDICOS.....	6
5.	ORGANIGRAMA.....	8
6.	DESCRIPCIÓN ORGÁNICA.....	9
6.1.	Secretaría General de Gobierno Municipal.....	9
6.1.1.	Dirección General de Programa Ciudadano.....	11
6.1.1.1.	Coordinación de Operación, Vinculación e Integración Social.....	12
6.1.1.2.	Área de Jornadas Ciudadanas.....	12
6.1.1.3.	Área de Vinculación e Integración Social.....	13
6.1.1.4.	Área de Operación.....	13
6.1.2.	Coordinación de Planeación, Control Administrativo Financiero y Sistemas.....	13
6.1.2.1.	Área de Planeación.....	14
6.1.2.2.	Área de Control Financiero y Administrativo.....	14
6.1.2.3.	Área de Sistemas e Información.....	14
6.1.3.	Dirección del Registro Civil Municipal.....	14
6.1.4.	Oficina del Abogado General.....	18
6.1.4.1.	Coordinación Consultiva Litigiosa.....	19
6.1.4.1.1.	Departamento Consultivo.....	20
6.1.4.1.2.	Departamento Contencioso.....	20
6.1.4.1.3.	Área de Asuntos Penales.....	21
6.1.4.2.	Coordinación de Atención Jurídica.....	22
6.1.4.2.1.	Departamento de Atención Jurídica a la Ciudadanía.....	23
6.1.4.2.2.	Departamento de Juzgados Cívicos Municipales.....	24
6.1.4.2.3.	Área de Recrutamiento.....	25
6.1.4.3.	Coordinación de Gestión y Enlace.....	26
6.1.5.	Dirección de Gobernación.....	26
6.1.5.1.	Departamento de Desarrollo Político.....	28
6.1.5.2.	Departamento de Espectáculos.....	28
6.1.5.3.	Departamento de Análisis Político y Social.....	29
6.1.6.	Dirección de Inspección en Comercio y Espectáculos.....	30
6.1.6.1.	Departamento de Inspección en Comercio.....	31
6.1.6.2.	Departamento de Inspección en Espectáculos.....	31
6.1.7.	Unidad Municipal de Protección Civil.....	31
6.1.7.1.	Departamento de Proyectos Especiales y Capacitación.....	34
6.1.7.2.	Departamento de Inspección y Logística.....	34
6.1.7.3.	Departamento de Atención a Emergencias.....	35
6.1.8.	Dirección de Regularización Territorial.....	36
6.1.8.1.	Departamento de Proyectos de Regularización de Asentamientos Humanos.....	37
6.1.8.2.	Departamento de Concentración para la Regularización de Asentamientos Humanos.....	39
6.1.9.	Dirección de Proyectos Gubernamentales.....	40
6.1.9.1.	Coordinación de Proyectos.....	41
6.1.9.2.	Departamento de Proyectos de Gobierno.....	42
6.1.9.3.	Departamento de Estadística y Vinculación Gubernamental.....	42
6.1.10.	Unidad de Información Gubernamental del Municipio de Querétaro.....	43

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Secretaría General de Gobierno Municipal

Rubén Raymundo Gómez Ramírez Secretario de Administración	Lic. Lorenzo Manuel Velázquez Pegueros Secretario General de Gobierno Municipal	Ing. Ariel Arturo Márquez Acosta Coordinador de Proyectos y Mejora Continua
Autorizó	Validó	Elaboró



QUERÉTARO
ESTADO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría General de Gobierno Municipal

CÓDIGO: REVISIÓN:	MM-140000-001 11	FECHA ELAB.: FECHA MODIF.:	13-05-05 09-02-17
----------------------	---------------------	-------------------------------	----------------------

1. INTRODUCCIÓN

El proceso de cambio genera la necesidad de que la Presidencia Municipal de Querétaro cuente con los instrumentos administrativos que le permitan concentrar la información relativa a su organización y funcionamiento, así como definir y formalizar las estructuras y funciones de las dependencias que la integran.

Con fundamento en el Artículo 50, Fracción XVII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, se elabora el presente Manual de Organización, el cual pretende constituirse en un medio práctico de información, que permita delimitar la actuación de los órganos municipales y dar a conocer a las y los servidores públicos y a otras dependencias interesadas, la configuración estructural y organizacional básica de la Administración Municipal.

El presente Manual se conforma por los siguientes apartados fundamentales: antecedentes organizacionales, el Objetivo General de la Secretaría General de Gobierno Municipal, el fundamento jurídico conformado por los diversos ordenamientos jurídico-administrativos que regulan su actuación, el marco administrativo definido por el organigrama, así como las funciones de las unidades administrativas que integran el organismo público municipal.

Por último, es importante señalar que este documento, es un elemento fundamental en los estudios de reestructuración orgánica que se requieran para avanzar en las acciones públicas y en el mejoramiento de la atención de los servicios municipales, por lo cual su actualización estará sujeta a la dinámica de la administración pública y al desarrollo de las Dependencias Municipales involucradas en la misma.



QUERÉTARO
ESTADO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría General de Gobierno Municipal

CÓDIGO: REVISIÓN:	MM-140000-001 11	FECHA ELAB.: FECHA MODIF.:	13-05-05 09-02-17
----------------------	---------------------	-------------------------------	----------------------

2. ANTECEDENTES

El 13 de octubre del 2003 se aprueba en sesión Ordinaria de Cabildo la estructura de la Secretaría de General de Gobierno Municipal para el despacho de los asuntos de su competencia, contando con las siguientes áreas:

- Una Dirección del Registro Civil Municipal
- Una Dirección General Jurídica Municipal
- Una Unidad de Información Gubernamental del Municipio de Querétaro y
- Una Dirección de Gobernación
- Una Dirección de Análisis Político

Así mismo, el 25 de mayo de 2004 el H. Ayuntamiento aprueba el Traslado de la Dirección Única de Inspección adscrita a la Secretaría de Gestión Delegacional a la Secretaría General de Gobierno Municipal como Dirección de Inspección integrada con el Departamento de Inspección en la Vía Pública y el Departamento de Inspección en Espectáculos.

El 14 de Noviembre del 2006 el H. Ayuntamiento aprobó el traslado de la Unidad Municipal de Protección Civil a ésta Secretaría.

Con fecha de 2 de Mayo del 2007 el H. Ayuntamiento aprobó el traslado de la Dirección de Regularización Territorial a ésta Secretaría.

El 1 de febrero del 2008, se publica en Gaceta Municipal No. 30 la aprobación de modificación en la estructura de la Secretaría General de Gobierno, que contempla lo siguiente:

- Cambio nomenclatura de la Dirección de Inspección por la de Dirección de Inspección en Comercio y Espectáculos
- Creación de la Dirección de Proyectos e Información Gubernamental.
- Supresión de la Dirección de Análisis Político, trasladando sus funciones a la Dirección de Gobernación, motivo por el que se crea el Departamento de Análisis Político y Social, adscrito a ésta última.
- Supresión del Departamento de Comercio en Vía pública, adscrito a la Dirección de Gobernación, trasladando sus funciones a la Dirección de Inspección en Comercio y Espectáculos.

El día 13 de abril de 2011, se publica en la Gaceta Municipal el Acuerdo de Cabildo relativo al Cambio de Nomenclatura de los Departamentos de la Dirección de Regularización Territorial de la Secretaría General de Gobierno, que aprueba lo siguiente:



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría General de Gobierno Municipal

CODIGO:	MN-140000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISIÓN:	11	FECHA MODIF:	09-02-17

Cambio de nomenclatura del Departamento de Proyectos de Regularización por Departamento de Proyectos de Regularización de Asentamientos Humanos y el Departamento de Trámites de Regularización Territorial por Departamento de Concertación para la Regularización de Asentamientos Humanos.

Por atribución de la Secretaría de Administración, se emite dictamen de fecha 9 de noviembre del 2012, en el cual se traslada la Unidad de Información Gubernamental del Municipio de Querétaro de la Dirección de Proyectos e Información Gubernamental como órgano directo de la Secretaría General de Gobierno.

Se cambia la nomenclatura de la Dirección de Proyectos e Información Gubernamental a Dirección de Proyectos Gubernamentales.

A fin de cumplir con las facultades y responsabilidades que se le asignan, actualmente la Secretaría General de Gobierno Municipal cuenta con la siguiente estructura orgánica:

- Una Dirección del Registro Civil Municipal
- Una Dirección General Jurídica Municipal
- Una Dirección de Gobernación
- Una Dirección de Inspección en Comercio y Espectáculos
- Una Unidad Municipal de Protección Civil
- Una Dirección de Regularización Territorial
- Una Dirección de Proyectos Gubernamentales
- Unidad de Información Gubernamental del Municipio de Querétaro

En sesión ordinaria de cabildo de fecha de 25 de septiembre de 2015 se aprobó el Acuerdo en el que se hace la Modificación de la Estructura Orgánica de la Administración Pública Municipal, en cuyo punto sexto expresamente se autorizó el cambio de nomenclatura de la Dirección General Jurídica por la "Oficina del Abogado General", lo anterior reflejado en el "Anexo Único" de dicho acuerdo.

En sesión ordinaria de cabildo de fecha de 3 de Mayo de 2016, se aprobó el Acuerdo en el que se hace la Modificación de la Estructura Orgánica de la Administración Pública Municipal, en cuyo punto 7 expresa que la Dirección General de Programa Ciudadano que pertenecía a la Secretaría de Gestión Delegacional, ahora se adscribe a la Secretaría General de Gobierno.

En conclusión y a fin de cumplir con las facultades y responsabilidades que se le asignan, actualmente la Secretaría General de Gobierno Municipal cuenta con la siguiente estructura orgánica:

- Una Dirección General de Programa Ciudadano
- Una Dirección del Registro Civil Municipal
- Una Oficina del Abogado General



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría General de Gobierno Municipal

CODIGO:	MN-140000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISIÓN:	11	FECHA MODIF:	09-02-17

- Una Dirección de Gobernación
- Una Dirección de Inspección en Comercio y Espectáculos
- Una Unidad Municipal de Protección Civil
- Una Dirección de Regularización Territorial
- Una Dirección de Proyectos Gubernamentales
- Una Dirección del Programa Ciudadano
- Unidad de Información Gubernamental del Municipio de Querétaro.

3. OBJETIVO GENERAL

El objetivo de la Secretaría General de Gobierno es conducir la política interna del Municipio, verificando que se cumpla el actuar jurídico de la Administración Municipal en beneficio de la ciudadanía.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Municipales

- Código Municipal de Querétaro.
- Convenio de Coordinación para el Desarrollo Urbano y la Regularización Integral de Asentamientos Humanos en el Municipio de Querétaro.
- Reglamento de Inspección y Verificación para el Municipio de Querétaro.
- Reglamento de Justicia Administrativa para el Municipio de Querétaro.
- Reglamento del Registro Civil para el Municipio de Querétaro.
- Reglamento para el Desarrollo de Actividades Comerciales en Vía Pública del Municipio de Querétaro.
- Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Querétaro.
- Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Querétaro.
- Reglamento de Archivo Municipal
- Reglamento de Concesiones del Municipio de Querétaro.
- Reglamento a la Comisión de Transparencia del Municipio de Querétaro.
- Código de Ética de los servidores Públicos del Municipio de Querétaro.
- Reglamento Interior de la Oficina del Abogado General del Municipio de Querétaro.
- Reglamento para el almacenaje, venta, porteo y consumo de bebidas alcohólicas en el Municipio de Querétaro.
- Reglamento Taurino del Municipio de Santiago de Querétaro, Estado de Querétaro



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría General de Gobierno Municipal

CÓDIGO:	MM-14000-001	FECHA ELAB.:	13-05-05
REVISIÓN:	11	FECHA MODIF.:	09-02-17

6. DESCRIPCIÓN ORGÁNICA

6.1. Secretaría General de Gobierno Municipal

Objetivo Funcional

Mantener la gobernabilidad del Municipio, verificando que se cumpla con los lineamientos legales, así como de los actos relacionados con las actividades políticas y sociales relacionados con la autorización de espectáculos, comercio, registro civil y protección civil; así como dar certeza jurídica a los asentamientos humanos irregulares del Municipio de Querétaro que cumplan con los requisitos establecidos por los ordenamientos legales aplicables; así como la incorporación al desarrollo urbano.

Funciones

- Verificar la ejecución de los actos relativos al estado civil de las personas, en auxilio de las autoridades estatales y federales competentes.
 - Analizar y canalizar los actos jurídicos en que intervenga el Municipio de Querétaro a fin de asegurar la legalidad de los mismos.
 - Fortalecer y mantener la gobernabilidad del Municipio de Querétaro, al interior de la administración municipal y en la sociedad, definiendo y ejecutando las políticas de comunicación y concertación con los involucrados.
 - Dar seguimiento y atención a las demandas sociales presentadas por las organizaciones, actores políticos y sociales existentes en el territorio municipal.
 - Implementar estrategias que fomenten la cultura de Protección Civil en un ámbito normativo, operativo, de coordinación y participación en los sectores público, social y privado a fin de evitar, minimizar o mitigar riesgos o accidentes.
- Asimismo, el Secretario Técnico cuenta con las siguientes funciones, las cuales podrá delegar en atención a la estructura interna con la que se cuente, mismas que son:
- Realizar la elaboración de la propuesta del presupuesto de Egresos de la Secretaría.
 - Ejercer, aprobar y vigilar el registro de los movimientos presupuestales que se hacen con el presupuesto asignado a la Secretaría y a sus Direcciones.
 - Coordinar con la Dirección de Recursos Humanos, la contratación del personal de la Secretaría General de Gobierno.



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría General de Gobierno Municipal

CÓDIGO:	MM-14000-001	FECHA ELAB.:	13-05-05
REVISIÓN:	11	FECHA MODIF.:	09-02-17

- Acudir como representante de la Secretaría General de Gobierno a todas las citas derivadas de las adquisiciones ante el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones Arrendamientos y Contratación de Bienes y Servicios.
- Realizar y autorizar las solicitudes de adquisiciones requeridas por la Dirección y las demás áreas de la Secretaría siempre y cuando cumpla con la normatividad aplicable.
- Vigilar el correcto desempeño de las disposiciones administrativas y financieras aplicables así como el debido manejo de recursos públicos a cargo de las Direcciones y de la Secretaría.
- Proporcionar asesoría administrativa y financiera a las Direcciones y áreas administrativas de la Secretaría.
- Elaborar y proponer ante la Secretaría de Finanzas el proyecto de la Ley de Ingresos previa revisión con cada revisión.
- Dar puntual seguimiento a los Acuerdos de Cabildo.
- Hacer uso eficaz y eficiente de los recursos humanos, financieros y materiales del área administrativa y supervisar el correspondiente manejo de toda la Secretaría.
- Gestionar el pago de proveedores y prestadores de servicios ante la Secretaría de Finanzas a fin de dar cumplimiento de lo establecido en la contratación.
- Tramitar los contratos de los prestadores de servicios con base a la normatividad aplicable y efectuar el puntual seguimiento respecto al cumplimiento de los servicios contratados para poder efectuar el pago de dichas contrataciones.
- Revisar la procedencia de las peticiones de donativos que recibe la Secretaría y una vez verificada la viabilidad de conformidad con la normatividad aplicable realizar los trámites necesarios requeridos por las leyes para su obtención a través de la Secretaría de Finanzas.
- Revisar la procedencia de las peticiones de ayudas sociales que recibe la Secretaría y una vez verificada la viabilidad de conformidad con la normatividad aplicable realizar los trámites necesarios requeridos por las leyes para su obtención ante la Secretaría de Finanzas.
- Atender los procesos de auditoría de la Secretaría efectuados por los órganos auditores de los diferentes órdenes de gobierno, realizando la elaboración de informes y respuesta así como el seguimiento de las observaciones y recomendaciones
- Atender las solicitudes y los requerimientos a las observaciones del Órgano Municipal de Responsabilidades Administrativas en relación a las observaciones señaladas por



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría General de Gobierno Municipal

CODIGO:	MN-140000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISION:	11	FECHA MODIF:	09-02-17

diversos órganos revisores así como las relativas observaciones que pudieran derivar en sanciones.

6.1.1. Dirección General de Programa Ciudadano

Objetivo Funcional

Coadyuvar para procurar la participación ciudadana, a través de obras y servicios de beneficio directo a la ciudadanía, implementando Grupos de Integración Ciudadana que fortalezcan la unión social, seguimiento de acciones y colaboración mutua, así como establecer las bases, reglas y facultades a las que deben sujetarse los servidores públicos que estén regulados bajo el presente instrumento legal.

Funciones

- Planear y coordinar las actividades, de acuerdo a las necesidades proyectadas en el presupuesto anual del programa ciudadano para el mejoramiento y conservación de las colonias, comunidades y demás espacios autorizados.
- Realizar la proyección del presupuesto anual del programa ciudadano integrando, planeando y analizando por anticipado los planes y requerimientos para su operación, a fin de poder dar cumplimiento a los objetivos del mismo; de igual manera, gestionar y cuidar el buen uso de los recursos asignados, así como proponer en su caso, los ajustes que permitan el cumplimiento de los objetivos del programa.
- Coordinar con todas las delegaciones, así como las dependencias y los organismos que integran la administración pública municipal, la implementación de acciones que ayuden a cumplir con los objetivos planteados dentro del programa ciudadano.
- Realizar reuniones con los habitantes de las colonias, con el objetivo de conocer sus inquietudes y poder determinar y programar las acciones a realizar.
- Realizar presentaciones explicativas a la ciudadanía beneficiaria del programa ciudadano, llevando a cabo reuniones previas a la visita del Presidente Municipal para dar a conocer el programa y sus alcances, identificando la población, para motivar su participación.
- Implementar las actividades necesarias para fomentar la creación de programas ciudadanos.
- Proponer, dentro de su ámbito de competencia, la difusión y socializar las obras y acciones por realizarse con cada una de las colonias, comunidades y demás espacios a través del programa ciudadano.
- Coparticipar en la entrega de las obras y acciones realizadas, a través del programa ciudadano, convocando la participación de las distintas dependencias y órganos involucrados.

Pág. 11 de 44

FM-230510-002-REV(4)

Documento controlado por la Dirección de Proyectos y Mejora Continua, prohibida su reproducción parcial o total.
Esta versión es vigente si es la que se consulta en el Sistema Municipal de Control Documental (SIMCOD)



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría General de Gobierno Municipal

CODIGO:	MN-140000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISION:	11	FECHA MODIF:	09-02-17

- Llevar el control de las carpetas y expedientes que se integren con motivo del programa ciudadano que contemple el Plan Municipal de Desarrollo, en donde la Secretaría tiene participación activa, integrando la información técnica requerida.
- Atender a la ciudadanía en general a fin de proporcionar información relacionada con las obras, o acciones que se realizan o se llevarán a cabo en sus colonias, para su conocimiento.
- Desarrollo aplicaciones para encuestas y diagnósticos de áreas determinadas;
- Desarrollo e implementación de programas sociales de proximidad;
- Actualización, monitoreo y administración del padrón de beneficiarios; y
- Las demás facultades y obligaciones señaladas en el presente ordenamiento y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

6.1.1.1. Coordinación de Operación, Vinculación e Integración Social

Objetivo Funcional

Llevar a cabo la organización y capacitación de los integradores sociales, así como el seguimiento de los Grupos de Integración ciudadana para implementar la participación en las colonias, según se derive de las marchas exploratorias, así como generar diferentes actividades de co-creación con los ciudadanos.

Funciones

- Brindar capacitación al personal de integradores sociales del programa ciudadano jalando Parejo así como a los ejecutantes de las marchas exploratorias.
- Conformar los Grupos de Integración Ciudadana (GIC) en las colonias del municipio de Querétaro.
- Elaborar el diseño de los recorridos de las marchas exploratorias.
- Capacitación a los Grupos de Integración Ciudadana (GIC S) en diagnóstico y presupuesto participativo.
- Analizar la información obtenida por los Grupos de Integración Ciudadana (GIC S) desde el ámbito de su competencia.

6.1.1.2. Área de Jornadas Ciudadanas

Funciones

Pág. 12 de 44

FM-230510-002-REV(4)

Documento controlado por la Dirección de Proyectos y Mejora Continua, prohibida su reproducción parcial o total.
Esta versión es vigente si es la que se consulta en el Sistema Municipal de Control Documental (SIMCOD)



CÓDIGO:	MN-140000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISIÓN:	11	FECHA MODIF:	09-02-17

CÓDIGO:	MN-140000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISIÓN:	11	FECHA MODIF:	09-02-17

- ### 6.1.1.3. Área de Vinculación e Integración Social

➤ **Desarrollar las directrices generales en materia de recorridos y marchas exploratorias.**

- #### 6.1.1.4. Área de Operación

- Proveer el suministro y manejo de los insumos necesarios para el desarrollo de las jornadas del programa ciudadano Jalando Parejo.

- ### 6.1.2. Coordinación de Planeación, Control Administrativo Financiero y Sistemas

Llevar a cabo la administración de los insumos de la Dirección, trámites de adquisición de materiales para el desarrollo de las actividades de la misma, monitoreo de los indicadores y planeación de las Jornadas de Co Creación, para un ordenado desenvolvimiento administrativo de la Dependencia.

- Implementar los avances tecnológicos necesarios para facilitar las tareas del programa ciudadano Jalando Parejo.

Pág. 13 de 44

FM-230510-002-REV(4)

Documento controlado por la Dirección de Proyectos y Mejora Continua; prohibida su reproducción parcial o total.

Esta versión es vigente si es la que se consulta en el Sistema Municipal de Control Documental (SIMCOD



CÓDIGO:	MN-140000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISIÓN:	11	FECHA MODIF:	09-02-17

CÓDIGO:	MN-140000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISIÓN:	11	FECHA MODIF:	09-02-17

- #### 6.1.2.1. Área de Planeación

- Planeación de las jornadas ciudadanas del Programa Jalando Parejo.
- Apoyo para la implementación y desarrollo del sistema Programa Jalando Parejo.
- Elaboración de los Cuadernillos de Diagnóstico.

- #### 6.1.2.2. Área de Control Financiero y Administrativo

- Responsable de los Almacenes de Papelería y Materiales
- Seguimiento de trámites de bienes muebles
- Elaboración del presupuesto anual del gasto operativo municipal y de proyectos
- Seguimiento a trámites para adquisición de bienes o servicios, y solicitud de recursos.
- Elaboración de proyectos para la Dirección.
- Supervisión de los proyectos sociales, con la ciudadanía y Delegaciones
- Planeación, coordinación y supervisión de actividades específicas encomendadas por la Dirección (Reuniones, Presentaciones, Preguntas)

- ### 6.1.2.3. Área de Sistemas e Información

- Sistematización de datos obtenidos por los equipos de integradores sociales.
- Diseño y elaboración de sistemas para la Dirección
- Seguimiento y actualización de los indicadores de los Grupos de Integración Ciudadana (GIC-S)
- Apoyo a los proyectos de innovación tecnológica
- Generación de reportes.

6.1.3. Dirección del Registro Civil Municipal

Pág. 14 de 44

FM-230510-002-REV(4)

Documento controlado por la Dirección de Proyectos y Mejora Continua: prohibida su reproducción parcial o total.

Esta versión es vigente si es la que se consulta en el Sistema Municipal de Control Documental (SIMCOD)



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría General de Gobierno Municipal

CÓDIGO:	MN-140000-001	FECHA ELAB.:	13-05-05
REVISIÓN:	11	FECHA MODIF.:	09-02-17

Objetivo Funcional

Inscribir y dar publicidad de los actos que constituyen y/o modifican el estado civil de las personas, en auxilio de las autoridades estatales y federales competentes.

Funciones

- Coordinar el trabajo de los Oficiales del Registro Civil para cumplir las funciones de la Dirección.
- Habilitar a las y los Oficiales del Registro Civil que deban asistir y auxiliar en el ejercicio de funciones a otros Oficiales del Registro Civil.
- Ejercer las funciones que como Oficial del Registro Civil se le confieren.
- Coordinarse con las diferentes dependencias Federales, Estatales o Municipales para la efectiva ejecución de planes y programas en materia de Registro Civil.
- Llevar el control y estadística de los actos y registros inscritos en las Oficinas del Registro Civil Municipal
- Coordinarse con las autoridades de salud competentes a efecto de llevar el debido registro de nacimientos y defunciones en hospitales públicos y privados.
- Coordinarse con la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, a efecto de autorizar por una sola ocasión, el refrendo para fosas con temporalidad vencida dentro de panteones públicos municipales.
- Coordinarse con autoridades judiciales y administrativas competentes, a efecto de expedir las autorizaciones correspondientes para la inhumación, exhumación, re inhumación, cremación, traslado y reubicación de cadáveres o restos depositados en los panteones.
- Informar inmediatamente al Órgano Municipal de Responsabilidades respecto de irregularidades, omisiones o excesos que en el desempeño de sus funciones realicen los Oficiales del Registro Civil o el personal administrativo de la Dirección.
- Proponer y ejecutar planes y programas de trabajo en materia de Registro Civil.
- Supervisar periódicamente el desempeño de los Oficiales del Registro Civil del Municipio de Querétaro y demás personal administrativo.
- Vigilar la aplicación de las tarifas que han de cobrarse en cada ejercicio fiscal por los servicios que presta el Registro Civil establecidas en la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro y en la Ley de Ingresos para el Municipio de Querétaro.



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría General de Gobierno Municipal

CÓDIGO:	MN-140000-001	FECHA ELAB.:	13-05-05
REVISIÓN:	11	FECHA MODIF.:	09-02-17

- Coordinarse con la Secretaría de Administración a efecto de elaborar y proponer programas de mejoramiento administrativo que permitan revisar permanentemente los sistemas, métodos y procedimientos de trabajo del Registro Civil.
- Proponer y sugerir al Secretario de Finanzas, las modificaciones y adecuaciones en el proyecto de Ley de Ingresos para cada ejercicio fiscal respecto del Registro Civil.
- Proponer a la Secretaría de Administración, los días y horarios en que el Registro Civil Municipal dará servicio al público.
- Informar mensualmente al Secretario General de Gobierno Municipal de los actos registrales del mes inmediato anterior.
- Informar semestralmente al Ayuntamiento de los actos registrales que inscriba en el ámbito de su competencia.
- Hacer uso eficaz y eficiente de los recursos financieros y humanos de la Dirección.

Funciones de los Oficiales del Registro Civil del Municipio de Querétaro

- Registrar su firma autógrafa en la Secretaría de Gobierno del Estado y en la Dirección Estatal del Registro Civil.
- Inscribir y dar publicidad a los actos del estado civil de las personas que lo constituyen o modifican a través de registros de nacimiento, reconocimientos de hijo, adopciones, matrimonios, divorcios judiciales, divorcios administrativos, ejecutorias de sentencias judiciales, actas extranjeras y defunciones.
- Expedir las autorizaciones que correspondan para la inhumación, exhumación, re inhumación, cremación, traslado y reubicación de cadáveres o restos áridos dentro del municipio.
- Asistir y auxiliar a otros Oficiales del Registro Civil en la celebración y registro de actos que no sean de su Oficialía, en los casos en que así se requiera por necesidades del servicio.
- Celebrar matrimonios en los inmuebles y lugares previamente establecidos por la autoridad municipal o en domicilios particulares.
- Inscribir los nacimientos ocurridos dentro del Municipio de Querétaro que así sean solicitados
- Formar los libros de registro con el número de actas correspondientes e integraras debidamente al archivo.



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría General de Gobierno Municipal

CODIGO:	MN-140000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISION:	11	FECHA MODIF:	09-02-17

- Expedir y firmar copias certificadas de las actas del registro civil que se encuentren en sus archivos.
- Expedir certificaciones de inexistencia de documentos.
- Proporcionar información y expedir copias certificadas de apéndices de los libros del Registro Civil Municipal, previa autorización o requerimiento judicial.
- Realizar las anotaciones marginales originadas por las resoluciones de aclaraciones, rectificaciones o modificaciones judiciales o administrativas de actas del estado civil, así como aquellos actos que se refieran al reconocimiento, adopción, matrimonio, divorcio administrativo, nulidad de actas, ejecutorias de discernimiento de tutela, pérdida o limitación de capacidad para administrar bienes, declaración de ausencia, presunción de muerte y divorcio judicial en las actas y archivos electrónicos correspondientes.
- Denunciar ante el Ministerio Público la pérdida o destrucción de actas del Registro Civil.
- Cancelar o testar las actas de adopción cuando así lo resuelva la autoridad judicial competente.
- Realizar la reposición de las actas en los casos de pérdida o destrucción de libros y archivos.
- Informar a la Dirección Municipal del Registro Civil, dentro de los 5 primeros días hábiles de cada mes de los actos inscritos durante el mes inmediato anterior, llevados a cabo en la Oficialía del Registro Civil a su cargo.
- Restringir el ingreso a la celebración de matrimonios a personas en estado de ebriedad, bajo el influjo de drogas o enervantes, o cuando por cuestiones de orden se requiera.
- Dar aviso inmediato a la autoridad competente cuando en el ejercicio de sus funciones conozca de asuntos que pudieran constituir infracción o delito.
- Remitir a la Dirección Estatal del Registro Civil las solicitudes que le presenten para el trámite de registro de personas mayores de cuatro años.
- Remitir un informe del registro de actas a la Dirección Estatal del Registro Civil, dentro de los primeros 10 días hábiles de cada mes.
- Remitir un Informe mensual del registro de actas al Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática y al Instituto Federal Electoral.



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría General de Gobierno Municipal

CODIGO:	MN-140000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISION:	11	FECHA MODIF:	09-02-17

6.1.4. Oficina del Abogado General

Objetivo funcional

Atender y defender los asuntos jurídicos de la Administración Pública Municipal, dar certeza a los actos jurídicos en los que esta interviene, así como de la orientación jurídica a las dependencias y organismos que la integran y a la ciudadanía en general.

Funciones

- Brindar asesoría jurídica a las dependencias de la administración pública municipal y a la ciudadanía en general, a través de sus unidades administrativas.
- Vigilar la atención de los procedimientos y procesos judiciales y administrativos en los que el Ayuntamiento, el Municipio de Querétaro o la Administración Pública Municipal se vean involucrados.
- Representar legalmente al Municipio de Querétaro, en términos del artículo 3 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y solicitar al Ayuntamiento los acuerdos delegatorios de dicha representación a favor de quien lo considere.
- Rendir ante el Ayuntamiento de manera semestral, el informe de actividades en materia de representación legal.
- Nombrar y remover libremente a los servidores públicos que integran la Oficina del Abogado General del Municipio de Querétaro.
- Dictar las políticas y acciones tendientes a homologar los procesos internos para la ejecución de actos administrativos, incluyendo las directrices que en su oportunidad se emitan.
- Aprobar y ejecutar las estrategias legales en defensa de los intereses municipales y de prevención de riesgos legales.
- Informar a quien compete, el resultado de los análisis de riesgo legal oportuno, con el objeto de realizar las provisiones y reservas legales correspondientes.
- Vigilar la integración y sustanciación de los medios de defensa o recursos administrativos cuya tramitación corresponde a la Administración Pública Municipal.
- Rendir el informe con justificación y el informe previo en todos los juicios de amparo en los que el Presidente Municipal sea señalado como autoridad responsable, mismos que deberá rendir en los términos y condiciones que se establecen en la Ley de Amparo.



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría General de Gobierno Municipal

CÓDIGO:	MN-140000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISIÓN:	11	FECHA MODIF:	09-02-17

- Conocer y tramitar los juicios de amparo interpuestos en contra de actos del Presidente Municipal.
- Diseñar los programas y políticas que en materia de atención jurídica a la ciudadanía ejecutará la Administración Pública Municipal.
- Proponer y en su caso ejecutar, programas de capacitación para las distintas áreas de especialización jurídica del Municipio.
- Las demás facultades y atribuciones que correspondan, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.

6.1.4.1. Coordinación Consultiva Litigiosa

Objetivo Funcional

Atender los procedimientos y procesos judiciales y administrativos en los que la Administración Pública Municipal se vea involucrada, custodiando sus intereses, brindando asesoría jurídica a las dependencias que integran el Municipio de Querétaro.

Funciones

- Dar validación u opinión técnica de los actos, jurídicos en los que interviene la Administración Pública Municipal, siempre con la finalidad de disminuir el riesgo legal del Municipio;
- Proponer al Abogado General del Municipio de Querétaro las políticas y acciones tendientes a lograr y ejecutar una defensa adecuada de los intereses de la Administración Pública Municipal de Querétaro;
- Diseñar las estrategias legales de defensa de los intereses municipales y de prevención de riesgos legales;
- Integrar y sustanciar los procedimientos y recursos administrativos cuya tramitación corresponde a la Administración Pública Municipal;
- Diseñar programas de actualización a las dependencias de la Administración Pública Municipal, respecto del conocimiento de las diferentes leyes, decretos y reglamentos que se promulguen, que guarden relación con las funciones que realizan.
- Vigilar el cumplimiento a los Acuerdos de Cabildo de los que se derive instrucción u obligación para la Oficina del Abogado General del Municipio de Querétaro.
- Realizar análisis de riesgo legal a las áreas o dependencias que lo soliciten.



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría General de Gobierno Municipal

CÓDIGO:	MN-140000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISIÓN:	11	FECHA MODIF:	09-02-17

- Coordinarse con las demás unidades administrativas de la Oficina del Abogado General del Municipio de Querétaro para la atención integral de los asuntos de su competencia.

- Las demás facultades y atribuciones que correspondan, de conformidad con el presente ordenamiento y disposiciones legales y administrativas aplicables.

6.1.4.1.1. Departamento Consultivo

Objetivo Funcional

Asistir a la Dependencias que conforman la Administración Municipal mediante la implementación del análisis y revisión de los actos jurídicos que son competencia de la misma, a fin de brindar certeza jurídica en las acciones y derechos que contemplan para el Municipio de Querétaro, previniendo así los riesgos que pudieran afectar y comprometer los intereses propios de la Administración Municipal.

Funciones

- Analizar y revisar los documentos en los que se contengan los actos jurídicos en los que interviene la Administración Pública Municipal;
- Proporcionar asesoría jurídica a las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal;
- Dar cumplimiento a los Acuerdos de Cabildo de los que se derive instrucción u obligación para la Oficina del Abogado General de la Administración Pública del Municipio de Querétaro.
- Realizar análisis jurídicos sobre los actos en los que interviene la Administración Pública Municipal, siempre que lo solicite alguna unidad administrativa;
- Elaborar las actas de ratificación de Sociedades Cooperativas de acuerdo a la Ley de Sociedades Cooperativas, a solicitud de la Secretaría del Ayuntamiento; y
- Las demás facultades y atribuciones que correspondan, de conformidad con el presente ordenamiento y disposiciones legales y administrativas aplicables.

6.1.4.1.2. Departamento Contencioso

Objetivo Funcional

Contribuir para dar certeza jurídica al Municipio de Querétaro, a través de la asesoría legal, coordinando la elaboración e integración de los medios de defensa o recursos que se estimen necesarios para defender los intereses de esta Municipalidad en una diversa



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría General de Gobierno Municipal

CODIGO:	MN-140000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISIÓN:	11	FECHA MODIF:	09-02-17

gama de materias, como lo son: administrativa, agraria, civil, mercantil, fiscal y amparo, atendiendo los requerimientos de las autoridades administrativas y jurisdiccionales.

Funciones

- Defender los intereses de la Administración Pública Municipal en los procedimientos y procesos administrativos y jurisdiccionales;
- Asesorar legalmente a unidades administrativas de la Administración Pública Municipal en las materias referidas como de su competencia;
- Conocer de los procesos y procedimientos administrativos y jurisdiccionales donde sea parte el Municipio de Querétaro o la Administración Pública Municipal;
- Atender las peticiones de las autoridades administrativas y jurisdiccionales, en el ámbito de su competencia;
- Integrar y sustanciar los medios de defensa o recursos administrativos cuya tramitación corresponde a la Administración Pública Municipal, así como aquellos que le instruya el Ayuntamiento; y
- Las demás facultades y atribuciones que correspondan, de conformidad con el presente ordenamiento y disposiciones legales y administrativas aplicables.

6.1.4.1.3. Área de Asuntos Penales

Objetivo Funcional

Contribuir para dar certeza jurídica al Municipio de Querétaro, a través del ejercicio de las acciones penales conducentes, que involucren una afectación patrimonial, derivada de hechos contemplados en la legislación penal aplicable, así como para efecto de brindar asesoría a las áreas que así lo requieran y proteger y defender los intereses de la municipalidad en materia penal.

Funciones

- Proporcionar asesoría jurídica a Dependencias del Municipio de Querétaro atendiendo a la legislación aplicable.
- Realizar conforme al marco legal aplicable los actos jurídicos y/o administrativos que sean de su competencia.
- Conocer, substanciar y dar seguimiento a las averiguaciones y procesos penales que intervenga el Municipio siempre que sean asuntos de su competencia.
- Atender en tiempo y forma las peticiones y los requerimientos de las autoridades administrativas y las jurisdiccionales en materia penal.



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría General de Gobierno Municipal

CODIGO:	MN-140000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISIÓN:	11	FECHA MODIF:	09-02-17

- Informar al Presidente y/o Síndicos anualmente o cuando se les solicite la estadística de los procedimientos, procesos en los que sea parte el Municipio.
- Emitir opiniones jurídicas fundadas y motivadas sobre los procedimientos, procesos y actos en materia penal.
- Vigilar el actuar de su personal respecto de sus facultades y obligaciones sean de conformidad al marco normativo.
- Hacer uso eficaz y eficiente de los recursos financieros, naturales y humanos a su cargo.
- Supervisar el cumplimiento de las resoluciones de los procesos penales, realizando los trámites necesarios para su conclusión en beneficio del Municipio.
- Supervisar y controlar las actuaciones que realizan terceros, personas físicas y morales contratadas para auxiliar asuntos de su competencia, así como verificar el seguimiento del cumplimiento de los asuntos encomendados.

6.1.4.2. Coordinación de Atención Jurídica

Objetivo Funcional

Proporcionar orientación jurídica a la ciudadanía en general, ejecutando los programas y políticas aprobados en la materia, así como procurar la paz social y la convivencia armónica, promoviendo los mecanismos alternativos de solución de controversias.

Funciones

- Ejecutar los programas y políticas que en materia de atención jurídica gratuita a la ciudadanía y patrocinio de juicios, apruebe la Secretaría General de Gobierno Municipal.
- Promover mecanismos alternativos de solución de controversias establecidos en las leyes.
- Supervisar el ejercicio de las atribuciones del Departamento de Juzgados Civicos Municipales.
- Establecer y mantener coordinación con las diversas dependencias de los tres órdenes de gobierno en la aplicación de las disposiciones jurídicas relacionadas con el Sistema Estatal de Seguridad Pública.
- Supervisar las funciones de la Junta Municipal de Reclutamiento.



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría General de Gobierno Municipal

CÓDIGO:	MN-140000-001	FECHA ELAB.:	13-05-05
REVISIÓN:	11	FECHA MODIF.:	09-02-17

- Integrar y procesar las estadísticas que permitan conocer el estado que guardan los planes y programas en materia de atención jurídica a la ciudadanía.
- Coordinarse con las demás unidades administrativas de la Oficina del Abogado General del Municipio de Querétaro para la atención integral de los asuntos de su competencia.
- Las demás facultades y atribuciones que correspondan, de conformidad con el presente ordenamiento y disposiciones legales y administrativas aplicables.

6.1.4.2.1. Departamento de Atención Jurídica a la Ciudadanía

Objetivo Funcional

Brindar asesoría jurídica gratuita a la ciudadanía, implementando y ejecutando los mecanismos alternos de solución de controversias.

Funciones

- Proporcionar asesoría gratuitamente jurídica a los ciudadanos del Municipio de Querétaro de conformidad con la normatividad aplicable.
- Elaborar conforme al marco legal los actos jurídicos y los administrativos para dar trámite a los asuntos de su competencia.
- Emitir opiniones jurídicas fundadas y motivadas sobre la viabilidad de actos jurídicos y administrativos sobre asuntos de su competencia.
- Elaborar y dar seguimiento a los planes, programas y proyectos a cargo de la jefatura.
- Conocer, integrar, sustanciar y dar seguimiento a los juicios, recursos y demás actos jurídicos a su cargo realizando los trámites, actuaciones necesarias para su resolución.
- Proporcionar defensa jurídica en materia de derecho familiar a los ciudadanos que los solicitan y que habiten en el Municipio de Querétaro.
- Supervisar y controlar las actuaciones que realizan terceros, personas físicas y morales contratadas para auxiliar asuntos de su competencia, así como verificar el seguimiento del cumplimiento de los asuntos encomendados.



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría General de Gobierno Municipal

CÓDIGO:	MN-140000-001	FECHA ELAB.:	13-05-05
REVISIÓN:	11	FECHA MODIF.:	09-02-17

6.1.4.2.2. Departamento de Juzgados Civicos Municipales

Objetivo Funcional

Conocer, resolver y sancionar las infracciones al reglamento de justicia administrativa del Municipio de Querétaro, procurando la convivencia armónica y la paz social.

Funciones

- Conocer, sustanciar y resolver sobre las conductas que pueden ser tipificadas como faltas administrativas y, en su caso, sancionarias mediante un procedimiento administrativo, salvaguardando la integridad física y jurídica de las o los infractores, sin perjuicio de la responsabilidad que conforme a las leyes comunes corresponda.
- Realizar funciones conciliatorias entre particulares procurando, mediante acuerdo voluntarios de las partes, obtener la reparación del daño o dejar a salvo los derechos de la o del ofendido cuando sea el caso.
- Establecer y mantener coordinación con las dependencias federales, estatales y municipales en la aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de seguridad.
- Calificar y sancionar multas que resulten de su competencia en términos de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.
- Resguardar y dar el destino legal correspondiente a los objetos y valores retenidos a la o al infractor como parte de la falta administrativa.
- Hacer del conocimiento inmediatamente a la autoridad competente de los hechos que pudiesen constituir delito o violaciones a otros ordenamientos legales, con independencia de la sanción por falta administrativa.
- Dentro del ámbito de su competencia y bajo su estricta responsabilidad, cuidar el respeto a la dignidad y los derechos humanos y, por tanto, impedir todo maltrato o abuso físico o verbal, cualquier tipo de incommunicación o coacción psicológica en agravio de las personas presentadas o que acudan al Juzgado Civico Municipal.
- Supervisar y vigilar que el funcionamiento de los Juzgados Civicos Municipales se realice siempre de conformidad a las disposiciones legales aplicables.
- Realizar conforme el marco legal aplicable los actos jurídicos y administrativos de su competencia.
- Elaborar y dar seguimiento a los planes, programas y proyectos a cargo del departamento.



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría General de Gobierno Municipal

CÓDIGO:	MM-140000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISIÓN:	11	FECHA MODIF:	09-02-17

- Las demás facultades y atribuciones que le correspondan, de conformidad con el presente ordenamiento, el Reglamento de Justicia Administrativa para el Municipio de Querétaro y disposiciones legales y administrativas aplicables

6.1.4.2.3. Área de Reclutamiento

Objetivo Funcional

Dar atención a la ciudadanía en materia de instrucción cívica y militar a los mexicanos que habitan en el Municipio de Querétaro, brindando apoyo informativo, logístico y administrativo a la Secretaría de la Defensa Nacional –SEDENA– del Alistamiento y Sorteo del Servicio Militar Nacional.

Funciones

- Informar y difundir a los interesados los requisitos para la obtención de la Cartilla de Identificación del Servicio Militar Nacional –no liberada–.
- Recibir, guardar y custodiar las Cartillas de Identificación del Servicio Militar Nacional –no liberadas–, para el registro de los mexicanos en edad militar que habitan en el Municipio de Querétaro.
- Solicitar a la o al Presidente Municipal en su calidad de Presidente de la Junta Municipal de Reclutamiento, la autorización y firma de las Cartillas de Identificación del Servicio Militar Nacional –no liberadas–, para su posterior entrega a los Alistados del Servicio Militar Nacional.
- Elaborar el registro del padrón de los conscriptos del Servicio Militar Nacional en el Municipio de Querétaro.
- Difundir y operar los mecanismos del Sorteo del Servicio Militar Nacional.
- Proporcionar a los interesados la información, requisitos y formatos de los servicios que presta la Oficina Central de Reclutamiento de la 17ª Zona Militar, en los asuntos relacionados a la Cartilla de Identificación del Servicio Militar Nacional.
- Elaborar conforme al marco legal los actos jurídicos y los administrativos para dar trámite a los asuntos de su competencia.
- Vigilar que el actuar del personal adscrito al departamento respecto a sus facultades y obligaciones sea de conformidad con el marco normativo.
- Hacer uso eficaz y eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros a su cargo.



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría General de Gobierno Municipal

CÓDIGO:	MM-140000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISIÓN:	11	FECHA MODIF:	09-02-17

6.1.4.3. Coordinación de Gestión y Enlace

Objetivo Funcional

Implementar acciones de coordinación y vincularse con las jefaturas, enlaces y demás unidades administrativas de la Administración Pública Municipal que se hagan cargo de los asuntos del orden legal, ya sea contencioso o consultivo, cualquiera que sea su denominación, que en su actuar involucre la generación de algún tipo de riesgo legal o intervención en procedimientos jurisdiccionales.

Funciones

- Supervisar que las unidades administrativas que deben coordinarse a ella, ejecuten las políticas y acciones en la materia, acorde con las directrices que al efecto establezca el Abogado General de la Administración Pública del Municipio de Querétaro.
- Integrar la estadística de procedimientos, recursos administrativos y demás actos jurídicos, cuya tramitación o ejecución corresponda a la Administración Pública Municipal.
- Fungir como enlace entre las Coordinaciones Litigiosa y Consultiva y de Atención Jurídica, para el cumplimiento de sus respectivas atribuciones.
- Coordinarse con las demás unidades administrativas de la Oficina del Abogado General del Municipio de Querétaro para la atención integral de los asuntos de su competencia.
- Sistematizar y concentrar la información de todos los litigios en que el Municipio sea parte.
- Las demás facultades y atribuciones que le correspondan, de conformidad con el presente ordenamiento y disposiciones legales y administrativas aplicables.

6.1.5. Dirección de Gobernación

Objetivo Funcional

Fortalecer y mantener la gobernabilidad del Municipio de Querétaro, al interior de la administración municipal y en la sociedad, definiendo y ejecutando las políticas de comunicación y concertación con las organizaciones y actores socio-políticos existentes en el territorio municipal, así como dar seguimiento y atención a las principales demandas de los ciudadanos.



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría General de Gobierno Municipal

CÓDIGO:	MN-140000-001	FECHA ELAB.:	13-05-05
REVISIÓN:	11	FECHA MODIF.:	09-02-17

Funciones

- Identificar y monitorear las necesidades de las organizaciones y actores socio-políticos con el objetivo de prevenir posibles riesgos para el Municipio.
- Definir las políticas de comunicación y negociación con las organizaciones y actores socio-políticos.
- Determinar los lineamientos y vigilar los mecanismos de coordinación con instituciones públicas, privadas y sociales, en las acciones referentes a la prevención y atención de la problemática de origen social- política.
- Establecer los lineamientos para identificar la opinión ciudadana respecto a la implementación de programas y acciones municipales, que puedan generar conflictos sociales.
- Planear y ejecutar acciones preventivas que permitan ampliar el monitoreo y la atención de asuntos de riesgo en las delegaciones municipales.
- Fortalecer la comunicación y llevar a cabo acciones conjuntas con la Secretaría de Gobierno Estatal para la atención y prevención de eventos de alto riesgo.
- Coordinar con la Dirección de Regularización Territorial, el seguimiento y atención en mesas de trabajo con los representantes de asentamientos humanos irregulares, asociaciones civiles y promotores.
- Establecer comunicación con dependencias gubernamentales, actores sociales, religiosos y políticos con el objeto de facilitar vínculos de colaboración institucional.
- Vigilar que el actuar del personal adscrito a esta Dirección sea de conformidad con el marco normativo.
- Hacer uso eficaz y eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros a su cargo.
- Elaborar y dar seguimiento a los planes y programas que la Dirección tiene a su cargo.
- Dar seguimiento a los Acuerdos de Cabildo, convenios y contratos que son asuntos de su competencia.
- Contribuir con las dependencias federales en el cumplimiento de la normatividad aplicable a las organizaciones religiosas y de culto público.
- Atender a asociaciones religiosas, relaciones interinstitucionales y diálogo ecuménico, a través del Coordinador de Asuntos Religiosos, así como contribuir en el turismo religioso.

Pág. 27 de 44
Documento controlado por la Dirección de Proyectos y Mejora Continua: prohíbe su reproducción parcial o total.
Esta versión es vigente si es la que se consulta en el Sistema Municipal de Control Documental (SIMCOD)
FM-230510-002-REV(4)



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría General de Gobierno Municipal

CÓDIGO:	MN-140000-001	FECHA ELAB.:	13-05-05
REVISIÓN:	11	FECHA MODIF.:	09-02-17

- Gestionar los trámites para eventos religiosos, donativos económicos y canalización de peticiones con dependencias municipales y en su caso estatales, a través del Coordinador de Asuntos Religiosos.

6.1.5.1. Departamento de Desarrollo Político

Objetivo funcional

Dar seguimiento y coordinar las acciones para dar respuesta a las peticiones derivadas de las demandas ciudadanas a través de un diálogo efectivo y obtener una solución que evite riesgos sociales.

Funciones

- Instrumentar la comunicación y concertación con las organizaciones sociales y políticas existentes en el Municipio, con la finalidad atender la problemática de sectores sociales que son susceptibles de generar riesgos.
- Implementar mecanismos de seguimiento a las acciones acordadas con los actores socio- políticos a fin de evitar conflictos sociales, favoreciendo la gobernabilidad.
- Participar en el ámbito de su competencia, con las autoridades federales y estatales en las acciones de prevención y atención a problemas socio-políticos que se presentan en el Municipio de Querétaro.
- Implementar las acciones de concertación derivadas de los análisis y estudios de la solución a la problemática socio-política municipal.
- Organizar la participación de los actores y organizaciones socio-políticos, en coordinación con las instancias gubernamentales competentes para la solución de su problemática.

6.1.5.2. Departamento de Espectáculos

Objetivo Funcional

Regular la celebración de espectáculos públicos en el Municipio de Querétaro, conforme a la normatividad aplicable.

Funciones

- Recabar la documentación aprobatoria del espectáculo de las instancias oficiales (necesarias para su aprobación) y particulares como marca la normatividad.
- Vigilar que la emisión de los boletos se apege a lo establecido por la normatividad.

Pág. 28 de 44
Documento controlado por la Dirección de Proyectos y Mejora Continua: prohíbe su reproducción parcial o total.
Esta versión es vigente si es la que se consulta en el Sistema Municipal de Control Documental (SIMCOD)
FM-230510-002-REV(4)



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría General de Gobierno Municipal

CODIGO:	MN-140000-001	FECHA ELAB.:	13-05-05
REVISION:	11	FECHA MODIF.:	09-02-17

- Elaborar el documento que ampara el depósito en garantía para la realización de espectáculos públicos.
- Entrega física del documento (permiso), aprobatorio o no aprobatorio del espectáculo a él o los solicitantes.

6.1.5.3. Departamento de Análisis Político y Social

Objetivo funcional

Generar documentos con información estratégica que impacte en temas políticos y sociales necesarios para tomar decisiones en la gobernabilidad municipal.

Funciones

- Recabar información política y social, de las diferentes áreas de la dirección de gobernación, dependencias municipales, estatales o federales, medios de comunicación, redes sociales, actores y organizaciones para atender una problemática determinada.
- Realizar la agenda de gobierno, construcción de escenarios, análisis de coyuntura, calendario político, sociómetro, y análisis de medios.
- Diseñar y realizar estudios de opinión, sondeos base y de coyuntura de acuerdo a los temas y problemáticas específicos de interés para la Secretaría General de Gobierno.
- Coadyuvar en operativos de monitoreo en eventos específicos.
- Dirigir la elaboración y dar seguimiento al plan de trabajo en materia de análisis de medios masivos de comunicación y estudios de imagen pública a fin de medir su impacto político.
- Llevar a cabo la supervisión correspondiente a la emisión de la agenda de riesgos, construcción de escenarios a fin de mostrar su proyección entre otros como herramienta de uso interno de la o del Secretario General de Gobierno en la toma de decisiones y dar como resultado una proyección.
- Supervisar la elaboración de informes, encuestas y estadísticas derivadas del comportamiento de las actividades políticas y sociales en el territorio municipal que realiza la Dirección.
- Conducir la realización de los análisis coyunturales y situacionales de los asuntos políticos y sociales que competen al municipio de Querétaro, a fin de contar con más elementos de análisis político y social.



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría General de Gobierno Municipal

CODIGO:	MN-140000-001	FECHA ELAB.:	13-05-05
REVISION:	11	FECHA MODIF.:	09-02-17

- Coordinar los análisis de información mediática en conjunto con otras Dependencias Municipales a fin de medir los impactos de las obras y acciones municipales.

6.1.6. Dirección de Inspección en Comercio y Espectáculos

Objetivo Funcional

Vigilar el cumplimiento a la normatividad para el desarrollo de actividades comerciales y eventos públicos en el Municipio de Querétaro.

Funciones

- Establecer mecanismos de coordinación con las dependencias federales, estatales y municipales, en materia de inspección y verificación.
- Organizar e implementar los dispositivos de inspección y verificación, a fin de observar el cumplimiento de la normatividad aplicable a las actividades de comercio establecido, en vía pública y espectáculos públicos.
- Ejecutar las órdenes de inspección emitidas por la autoridad municipal competente.
- Resguardar y dar el destino legal correspondiente a los aseguramientos de bienes.
- Elaborar las resoluciones para determinar las sanciones correspondientes al ámbito de su competencia
- Regular la apertura, renovación, modificación o baja de licencia municipal en la vía pública, conforme a la normatividad aplicable.
- Elaborar y dar seguimiento a los planes, programas y proyectos que tenga a su cargo la Dirección.
- Vigilar que el actuar del personal a su cargo respecto a sus facultades y obligaciones sea de conformidad con el marco normativo.
- Hacer uso eficaz y eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros a su cargo.
- Dar seguimiento a los Acuerdos de Cabildo, convenios y contratos que son asuntos de su competencia.



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría General de Gobierno Municipal

CODIGO:	MN-140000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISIÓN:	11	FECHA MODIF:	09-02-17

6.1.6.1. Departamento de Inspección en Comercio

Objetivo Funcional

Verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable a las actividades de comercio en vía pública en sus modalidades fija, semifija, fiestas patronales y rotativas.

Funciones

- Regular la apertura, renovación, modificación o baja de licencia municipal en la vía pública, conforme a la normatividad aplicable.
- Resguardar y dar el destino legal correspondiente a enseres o mercancías aseguradas.
- Determinar las sanciones correspondientes al ámbito de su competencia.

6.1.6.2. Departamento de Inspección en Espectáculos

Objetivo Funcional

Verificar el cumplimiento a la normatividad aplicable los comercios establecidos en el Municipio de Querétaro, así como en la realización de espectáculos públicos, conforme a lo autorizado.

Funciones

- Ejecutar las órdenes de inspección emitidas por la autoridad municipal competente.
- Resguardar y dar el destino legal correspondiente a los bienes y bebidas alcohólicas asegurados.
- Determinar las sanciones correspondientes al ámbito de su competencia.

6.1.7. Unidad Municipal de Protección Civil

Proteger a la sociedad en su entorno ante la eventualidad de los riesgos y peligros que representan los agentes perturbadores y la vulnerabilidad en el corto, mediano o largo plazo, provocada por fenómenos naturales o antropogénicos, a través de la gestión integral de riesgos y el fomento de la capacidad de adaptación, auxilio y restablecimiento en la población de acuerdo a la normatividad aplicable.



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría General de Gobierno Municipal

CODIGO:	MN-140000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISIÓN:	11	FECHA MODIF:	09-02-17

Funciones

- Establecer y fomentar los Programas de Prevención necesarios para crear una cultura de protección civil.
- Promover con la participación de instituciones y organismos sociales o académicos, la incorporación de contenidos temáticos de Protección Civil en los planes de estudio de todos los niveles educativos, públicos, privados, de organizaciones sociales o vecinales en el territorio del Municipio de Querétaro.
- Realizar eventos de capacitación a la población, en los cuales se impartan conocimientos que permitan la creación de una cultura encaminada al aprendizaje de conductas de prevención y autoprotección al mayor número de personas posible.
- Promover el desarrollo de planes de autoprotección y programas de prevención para la formación de especialistas en la materia y la investigación de causas, así como de efectos de desastres en los planteles de educación y en los organismos dedicados a la investigación científica y tecnológica.
- Promover la práctica de prevención y autoprotección vecinal a fin de proteger los inmuebles destinados a la vivienda.
- Elaborar, estructurar y promocionar campañas permanentes con temas genéricos y específicos relativos a la Protección Civil en conjunto con la Coordinación General de Comunicación Social.
- Promover en los medios de comunicación masiva, campañas permanentes de difusión sobre temas de Protección Civil que contribuyan a avanzar en la conformación de una cultura en la materia, así como fortalecer la disposición o el interés de la población por participar activamente en las acciones de Protección Civil.
- Crear un acervo de información técnica sobre la problemática específica de protección civil que permita a la población un conocimiento concreto de la misma, así como una adecuada actuación.
- Elaborar y coordinar los planes y programas de prevención y auxilio para apoyo de la población ante la eventualidad de algún desastre o situaciones de emergencia.
- Formular y conducir una política de Protección Civil de manera congruente con los Sistemas Estatales y Federales en esta materia.
- Fomentar la prevención y atender el control de emergencias o contingencias que pudieran ser provocados por los diferentes tipos de agentes perturbadores.
- Organizar un primer nivel de respuesta ante una situación de emergencia o desastre.



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría General de Gobierno Municipal

CODIGO:	MN-140000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISIÓN:	11	FECHA MODIF:	09-02-17

➤ Dictar medidas de seguridad e imponer sanciones en los supuestos previstos en el Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Querétaro. Dichas medidas podrán ser dictadas por el o la titular de la Secretaría General de Gobierno o el **Director de Protección Civil Municipal, de conformidad con el artículo 56 del Reglamento de Protección Civil del Municipio de Querétaro.**

➤ Elaborar los inventarios de recursos materiales y humanos disponibles en el Municipio de Querétaro, para casos de emergencia y desastre.

➤ Emitir el dictamen en materia de protección civil necesarios en la tramitación de los permisos para la realización de espectáculos así como eventos masivos y en la expedición y renovación de Licencias de Funcionamiento y de Construcción a fin de determinar el riesgo que pudiera implicar.

➤ Instruir al Departamento de Inspección y Logística sobre la ejecución de visitas de verificación e inspección a los establecimientos comerciales, planteles educativos, obras en construcción (comerciales, de servicio, habitacionales, etc.), centros de espectáculos, eventos masivos, establecimientos, industrias, bares, discotecas, centros nocturnos, y todo aquel inmueble que se encuentre asentado en el territorio Municipal de Querétaro, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Querétaro.

➤ Solicitar a las y los empresarios, directores, administradores, poseedores de algún inmueble, responsables de eventos, la información necesaria para evaluar el grado de riesgo ante la eventualidad de algún desastre o siniestro.

➤ Aprobar Programas y Proyectos encaminados a salvaguardar la integridad de la población civil, debiendo tomar en cuenta lo previsto en los Planes Nacional y Estatal de Protección Civil.

➤ Elaborar el Programa General de Protección Civil Municipal a fin de prevenir los riesgos a la ciudadanía

➤ Elaborar y dar seguimiento a los planes, programas y proyectos que tenga a su cargo la Dirección.

➤ Vigilar que el actuar del personal a su cargo respecto a sus facultades y obligaciones sea de conformidad con el marco normativo.

➤ Hacer uso eficaz y eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros a su cargo.

➤ Dar seguimiento a los Acuerdos de Cabildo, convenios y contratos que son asuntos de su competencia.



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría General de Gobierno Municipal

CODIGO:	MN-140000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISIÓN:	11	FECHA MODIF:	09-02-17

6.1.7.1. Departamento de Proyectos Especiales y Capacitación

Objetivo funcional

Promover y elaborar programas y planes de capacitación que permitan difundir a la ciudadanía, así como a las instituciones públicas y privadas las causas y efectos de la protección y autoprotección a fin de evitar riesgos en materia de protección civil.

Funciones

➤ Elaborar programas de capacitación en materia de prevención y autoprotección a la población que permita la difusión de una cultura de Protección Civil.

➤ Fomentar cultura de prevención y autoprotección en materia de Protección Civil a la población, así como en sectores público, privado, educativo y social.

➤ Promover el desarrollo de planes de autoprotección y programas de prevención para la formación de especialistas en la materia, y la investigación de causas y efectos de desastres en los planteles de educación y en los organismos dedicados a la investigación científica y tecnológica.

➤ Coordinar el diseño y la evaluación de simulacros en los diversos establecimientos del Municipio, en establecimientos de alto riesgo, mediante la observación directa durante el desarrollo de los mismos.

➤ Organizar eventos, foros, seminarios especializados para fomentar la capacitación continua del personal de la Unidad, fortaleciendo con ello el Sistema Municipal de Protección Civil.

➤ Desarrollar las campañas permanentes de difusión sobre temas de Protección Civil que permitan fortalecer la disposición y el interés de la población.

6.1.7.2. Departamento de Inspección y Logística

Objetivo funcional

Ejecutar las inspecciones en establecimientos y lugares que requieran de implementación de acciones de protección civil a fin de evitar o disminuir los riesgos detectados.

Funciones

➤ **Efectuar las sanciones administrativas que pueden consistir en una amonestación o multa, la cual puede derivar en suspensión o clausura de actividades del establecimiento.**

➤ Emitir las recomendaciones en materia de seguridad, revisando que las acciones de los establecimientos, así como de los ciudadanos cumplan con la normatividad vigente en materia de Protección Civil a fin de evitar riesgos.



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría General de Gobierno Municipal

CÓDIGO:	MN-140000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISIÓN:	11	FECHA MODIF:	09-02-17

- Verificar que los establecimientos cumplan con la normatividad aplicable en materia de Protección civil a través de órdenes de inspección en la modalidad ordinaria o extraordinaria.
- Atender las denuncias ciudadanas en materia de protección civil a fin de tomar las acciones que se requieran para evitar riesgos en la población.
- Supervisar las acciones para la realización de eventos masivos en el ámbito de equipamiento de seguridad, recursos humanos, instalaciones eléctricas, mecánicas, y/o estructurales.
- Elaborar los **dictámenes de previo y final** de Obra, a fin de que el ciudadano obtenga el Dictamen de Terminación de Obra por parte de la Dirección de Desarrollo Urbano.
- Atender las solicitudes de verificación de las medidas de seguridad que permitan emitir el Visto Bueno de Protección Civil a través de la revisión de las evidencias generadas.
- Programar visitas de Verificación de medidas de seguridad a establecimientos en la modalidad ordinaria o extraordinaria.

6.1.7.3. Departamento de Atención a Emergencias

Objetivo Funcional

Recibir y dar seguimiento a las denuncias ciudadanas a fin de realizar las acciones necesarias que conduzcan a la protección civil, dando prioridad a la atención de emergencias.

Funciones

- Contribuir con información para la elaboración de los planes estratégicos, operativos y de temporalidad.
- Coordinar y ejecutar los planes y programas de prevención, auxilio y rehabilitación para apoyo de la población ante la eventualidad en situaciones de emergencia o desastre.
- Formular y conducir una política de Protección Civil de manera congruente con los Sistemas, Municipales (zona conurbana), Estatales y Federales en materia.
- Atender como primera respuesta y realizar las acciones necesarias mientras llegan las corporaciones especializadas para la atención ante una situación de emergencia o desastre.
- Coordinar la prevención y el control de contingencias que pudieran ser provocadas por los diferentes tipos de agentes perturbadores.



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría General de Gobierno Municipal

CÓDIGO:	MN-140000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISIÓN:	11	FECHA MODIF:	09-02-17

- Realizar acciones de auxilio, prevención y gestionar los apoyos necesarios para la rehabilitación en caso de ser necesario.
- Brindar el apoyo requerido en caso de ser necesario a las diversas áreas de la Unidad en sus esquemas de operación, dando prioridad a la atención de emergencias.
- **Atender las denuncias ciudadanas sobre riesgos inminentes, en materia de protección civil a fin de tomar las acciones que se requieran para evitar riesgos en la población.**

6.1.8. Dirección de Regularización Territorial

Objetivo Funcional

Dar certeza jurídica a las personas poseedoras de los lotes ubicados en asentamientos humanos irregulares del Municipio de Querétaro que cumplan con los requisitos establecidos por los ordenamientos legales aplicables; así como la incorporación al desarrollo urbano.

Funciones

- Brindar asesoría jurídica, administrativa y técnica a las y los poseedores, representantes, promotores o propietarios de asentamientos humanos irregulares en el Municipio de Querétaro.
- Concertar con propietarios del polígono a regularizar y representantes de colonos de asentamientos humanos irregulares con el fin de llevar a cabo la regularización.
- Propiciar vínculos de colaboración con las y los habitantes de asentamientos humanos susceptibles de ser regularizados.
- Integrar los expedientes con la documentación presentada para someterlos a consideración de la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología del Ayuntamiento, con la finalidad de que sea determinada la susceptibilidad de iniciar o no los trabajos técnicos de regularización territorial.
- Integrar y presentar los expedientes técnico-jurídicos a fin de que el Ayuntamiento emita el acuerdo de cabildo que determine la procedencia o no de la regularización de los asentamientos humanos.
- Promover la incorporación los asentamientos humanos regularizados al desarrollo urbano, mediante el acuerdo de cabildo correspondiente
- Celebrar acuerdos y convenios con particulares, organismos públicos y privados que faciliten la regularización de los asentamientos humanos.
- Tramitar la escrituración y/o titulación de predios aprobados para su regularización.



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría General de Gobierno Municipal

CÓDIGO:	MN-140000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISIÓN:	11	FECHA MODIF:	09-02-17

- Elaborar y dar seguimiento a los planes, programas y proyectos que tenga a su cargo la Dirección.
- Vigilar que el actuar del personal a su cargo respecto a sus facultades y obligaciones sea de conformidad con el marco normativo.
- Hacer uso eficaz y eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros a su cargo.
- Dar seguimiento a los Acuerdos de Cabildo, convenios y contratos que son asuntos de su competencia.

6.1.8.1. Departamento de Proyectos de Regularización de Asentamientos Humanos

Objetivo Funcional

Diagnosticar la viabilidad jurídica e integrar los expedientes técnico-jurídicos a fin de regularizar asentamientos humanos en el Municipio de Querétaro

Funciones

- Diagnosticar la viabilidad de regularizar asentamientos humanos en apego a la normatividad aplicable.
- Brindar asesoría jurídica y administrativa a las y los habitantes, representantes, promotores o propietarios de asentamientos humanos irregulares en el Municipio de Querétaro.
- Proporcionar información en materia de asentamientos humanos irregulares a solicitud de las dependencias gubernamentales competentes.
- Integrar los expedientes con la documentación presentada para someterlos a consideración de la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología del Ayuntamiento, con la finalidad de que sea determinada la susceptibilidad de iniciar o no los trabajos técnicos de regularización territorial.
- Coordinar y supervisar los trabajos técnicos en los asentamientos humanos irregulares aprobados por la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología del Ayuntamiento.
- Integrar y presentar los expedientes técnico-jurídicos a fin de que el Ayuntamiento emita el Acuerdo de Cabildo que determine la procedencia o no de la regularización de los asentamientos humanos.



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría General de Gobierno Municipal

CÓDIGO:	MN-140000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISIÓN:	11	FECHA MODIF:	09-02-17

- Coordinar los trámites de escrituración y/o titulación de los predios aprobados para su regularización.
- Incorporar asentamientos humanos irregulares al programa de Regularización que tiene el Municipio de Querétaro, que se encuentren ubicados en tierras de dominio pleno.
- Realizar los recorridos en los asentamientos irregulares a fin de verificar que lo que manifiestan en los escritos presentados en esta Dirección sean reales (Porcentaje de habitabilidad, servicios públicos, antigüedad del asentamiento, etc.)
- Dar seguimiento y coordinación de trabajos de escrituración, registro y empadronamiento catastral con las diferentes notarías.
- Dar contestación a los oficios, escritos y demandas que se presenten en esta área dentro del plazo concedido para ello.
- Coordinar al personal del área de proyectos a efecto de optimizar, acelerar y ser más eficientes para el mejor desempeño de nuestras labores y que los resultados se vean reflejados a corto plazo.
- Incorporar administrativamente los asentamientos humanos a regularizar.
- Incorporar las cartografías, nomenclaturas y vitalidades levantadas por el coordinador técnico al Municipio de Querétaro.
- Asesorar a las diversas Asociación de colonos, comités o grupo de colonos representando a su colonia para iniciar el procedimiento de regularización administrativa.
- Difundir el Programa en el asentamiento por representantes de la Dirección de Regularización Territorial.
- Levantamiento físico del asentamiento para realizar los cortes de Sección de Vitalidades.
- Generación de cartografía del asentamiento humano a regularizar.
- Ejecución de estudio técnico de verificación del asentamiento Humano.
- Solicitar a la Secretaría de Desarrollo Económico, Planeación Urbana y Ecología la autorización y reconocimiento de vía pública y nomenclatura de vitalidades del asentamiento.



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría General de Gobierno Municipal

CÓDIGO:	MN-140000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISION:	11	FECHA MODIF:	09-02-17

6.1.8.2. Departamento de Concertación para la Regularización de Asentamientos Humanos

Objetivo Funcional

Identificar asentamientos humanos susceptibles de ser regularizados y propiciar vínculos de colaboración con los habitantes para la regularización de dichos asentamientos.

Funciones

- Identificar los asentamientos humanos susceptibles de ser regularizados de acuerdo al Programa de Regularización del Municipio de Querétaro.
- Propiciar y mantener vínculos de colaboración con las y los habitantes de asentamientos humanos susceptibles de ser regularizados.
- Dar a conocer a poseedores, representantes, promotores o propietarios de los predios el Programa de Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares del Municipio de Querétaro.
- Concertar con propietarios y propietarias del polígono a regularizar y representantes de colonos de asentamientos humanos irregulares con el fin de llevar a cabo la regularización.
- Fungir como enlace con poseedores, representantes, promotores o propietarios de los asentamientos durante el proceso de regularización.
- Regularizar los asentamientos que se encuentran ubicados en tierras Ejidales.
- Incorporar asentamientos humanos irregulares al programa de Regularización que tiene el Municipio de Querétaro.
- Buscar los asentamientos que se encuentren sin regularizar y que estén en tierras ejidales.
- Realizar reuniones de concertación con los colonos para convencerlos de ingresar a programa de regularización del Municipio de Querétaro.
- Realizar reuniones de concertación con los dueños de las parcelas, con la finalidad de convencerlos de otorgar su autorización para que se pueda regularizar el asentamiento humano que existe en su parcela.
- Realizar negociaciones con los dueños de las parcelas, respecto al cobro de la contraprestación que los colonos les deben pagar por la autorización de la regularización.



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría General de Gobierno Municipal

CÓDIGO:	MN-140000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISION:	11	FECHA MODIF:	09-02-17

- Realizar reuniones de trabajo con los comisariados ejidales, para conseguir la autorización para la regularización de los asentamientos que se encuentran en su ejido.
- Realizar negociaciones con los comisariados Ejidales, el pago de las contraprestaciones que los colonos deben pagar al ejido, para que ellos autoricen el procedimiento de regularización ante el Tribunal Unitario Agrario.
- Realizar reuniones de trabajo con las empresas que son contratadas por los comités de colonos para que realicen los trabajos de regularización, con la finalidad de conocer los avances.
- Realizar reuniones de trabajo con los comités de colonos, para solventar dudas y otorgar el apoyo que requieran.
- Acudir al Tribunal Unitario Agrario a las audiencias que se realizan con los colonos, comisariado ejidal, parcelero y abogados de estos, así como para revisar expedientes.
- Acudir a las reuniones de trabajo que se tiene con el Registro Agrario Nacional, para agilizar los trámites de titulación de los asentamientos, ordenado por el Tribunal Unitario Agrario.
- Acudir al Registro público de la Propiedad y del Comercio, para agilizar los trámites de inscripción de los títulos de propiedad que remite el Registro Agrario Nacional.
- Coordinar las actividades del personal adscrito al departamento de concertación.

6.1.9. Dirección de Proyectos Gubernamentales

Objetivo Funcional

Contribuir con el Plan Municipal de Desarrollo a través de la generación de proyectos relacionados con la Secretaría General de Gobierno, con la finalidad de definir estrategias que permitan tomar decisiones sobre la gobernabilidad municipal.

Funciones

- Coordinar la operatividad de los mecanismos de trabajo relacionados con la generación de proyectos al interior de la Secretaría.
- Recopilar y validar la información relacionada con las políticas públicas de la Administración Municipal, a fin de elaborar informes estratégicos que coadyuven a la toma de decisiones.
- Participar en las acciones de fomento al diálogo abierto cercano entre la Secretaría General de Gobierno y los diferentes grupos sociales y organizaciones



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría General de Gobierno Municipal

CÓDIGO:	MM-140000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISIÓN:	11	FECHA MODIF:	09-02-17

no gubernamentales que compartan las acciones de Gobierno a fin de establecer lineamientos que permitan desarrollar proyectos.

- Establecer mecanismos que permitan supervisar y controlar los procedimientos y estrategias que aporten información para la toma de decisiones de la Dirección de Proyectos Gubernamentales.
- Investigación, análisis de las buenas prácticas gubernamentales, para el desarrollo de los Proyectos.
- Validar la operación y compatibilidad de los sistemas de trabajo de las diversas áreas que integran la Secretaría General de Gobierno Municipal a través de la emisión de diagnósticos.
- Vinculación con Universidades, Organismos Internacionales y otros países para el buen desempeño, desarrollo y creación de los proyectos.
- Desarrollar proyectos con ejes de investigación y experimentación que promuevan la cohesión social, la regeneración urbana y la creación de comunidad.
- Elaborar y dar seguimiento a los planes, programas y proyectos que tenga a su cargo la Dirección.
- Vigilar que el actuar del personal a su cargo respecto a sus facultades y obligaciones sea de conformidad con el marco normativo.
- Hacer uso eficaz y eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros a su cargo.
- Los demás que le sean asignadas por el Secretario General de Gobierno.

6.1.9.1. Coordinación de Proyectos

Objetivo Funcional

Contribuir con la generación de proyectos específicos al interior de la Secretaría General de Gobierno estableciendo vínculos con entidades gubernamentales, a fin de generar información que permita tomar decisiones relacionados con la política interna Municipal.

Funciones

- Establecer vínculos con las entidades gubernamentales a fin de desarrollar, implementar y coordinar proyectos y actividades de orden público.
- Coordinar las acciones de diseño, formulación e implementación de proyectos de mejora técnica operativa con las instancias gubernamentales que corresponda.



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría General de Gobierno Municipal

CÓDIGO:	MM-140000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISIÓN:	11	FECHA MODIF:	09-02-17

6.1.9.2. Departamento de Proyectos de Gobierno

Objetivo Funcional

Contribuir en la elaboración y desarrollo de proyectos específicos de la Secretaría General de Gobierno que generen la información estratégica para el manejo de las políticas públicas municipales.

Funciones

- Investigar las buenas prácticas gubernamentales para la creación de proyectos.
- Elaboración, diseño e imagen de proyectos específicos de Gobierno.
- Establecer vínculos con los diferentes grupos sociales y organizaciones no gubernamentales a fin de establecer lineamientos que permitan desarrollar proyectos.
- Coordina el diseño de los proyectos.

6.1.9.3. Departamento de Estadística y Vinculación Gubernamental

Objetivo Funcional

Contribuir con los mecanismos adecuados de acuerdo a las normas y políticas para la gestión de los recursos materiales y servicios, así como apoyos que se requieran para la operación de las diversas áreas de la Dirección y la elaboración de proyectos.

Funciones

- Diseñar y verificar la aplicación de los proyectos requeridos relacionados con la operación sistematizada de programas de Gobierno, que permitan coadyuvar al cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo.
- Asesorar a las áreas que integran la Secretaría General de Gobierno Municipal respecto a la operación de los sistemas de trabajo implementados.
- Coadyuvar el proceso de administración de la información requerida para la toma de decisiones en los asuntos de la política interna Municipal.
- Contribuir en proyectos específicos de la Secretaría General de Gobierno, para dar cumplimiento con los compromisos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo.
- Enlace con la Coordinación Administrativa de la Secretaría General de Gobierno y/o con las diferentes dependencias en materia administrativa.



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría General de Gobierno Municipal

CÓDIGO:	MN-140000-001	FECHA ELAB.:	13-05-05
REVISIÓN:	11	FECHA MODIF.:	09-02-17

- Coordinar y supervisar la administración de los recursos.
- Coordinar los cursos de capacitación de los integrantes de la Dirección, en las materias de su competencia.

6.1.10. Unidad de Información Gubernamental del Municipio de Querétaro

Objetivo funcional

Recibir y atender las peticiones de información pública municipal a fin de ser proporcionada de acuerdo a los ordenamientos en la materia a través de la recopilación de la misma con las Dependencias responsables de su generación.

Funciones

- Recibir y gestionar las solicitudes ciudadanas de información gubernamental con la finalidad de responder bajo la normatividad aplicable.
- Requerir la información pública a las Dependencias Municipales responsables de su emisión con el objeto de atender las peticiones ciudadanas.
- Controlar y registrar las solicitudes ciudadanas de información Gubernamental mediante sistemas de información vía Internet.
- Verificar, en coordinación con las dependencias municipales, que las respuestas emitidas cumplan con la normatividad aplicable para salvaguardar la información de terceros y los supuestos contemplados en la Ley.
- Remitir a la **Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro** los informes justificados rendidos por las dependencias municipales con motivo de la interposición de Recursos de Revisión ante ella.
- Notificar a las dependencias municipales las resoluciones emitidas por la **Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro**, a fin de que den cumplimiento a ellas en los términos y plazos previsto por la Ley.
- Integrar los expedientes de solicitud de información hasta su conclusión, así como los escritos de recurso y la resolución correspondiente emitida por la **Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro**, resguardándolos como evidencia de su atención.
- Coordinar a las dependencias municipales, a efecto de recabar y revisar la publicación actualizada de la Información Pública dentro de los diferentes medios de difusión en los que se encuentre la misma.

Pág. 43 de 44

FM-230510-002-REV(4)

Documento controlado por la Dirección de Proyectos y Mejora Continua; prohíbe su reproducción parcial o total.
Esta versión es vigente si es la que se consulta en el Sistema Municipal de Control Documental (SIMCOD)



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría General de Gobierno Municipal

CÓDIGO:	MN-140000-001	FECHA ELAB.:	13-05-05
REVISIÓN:	11	FECHA MODIF.:	09-02-17

- Dar respuesta a los requerimientos de los juzgados de Distrito y a la Procuraduría General de Justicia, en todos los acuerdos en los que la Unidad es considerada como Autoridad No Responsable en los juicios tramitados en su jurisdicción.
- Fomentar el manejo y conocimiento de la normatividad aplicable a la Información Gubernamental a través de la difusión e impartición de cursos para dar a conocer su alcance.

Pág. 44 de 44

FM-230510-002-REV(4)

Documento controlado por la Dirección de Proyectos y Mejora Continua; prohíbe su reproducción parcial o total.
Esta versión es vigente si es la que se consulta en el Sistema Municipal de Control Documental (SIMCOD)



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Seguridad Pública Municipal

CÓDIGO:	MN-19000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	9	FECHA MODIF:	08-05-17

PORTADA



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Seguridad Pública Municipal

CÓDIGO:	MN-19000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	9	FECHA MODIF:	08-05-17

TABLA DE CONTENIDO

PORTADA.....	1
1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. ANTECEDENTES	5
3. OBJETIVO GENERAL.....	7
4. FUNDAMENTO JURÍDICO	7
5. ORGANIGRAMA.....	9
6. DESCRIPCIÓN ORGANICA.....	10
6.1. Secretaría de Seguridad Pública Municipal.....	10
6.1.1. Secretaría Técnica.....	11
6.1.2. Coordinación General de Apoyo Jurídico	11
Objetivo Funcional.....	11
6.1.3. Coordinación de Proyectos.....	13
6.1.4. Coordinación de Servicios y Enlace Ciudadano	14
6.1.4.1. Departamento de Enlace Ciudadano.....	15
6.1.4.2. Departamento de Administración de Garantías	16
6.1.4.3. Oficialía de Partes.....	17
6.1.5. Departamento de Comunicación Social.....	17
6.1.6. Departamento de Planeación y Supervisión	18
6.2. Dirección de Guardia Municipal	19
6.2.1. Unidad de Captura, Análisis e Inteligencia para la Prevención y Combate al Delito.....	20
6.2.2. Unidad Especializada de Atención de la Violencia Intrafamiliar y Violencia de Género.....	21
6.2.3. Coordinación de Seguridad Preventiva.....	21
6.2.3.1. Departamento de Control de Armamento y Equipo Especial.....	22
6.2.3.2. Departamento de Administración de Personal Policial, Control Vehicular y Radiocomunicación.....	23
6.2.4. Coordinación de Seguridad Vial.....	24
6.2.4.1. Departamento de Hechos de Tránsito Terrestre, Infracciones y Estadística.....	25
6.3. Dirección de Prevención y Participación Ciudadana.....	26
6.3.1. Coordinación de los Centros Integrales de Prevención Social.....	27
6.3.2. Departamento de Participación Ciudadana.....	28
6.3.3. Departamento de Mediación Comunitaria.....	28
6.3.4. Departamento de Evaluación y Seguimiento	29
6.4. Dirección de Informática.....	30

Secretaría de Seguridad Pública Municipal

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Rubén Raymundo Gómez Ramírez Secretario de Administración	Lic. Juan Luis Ferrusca Ortiz Secretario de Seguridad Pública Municipal	Ing. Ariel Arturo Márquez Acosta Coordinador de Proyectos y Mejora Continua
Autorizó	Validó	Elaboró



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Seguridad Pública Municipal

CÓDIGO:	MN-190000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	9	FECHA MODIF:	08-05-17

6.4.1. Departamento de Desarrollo de Sistemas	31
6.4.2. Departamento de Soporte Técnico	31
6.4.3. Departamento de Integración Tecnológica	32
6.5. Dirección de Administración	33
6.5.1. Coordinación Técnica Administrativa	34
6.5.2. Departamento de Recursos Humanos	34
6.5.3. Departamento de Recursos Financieros	35
6.5.4. Departamento de Recursos Materiales	36
6.6. Instituto del Servicio Profesional de Carrera Policial	37
6.6.1. Coordinación Técnica	39
6.6.2. Departamento de Reclutamiento y Selección	39
6.6.3. Departamento de Capacitación	41
6.6.4. Departamento de Evaluación de Desempeño Policial	42
6.6.5. Departamento de Vinculación, Seguimiento y Control	44
6.7. Dirección del Centro de Comunicación y Monitoreo	45
6.7.1. Departamento de Telefonía y Radiocomunicación	46
6.7.2. Departamento de Video Vigilancia	47
6.8. Dirección de Visitaduría Interna	48



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Seguridad Pública Municipal

CÓDIGO:	MN-190000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	9	FECHA MODIF:	08-05-17

1. INTRODUCCIÓN

El proceso de cambio genera la necesidad de que la Presidencia Municipal de Querétaro cuente con los instrumentos administrativos que le permitan concentrar la información relativa a su organización y funcionamiento, así como definir y formalizar las estructuras y funciones de las dependencias que la integran.

Con fundamento en el Artículo 50, Fracción XVII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, se elabora el presente Manual de Organización, el cual pretende constituirse en un medio práctico de información, que permita delimitar la actuación de los órganos municipales y dar a conocer a los servidores públicos y a otras dependencias interesadas, la configuración estructural y organizacional básica de la Administración Municipal.

El presente Manual se conforma por los siguientes apartados fundamentales: Antecedentes Organizacionales, Objetivo General de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, Fundamento Jurídico, conformados por los diversos ordenamientos jurídico-administrativos que regulan su actuación, el marco administrativo definido por el Organigrama, así como las funciones de las unidades administrativas que integran el Organismo Público Municipal.

Por último, es importante señalar que este documento es un elemento fundamental en los estudios de reestructuración orgánica que se requieran, para avanzar en las acciones públicas y en el mejoramiento de la atención de los servicios municipales, por lo cual su actualización estará sujeta a la dinámica de la administración pública y al desarrollo de las Dependencias Municipales involucradas en la misma.



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Seguridad Pública Municipal

CODIGO:	MN-19000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	9	FECHA MODIF:	08-05-17

2. ANTECEDENTES

En Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 26 de marzo de 2002, el H. Ayuntamiento aprobó el Acuerdo mediante el cual se creó la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, posteriormente con fecha 13 de Octubre de 2003 y de 13 de Enero de 2004, se aprobaron los Acuerdos mediante los cuales se reestructuró la Secretaría de Seguridad Pública Municipal dentro de la Administración Pública Centralizada de Querétaro, con el fin de impulsar mecanismos de prevención del delito y asegurar garantías suficientes de seguridad para las personas y sus bienes, así como desarrollar políticas de inteligencia policial y acciones que garanticen la calidad de tránsito dentro del Municipio de Querétaro, en su respectivo ámbito de competencia.

Asimismo en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 26 abril de 2005, el H. Ayuntamiento de Querétaro aprobó la Iniciativa de Reglamento Orgánico de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal.

El 25 de mayo de 2007, se aprueba la creación de la Coordinación de Grupos Tácticos y Operativos Especiales.

El 08 de Abril de 2008, se autoriza el Reglamento Orgánico de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, publicado en la Gaceta Municipal 08 de Abril de 2008, Año II No. en el cual se autorizan los siguientes movimientos:

- Supresión de la Coordinación de Grupos Tácticos y Operativos Especiales, adscrita a la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, trasladando sus funciones a la Dirección de Guardia Municipal.
- Creación de la Unidad de Análisis e Inteligencia Policial y la Unidad de Captura del Sistema Único de Información Criminal, adscritas a la Secretaría de Seguridad Pública Municipal como órganos de apoyo.
- Supresión del Departamento de Centro de Comunicación y Monitoreo, adscrito a la Dirección de Guardia Municipal y creación de la Dirección del Centro de Comunicación y Monitoreo, dependiente de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal.
- Creación de los Departamentos de Telefonía y Radiocomunicación, Departamento de Video Vigilancia dependientes de la Dirección de Centro de Comunicación y Monitoreo.
- Traslado del Departamento de Control y Semaforización adscrito a la Dirección de Tránsito Municipal, a la Dirección de Centro de Comunicación y Monitoreo.
- Cambio de Nomenclatura del Departamento de Operación Policial a Departamento de Control Operativo, adscrito a la Dirección de Guardia Municipal.



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Seguridad Pública Municipal

CODIGO:	MN-19000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	9	FECHA MODIF:	08-05-17

- Creación de la Unidad de Operación y Despliegue, dependiendo de la Dirección de Guardia Municipal.

- Cambio de Nomenclatura del Departamento de Operación Policial a Departamento de Operación de Policía de Tránsito, adscrito a la Dirección de Tránsito Municipal.

El 3 de Abril de 2012, se aprueba el Reglamento Orgánico de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, publicado en la Gaceta Municipal 10 de Abril de 2012, Año III No. 65.

En sesión ordinaria de Cabildo de fecha 25 de septiembre de 2015 se aprobó el acuerdo en el que se hace modificación de la estructura orgánica de la Administración Pública Municipal, en donde se crea la Secretaría de Movilidad, la cual absorbe el Departamento de Control y Semaforización y el Departamento de Ingeniería Vial.

En sesión de Cabildo de 26 de enero del 2016, se aprueba el acuerdo correspondiente a la Reestructura Orgánica de la Administración Pública del Municipio de Querétaro, en la cual, se realizan los siguientes cambios en la Secretaría de Seguridad Pública Municipal: La Dirección de Guardia Municipal cambia de denominación a Dirección General de Guardia Municipal y la Subdirección de Guardia Municipal cambia a Dirección de Guardia Municipal. Por lo anterior, quedan adscritas a la Dirección General de Guardia Municipal, la Dirección de Guardia Municipal, la Dirección del Servicio Profesional de Carrera Policial y la Dirección del Centro de Comunicación y Monitoreo.

Finalmente, el 14 de marzo del 2017, en sesión de Cabildo es autorizado el "Acuerdo que aprueba el Reglamento Orgánico de la Secretaría de Seguridad Pública", el cual define una nueva estructura orgánica para la Secretaría, quedando la siguiente estructura:

- Secretaría de Seguridad Pública Municipal
 - o Secretaría Técnica
 - o Coordinación General de Apoyo Jurídico
 - o Coordinación de Proyectos
 - o Departamento de Comunicación Social
 - o Departamento de Planeación y Supervisión
- Dirección de Guardia Municipal
- Dirección de Prevención y Participación Ciudadana
- Dirección de Informática
- Dirección de Administración
- Instituto del Servicio Profesional de Carrera Policial
- Dirección del Centro de Comunicación y Monitoreo
- Dirección de Visitaduría Interna



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Seguridad Pública Municipal

CÓDIGO: REVISIÓN:	MN-190000-001 9	FECHA ELAB: FECHA MODIF:	07-03-06 08-05-17
----------------------	--------------------	-----------------------------	----------------------

3. OBJETIVO GENERAL

Atender las funciones en materia de Seguridad Pública, conforme a lo dispuesto por el Reglamento Orgánico y demás disposiciones jurídicas administrativas aplicables, conduciendo sus acciones, bajo los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo, lealtad, y honradez observando un estricto respeto a los derechos humanos, de la ciudadanía.

4. FUNDAMENTO JURÍDICO

Federales

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Ley General de Víctimas
- Código Penal Federal
- Código Nacional de Procedimientos Penales
- Ley Federal para prevenir y sancionar los delitos cometidos en materia de hidrocarburos
- Código Federal de Procedimientos Administrativos.
- Código Federal de Procedimientos Penales.
- Ley de Amparo.
- Ley de Seguridad Nacional.
- Ley de Vías Generales de Comunicación.
- Ley Federal Contra la Delincuencia Organizada.
- Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.
- Ley General de Protección Civil.
- Reglamento de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.
- Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia.
- Ley Federal de Extinción de Dominio, Reglamentaría del Artículo 22 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Estatales

- Constitución Política del Estado de Querétaro.
- Código Civil del Estado de Querétaro.
- Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Querétaro.
- Código Penal del Estado de Querétaro.
- Código de Procedimientos Penales.
- Ley de Adquisiciones Enajenaciones Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro.
- Ley de Enjuiciamiento de lo Contencioso Administrativo del Estado de Querétaro.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de Querétaro.
- Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro.



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Seguridad Pública Municipal

CÓDIGO: REVISIÓN:	MN-190000-001 9	FECHA ELAB: FECHA MODIF:	07-03-06 08-05-17
----------------------	--------------------	-----------------------------	----------------------

- Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro.
- Ley de Tránsito del Estado de Querétaro.
- Ley Estatal de Acceso a la Información Gubernamental en el Estado de Querétaro.
- Ley Orgánica del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Querétaro.
- Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Querétaro.
- Reglamento de Tránsito del Estado de Querétaro.
- Reglamento de Elección de Penas y Medidas de Seguridad para el Estado de Querétaro.
- Ley de Elección de Penas y Medidas de Seguridad para el Estado de Querétaro.
- Ley de Derechos Humanos del Estado de Querétaro.
- Ley de Transporte Público del Estado de Querétaro.

Municipales

- Código Municipal de Querétaro.
- Ley Orgánica Municipal para el Estado de Querétaro.
- Reglamento de Justicia Administrativa para el Municipio de Querétaro.
- Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Querétaro.
- Reglamento del Personal Operativo de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal.
- Reglamento Orgánico de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal.
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Querétaro.
- Reglamento del Consejo de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro.
- Reglamento de Auditoría Gubernamental del Municipio de Querétaro.
- Reglamento de Uso y Mantenimiento de Vehículos Propiedad del Municipio de Querétaro.
- Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de Querétaro.
- Reglamento del Tribunal Municipal de Responsabilidades Administrativas.

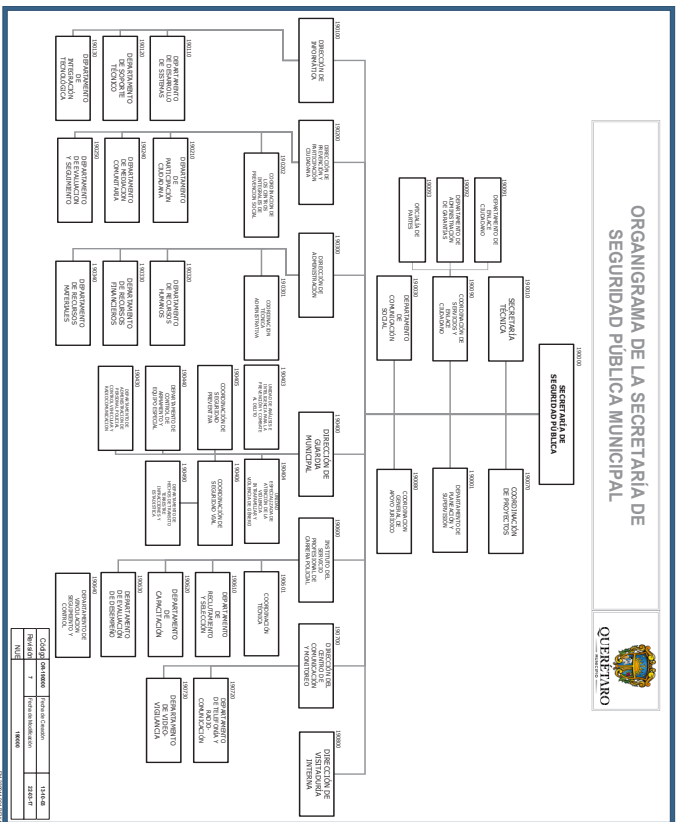


QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Seguridad Pública Municipal

CÓDIGO:	MN-190000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	9	FECHA MODIF:	08-05-17

5. ORGANIGRAMA



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Seguridad Pública Municipal

CÓDIGO:	MN-190000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	9	FECHA MODIF:	08-05-17

6. DESCRIPCIÓN ORGÁNICA

6.1. Secretaría de Seguridad Pública Municipal

Objetivo Funcional

Salvaguardar la integridad y derechos de las personas, preservar las libertades, el orden y la paz públicos y comprende la prevención de los delitos, así como la sanción a las infracciones administrativas en los términos que establezca la Ley.

Funciones

- Ejecutar en el municipio de Querétaro, las acciones dirigidas a salvaguardar la integridad, patrimonio y derechos de las personas, la preservación del orden público y la paz social.
- Establecer la operación policial en coordinación y coadyuvancia con las diversas instancias de seguridad pública, privilegiando el respeto a los derechos humanos y el uso de tecnologías de la información.
- Definir las estrategias que establezcan el orden y control de vialidad en el territorio municipal.
- Hacer cumplir y vigilar el cumplimiento de la ley y las disposiciones administrativas en materia de seguridad pública.
- Vigilar que se prevengan las conductas que impliquen la comisión de delitos e infracciones administrativas.
- Establecer políticas para solucionar la problemática de seguridad pública en el Municipio, en concordancia con los programas federales, estatales, regionales y municipales de la materia.
- Establecer el régimen disciplinario que comprende la actuación del policía, con la finalidad de asegurar que la conducta del personal operativo facultado para hacer uso legal de la fuerza, se apegue a los principios previstos en la normatividad aplicable.
- Establecer los lineamientos que determinen la operación del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría.
- Promover y establecer mecanismos eficaces que fomenten la participación ciudadana de los distintos sectores de la población en la búsqueda de soluciones a la problemática de seguridad pública municipal y vialidad.



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Seguridad Pública Municipal

CÓDIGO:	MN-190000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	9	FECHA MODIF:	08-05-17

6.1.1. Secretaría Técnica

Objetivo Funcional

Prestar apoyo logístico, técnico y de información al Secretario, a las distintas áreas de la Secretaría y al exterior, a fin de contribuir al desempeño de funciones de la misma.

Funciones

- Coordinar la logística y la agenda de los eventos en los que participa el Secretario.
- Representar al Secretario en las comisiones que éste le instruya, así como atender y dar seguimiento a los acuerdos que se deriven, asegurando su cumplimiento o fungir como enlace de la Secretaría con otras Dependencias.
- Dar atención a las personas que solicitan audiencia con el Secretario.
- Recibir, clasificar y distribuir la correspondencia del Secretario de acuerdo a la competencia de cada área, así como atender las que le correspondan directamente al Secretario.
- Apoyar por instrucción del Secretario, en la solución de asuntos de su competencia.
- Controlar y resguardar el archivo e información de la oficina a su cargo.

6.1.2. Coordinación General de Apoyo Jurídico

Objetivo Funcional

Brindar atención de los servicios legales de la Secretaría y de todas las unidades administrativas.

Funciones

- Ejercer la representación y en su caso, defensa jurídica de la Secretaría, de su titular y de las unidades administrativas que la integran.
- Mantener actualizado y difundir al personal de la Secretaría, el marco normativo aplicable.
- Proporcionar asesoría y asistencia jurídica a las unidades administrativas y órganos colegiados, así como al personal que lo solicite, cuando se trate de asuntos relacionados con el cumplimiento de sus atribuciones.
- Ejercer la orientación y defensa de los policías de carrera en situaciones relacionadas exclusivamente con el cumplimiento de sus funciones legalmente establecidas.
- Intervenir en los juicios de amparo, cuando el titular de la Secretaría o las unidades administrativas tengan el carácter de autoridad responsable, quejosos o tercero



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Seguridad Pública Municipal

CÓDIGO:	MN-190000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	9	FECHA MODIF:	08-05-17

interesado, dando seguimiento a todos los trámites que correspondan hasta su conclusión.

- Brindar la asesoría que se requiera para el debido cumplimiento de las resoluciones, informando al superior jerárquico de aquellas en caso de incumplimiento.
- Tramitar la presentación de denuncias y querrelas del interés de la Secretaría, previa autorización de su titular.
- Analizar y elaborar propuestas de creación o modificación de instrumentos jurídicos en el ámbito de competencia de la Secretaría, hasta la suscripción de los mismos.
- Resguardar los instrumentos legales que generen derechos y obligaciones para la Secretaría.
- Emitir opinión sobre las consultas que en materia jurídica formulen los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, con motivo del desempeño de sus atribuciones.
- Recibir, analizar, dar trámite y elaborar la respuesta a las solicitudes ciudadanas, requerimientos o mandamientos emitidos por autoridad competente, dirigidos al Secretario o cualquier otra unidad administrativa de la Secretaría, solicitando a las áreas la información y documentación necesarias para su atención en tiempo y forma.
- Atender y dar seguimiento a los requerimientos emitidos por los organismos protectores de Derechos Humanos, hasta la conclusión de los procedimientos correspondientes, integrando el expediente relativo para tener registro y control de ello.
- Observar y difundir las disposiciones en materia de acceso a la información y protección de datos personales.
- Elaborar y mantener actualizadas las bases de datos e información de naturaleza jurídica, relacionada con el personal y asuntos de la Secretaría.
- Coadyuvar con las diferentes unidades administrativas de la Secretaría en la elaboración de instrumentos legales y normativos internos, que permita el cumplimiento de las funciones.
- Rendir informes periódicos de sus actividades al Secretario, con la periodicidad que éste disponga.



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Seguridad Pública Municipal

CODIGO:	MN-190000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	9	FECHA MODIF:	08-05-17

6.1.3. Coordinación de Proyectos

Objetivo Funcional

Coadyuvar en la elaboración de proyectos dando seguimiento a su cumplimiento a través del análisis de los indicadores específicos en los temas relacionados con la Secretaría, a fin de cumplir con los objetivos planteados de acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo y la normatividad aplicable.

Funciones

- Coordinar con las Dependencias Municipales, que por sus atribuciones intervengan en el ejercicio de los recursos federales destinado a la seguridad Pública y la Prevención del Delito, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad aplicable.
- Concentrar, analizar, conducir y regular la información de los proyectos que requieren inversión federal, en materia de equipamiento, infraestructura, profesionalización y prevención del delito, para programar en coordinación con las direcciones y unidades de apoyo las metas y montos de los recursos que se otorguen a la Secretaría, con la finalidad de rendir los informes de cumplimiento en la aplicación de recursos, a las diferentes instancias, federales, estatales y municipales conforme a la normatividad aplicable.
- Coadyuvar para dar cumplimiento en el ámbito de su competencia a las reglas de operación, programas y/o convenios establecidos entre el Municipio y demás niveles de Gobierno derivados del otorgamiento y aplicación de recursos federales en materia de seguridad pública autorizados para la Secretaría.
- Coordinar con la Dirección Administrativa (Dirección de Administración), el seguimiento del suministro de equipamiento, avance de obra y manejo de los recursos federales para el cumplimiento de los proyectos autorizados.
- Integrar con auxilio de las unidades administrativas, el expediente técnico administrativo que contenga la documentación necesaria relativa a los proyectos ejecutados con recursos federales en materia de Seguridad Pública, para acreditar ante los organismos auditores de los tres niveles de Gobierno, sobre la aplicación de los recursos asignados.
- Recopilar y analizar información relacionada con los proyectos asignados por el Secretario que permitan su óptimo desarrollo, para rendir los informes de actividades con la periodicidad establecida.
- Regular la información de las unidades administrativas en el desarrollo de los proyectos de la Secretaría, con la finalidad de brindar asesoría cuando así lo requieran en el diseño y elaboración de los formatos, planes, proyectos, solicitud de los recursos e instrumentos necesarios, para coordinar las acciones detectando las necesidades que permitan mejorar el funcionamiento de la Secretaría y el servicio a la ciudadanía.



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Seguridad Pública Municipal

CODIGO:	MN-190000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	9	FECHA MODIF:	08-05-17

- Solicitar, integrar y remitir la información de cada una de las unidades administrativas de la Secretaría a la comisión municipal del Sistema de Transparencia, así como la información requerida para dar cumplimiento a los procesos de evaluación y certificación que el Municipio o la propia Secretaría haya convenido dentro de su plan de trabajo.

- Apoyar a las unidades administrativas en la sistematización del avance de los proyectos y programas de la Secretaría, así como integrar la información solicitada para acreditar la adecuada aplicación de los recursos, reportar la conclusión de los proyectos y el cumplimiento de los indicadores que establezca la Administración Municipal como motivo del Plan Municipal de Desarrollo.

6.1.4. Coordinación de Servicios y Enlace Ciudadano

Objetivo Funcional

Administrar las estrategias y acciones para proporcionar una atención integral a la sociedad en materia de su competencia.

Funciones

- Elaborar, proponer y ejecutar programas de metas y las acciones que resulten idóneas para brindar un servicio de calidad, eficaz y eficiente a los ciudadanos.
- Supervisar al personal a su cargo para asegurarse que el servicio que se otorga se lleve a cabo con calidad y calidez.
- Supervisar la recepción y registro en el sistema informático de la Secretaría, las garantías retenidas por el personal policial con motivo de la aplicación de infracciones por faltas a la normatividad de tránsito, así como su resguardo y entrega al usuario.
- Definir mecanismos de comunicación con instancias del Municipio, de otras localidades, del estado o foráneas, para coordinar y coadyuvar en lo necesario para hacer efectiva la aplicación de sanciones relacionadas con las garantías retenidas con motivo de la aplicación de infracciones.
- Coordinar esfuerzos en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de las órdenes emanadas del Secretario.
- Actualizar y administrar la información de los sistemas informáticos internos y de comunicación efectiva con la ciudadanía.
- Supervisar el registro puntual de los reportes o quejas de los ciudadanos, presentados a través del área, en los que se detecte alguna conducta que pueda constituir una falta administrativa por responsabilidad de algún servidor pública o contraría a la ley, así como su canalización inmediata a la instancia correspondiente.



QUERÉTARO
Municipio

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Seguridad Pública Municipal

CODIGO:	MN-190000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	9	FECHA MODIF:	08-05-17

- Realizar gestiones inmediatas y necesarias con las áreas correspondientes, para solventar las posibles fallas técnicas en el sistema y equipos de trabajo, a efecto de que el servicio a los usuarios no se vea afectado o interrumpido.
- Fungir como enlace con sus homólogos de los tres órdenes de gobierno para la ejecución de planes y programas en la materia.
- Realizar al cierre de cada mes, los inventarios de las garantías físicas existentes bajo resguardo, para asegurar con certeza su concordancia con las registradas en el sistema informático de la Secretaría, así como rendir informe de sus resultados y el estado que guardan las garantías retenidas por concepto de permanencia del crédito fiscal y las que están a disposición de autoridades jurisdiccionales o administrativas.
- Desarrollar y proponer proyectos de depuración de documentos e impulsar el procedimiento para dar destino final a las garantías, en los términos establecidos en la ley aplicable, realizando la logística y gestión ante las áreas vinculadas para la estricta ejecución de esta actividad, reportando los avances de acuerdo a los indicadores establecidos
- Vigilar el debido cumplimiento de los mandatos y las determinaciones de la autoridad competente, relacionadas con el aseguramiento y liberación de garantías y vehículos que ingresaron al corralón quedando a disposición de las autoridades administrativas o judiciales.
- Supervisar el registro y control de correspondencia de las áreas de la Secretaría que se reciban en oficina de partes, así como su entrega a la unidad administrativa que corresponda en breve tiempo.

6.1.4.1. Departamento de Enlace Ciudadano

Objetivo Funcional

Recibir, registrar y dar seguimiento de los comentarios, manifestaciones o quejas, competencia de la Secretaría que realicen los ciudadanos.

Funciones

- Recibir, registrar y canalizar los comentarios, manifestaciones o quejas ciudadanas, relacionadas con las actividades y el personal que labora en la Secretaría.
- Dar seguimiento a las solicitudes recibidas y en su caso, requerir a las diversas instancias de la Secretaría a efecto de dar respuesta oportuna al ciudadano.



QUERÉTARO
Municipio

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Seguridad Pública Municipal

CODIGO:	MN-190000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	9	FECHA MODIF:	08-05-17

- Emitir reportes sobre las respuestas que se hayan emitido a los comentarios, manifestaciones o quejas ciudadanas, identificando las áreas de oportunidad que mejoren el seguimiento y atención, así como el servicio que se brinda.
- Orientar al ciudadano en asuntos que no sean competencia de la Secretaría y canalizar ante la autoridad competente.
- Proporcionar la información y adaptación requerida por los usuarios, cuando lo soliciten.
- Canalizar a los usuarios a la Visitaduría Interna, cuando de las manifestaciones se advierta queja contra personal de la Secretaría que pueda ser constitutiva de falta administrativa que amerite su investigación.
- Controlar el ingreso y egreso de visitantes que acudan a las instalaciones de la Secretaría, conforme al procedimiento establecido, y en caso de ser necesario solicitar el apoyo a la Dirección de Guardia Municipal para conservar el buen orden en las áreas de atención al público.
- Atender a través del personal, las llamadas entrantes al conmutador y canalizarlas a las áreas correspondientes, privilegiando el respeto y buen trato a la ciudadanía

6.1.4.2. Departamento de Administración de Garantías

Objetivo Funcional

Recibir las garantías por concepto de crédito fiscal, con motivo de la transgresión a una disposición contenida en el Reglamento de Tránsito, así como su resguardo y entrega una vez cubierto dicho crédito.

Funciones

- Recibir del personal policial las garantías retenidas por concepto de crédito fiscal, derivadas de infracciones al Reglamento de Tránsito y resguardarlas hasta en tanto se cumpla con las disposiciones reglamentarias para su liberación.
- Calificar las infracciones de tránsito en el ámbito de su competencia.
- Entregar al ciudadano la o las garantías retenidas, previo cumplimiento de los requisitos establecidos dentro de los procedimientos y normatividad aplicable.
- Autorizar la salida de vehículos que se encuentren en los depósitos autorizados, previo cumplimiento de las disposiciones administrativas y en su caso, la presentación del oficio de liberación de la autoridad competente.



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Seguridad Pública Municipal

CÓDIGO:	MN-190000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	9	FECHA MODIF:	08-05-17

6.1.4.3. Oficialía de Partes

Objetivo Funcional

Recibir los documentos dirigidos a la Secretaría y unidades administrativas de ésta.

Funciones

- Recibir la documentación entregada por la ciudadanía y dependencias externas, que corresponda a esta Secretaría dar atención y cumplimiento.
- Verificar que los oficios, documentos y solicitudes ciudadanas, estén correctamente dirigidos para atención de esta Secretaría y las últimas contengan nombre, teléfono y firma del remitente.
- Proponer el diseño de herramientas, políticas y lineamientos que permitan mejorar y sistematizar la recepción, control y distribución de la correspondencia signada a la Secretaría.
- Registrar la correspondencia recibida en el sistema informático implementado para tal fin.
- Distribuir oportunamente la correspondencia en las unidades administrativas correspondientes, así como generar un registro de acuse de entrega de los mismos.

6.1.5. Departamento de Comunicación Social

Objetivo Funcional

Diffundir a la ciudadanía el trabajo, acciones, resultados de los programas, planes y acciones de la Secretaría, en materia de prevención y seguridad, a través de los medios de comunicación y redes sociales.

Funciones

- Difundir las actividades, programas y resultados de la Secretaría, a través de los medios de comunicación, conforme a las políticas establecidas por el Municipio.
- Elaborar comunicados informativos para facilitar la difusión de las acciones y resultados en los que participa el personal de la Secretaría.
- Coordinar la logística de conferencias de prensa de la Secretaría, con los medios de comunicación, a fin de proporcionar de manera ordenada la información oportuna.
- Realizar el diseño del material de apoyo que solicitan las áreas que conforman la Secretaría, para la difusión de sus programas, servicios, orientación y de prevención social a la ciudadanía.



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Seguridad Pública Municipal

CÓDIGO:	MN-190000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	9	FECHA MODIF:	08-05-17

- Verificar que la información generada por la Secretaría, cumpla con los parámetros requeridos por la Coordinación General de Comunicación Social Municipal, a fin de mantener la imagen institucional.
- Establecer mecanismos de comunicación permanente con otras dependencias, a través de redes sociales (Twitter y Facebook) con el fin de canalizar y atender los reportes ciudadanos recibidos mediante las plataformas digitales.
- Revisar y analizar las notas periodísticas publicadas y la información que se transmite en los noticieros de los diferentes medios de comunicación masiva, con el fin de identificar las áreas de oportunidad en materia de seguridad, mismo que permitirá elaborar una síntesis y el monitoreo correspondiente.
- Generar y resguardar los archivos fotográficos, de video y diseño de las actividades de la Secretaría.
- Difundir las actividades de la Secretaría y realizar el monitoreo de medios digitales mediante Redes Sociales (Twitter y Facebook) lo anterior conforme a las políticas establecidas por el municipio.

6.1.6. Departamento de Planeación y Supervisión

Objetivo Funcional:

Estructurar y ejecutar acciones integrales que permitan el desarrollo de las actividades de la Secretaría, así como supervisar el total cumplimiento.

Funciones

- Analizar y revisar la documentación para firma del Secretario.
- Realizar los trabajos que le encomiende el Secretario, derivados de proyectos específicos de la Secretaría.
- Gestionar el seguimiento de los asuntos de las diversas instancias de gobierno y ciudadanía en general, que le soliciten al Secretario.
- Integrar los informes de actividades de las diferentes áreas de la Secretaría.
- Generar la información estadística en materia de Seguridad Pública que le encomiende el Secretario.
- Coadyuvar con las distintas áreas de la Secretaría, en la atención de los asuntos que le sean encomendados por el Secretario.



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Seguridad Pública Municipal

CÓDIGO:	MN-190000-001	FECHA ELAB.:	07-03-06
REVISION:	9	FECHA MODIF.:	08-05-17

- Elaborar informes especiales solicitados por el Secretario.
- Coordinar las reuniones de trabajo entre el Secretario y las unidades administrativas que integran la Secretaría, así como dar seguimiento a los acuerdos que deriven de estas, y.
- Las demás que el Secretario determine.

6.2. Dirección de Guardia Municipal

Objetivo Funcional

Salvaguardar la integridad, libertades, patrimonio, derechos de las personas, el orden y la paz públicos, mediante la implementación de programas y acciones preventivas, así como vigilar la disciplina y operación del personal policial en la ejecución de las estrategias y operativos de seguridad y vialidad en el Municipio.

Funciones

- Ejercer el mando operativo inmediato y supervisión de la actuación policial y del personal administrativo bajo su mando, a fin de informar al Secretario las actividades y hechos relevantes sucedidos.
- Supervisar la correcta operación policial para salvaguardar la seguridad del Municipio conforme a los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.
- Supervisar las acciones dirigidas a la prevención y atención de la problemática de tránsito y vialidad en el Municipio.
- Coordinar acciones de prevención y vialidad con autoridades federales, estatales y municipales.
- Establecer comunicación y coordinación con los comités de seguridad, asociaciones de colonos, delegaciones o subdelegaciones que fortalezcan la participación ciudadana.
- Supervisar los operativos policiales en coordinación con las instancias de seguridad de los tres niveles de gobierno, para coadyuvar en la seguridad del Municipio.
- Autorizar conforme a las necesidades del servicio, los cambios de adscripción, jornadas de trabajo, horarios, períodos de descanso, permisos y vacaciones del personal policial.
- Proponer al Secretario el despliegue operacional conforme a las necesidades actuales de la población.



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Seguridad Pública Municipal

CÓDIGO:	MN-190000-001	FECHA ELAB.:	07-03-06
REVISION:	9	FECHA MODIF.:	08-05-17

- Autorizar y Supervisar la ejecución de las Operaciones Especiales propuestas por las Coordinaciones.
- Coadyuvar en la implementación de los programas de participación Ciudadana para fortalecer la coproducción de la seguridad, el respeto a la legalidad y la cultura de la denuncia.
- Supervisar por sí o a través de las áreas a su cargo, que los informes que emita el personal operativo, relativos a su participación dentro del sistema penal acusatorio, cumpla con los requisitos y disposiciones normativas aplicables.

6.2.1. Unidad de Captura, Análisis e Inteligencia para la Prevención y Combate al Delito

Objetivo Funcional

Administrar la información generada por la actividad policial en el Sistema Plataforma México, manteniendo actualizadas las bases de datos generadas, para efectuar el cruce de información relacionada con la actividad policial.

Funciones

- Resguardar e integrar en tiempo real la información relativa a la incidencia delictiva al Sistema Único de Información Criminal-SUIC, que permita la consulta de ésta por las Unidades de Análisis a nivel Nacional.
- Emitir el informe Policial Homologado a fin de dar a conocer los hechos delictivos de las áreas Operativas de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal.
- Intercambiar información policial con las unidades homologas de los tres niveles de gobierno a fin de generar los productos de inteligencia.
- Proporcionar información a las áreas operativas y de prevención que permitan mejorar las actividades relacionadas con fenómenos delictivos.
- Analizar las características delictivas de cada zona geográfica, para proponer acciones que fortalezcan la participación social y prevención del delito.
- Diseñar, en colaboración con la Coordinación de Seguridad Preventiva, estrategias en materia de seguridad que fortalezcan los resultados en materia de prevención e investigación de los delitos, emitiendo la información necesaria.
- Registrar los datos proporcionados por el personal policial para identificar personas, grupos y organizaciones dedicadas a la comisión de delitos.



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Seguridad Pública Municipal

CÓDIGO:	MN-190000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	9	FECHA MODIF:	08-05-17

6.2.2. Unidad Especializada de Atención de la Violencia Intrafamiliar y Violencia de Género

Objetivo Funcional

Establecer mecanismos de atención a víctimas de violencia intrafamiliar y de género con apoyo de personal especializado a fin de canalizar con las autoridades correspondientes y dar seguimiento de los hechos.

Funciones

- Establecer líneas estratégicas para la atención policial de las víctimas de violencia intrafamiliar y violencia de Género, coordinando grupos de trabajo necesarios, e instruirlos para la atención de los asuntos de su competencia.
- Formular mecanismos y estrategias que permitan asegurar, proteger y promover los derechos humanos de las personas en situaciones de violencia intrafamiliar y violencia de género.
- Garantizar la integridad física y moral de la víctima desde el traslado hasta su llegada a las dependencias o instituciones que resulten procedentes para atender el caso.
- Generar registros de eventos presentados en materia de violencia familiar y de género a fin de determinar zonas de incidencias y datos actualizados de los casos de su competencia.
- Establecer una estrecha coordinación con el personal de la Dirección de Prevención y Participación Ciudadana para la atención de personas que sean vulneradas en este tipo de delitos.

6.2.3. Coordinación de Seguridad Preventiva

Objetivo Funcional

Vigilar la disciplina y operación del personal a su cargo y de ejecutar las acciones en materia de seguridad pública y proximidad social.

Funciones

- Supervisar la correcta actuación y disciplina del personal operativo de Guardia Municipal a su cargo.
- Ejercer el mando operativo de la actuación policial de las regiones operativas y grupos especiales.
- Diseñar, en coordinación con las áreas de la Dirección de Prevención y Participación Ciudadana que se diseñen, estrategias integrales de prevención y de proximidad social



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Seguridad Pública Municipal

CÓDIGO:	MN-190000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	9	FECHA MODIF:	08-05-17

que vinculen la actuación del policía, y ejecutarlas a fin de que induzcan a una cultura de seguridad en la población del Municipio.

- Proponer y ser enlace para ejecutar los programas y acciones de prevención y proximidad social que vinculen la actuación de los policías, en coordinación con instancias de seguridad federales, estatales y municipales.
- Coordinar la asistencia técnica y logística para la implementación de los servicios y dispositivos de protección y vigilancia asignados al personal policial.
- Supervisar la ejecución de las acciones dirigidas a la seguridad preventiva en el Municipio.
- Proponer al Director los programas anuales de trabajo y metas programadas en materia de seguridad preventiva y de proximidad social, para ser integrados al plan anual de trabajo de la Secretaría.
- Dar respuesta y seguimiento a las peticiones ciudadanas en materia de seguridad.
- Proponer al Director, conforme a las necesidades del servicio, los cambios de adscripción, jornadas de trabajo, horarios, períodos de descanso, permisos y vacaciones del personal bajo su mando.
- Establecer, en el ámbito de su competencia, la comunicación y coordinación con los comités de seguridad, asociaciones de colonos, delegaciones o subdelegaciones que fortalezcan la participación ciudadana.
- Establecer, en conjunción con el coordinador de Seguridad Vial, los mecanismos para llevar a cabo la distribución de recursos y equipamiento policial para el desarrollo de actividades de la operación policial.

6.2.3.1. Departamento de Control de Armamento y Equipo Especial

Objetivo Funcional

Administrar el armamento de las fuerzas de operación, a través de su registro, resguardo y control de las municiones y personal que estén dentro de la Licencia Oficial Colectiva, así como las instalaciones de resguardo.

Funciones

- Ejecutar los mecanismos de control de las armas que son asignadas al personal operativo de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, a fin de evitar su extravío, robo o mal uso.



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Seguridad Pública Municipal

CÓDIGO:	MN-190000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	9	FECHA MODIF:	08-05-17

- Ejecutar el Programa de Mantenimiento preventivo y correctivo del armamento, a fin de mantenerlas en buen estado de uso y funcionamiento.
- Gestionar la actualización de la Licencia Oficial Colectiva de Armas número 144 del personal operativo.
- Realizar los trámites de altas y bajas de personal y armamento ante la autoridad competente para la actualización de la Licencia Oficial Colectiva y el Registro Nacional de Seguridad Pública.
- Validar la autenticidad de Cartillas de Servicio Militar Nacional del personal, realizando el trámite de verificación de autenticidad.
- Informar a la autoridad competente del número de municiones con que físicamente cuenta la Secretaría, detallando las adquiridas y utilizadas en adiestramiento y en actos de servicio.
- Informar a la Secretaría de la Defensa Nacional a través de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de los robos, extravíos, destrucciones, aseguramientos u otros eventos sucedidos con el armamento asignado.

6.2.3.2. Departamento de Administración de Personal Policial, Control Vehicular y Radiocomunicación

Objetivo Funcional

Realizar las gestiones administrativas concernientes al personal operativo, mantener un estricto control del personal operativo, parque vehicular y de equipo de radiocomunicación, así como apoyar a las diversas áreas administrativas de esta secretaría en cuestiones relativas al personal operativo, parque vehicular y/o equipo de radiocomunicación dando vista a las instancias correspondientes por el mal uso o incidentes que afecten el debido funcionamiento del mismo.

Funciones

- Apoyar a la Dirección de Guardia Municipal con los trámites relativos a los cambios de región y/o servicio, vacaciones, incapacidades, comisiones, faltas, licencias, descansos, permisos y correctivos disciplinarios, etc.
- Colaborar con las diversas Direcciones, Departamentos y/o Unidades de esta Secretaría cuando estas requieran información.
- Realizar las acciones pertinentes con los Mandos Operativos para el cumplimiento de las funciones propias de la Dirección de Guardia Municipal.

Pág. 23 de 48

FM-230510-002-REV(4)

Documento controlado por el Área de Calidad; prohíbe su reproducción parcial o total
Esta versión es vigente si es la que se consulta en el SIMCOD o en el Área de Documentación



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Seguridad Pública Municipal

CÓDIGO:	MN-190000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	9	FECHA MODIF:	08-05-17

- Realizar periódicamente la supervisión del personal operativo, instalaciones, parque vehicular, equipo de radiocomunicación y equipo en general destinado para el cumplimiento de las funciones policiales.
- Contar con base de datos actualizada respecto del personal, parque vehicular y de equipo de radiocomunicación para el control de los mismos.
- Realizar los cambios de reguardo necesarios así como mantener actualizada la base de datos concerniente a dichos resguardos.
- Dar vista al Órgano de Control Interno sobre la comisión de Conductas de posible responsabilidad.
- Velar por el correcto uso, cuidado y mantenimiento de las instalaciones, vehículos, unidades especiales, ejemplares caninos y del equipo en general, dando vista al órgano de Control Interno del mal uso, manejo y/o descuido que derive de estos.

6.2.4. Coordinación de Seguridad Vial

Objetivo Funcional

Desarrollar estrategias eficientes aprobadas en materia de movilidad, facilitando la coordinación con áreas afines de la administración pública municipal, con perspectiva a largo plazo, bajo una supervisión efectiva de control sobre los dispositivos viales y de prevención de hechos de tránsito, así como tener la constante innovación sobre preceptos de seguridad vial.

Funciones

- Supervisar la correcta actuación y disciplina del personal operativo de Guardia Municipal a su cargo.
- Diseñar los programas, estrategias y ejecutar acciones de prevención, que induzcan a una cultura de seguridad vial de la población en el municipio.
- Coordinar acciones de prevención y vialidad con las instancias federales, estatales y municipales.
- Supervisar la correcta ejecución de las acciones dirigidas a la seguridad vial en el municipio.
- Proponer al Director los programas de trabajo y metas para su aprobación, que serán integrados al plan anual de la Secretaría, en materia de seguridad vial.
- Dar respuesta y seguimiento a las peticiones ciudadanas en materia de seguridad vial.

Pág. 24 de 48

FM-230510-002-REV(4)

Documento controlado por el Área de Calidad; prohíbe su reproducción parcial o total
Esta versión es vigente si es la que se consulta en el SIMCOD o en el Área de Documentación



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Seguridad Pública Municipal

CÓDIGO:	MN-190000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	9	FECHA MODIF:	08-06-17

- Proponer al Director, conforme las necesidades del servicio lo requieran, los cambios de adscripción, jornadas de trabajo, horarios, períodos de descanso, permisos y vacaciones del personal bajo su mando.
- Establecer comunicación y coordinación con los comités de seguridad, asociaciones de colonos, delegaciones o subdelegaciones que fortalezcan la participación ciudadana, en el ámbito de su competencia.
- Establecer, en conjunto con el coordinador de Seguridad Preventiva, mecanismos de distribución de recursos para el desarrollo de actividades de la operación policial, y
- Las demás que resulten de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

6.2.4.1. Departamento de Hechos de Tránsito Terrestre, Infracciones y Estadística

Objetivo Funcional

Participar en la ejecución de los programas aprobados en materia de tránsito y vialidad, estableciendo controles para el manejo de las garantías retenidas por infracciones, así como sugerir estrategias de control vial y prevención de accidentes viales y atender los hechos de tránsito terrestre a fin de cumplir con la normatividad de tránsito aplicable.

Funciones

- Colaborar en la organización y control de la circulación en las vialidades a cargo del Municipio.
- Clasificar y registrar en Sistema de información de Seguridad Pública Municipal los folios de infracción y garantías elaboradas por personal operativo, para su entrega al área correspondiente.
- Dar seguimiento a las peticiones, quejas y sugerencias en materia de Hechos de Tránsito Terrestre e infracciones elaboradas por el personal operativo.
- Atender los reportes de hechos de tránsito terrestre aplicando la normatividad vigente, brindando el apoyo necesario a las partes involucradas y elaborando el Reporte de Hecho de Tránsito para proporcionar información a las instancias competentes y en caso de ser necesario ejecutar mecanismos que permitan la custodia de los probables responsables de los delitos en materia del tránsito de vehículos, respetando los Derechos Humanos y en apego al marco legal aplicable, con la finalidad de apoyar a la autoridad competente y ponerlos a su disposición.
- Participar en las acciones necesarias para atender las contingencias que impidan o dificulten el libre tránsito de vehículos y personas en el Municipio.



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Seguridad Pública Municipal

CÓDIGO:	MN-190000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	9	FECHA MODIF:	08-06-17

- Supervisar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de la normatividad aplicable en relación a los Hechos de Tránsito Terrestre e Infracciones.
- Generar los controles que permitan llevar un registro de infracciones de tránsito, hechos viales y quejas relacionadas, para orientar la toma de decisiones al respecto.
- Reconocer las infracciones de acuerdo a los supuestos de Ley que acredite el ciudadano.
- Llevar a cabo la gestión de recursos materiales y humanos necesarios para la ejecución de sus funciones ante la instancia competente.
- Respalda y resguardar la información relacionada con la comisión de infracciones al reglamento de tránsito o de hechos de tránsito terrestre, a fin de proporcionarlas a las áreas o autoridades que la soliciten, previa autorización de la coordinación General de Apoyo Jurídico.

6.3. Dirección de Prevención y Participación Ciudadana

Objetivo Funcional

Es la encargada de diseñar, implementar y dirigir programas y acciones que promuevan la participación ciudadana y fomenten la cultura de la paz y la legalidad, a través de la prevención social de la violencia y la delincuencia, así como la situacional y comunitaria.

Funciones

- Diseñar, implementar y dirigir programas, estrategias y acciones focalizadas en materia de prevención social, situacional y comunitaria, adecuándolos a los contextos locales para incidir sobre las causas y factores de riesgo que generan violencia y delincuencia, asimismo coadyuvar en la elaboración de políticas de prevención.
- Promover la participación de todos los actores sociales en la prevención social, bajo el interés común de mantener la paz a través de la seguridad ciudadana.
- Establecer coordinación y mantener vínculos con instituciones públicas de los tres órdenes de gobierno, instituciones privadas, organizaciones sociales, comités y consejos, para la ejecución de programas y acciones conjuntas en materia de prevención social, situacional y comunitaria.
- Promover la equidad, inclusión y respeto a los derechos humanos, en programas y acciones preventivas.
- Fomentar la participación y organización de la comunidad, estableciendo las bases y criterios de colaboración de acuerdo al marco jurídico aplicable.



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Seguridad Pública Municipal

CÓDIGO:	MM-19000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	9	FECHA MODIF:	08-05-17

- Evaluar y dar seguimiento a los programas y acciones implementados, generando herramientas para su fortalecimiento y rediseño con el fin de dar cumplimiento a los objetivos establecidos.

6.3.1. Coordinación de los Centros Integrales de Prevención Social

Objetivo Funcional

Contribuir en la planeación, organización, gestión de estrategias y acciones para la prevención social de la violencia y la delincuencia en los Centros Integrales de Prevención Social CIPRES, desarrollando el fortalecimiento de los factores protectores y generación de cohesión comunitaria.

Funciones

- Velar que las acciones del Centro Integral de Prevención Social se encuentren alineadas a los principios de prevención social, de acuerdo a la normatividad aplicable.
- Diseñar acciones con participación comunitaria bajo un enfoque de prevención social de la violencia y la delincuencia, que generen corresponsabilidad en la producción de seguridad ciudadana.
- Fomentar la participación inclusiva de todos los miembros de la comunidad a través de la promoción social.
- Generar y proponer la normatividad y lineamientos internos del Centro Integral de Prevención Social, que resulten necesarios para su mejor funcionamiento y evaluación.
- Dar seguimiento a las acciones de participación generadas por el Centro Integral de Prevención Social, con el fin de consolidar grupos sociales comprometidos con el beneficio de su comunidad.
- Generar bases de datos y reportes relativos a su función, respaldando y resguardando la información para los fines necesarios.
- Realizar evaluaciones semestrales y anuales de las acciones implementadas por el Centro Integral de Prevención Social, diseñando estrategias para el seguimiento y la mejora de las mismas.
- Cuidar, resguardar y hacer buen uso del Centro Integral de Prevención Social, materiales y equipos que sean suministrados para el cumplimiento de sus funciones.



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Seguridad Pública Municipal

CÓDIGO:	MM-19000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	9	FECHA MODIF:	08-05-17

6.3.2. Departamento de Participación Ciudadana

Objetivo Funcional

Implementar programas y acciones focalizadas de prevención situacional y comunitaria, vinculándose con distintos grupos y pobladores para el análisis y atención de las causas y factores de riesgo que generan violencia y conductas antisociales en las comunidades.

Funciones

- Diseñar, de acuerdo a la realización de análisis de información o diagnósticos especializados, los programas, estrategias y acciones a ejecutar en comunidades.
- Promover la corresponsabilidad de la comunidad, a través de su participación en el diseño e implementación de estrategias que contribuyan a generar entornos sociales seguros.
- Fomentar el respeto a los derechos humanos, la cultura de la paz, cultura de la legalidad y la cultura vial.
- Coadyuvar en las acciones de la policía de proximidad, fortaleciendo, evaluando y retroalimentando sus estrategias y resultados.
- Vincular sus actividades con los Centros Integrales de Prevención Social (CIPRES) y la Dirección de Guardia Municipal, para fortalecer las acciones que se desarrollen en materia de prevención social, situacional y comunitaria.
- Conformar y dar seguimiento a grupos sociales que puedan favorecer el desarrollo de estrategias y acciones acordes a la seguridad ciudadana dentro de su comunidad.
- Generar bases de datos, reportes institucionalizados, informes y evaluaciones, relativos a su función.
- Cuidar, resguardar y hacer buen uso de los materiales y equipos que sean suministrados para el cumplimiento de sus funciones.

6.3.3. Departamento de Mediación Comunitaria

Objetivo Funcional

Implementar programas y acciones para promover el diálogo y la generación de acuerdos que fortalezcan la cultura de la paz y legalidad a nivel comunitario, fortaleciendo las estrategias de prevención desarrolladas por la Dirección de Prevención y Participación Ciudadana.



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Seguridad Pública Municipal

CODIGO:	MN-190000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISION:	9	FECHA MODIF:	08-05-17

Funciones

- Desarrollar estrategias destinadas a implementar, fortalecer y consolidar la mediación comunitaria.
- Generar procesos comunitarios en base al diálogo y la generación de acuerdos para la solución pacífica de conflictos.
- Desarrollar y ejecutar acciones de educación para la paz que permitan favorecer la sana convivencia de las comunidades.
- Fomentar y vigilar el cumplimiento de los principios de voluntariedad, confidencialidad, flexibilidad, imparcialidad, equidad y honestidad en las acciones de mediación comunitaria.
- Vincular sus actividades con los Centros Integrales de Prevención Social (CIPRES) y el Departamento de Participación Ciudadana, con el fin de fortalecer las acciones que se desarrollen en materia de prevención.
- Gestionar y dar seguimiento a las acciones de transversalidad con distintas dependencias gubernamentales y de la sociedad civil, para desarrollar acciones integrales de mediación comunitaria y educación para la paz.
- Generar bases de datos, reportes institucionalizados, informes y evaluaciones, relativos a su función.
- Cuidar, resguardar y hacer buen uso de los materiales y equipos que sean suministrados para el cumplimiento de sus funciones.

6.3.4. Departamento de Evaluación y Seguimiento

Objetivo Funcional

Es el responsable de implementar las medidas y acciones necesarias para supervisar el cumplimiento de los programas, estrategias y acciones enfocadas a la prevención social, situacional y comunitaria.

Funciones

- Coordinar y asesorar a las áreas de la Dirección de Prevención y Participación Ciudadana en el desarrollo de instrumentos para la evaluación de los resultados, programas, estrategias y acciones implementadas.
- Sistematizar la información que derive de la evaluación que realice a las áreas, a efecto de proponer y elaborar estrategias focalizadas e integrales para la mejora del desempeño de las unidades de la Dirección de Prevención y Participación Ciudadana.



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Seguridad Pública Municipal

CODIGO:	MN-190000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISION:	9	FECHA MODIF:	08-05-17

- Dar seguimiento a los procesos administrativos generados por el ejercicio de recursos municipales, estatales y federales, relacionados con la Dirección de Prevención y Participación Ciudadana, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría y demás dependencias gubernamentales.

- Generar bases de datos, reportes institucionalizados, informes y evaluaciones relativos a su función.
- Resguardar la información relacionada con su función, a fin de cumplir con los requerimientos realizados por diversas instancias.

6.4. Dirección de Informática

Objetivo Funcional

Implementar o desarrollar sistemas que simplifiquen las actividades de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, a través del uso de nuevas tecnologías y medios informáticos, que permitan la reducción de los tiempos de operación.

Funciones

- Establecer los lineamientos de control mediante estándares, que permitan desarrollar aplicaciones informáticas para el registro, consulta, control y análisis de la información que se genere en las áreas de la Secretaría.
- Aprobar los planes de mantenimiento preventivo, correctivo e instalación de los equipos de cómputo y radiocomunicación para su adecuada funcionalidad.
- Proponer acciones en coordinación con Dependencias federales, estatales y municipales, para el desarrollo de proyectos específicos de aplicación tecnológica.
- Coordinar la atención en materia de sistemas de información, uso de los equipos de cómputo y comunicación, a través de los departamentos de la Dirección, para su óptimo aprovechamiento.
- Implementar acciones que permitan garantizar la confidencialidad, seguridad e integridad de la información de la Secretaría.
- Supervisar el cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos a fin de tener en uso la infraestructura de los sistemas de video vigilancia.
- Autorizar el acceso y uso de los sistemas de la red informática de la Secretaría, delegando en caso necesario esta facultad al personal del área que corresponda, de acuerdo a las necesidades del servicio.



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Seguridad Pública Municipal

CÓDIGO:	MN-190000-001	FECHA ELAB.:	07-03-06
REVISIÓN:	9	FECHA MODIF.:	08-05-17

- Proponer la adquisición de compra de equipo de cómputo, sistemas informáticos, equipos de radiocomunicación, video vigilancia y nuevas tecnologías.

6.4.1. Departamento de Desarrollo de Sistemas

Objetivo Funcional

Desarrollar y administrar sistemas de información mediante la creación de aplicaciones, su conservación y mantenimiento, para su aprovechamiento en las funciones a cargo de las diversas áreas de la Dependencia.

Funciones

- Desarrollar aplicaciones de acuerdo a las solicitudes de las diversas áreas de la Secretaría, para la administración de información que agilice sus labores.
- Realizar la reingeniería de los sistemas de información, incorporando las mejoras tecnológicas para mantenimientos actualizados, permitiendo la interacción con otras plataformas de información internas o externas
- Proteger la información de las bases de datos de la Dependencia, mediante la realización de respaldos programados que mantengan la integridad y seguridad de la misma.
- Administrar los accesos de los usuarios al Sistema de Información de Seguridad Pública Municipal (SISPUM), y demás aplicaciones implementadas, a fin de mantener la seguridad de la información.
- Implementar procesos de reingeniería de los sistemas informáticos, incorporando mejoras tecnológicas para mantenimientos actualizados.

6.4.2. Departamento de Soporte Técnico

Objetivo Funcional

Proporcionar soporte técnico a los usuarios del sistema estructurado de equipos de cómputo, servidores y programas que procesan la información, así como del sistema de radiocomunicación, garantizando su funcionamiento.

Funciones

- Realizar acciones de mantenimiento preventivo y de los equipos, telefonía y sistemas informáticos, de radiocomunicación y de posicionamiento global de la Secretaría, a fin de mantenerlos en condiciones de operación.



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Seguridad Pública Municipal

CÓDIGO:	MN-190000-001	FECHA ELAB.:	07-03-06
REVISIÓN:	9	FECHA MODIF.:	08-05-17

- Proporcionar apoyo técnico atendiendo las solicitudes recibidas a través de mesa de ayuda, manteniendo la operación diaria de los sistemas informáticos y de comunicaciones.
- Controlar el acceso y uso a los sistemas de la red de la Dependencia, estableciendo los perfiles de los usuarios de acuerdo a sus funciones, para la seguridad de la información.
- Establecer los estándares del uso de los equipos de cómputo y de comunicación, en coordinación con la Dirección de Sistemas de Información del Municipio, para la homologación tecnológica.
- Elaborar propuestas de proyectos tecnológicos atendiendo las necesidades de las áreas, para su autorización e implementación.
- Proponer la adquisición de compra de equipo de cómputo, sistemas informáticos y equipos de radiocomunicación.
- Supervisar y mantener el funcionamiento de los servidores y equipo activo de la Secretaría.
- Elaborar dictámenes técnicos para determinar el estado de un bien informático y de radiocomunicación de la Secretaría.

6.4.3. Departamento de Integración Tecnológica

Objetivo Funcional

Desarrollar e implementar nuevos productos tecnológicos, así como establecer los enlaces con instancias homólogas de los tres niveles de gobierno para la integración, actualización y consulta de información de bases de datos criminalísticas y de personal

Funciones

- Impulsar el desarrollo de los proyectos tecnológicos de telecomunicaciones de datos y video, que faciliten las actividades de la Secretaría.
- Promover la implementación de procesos de la tecnología de la red de comunicaciones.
- Desarrollar proyectos tecnológicos de video vigilancia, atendiendo el resultado de los estudios técnicos de georreferencia e índice criminológico elaborados por las áreas correspondientes.
- Coordinar las acciones con las instancias homólogas de los tres órdenes de gobierno, para realizar las configuraciones técnicas necesarias para establecer y mantener el flujo de información



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Seguridad Pública Municipal

CODIGO:	MN-190000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	9	FECHA MODIF:	08-05-17

- Proponer y diseñar la instalación de reubicación de la infraestructura de video vigilancia, para la emisión del dictamen correspondiente.
- Dar mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura del Sistema de Video Vigilancia debiendo diagnosticar las posibles fallas, a fin de conservarlo en condiciones de operación.
- Elaborar avalúo de daños causados a la infraestructura de video vigilancia, para la emisión del dictamen correspondiente.

6.5. Dirección de Administración

Objetivo Funcional

Administrar los recursos humanos, financieros y materiales con los que cuenta la Secretaría, mediante la gestión de los mismos, en coordinación con las Dependencias correspondientes y conforme a la normatividad aplicable en la materia, coadyuvando en el desempeño para el buen funcionamiento de la Seguridad Pública en el Municipio.

Funciones

- Administrar los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría, de conformidad con la normatividad vigente.
- Intervenir con las instancias correspondientes en la elaboración de los planes, políticas, normas, procedimientos, aplicables en la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría.
- Asignar para su validación y gestión las solicitudes de los recursos humanos, financieros y materiales, previa autorización del Secretario.
- Presentar al Secretario para su autorización, las propuestas para el adecuado control y aprovechamiento de los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría.
- Vigilar la integración y actualización del expediente único del recurso humano con el que cuenta la Secretaría.
- Controlar la correcta aplicación del presupuesto y recursos asignados a la Secretaría.
- Fungir como enlace con los órganos de control y fiscalización para la atención de auditorías.
- Resguardar y gestionar el respaldo de la información de bases de datos y documental que sustente las acciones de recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría.



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Seguridad Pública Municipal

CODIGO:	MN-190000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	9	FECHA MODIF:	08-05-17

- Gestionar la actualización del Manual de Organización y de Procedimientos de la Secretaría y sus direcciones.
- Proporcionar, previa consulta a la Coordinación General de Apoyo Jurídico, la información relacionada con el cumplimiento de sus funciones, trámites legales o administrativos.
- Administrar el comedor de la Secretaría.
- Las demás que resulten de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

6.5.1. Coordinación Técnica Administrativa

Objetivo Funcional

Coordinar, coadyuvar y supervisar las actividades de los departamentos de la Dirección de Administración.

Funciones

- Solicitar a las áreas competentes la información requerida para solventar los requerimientos de los órganos de control y fiscalización.
- Fungir como enlace de coordinación entre los jefes de Departamento y el Director.
- Supervisar el correcto funcionamiento de los Departamentos.
- Elaborar y proponer al Director, estrategias y proyectos para el mejor funcionamiento de los departamentos.
- Coordinar la logística de los eventos generales y especiales de la Secretaría.
- Representar al Director ante instancias públicas o privadas. y
- Las demás que resulten de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

6.5.2. Departamento de Recursos Humanos

Objetivo Funcional

Atender las gestiones relacionadas con el personal de la Dependencia con el área rectora y ante las instancias competentes, realizando los movimientos en la materia a fin de mantener el control administrativo.



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Seguridad Pública Municipal

CODIGO:	MN-190000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	9	FECHA MODIF:	08-05-17

Funciones

- Resguardar y mantener actualizada la información proporcionada por el personal de la Secretaría, de acuerdo a lo establecido por las dependencias de control.
- Generar, informar y gestionar los movimientos e incidencias de personal ante la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración.
- Entregar los recibos emitidos por el área rectora de nómina así como de percepciones extraordinarias a todo el personal de la Secretaría conforme al procedimiento establecido por las instancias normativas.
- Tramitar ante la instancia correspondiente, la expedición de los nombramientos del personal de la Secretaría.
- Entregar al personal de la Secretaría la credencial de identificación como servidores públicos que expide el Municipio.
- Analizar y cotejar los instrumentos de control de asistencia del personal e informar a las áreas e instancias correspondientes, para los efectos legales o administrativos procedentes.
- Proponer mecanismos para el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos.
- Coadyuvar con la entidad municipal de fiscalización, para dar cumplimiento a la presentación de manifestación de bienes del personal de la Secretaría. y,
- Las demás que resulten de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

6.5.3. Departamento de Recursos Financieros

Objetivo Funcional

Administrar el presupuesto asignado a fin de proveer los requerimientos de las distintas áreas de la Secretaría para el cumplimiento de sus funciones.

Funciones

- Ejecutar los mecanismos de control para la aplicación y comprobación del fondo fijo.
- Coordinar los trámites de contratación y pago de servicios profesionales independientes, cumpliendo con la normatividad aplicable.
- Recibir e integrar la información de las Direcciones para elaborar el anteproyecto del presupuesto de egresos de la Secretaría y gestionar su aprobación.
- Atender las solicitudes de trámites financieros y transferencias de presupuesto ante la Dirección de Egresos.



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Seguridad Pública Municipal

CODIGO:	MN-190000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	9	FECHA MODIF:	08-05-17

- Verificar que los anexos técnicos cumplan con las especificaciones técnicas y la normatividad aplicable, para la adquisición y contratación de bienes y servicios.
- Coadyuvar en la elaboración de los dictámenes técnicos de concursos y licitaciones.
- Controlar el presupuesto asignado a las áreas de la Secretaría para su operación, informando con oportunidad los lineamientos para ejercerlo.
- Elaborar y tramitar las requisiciones de bienes y servicios que soliciten las diferentes áreas de la Secretaría.
- Proponer mecanismos para el óptimo aprovechamiento de los recursos financieros. y,
- Las demás que resulten de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

6.5.4. Departamento de Recursos Materiales

Objetivo Funcional

Administrar el uso y asignación de los recursos materiales asignados a la Secretaría, verificando el uso y mantenimiento del parque vehicular y el control de los almacenes, así como la supervisión y ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo y de los servicios de intendencia.

Funciones

- Suministrar los recursos materiales asignados a la Secretaría y supervisar su óptimo uso.
- Elaborar y vigilar la ejecución del programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes muebles e inmuebles asignados a la Secretaría.
- Gestionar la adquisición de insumos y herramientas necesarios para el mantenimiento de bienes asignados a la Secretaría.
- Vigilar el exacto cumplimiento en la actualización de inventarios de activo fijo y enseres menores de la Secretaría.
- Gestionar con el área correspondiente que exista disponibilidad suficiente del parque vehicular asignado a la Secretaría.
- Proporcionar a las áreas que lo requieran, los documentos necesarios para los trámites relacionados con la denuncia de robo, siniestro o pérdida ocurridos en los bienes de la Secretaría.



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Seguridad Pública Municipal

CODIGO:	MN-190000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	9	FECHA MODIF:	08-05-17

- Realizar periódicamente inventarios de almacén, apeigándose a las normas y procedimientos autorizados para ello.
- Supervisar la administración y control de almacén, así como los registros de afectaciones de bienes adscritos a la Secretaría.
- Coadyuvar con las áreas competentes del Municipio para que los resguardos de los vehículos se encuentren vigentes, manteniendo la base de datos actualizada.
- Proponer mecanismos que garanticen el óptimo aprovechamiento de los recursos materiales.
- Supervisar que las instalaciones de la Secretaría se mantengan en óptimas condiciones de limpieza y mantenimiento, vigilando el desempeño del personal.
- Generar los controles que resulten necesarios para acreditar la prestación de servicios del personal a su cargo.
- Supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes bajo resguardo de la Secretaría.
- Las demás que resulten de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

6.6. Instituto del Servicio Profesional de Carrera Policial

Objetivo Funcional

Planear, conducir y controlar la ejecución de los procedimientos que integran el Servicio Profesional de Carrera Policial y, en su caso, la prestación de servicios educativos de tipo superior, conforme a la normatividad, políticas y criterios aplicables.

Funciones

- Coordinar la planeación y ejecución del programa anual del Servicio Profesional de Carrera Policial, incluyendo los aspectos de formación inicial y continua, así como los procesos de evaluación.
- Gestionar la aprobación de los planes y programas de formación, bajo el tipo de educación superior en la modalidad escolar, por las autoridades competentes.
- Expedir y suscribir constancias, certificados, diplomas, títulos o grados académicos a las personas que hayan aprobado los estudios correspondientes, en su calidad de alumno y, en su caso, al docente por su participación.



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Seguridad Pública Municipal

CODIGO:	MN-190000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	9	FECHA MODIF:	08-05-17

- Gestionar la aprobación del Programa de Formación Continua del Personal Policial de la Secretaría, por las autoridades competentes.
- Autorizar la prestación del servicio social, prácticas profesionales y servicio voluntario para personas externas a la Secretaría, previo convenio con las instituciones académicas. La prestación de servicio voluntario a favor de la Secretaría, no requerirá la suscripción de convenios.
- Proponer al Secretario el personal docente para actividades de formación inicial o continúa, previo análisis y dictamen acerca de su idoneidad.
- Proponer a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial la convocatoria para el reclutamiento y selección de aspirantes a ingresar como alumnos del Instituto, así como la correspondiente a la promoción del personal policial, conforme a las necesidades institucionales y disponibilidad de plazas de la Secretaría.
- Autorizar las directrices para el registro y consulta de la información derivada de la implementación del Servicio Profesional de Carrera Policial.
- Autorizar los permisos para el registro y consulta de la información de la herramienta de seguimiento y control del Servicio Profesional de Carrera Policial.
- Instaurar y difundir la misión y visión del Gobierno Municipal y de la Secretaría, entre el personal policial.
- Gestionar con el Enlace Municipal de Control de Confianza o la instancia correspondiente, la evaluación y certificación en materia de control de confianza para los aspirantes a ingresar como alumnos del Instituto y del personal de la Secretaría.
- Acordar con el Enlace Municipal de Control de Confianza o la instancia correspondiente el mecanismo bajo el cual se llevará a cabo el registro y seguimiento de la información inherente a la aplicación de la evaluación de control de confianza.
- Representar a la Secretaría en las sesiones que convoquen el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, organismos regionales o autoridades educativas, en materia de profesionalización y educación superior, respectivamente.
- Expedir la certificación de documentos o expedientes relativos a los asuntos del Instituto.
- Proponer y actualizar, con la periodicidad requerida, los indicadores de gestión por resultados que se aplicarán con motivo de las actividades del Instituto.



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Seguridad Pública Municipal

CODIGO:	MN-190000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	9	FECHA MODIF:	08-05-17

6.6.1. Coordinación Técnica

Objetivo Funcional

Coadyuvar en la supervisión de las actividades del personal adscrito al Instituto.

Funciones

- Coordinar la actualización de los instrumentos del Servicio Profesional de Carrera Policial.
- Apoyar a la Dirección del Instituto en la planeación anual del Servicio Profesional de Carrera Policial y gestión de recursos, a partir de la propuesta de líneas de acción derivadas del análisis de los proyectos presentados por los Departamentos.
- Verificar que los procedimientos y resultados generados por los Departamentos se encuentren apegados a la normatividad correspondiente, a través de la revisión técnica de las metodologías aplicadas.
- Dar seguimiento a los proyectos asignados al personal adscrito al Instituto, a través de la integración de los informes de actividades emitidos por los Departamentos, con el propósito de verificar el cumplimiento en tiempo y forma.
- Coordinar la integración de requerimientos de información generada por el Instituto a fin de ser otorgada a las Dependencias solicitantes.
- Dar seguimiento a las gestiones realizadas por la Dirección del Instituto, con el Enlace Municipal de Control de Confianza o la Instancia correspondiente, relativas a la aplicación de los procedimientos de evaluación necesarios para obtener la Certificación en materia de control de confianza de los aspirantes a ingresar al Instituto y del personal adscrito a la Secretaría.
- Suplir las ausencias temporales del Director del Instituto, previa autorización del Secretario.

6.6.2. Departamento de Reclutamiento y Selección

Objetivo Funcional

Proponer las bases de participación y procedimientos para la evaluación de los aspirantes a formación inicial y la promoción del personal policial.

Funciones

- Proponer a la Dirección del Instituto las convocatorias y procedimientos de evaluación para los procesos de reclutamiento y selección de aspirantes a ingresar como alumnos



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Seguridad Pública Municipal

CODIGO:	MN-190000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	9	FECHA MODIF:	08-05-17

al Instituto y la promoción del personal policial, en apego a lo previsto en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial.

- Gestionar y participar en la difusión interna y externa de las convocatorias que la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial autorice, en coordinación con el Departamento de Comunicación Social, el Departamento de Vinculación, Seguimiento y Control, y demás personal asignado para tal actividad.
- Diseñar la propuesta de las bases de las convocatorias que fijen el procedimiento de reclutamiento y selección de aspirantes, así como de promoción del personal policial.
- Planear y ejecutar los procedimientos para reclutar y seleccionar a los aspirantes a participar en los programas de formación inicial, así como al personal policial en los procesos de promoción.
- Coordinar la aplicación de las evaluaciones y los procedimientos establecidos en las convocatorias para el ingreso y promoción del personal policial.
- Integrar los expedientes académicos de los aspirantes con la documentación proporcionada, previa verificación de su autenticidad, para los efectos consecuentes.
- Validar la integración de los expedientes y dictámenes de las evaluaciones aplicadas por el personal adscrito al Departamento, a partir de la supervisión de las metodologías y procedimientos.
- Integrar los expedientes y llevar a cabo la notificación del proceso de evaluación en control de confianza de los aspirantes a ingresar a la formación inicial y, en su caso, al personal policial que participe en los procesos de promoción.
- Coordinar la integración de los expedientes y dictámenes finales, de las evaluaciones aplicadas en los procesos de reclutamiento y selección de aspirantes y promoción del personal policial.
- Integrar diagnósticos institucionales sobre las necesidades detectadas en el personal policial a partir de las evaluaciones aplicadas en el Departamento a su cargo.
- Presentar estrategias que coadyuven en la planeación y proyección de las actividades del Instituto, a través del análisis periódico de la información derivada de los procedimientos del Servicio Profesional de Carrera Policial a su cargo.
- Administrar la información derivada de los procedimientos del Servicio Profesional de Carrera Policial a su cargo y remitir la documentación correspondiente para ser integrada al expediente individual, para su registro.



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Seguridad Pública Municipal

CODIGO:	MN-190000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	9	FECHA MODIF:	08-05-17

6.6.3. Departamento de Capacitación

Objetivo Funcional

Diseñar, actualizar, así como gestionar la validación y el registro de los planes y programas de formación inicial a nivel de educación de tipo superior y continua ante las autoridades educativas e instancias estatales y federales, según corresponda, además de generar acciones que propicien la vinculación académica con otras instituciones.

Funciones

- Formular el Plan Anual de las actividades de formación inicial y continua, incluyendo la proyección de los recursos públicos necesarios para la contratación de instructores y servicios, con base en el diagnóstico de necesidades de capacitación.
- Elaborar la propuesta del programa de formación inicial y programa de formación continua que se presentará a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, para su aprobación.
- Dar cumplimiento a los requisitos previstos para la validación y registro de los planes y programas de formación inicial y continua, ante las instancias competentes.
- Ejecutar los procedimientos para la aplicación de los recursos públicos necesarios para la implementación de las actividades de formación inicial y la profesionalización del personal policial.
- Proponer a la Dirección del Instituto, el personal docente que encabezará las actividades académicas de formación inicial y continua, previo análisis y dictamen acerca de su idoneidad.
- Programar la ejecución de las actividades de formación inicial a nivel de educación de tipo superior y las de formación continua del personal policial, en coordinación con la Dirección de Guardia Municipal.
- Verificar que los programas de formación inicial y continua cumplan con los objetivos programados y sean impartidos de conformidad con las condiciones técnicas de contratación.
- Garantizar el respeto a los derechos humanos del personal policial o de los aspirantes en la ejecución de todas las acciones o actividades contenidas en el Plan Anual.
- Contrar el registro de calificaciones correspondientes a las asignaturas de la formación inicial de tipo superior y el registro de la participación del personal policial en actividades de formación continua.



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Seguridad Pública Municipal

CODIGO:	MN-190000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	9	FECHA MODIF:	08-05-17

- Establecer objetivos e indicadores de evaluación para orientar el proceso de enseñanza-aprendizaje, tendientes a mejorar el desempeño de los alumnos y del personal académico.
- Instrumentar y dar seguimiento a los Programas Institucionales de Asesorías Académicas y Tutorías dirigidas a alumnos de formación inicial a nivel de educación del tipo superior y actividades académicas de formación continua para el personal policial.
- Elaborar, implementar y analizar los mecanismos de evaluación de los planes y programas de formación inicial y continua, así como del desempeño docente, a fin de ubicar aspectos que requieran reestructuración e intervención.
- Diseñar herramientas metodológicas para supervisar que los docentes lleven a cabo una planeación adecuada de los contenidos temáticos correspondientes a sus asignaturas.
- Gestionar la emisión de constancias, certificados, diplomas y títulos académicos a las personas que hayan aprobado los planes y programas del Instituto en su calidad de alumno y, en su caso, los reconocimientos por la participación del personal docente.
- Gestionar la difusión de las actividades académicas implementadas en el Instituto.
- Coadyuvar con el Departamento de Reclutamiento y Selección en el desarrollo metodológico y la aplicación de evaluaciones orientadas a ubicar a los aspirantes que cumplen con los requisitos para integrarse a la formación inicial.
- Coadyuvar con el Departamento de Evaluación de Desempeño Policial en el desarrollo metodológico y la aplicación de evaluaciones orientadas a verificar que los candidatos a promoción cumplan con las habilidades, destrezas, conocimientos y aptitudes definidas en el catálogo de puestos.
- Administrar la información derivada de los procedimientos del Servicio Profesional de Carrera Policial a su cargo y remitir la documentación correspondiente para ser integrada al expediente individual, para su registro.

6.6.4. Departamento de Evaluación de Desempeño Policial

Objetivo Funcional

Valorar a los aspirantes al curso de formación inicial y al personal policial, con base en el catálogo de puestos, para verificar el cumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia, así como detectar las necesidades de capacitación en el ámbito de su competencia.

Funciones



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Seguridad Pública Municipal

CÓDIGO:	MN-190000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	9	FECHA MODIF:	08-05-17

- Actualizar el catálogo de puesto en función de las necesidades institucionales para la aplicación de las evaluaciones.
- Proponer metodología para la evaluación psicológica en los procesos de ingreso y promoción.
- Evaluar psicológicamente a los aspirantes y al personal policial de la Secretaría con fines de ingreso, promoción y renovación de la Licencia Oficial Colectiva para Portación de Armas de Fuego.
- Coordinar la ejecución de las evaluaciones psicológicas para la renovación de la Licencia Oficial Colectiva para Portación de Armas de Fuego, de conformidad con la normatividad aplicable.
- Diseñar el instrumento de evaluación del desempeño policial en apego a las funciones del personal policial y las directrices establecidas por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Coordinar la planeación y aplicación de las evaluaciones del desempeño para la permanencia del personal policial de la Secretaría.
- Programar la calificación del instrumento de evaluación del desempeño con las instancias evaluadoras participantes, a fin de dar cumplimiento al Programa Anual de Evaluación del Desempeño.
- Calificar el instrumento de evaluación que corresponde a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.
- Gestionar y dar seguimiento a la ejecución de las evaluaciones de habilidades, destrezas y conocimientos del personal policial.
- Validar la integración de los expedientes y dictámenes de las evaluaciones aplicadas por el Departamento, a partir de la supervisión de los procedimientos y las metodologías.
- Coordinar la integración de las evaluaciones y demás condiciones necesarias para la emisión del Certificado Único Policial, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.
- Generar diagnóstico de necesidades de capacitación e intervención psicológica a partir de los resultados obtenidos en las evaluaciones del desempeño, psicológicas, así como de habilidades, destrezas y conocimientos aplicados al personal policial.
- Gestionar y dar seguimiento a la implementación de programas de apoyo psicológico y desarrollo humano.



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Seguridad Pública Municipal

CÓDIGO:	MN-190000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	9	FECHA MODIF:	08-05-17

- Integrar la planeación y proyección anual de actividades y proyectos del Departamento, a partir de los diagnósticos institucionales derivados del análisis periódico de la información inherente a los procedimientos del Servicio Profesional de Carrera Policial a su cargo.
- Administrar la información derivada de los procedimientos ejecutados en el Departamento y remitir la documentación que deba ser integrada al expediente del personal policial.

6.6.5. Departamento de Vinculación, Seguimiento y Control

Objetivo Funcional

Realizar trámites con instituciones públicas o privadas para formalizar las actividades académicas del Instituto, así como verificar que el software denominado herramienta de seguimiento y control, se encuentre actualizado con la información derivada de los procesos que se llevan a cabo en el Instituto, a fin de conocer la trayectoria del personal policial, desde su ingreso hasta la separación del cargo.

Funciones

- Representar al Instituto en la gestión de trámites ante las autoridades educativas competentes.
- Gestionar el registro de los títulos y la expedición de cédulas profesionales ante la instancia correspondiente.
- Proponer y diseñar acciones de vinculación académica con otras instituciones educativas y organismos públicos y privados para realizar intercambios académicos.
- Proponer acciones que promuevan la difusión de las actividades llevadas a cabo en el Instituto.
- Administrar y actualizar el registro, seguimiento y control de la información inherente al Servicio Profesional de Carrera Policial, a partir de los datos generados en la aplicación de los procedimientos de cada uno de los Departamentos.
- Proponer y verificar el cumplimiento de las directrices para el registro y consulta de la información almacenada en la Herramienta de Seguimiento y Control.
- Controlar el manejo y resguardo de expedientes del Instituto, a través de un archivo documental e informático.
- Integrar propuestas para la elaboración del Plan Individual de Carrera Policial, a través del análisis de la información derivada de los procedimientos del Servicio Profesional de Carrera Policial.



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Seguridad Pública Municipal

CODIGO:	MN-190000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	9	FECHA MODIF:	08-05-17

- Generar los informes estadísticos que sean requeridos por la Dirección del Instituto, Coordinación Técnica y los Departamentos, para orientar la capacitación y el Plan Individual de Carrera Policial.
- Llevar a cabo estrategias para difundir el conocimiento de la misión y visión de la Administración Pública Municipal y la Secretaría entre el personal policial.
- Promover la participación de prestadores de servicio Social, prácticas profesionales y servicio voluntario a favor de la Secretaría, en las actividades desarrolladas por el Instituto y las labores del resto de las Direcciones que integran la Secretaría.
- Mantener el control de las actividades realizadas por los prestadores de servicio social, prácticas profesionales, a partir de los reportes generados por los responsables de cada uno de los programas vigentes.
- Supervisar que la biblioteca cuente con los requerimientos adecuados para su funcionamiento.
- Ejecutar mecanismos para mantener la reserva de la información que se encuentra bajo su resguardo.

6.7. Dirección del Centro de Comunicación y Monitoreo.

Objetivo Funcional

Establecer la comunicación con la ciudadanía y determinar las condiciones para que la respuesta operativa se realice de forma coordinada, pronta y eficaz en los pedimientos de emergencia, validez y atención policial, administrando el servicio de atención a reportes de emergencias, con el fin de contribuir a la prevención social y control vial del Municipio.

Funciones

- Administrar la operación del sistema telefónico de emergencias, frecuencias operativas de radio y sistema de video vigilancia, a fin de garantizar el servicio de atención de emergencias.
- Coordinar acciones conjuntas con las áreas operativas internas y corporaciones de atención de emergencias a nivel municipal, estatal y federal, a fin de implementar estrategias enfocadas a la atención de contingencias y reportes de emergencia.
- Dar seguimiento a las solicitudes de mantenimiento preventivo y correctivo, que permita contar con una operación eficaz de la infraestructura de los sistemas de telefonía, radiocomunicación y video vigilancia.
- Emitir información generada por cada una de las áreas, a fin de contribuir a la toma de decisiones administrativas, operativas y de prevención.



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Seguridad Pública Municipal

CODIGO:	MN-190000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	9	FECHA MODIF:	08-05-17

- Proponer esquemas de información del uso de los servicios de emergencia, para su difusión a través de los programas de prevención social.
- Generar los controles que resulten aplicables para homologar los criterios de atención, coordinación, operación y seguimiento de su función.
- Proponer la realización de convenios de colaboración con organismos públicos y privados, relacionados con su área y vigilar su cumplimiento.
- Aplicar las tecnologías de operación, en coordinación con la Dirección de Informática, en beneficio de la ciudadanía.

6.7.1. Departamento de Telefonía y Radiocomunicación.

Objetivo Funcional

Atender y canalizar los reportes de emergencia de la población al personal operativo en calle, a través de las frecuencias de radiocomunicación y viceversa, administrar el sistema de telefonía, así como registrar la información que de ellas se deriven, dando seguimiento hasta su conclusión.

Funciones

- Atender de acuerdo a los lineamientos establecidos de servicio, las llamadas de la población a la Línea 9-1-1 Emergencias.
- Operar las herramientas tecnológicas de la información, de telefonía y de radiocomunicación con criterios orientados a una operación eficiente y eficaz.
- Canalizar a las diferentes instituciones de atención de emergencias o de otros servicios, las solicitudes recibidas para brindar el apoyo correspondiente, supervisando que todas ellas contengan la información acorde a los protocolos aplicables.
- Atender vía telefónica a la población, en situación de emergencia en materia de primeros auxilios, hasta el arribo del personal que brindará apoyo y atención especializada.
- Generar las bases de datos y reportes estadísticos de la recepción y seguimiento de las solicitudes que permita implementar en la Secretaría acciones preventivas y correctivas.
- Custodiar la información que se relacione con las operaciones, a fin de proporcionarla a las áreas o autoridades que la soliciten conforme a lo establecido a la normatividad aplicable.
- Informar a la superioridad de inmediato, los hechos o incidencias relevantes en el ejercicio de su servicio.



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Seguridad Pública Municipal

CÓDIGO:	MN-190000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	9	FECHA MODIF:	08-05-17

- Atender con objetividad, eficiencia y profesionalismo la recepción y transmisión de solicitudes de atención de emergencias a través de las frecuencias de radio.
- Supervisar que el personal adscrito que opere las frecuencias de radio, observe la normatividad, protocolos de atención a la recepción y transmisión de solicitudes de atención de emergencias y operación aplicables.
- Implementar los indicadores de evaluación, por resultados y de desempeño del personal que resulten necesarios para evaluar la eficacia y eficiencia del área.

6.7.2. Departamento de Video Vigilancia.

Objetivo Funcional

Contribuir a la prevención social y control vial, a través de la operación del Sistema de Video Vigilancia, que permita monitorear las vialidades y espacios públicos del Municipio de Querétaro.

Funciones

- Operar el sistema de video vigilancia con herramientas tecnológicas y personal capacitado para visualizar y grabar eventos que permitan la prevención social, control vial y hecho delictivo.
- Determinar y aplicar mecanismos de respaldo y almacenamiento de las imágenes e información documental o tecnológica, que se relacione con hechos relevantes, a fin de proporcionarla a las áreas o autoridades que la soliciten, previa autorización del Departamento Jurídico.
- Coadyuvar con la función operativa para proporcionar información oportuna que apoye la toma de decisiones en materia de prevención y reacción.
- Proponer la instalación y reubicación de cámaras de video vigilancia, a fin de contribuir a la prevención social y control vial, previo consenso con las partes operativas para su visto bueno.
- Atender los mecanismos de coordinación de acciones conjuntas con las áreas operativas internas y corporaciones de atención de emergencias a nivel municipal, estatal y federal, a fin de implementar estrategias enfocadas a la atención de contingencias y reportes de emergencia.

Pág. 47 de 48

FM-230510-002-REV(4)

Documento controlado por el Área de Calidad; prohibida su reproducción parcial o total
Esta versión es vigente si es la que se consulta en el SIMCOD o en el área de Documentación



QUERÉTARO
MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Seguridad Pública Municipal

CÓDIGO:	MN-190000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	9	FECHA MODIF:	08-05-17

6.8. Dirección de Visitaduría Interna

Objetivo Funcional

Supervisar y evaluar el control de la gestión, investigar e integrar los antecedentes necesarios para exigir responsabilidades del personal de la Secretaría, generar en coordinación con las áreas los mecanismos de prevención, control y supervisión necesarios para asegurar el funcionamiento y desempeño de la dependencia.

Funciones

- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas que regulen la función y el actuar del personal de la Secretaría.
- Generar en coordinación con las áreas, los mecanismos de prevención, control y supervisión necesarios para asegurar el funcionamiento y desempeño de la Secretaría.
- Recibir e investigar las quejas o denuncias de las que se tenga conocimiento, sobre actuación o desempeño irregular, o derivado de los reportes de usos excesivos de la fuerza, incluyendo aquellas que deriven de lesiones o muerte, de los servidores públicos de la Secretaría.
- Integrar con las constancias correspondientes de la investigación, el expediente que sustente el seguimiento de las quejas o denuncias recibidas.
- Dar parte a la autoridad competente de cualquier irregularidad en el servicio del personal de la Secretaría que pudiera causar cualquier clase de responsabilidad legal o administrativa.
- Dar vista a la Coordinación General de Apoyo Jurídico de la Secretaría de cualquier irregularidad por parte del personal que pudiera causar alguna responsabilidad distinta a la disciplinaria policial o administrativa.
- Llevar a cabo la práctica de visitas de inspección a las unidades administrativas y áreas de la Secretaría, emitiendo, en su caso, las recomendaciones respectivas.
- Presentar al Secretario, propuestas de medidas preventivas y correctivas para la mejora del servicio e inhibir el actuar irregular del personal de la Secretaría.

Pág. 48 de 48

FM-230510-002-REV(4)

Documento controlado por el Área de Calidad; prohibida su reproducción parcial o total
Esta versión es vigente si es la que se consulta en el SIMCOD o en el área de Documentación

LICENCIADO RAFAEL FERNÁNDEZ DE CEVALLOS Y CASTAÑEDA, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 20 FRACCIÓN IX DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO,

C E R T I F I C O:

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 15 de agosto de 2017, el Ayuntamiento del Municipio de Querétaro aprobó el Acuerdo por el que se crea el Consejo Municipal Asesor para la Atención, Promoción y Defensa de los Derechos de las Personas Adultas Mayores, el cual textualmente señala:

“CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1º Y 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 2 FRACCIONES IV Y IX, 6, 8 FRACCIONES VIII Y 17 DE LA LEY DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 30 FRACCIONES I Y XXX, 31 FRACCIÓN XXIII, 38 FRACCIONES I Y XIV Y 146 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 14 Y 34 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO; Y

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

1. El artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley.
2. El artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 35 de la Constitución Política del Estado, establece que los Municipios están investidos de personalidad jurídica y manejan su patrimonio; en esa misma disposición constitucional y en el artículo 30 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro se contempla que, los Ayuntamientos, como órgano de gobierno de aquéllos, son competentes para aprobar los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y que aseguren la participación ciudadana y vecinal.
3. El 27 de noviembre del año 2015 se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga” la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores del Estado de Querétaro, misma que reforma la Ley de las Personas Adultas Mayores del Estado de Querétaro.
4. El artículo 2 fracción IV, de la mencionada ley refiere que se entiende como Consejo al Consejo Asesor para la Atención, Promoción y Defensa de los Derechos de las Personas Adultas Mayores del Estado de Querétaro, así como la fracción IX define a persona Adulta Mayor, la persona que cuenta con sesenta años o más de edad; señalando, en su artículo 6 que además de los derechos reconocidos a las personas adultas mayores por otras leyes, ésta le garantiza los siguientes:
 - I. De integridad y dignidad: no sufrir discriminación, disfrutar vida con calidad, ser respetados en su integridad física, psíquica, emocional y sexual, ser protegidos contra toda forma de explotación, vivir en entornos seguros, dignos y decorosos, que satisfagan sus necesidades y requerimientos, donde ejerzan libremente sus derechos.
 - II. De certeza jurídica: recibir un trato digno y apropiado, así como asesoría gratuita, cuando sean parte en un proceso judicial o administrativo,
 - III. De salud y alimentación: acceso preferente a los servicios de salud, recibir orientación y capacitación en materia de salud, nutrición e higiene, así como a todo aquello que favorezca su cuidado personal.
 - IV. De educación, cultura física, recreación, información y participación.
 - V. Del trabajo.
 - VI. De asistencia social: ser beneficiarios en programas y recibir la atención adecuada que les proporcione una mejor calidad de vida.

VII. De la denuncia popular: que toda persona, grupo social, organización no gubernamental, asociación o sociedad, pueda denunciar ante los órganos competentes, todo hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daño o afectación a los derechos y garantías de las personas adultas mayores.

5. El artículo 17 de la precitada Ley, faculta a los ayuntamientos para crear entes municipales que fomenten y promuevan la protección y el ejercicio de los derechos de las personas adultas mayores, pudiendo constituirse, preferentemente, de forma similar al Consejo Asesor para la Atención, Promoción y Defensa de los Derechos de las Personas Adultas Mayores del Estado de Querétaro, de acuerdo a las condiciones propias de cada municipio; así como la fracción XXX del artículo 30 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, precisa como facultad del H. Ayuntamiento, promover la participación de los habitantes del municipio en el ejercicio del gobierno municipal, por lo que, por una parte, la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores del Estado de Querétaro, contempla la creación de un consejo ciudadano para la Atención, Promoción y Defensa de los Derechos de las Personas Adultas Mayores y, por otra parte, la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Querétaro, encomienda al Ayuntamiento la labor de promover la participación ciudadana en las acciones del gobierno municipal.

6. En relación a lo anterior, la Lic. María de Jesús Josefina Esteva Navarro, Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, ingresó a la Secretaría del Ayuntamiento, el oficio SMDIF/DG/625/2017, en el cual adjunta el proyecto del Acuerdo por medio del cual se crea al Consejo Municipal Asesor para la Atención, Promoción y Defensa de los Derechos de las Personas Adultas Mayores, mismo que fue analizado por esa Secretaría, enviando al efecto, el oficio SAY/4630/2017 con diversas observaciones al mismo.

En este sentido, la Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, la Lic. María de Jesús Josefina Esteva Navarro, solventó las observaciones que al efecto se estimaron pertinentes, mediante oficio SMDIF/DG/669/2017, con el objeto de que se someta a la consideración de la comisión que por competencia corresponda y, en su caso, a la aprobación del Honorable Ayuntamiento. Formándose para tal efecto en la Dirección de Asuntos de Cabildo de la Secretaría del Ayuntamiento el expediente CGyCF/403/DPC/2017.

7. En este orden de ideas, en el referido Proyecto se señala que el Consejo Municipal Asesor para la Atención, Promoción y Defensa de los Derechos de las Personas Adultas Mayores, estará integrado de la manera siguiente:

	CARGO	TITULAR
I.	Un Presidente	Presidente Municipal
II.	Un Secretario Técnico	La persona titular de la Dirección General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia
III.	Vocal	Titular de la Secretaría General de Gobierno Municipal
IV.	Vocal	Titular de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social
V.	Vocal	Titular de la Coordinación de Institutos Desconcentrados
VI.	Vocal	Titular de la Coordinación del Programa de Protección Social para Adultos Mayores
VII.	Vocal	Un Regidor integrante de la Comisión Permanente de Dictamen de la Familia.
VIII.	Vocal	Un Regidor integrante de la Comisión Permanente de Dictamen de Igualdad de Género y Derechos Humanos.
IX.	Vocal	Por lo menos 3 adultos mayores que designe el Consejo, a propuesta del Presidente, atendiendo los principios de igualdad sustantiva.

El cargo de miembro del Consejo será honorario y sus integrantes no podrán cobrar o recibir retribución o emolumento alguno por su función; todos los integrantes contarán con voz y voto.

Los integrantes podrán designar un suplente permanente para cubrir sus ausencias y contarán con exactamente las mismas facultades que los titulares.

8. El objeto de dicho Consejo es brindar asesoría a las instituciones de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal que lo soliciten, en materia de atención, promoción y defensa de los derechos de las personas adultas mayores, a través de una atención integral a partir de un enfoque intersectorial que permita contribuir a la mejora de las condiciones de vida de las personas adultas mayores del Municipio de Querétaro.

9. Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 14 y 34 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, mediante oficio SAY/5462/2017 de fecha 8 de agosto de 2017, la Secretaría del Ayuntamiento, remitió a las Comisiones Unidas Gobernación y de la Familia, el expediente en cita para su estudio y consideración.

10. En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 38 fracciones I y XIV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, que establece la competencia de ambas Comisiones, para conocer del presente asunto, y en concordancia con el Plan Municipal de Desarrollo 2015-2018, establece en su Eje 1 denominado “Ciudad Humana”, que su objetivo general es ampliar el goce y ejercicio de los derechos sociales de las personas y familias del municipio de Querétaro, especialmente en aquellas que se encuentran en condición de vulnerabilidad, promoviendo el desarrollo humano integral teniendo como estrategia general, asegurar el acceso a bienes y servicios básicos, así como el impulso de actividades para el desarrollo integral; programa 2.9 – PROTEGE, que pretende Otorgar servicios de orientación, protección, asistencia y representación jurídica a niños, niñas, jóvenes, mujeres, hombres, adultos mayores y personas con discapacidad, en relación con el Eje 5, denominado “Ciudad Abierta” teniendo como objetivo general aumentar la confianza de la sociedad en la gestión municipal a través del gobierno abierto, la participación ciudadana y la gestión para resultados con sentido ético, mediante la implementación de mecanismos para la simplificación administrativa, la optimización de los recursos, la transparencia y la rendición de cuentas, así como para el logro de resultados en beneficio de la población del Municipio de Querétaro.”

Por lo anterior, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Querétaro aprobó en el punto 4, apartado I, inciso 1) del Orden del Día, por unanimidad de votos de sus integrantes presentes, el siguiente:

“...ACUERDO

PRIMERO. Se crea el Consejo Municipal Asesor para la Atención, Promoción y Defensa de los Derechos de las Personas Adultas Mayores del Municipio de Querétaro, en los términos del considerando 7 del presente Acuerdo.

SEGUNDO. El Secretario Técnico del Consejo Municipal Asesor para la Atención, Promoción y Defensa de los Derechos de las Personas Adultas Mayores del Municipio de Querétaro deberá presentar al Ayuntamiento, dentro los 90 días hábiles siguientes a su instalación y por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, el Reglamento para su aprobación, que será el documento base, que definirá su funcionamiento, debiendo publicarse por una sola ocasión en la Gaceta Oficial del Ayuntamiento del Municipio de Querétaro y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

TERCERO. El Consejo Municipal Asesor para la Atención, Promoción y Defensa de los Derechos de las Personas Adultas Mayores del Municipio de Querétaro, no se constituye como parte de la administración pública centralizada, desconcentrada ni paramunicipal, es únicamente un órgano consultivo encargado de brindar asesoría a la administración pública municipal, en materia de atención, promoción y defensa de los derechos de las personas adultas mayores, así como en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores del Estado de Querétaro.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en términos de lo dispuesto por el artículo 20 fracción XVIII del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, dé a conocer el presente Acuerdo a los titulares de la Secretaría General de Gobierno Municipal, de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social, de la Coordinación de Institutos Desconcentrados y del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, integrantes de la Comisiones de la Familia; y de Igualdad de Género y Derechos Humanos.”

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, LA QUE VA EN 3 FOJAS ÚTILES EL 15 DE AGOSTO DE 2017, EN SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO.

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

LICENCIADO RAFAEL FERNÁNDEZ DE CEVALLOS Y CASTAÑEDA, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 20 FRACCIÓN IX DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO,

C E R T I F I C O:

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 15 de agosto de 2017, el Ayuntamiento del Municipio de Querétaro aprobó el Acuerdo por el que se autoriza llevar a cabo la Sesión Solemne de Cabildo, a efecto de que el Presidente Municipal de Querétaro rinda el Segundo Informe de Gobierno sobre el estado que guarda la Administración Pública Municipal, el cual textualmente señala:

“CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 6, INCISO A, FRACCIÓN I Y 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 37 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 2, 24 ÚLTIMO PÁRRAFO, 27, 30 FRACCIÓN I, 31 FRACCIÓN XI DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 10 FRACCIÓN II Y 28 FRACCIÓN III DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO; Y:

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

1. Que el derecho de acceso a la información pública es un derecho fundamental que es tutelado por el artículo 6, inciso A, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual señala que toda información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo federal, estatal y municipal, es pública. Asimismo, instituye el principio de máxima publicidad al cual debe ceñirse todo el quehacer gubernamental.
2. El artículo 115 fracción II del Ordenamiento Legal citado anteriormente, establece que los Municipios están investidos de personalidad jurídica y manejan su patrimonio; en esa misma disposición constitucional y en el artículo 30 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro se contempla que, los Ayuntamientos, como Órgano de Gobierno de aquéllos, son competentes para aprobar los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y que aseguren la participación ciudadana y vecinal.
3. El 3 de julio de 2017 se reformó el artículo 37 de la Constitución Política del Estado de Querétaro, estableciendo que el Presidente Municipal, en el mes de septiembre de cada año, rendirá ante el Ayuntamiento, un informe por escrito de la situación general que guarde la administración municipal, en los términos que establezca la ley.
4. El artículo 24 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, en su último párrafo, establece que en la sesión de instalación del Ayuntamiento, así como en el respectivo informe anual por parte del Presidente Municipal, se contará con la intervención de un representante de cada uno de los grupos o fracciones de dicho Ayuntamiento que quieran hacerlo.
5. Los presidentes municipales, como ejecutores de las determinaciones de los Ayuntamientos, tienen la facultad y obligación de informar en sesión pública y solemne sobre, el estado que guarda la administración pública municipal, esto de conformidad con el artículo 31 fracción XI del Ordenamiento Legal citado en el considerando anterior.
6. Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 10 fracción II del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, señala que la lectura del Informe del Presidente Municipal, se hará en Sesión Solemne, radicándose en el Departamento de Proyectos de Cabildo, el expediente PM/405/DPC/2017.
7. En base a lo anterior y con fundamento en el artículo 28 fracción III del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, el Presidente Municipal de Querétaro, el Lic. Marcos Aguilar Vega, somete a consideración del Honorable Ayuntamiento el Acuerdo por el que se autoriza llevar a cabo la Sesión Solemne de Cabildo a efecto de que el Presidente Municipal de Querétaro rinda el Segundo Informe de Gobierno sobre el estado que guarda la Administración Pública Municipal.
8. Este Órgano Colegiado, considera que dicha autorización cumple los objetivos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo 2015-2018, en el Eje 5 Gobierno Abierto, cuyo objetivo general consiste en aumentar la confianza de la sociedad en la gestión municipal a través del gobierno abierto, la participación ciudadana y la gestión para resultados con sentido ético, mediante la Implementación de mecanismos para la simplificación administrativa, la optimización de los recursos, la transparencia y la rendición de cuentas, así como para el logro de resultados en beneficio de la población del Municipio de Querétaro.”

Por lo anterior, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Querétaro aprobó en el punto 3, del Orden del Día, por unanimidad de votos de sus integrantes presentes, el siguiente:

“...A C U E R D O

ÚNICO. Se autoriza llevar a cabo la Sesión Solemne de Cabildo a efecto de que el Licenciado Marcos Aguilar Vega, Presidente Municipal de Querétaro, rinda su Segundo Informe de Gobierno sobre el estado que guarda la Administración Pública Municipal, misma

que se llevará a cabo el sábado 2 de septiembre de 2017 a las 8:30 horas, en el Salón de Cabildo del Edificio Sede del Ayuntamiento, sito Boulevard Bernardo Quintana Arriola Numero 10,000, Fraccionamiento Centro Sur, C.P. 76090, Centro Cívico.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en términos de lo dispuesto en el artículo 20 fracción XVIII del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, dé a conocer el presente Acuerdo a los Titulares de la Secretaría General de Gobierno Municipal, Secretaría Ejecutiva, Secretaría Particular de la Presidencia Municipal, Auditoría Municipal de Fiscalización del Municipio de Querétaro y a la Coordinación General de Comunicación Social Municipal.”

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, LA QUE VA EN 2 FOJAS ÚTILES EL 15 DE AGOSTO DE 2017, EN SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO.

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

LIC. RAFAEL FERNÁNDEZ DE CEVALLOS Y CASTAÑEDA, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 20 FRACCIÓN IX DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO.

CERTIFICO

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el 15 de agosto de 2017, el Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, aprobó el Acuerdo por el que se, autoriza realizar el trámite de Jubilación, a favor del trabajador **EDUARDO TORRES LÓPEZ**, el cual textualmente señala:

“CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 5, 115 FRACCIÓN VIII SEGUNDO PÁRRAFO Y 123 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1, 2, 3, 34, 36, 126, 127, 130, 132 BIS, 133, 137, 138, 147 FRACCIÓN I, 148 Y 150 DE LA LEY DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 30 FRACCIÓN I, XXXIV Y PENÚLTIMO PÁRRAFO, 38 FRACCIÓN II, 180 Y 181 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 14 Y 34 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO; ASÍ COMO POR LA CLAUSULA 28 DEL CONVENIO GENERAL DE TRABAJO CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE QUERÉTARO Y EL SINDICATO DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO: Y

CONSIDERANDO

1. El artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los Municipios están investidos de personalidad jurídica y manejan su patrimonio; en esa misma disposición constitucional y en el artículo 30 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro se contempla que, los Ayuntamientos, como órgano de gobierno de aquéllos, son competentes para aprobar los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y que aseguren la participación ciudadana y vecinal.

2. Asimismo, el artículo 5° de la máxima normativa federal referida en el párrafo que precede, protege la libertad de las personas de dedicarse a la profesión, industria, comercio o trabajo que les acomode, siendo lícitos y por consecuencia la remuneración económica correspondiente, para vivir dignamente en el presente y el futuro. Asimismo el artículo 123 del citado cuerpo normativo, garantiza el derecho de toda persona al trabajo digno y socialmente útil.

3. En ese mismo orden de ideas, la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, en el artículo 2º, contempla que: “Trabajador es toda persona física que preste un servicio material, intelectual o de ambos géneros, en virtud del nombramiento que fuere expedido, por el servidor público facultado legalmente para hacerlo, o por el hecho de figurar en las nóminas o listas de raya de los trabajadores al servicio del Estado.” De la misma manera el artículo 3º, establece: “La relación jurídico-laboral, para los fines de esta Ley, se tiene establecida por el sólo hecho de la prestación subordinada y remunerada del servicio material, intelectual o de ambos géneros a que se refiere la presente Ley”.

4. Los artículos 126 y 137 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, establecen que el derecho a la Jubilación, nace cuando el trabajador, su cónyuge, sus hijos, o a falta de éstos, concubina o concubino, se encuentren en los supuestos consignados en la Ley y cumplan con los requisitos que la misma señala. La jubilación dará derecho al pago de una cantidad equivalente al promedio de la cantidad percibida como sueldo en los sesenta meses anteriores a la fecha que ésta se conceda y su percepción comenzará a partir del día siguiente a aquel en que el trabajador haya disfrutado el último sueldo por haber solicitado su baja en el servicio. Asimismo, la Cláusula 28 del Convenio General de Trabajo celebrado entre el Municipio de Querétaro y el Sindicato de Trabajadores al Servicio del Municipio de Querétaro, establece que Tienen derecho a ser jubilados los trabajadores del Municipio, independientemente de su sexo, cualquiera que sea su edad al cumplir 28 años de servicio, en los términos de la ley Estatal.

5. El Licenciado Ernesto Bravo Martínez, Director de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en cumplimiento al laudo de 02 de diciembre de 2010, dictado en autos del expediente 1100/2009/1 del Índice del Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Querétaro, hizo constar mediante escrito de fecha 03 de julio de 2017, que el ciudadano **EDUARDO TORRES LÓPEZ**, prestó sus servicios para el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en los siguientes periodos:

1. Del 17 de marzo de 1983 al 15 de mayo del 1985,
2. Del 03 de junio de 1986 al 17 de julio de 1987
3. Del 01 de junio de 1990 al 06 de octubre de 1990
4. Del 24 de enero de 1991 al 16 de mayo de 1994
5. Del 01 de diciembre de 1994 al 17 de diciembre de 2003, según constancias que obran en los archivos de esa dirección.

6. El 11 de mayo de 2017, el licenciado José Antonio Arreguín Baltazar, Director de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración, emitió constancia de que el trabajador **EDUARDO TORRES LÓPEZ**, con número de empleado 15840, presta sus servicios en este Municipio de Querétaro, con el puesto de Inspector en el Departamento de Inspección en Comercio de la Secretaría General de Gobierno Municipal, con fecha de ingreso del 21 de enero de 2005 a la fecha, percibiendo un sueldo mensual bruto de \$12,236.10 (DOCE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS 10/100 MONEDA NACIONAL), según documentación que se encuentra en los archivos de esa Dirección.

7. Mediante escrito de fecha 15 de mayo de 2017, el trabajador **EDUARDO TORRES LÓPEZ**, solicitó al Presidente Municipal de Querétaro, se de inicio al trámite correspondiente a su jubilación.

8. Asimismo mediante oficio SGG/DIM/201/2017 de fecha 15 de mayo de 2017, el licenciado Hugo Serrano Martínez, Director de Inspección e Comercio y Espectáculos, solicitó Rubén Raymundo Gómez Ramírez, Director de Recursos Humanos del Municipio de Querétaro, dar trámite a la solicitud de jubilación del trabajador **EDUARDO TORRES LÓPEZ**.

9. El 13 de julio de 2017, el titular de la Secretaría de Administración del Municipio de Querétaro, Rubén Raymundo Gómez Ramírez, emitió Dictamen favorable para Jubilación respecto a la solicitud del trabajador **EDUARDO TORRES LÓPEZ**, lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 132 BIS fracción III de la Ley de Trabajadores del Estado de Querétaro, que establece que una vez integrado el expediente del trabajador relativo a la solicitud de jubilación o pensión, el titular de la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda, bajo su absoluta responsabilidad, una vez comprobado que el trabajador cumple con todos los requisitos de Ley para acceder a su pensión o jubilación, emitirá dictamen favorable el cual formará parte del expediente que se remitirá a la Legislatura para que emita el Decreto correspondiente.

10. Por oficio número DRH/1270/2017, recibido el 25 de julio de 2017, en la Secretaría del Ayuntamiento el Director de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración, solicitó al Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, someta a consideración del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, el trámite de Jubilación del trabajador **EDUARDO TORRES LÓPEZ**, señalando que el trabajador está adscrito al Departamento de Inspección en Comercio en la Dirección de Inspección en Comercio y Espectáculos; cuenta con 64 años de edad, actualmente percibiendo un sueldo mensual bruto de \$12,236.10 (DOCE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS 10/100 MONEDA NACIONAL), y que para el efecto de comprobar los años de servicio prestados presenta constancias expedidas por el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y del Municipio de Querétaro, y que la antigüedad laboral acumulada en estas dos dependencias del trabajador es de 28 años, 5 meses y 17 días, anexando a dicho oficio la solicitud signada por el trabajador; constancia de antigüedad expedida por el Director de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, constancia de antigüedad e ingresos expedida por el Director de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración de este Municipio; oficio SGG/DIM/201/2017 Director de Inspección e Comercio y Espectáculos; registro de antigüedad laboral documento este expedido por el Director de Recursos Humanos y el Secretario de Administración de este Municipio, copia certificada del acta de nacimiento del citado empleado; dos recibos de nómina expedidos por el Municipio de Querétaro; dos fotografías tamaño credencial; copia certificada de identificación oficial del peticionario, original del Dictamen favorable para Jubilación de fecha 13 de julio de 2017, emitido por la Secretaría de Administración del Municipio de Querétaro, objeto materia del presente acuerdo, radicándose el asunto en comento en el Departamento de Proyectos de Cabildo de la Secretaría del Ayuntamiento, bajo el número de expediente CHPCP/402/DPC/2017.

11. De conformidad con lo dispuesto en la Cláusula 28 del Convenio General de Trabajo celebrado entre el Municipio de Querétaro y el Sindicato de Trabajadores al Servicio del Municipio de Querétaro, así como lo que establece el artículo 127 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, todo trabajador que cumpla con los requisitos para obtener su jubilación, podrá solicitarla al Titular de Recursos Humanos u Órgano Administrativo correspondiente.

12. Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 14 y 34 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, la Secretaría del Ayuntamiento, remitió el expediente referido mediante oficio SAY/5463/2017, de fecha 8 de agosto del 2017, a la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública para su estudio y consideración.

13. Conforme a lo dispuesto por el artículos 126,128 y 132 BIS y relativos de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y habiéndose cubierto los requisitos establecidos en el artículo 147 fracción I del mismo ordenamiento jurídico, así como en la Cláusula 28 del Convenio General de Trabajo celebrado entre el Municipio de Querétaro y el Sindicato de Trabajadores al Servicio del Municipio de Querétaro, es procedente se de inicio al trámite de Jubilación a favor del trabajador **EDUARDO TORRES LÓPEZ**, ante la Legislatura del Estado de Querétaro.

14. En base a lo anterior y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 38 fracción II de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, que establece la competencia de dicha Comisión para conocer el presente asunto, la Comisión de Hacienda Patrimonio y Cuenta Pública, se reunió para el análisis y estudio del mismo, emitiendo el dictamen correspondiente....”

Por lo anterior, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Querétaro aprobó en el punto 4, apartado II, inciso 4), del orden del día, por unanimidad de votos de sus integrantes presentes, el siguiente:

“... ACUERDO

PRIMERO. El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, autoriza realizar el trámite de Jubilación, a favor del trabajador **EDUARDO TORRES LÓPEZ**, en los términos precisados en el dictamen referido en el considerando 9 del presente Acuerdo.

SEGUNDO. En términos de lo establecido en los artículos 47 fracción VII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, 20 fracciones VIII y XI del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que remita certificación del presente acuerdo, así como el original del expediente de **EDUARDO TORRES LÓPEZ** a la Dirección de Recursos Humanos, para que continúe con los trámites correspondientes respecto a la solicitud de otorgamiento de Jubilación y en términos del artículo 148 tercer párrafo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, remita el expediente a la Legislatura del Estado de Querétaro, para efectos de lo señalado en el artículo 130 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

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

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

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

TERCERO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en términos de lo dispuesto en el artículo 20 fracción XVIII, del Reglamento interior del Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, dé a conocer el presente Acuerdo a los titulares de la Secretaría de Finanzas, Secretaría de Administración, Secretaría General de Gobierno Municipal, de la Dirección de Recursos Humanos y notifique personalmente al trabajador **EDUARDO TORRES LÓPEZ**.”

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, LA QUE VA EN 2 FOJAS ÚTILES EL 15 DE AGOSTO DE 2017, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO.

LIC. RAFAEL FERNÁNDEZ DE CEVALLOS Y CASTAÑEDA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

LIC. RAFAEL FERNÁNDEZ DE CEVALLOS Y CASTAÑEDA, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 20 FRACCIÓN IX DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO,

C E R T I F I C O

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el 15 de agosto de 2017, el Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, aprobó el Acuerdo por el que se, autoriza realizar el trámite de Jubilación, a favor del trabajador **JUAN OMMAR HERNÁNDEZ CHARLES**, el cual textualmente señala:

“CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 5, 115 FRACCIÓN VIII SEGUNDO PÁRRAFO Y 123 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1, 2, 3, 34, 36, 126, 127, 130, 132 BIS, 133, 137, 138, 147 FRACCIÓN I, 148 Y 150 DE LA LEY DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 30 FRACCIÓN I, XXXIV Y PENULTIMO PÁRRAFO, 38 FRACCIÓN II, 180 Y 181 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 14 Y 34 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO; ASÍ COMO POR LA CLAUSULA 28 DEL CONVENIO GENERAL DE TRABAJO CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE QUERÉTARO Y EL SINDICATO DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO; Y

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

1. El artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los Municipios están investidos de personalidad jurídica y manejan su patrimonio; en esa misma disposición constitucional y en el artículo 30 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro se contempla que, los Ayuntamientos, como órgano de gobierno de aquéllos, son competentes para aprobar los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y que aseguren la participación ciudadana y vecinal.

2. Asimismo, el artículo 5º de la máxima normativa federal referida en el párrafo que precede, protege la libertad de las personas de dedicarse a la profesión, industria, comercio o trabajo que les acomode, siendo lícitos y por consecuencia la remuneración económica correspondiente, para vivir dignamente en el presente y el futuro. Asimismo el artículo 123 del citado cuerpo normativo, garantiza el derecho de toda persona al trabajo digno y socialmente útil.

3. En ese mismo orden de ideas, la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, en el artículo 2º, contempla que: “Trabajador es toda persona física que preste un servicio material, intelectual o de ambos géneros, en virtud del nombramiento que fuere expedido, por el servidor público facultado legalmente para hacerlo, o por el hecho de figurar en las nóminas o listas de raya de los trabajadores al servicio del Estado.” De la misma manera el artículo 3º, establece: “La relación jurídico-laboral, para los fines de esta Ley, se tiene establecida por el sólo hecho de la prestación subordinada y remunerada del servicio material, intelectual o de ambos géneros a que se refiere la presente Ley”.

4. Los artículos 126 y 137 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, establecen que el derecho a la Jubilación, nace cuando el trabajador, su cónyuge, sus hijos, o a falta de éstos, concubina o concubino, se encuentren en los supuestos consignados en la Ley y cumplan con los requisitos que la misma señala. La jubilación dará derecho al pago de una cantidad equivalente al promedio de la cantidad percibida como sueldo en los sesenta meses anteriores a la fecha que ésta se conceda y su percepción comenzará a partir del día siguiente a aquel en que el trabajador haya disfrutado el último sueldo por haber solicitado su baja en el servicio. Asimismo, la Cláusula 28 del Convenio General de Trabajo celebrado entre el Municipio de Querétaro y el Sindicato de Trabajadores al Servicio del Municipio de Querétaro, establece que Tienen derecho a ser jubilados los trabajadores del Municipio, independientemente de su sexo, cualquiera que sea su edad al cumplir 28 años de servicio, en los términos de la ley Estatal.

5. El 11 de julio de 2017, el licenciado José Antonio Arreguín Baltazar, Director de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración, emitió constancia de que el trabajador **JUAN OMMAR HERNÁNDEZ CHARLES**, con número de empleado 402, presta sus servicios en este Municipio de Querétaro, con el puesto de Cajero en el Departamento de Recaudación de la Secretaría de Finanzas, con fecha de ingreso del 01 de enero de 1990 a la fecha, percibiendo un sueldo mensual bruto de \$13,411.80 (TRECE MIL CUATROCIENTOS ONCE PESOS 80/100 MONEDA NACIONAL), según documentación que se encuentra en los archivos de esa Dirección.

6. Mediante escrito de fecha 05 de julio de 2017, el trabajador **JUAN OMMAR HERNÁNDEZ CHARLES**, solicitó al Presidente Municipal de Querétaro, gire instrucciones a quien corresponda para atender la petición correspondiente a su jubilación.

7. Mediante escrito de fecha 05 de julio de 2017, el trabajador **JUAN OMMAR HERNÁNDEZ CHARLES**, solicitó a la licenciada Karina Sánchez Torres, Directora de Ingresos gire instrucciones a quien corresponda para atender lo conducente en relación a su jubilación.

8. Asimismo mediante oficio DI/2017/3460, de fecha 11 de julio de 2017, la licenciada Karina Sánchez Torres, Directora de Ingresos del Municipio de Querétaro, solicita al licenciado José Antonio Arreguín Baltazar, Director de Recursos Humanos de este Municipio, girar instrucciones a efecto de que se inicie el trámite de jubilación del **C. JUAN OMMAR HERNÁNDEZ CHARLES**.

9. El 17 de julio de 2017, el titular de la Secretaría de Administración del Municipio de Querétaro, Rubén Raymundo Gómez Ramírez, emitió Dictamen favorable para Jubilación respecto a la solicitud del trabajador **JUAN OMMAR HERNÁNDEZ CHARLES**, lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 132 BIS fracción III de la Ley de Trabajadores del Estado de Querétaro, que establece que una vez integrado el expediente del trabajador relativo a la solicitud de jubilación o pensión, el titular de la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda, bajo su absoluta responsabilidad, una vez comprobado que el trabajador cumple con todos los requisitos de Ley para acceder a su pensión o jubilación, emitirá dictamen favorable el cual formará parte del expediente que se remitirá a la Legislatura para que emita el Decreto correspondiente.

10. Por oficio número DRH/1276/2017, recibido el 21 de julio de 2017, en la Secretaría del Ayuntamiento el Director de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración, solicitó al Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, someta a consideración del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, el trámite de Jubilación del trabajador **JUAN OMMAR HERNÁNDEZ CHARLES**, señalando que el trabajador está adscrito al Departamento de Recaudación de la Secretaría de Finanzas; cuenta con 48 años de edad, e ingreso a laborar en este Municipio de Querétaro, el día 01 de enero de 1990 a la fecha, percibiendo un sueldo mensual bruto de \$13,411.80 (TRECE MIL CUATROCIENTOS ONCE PESOS 80/100 MONEDA NACIONAL), la antigüedad laboral del trabajador es de 27 años, 6 meses y 16 días; por lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127, párrafo segundo de la Ley de los trabajadores del Estado de Querétaro, que establece que toda fracción de más de seis meses de servicio se considera como año completo para los efectos del otorgamiento de jubilación, la antigüedad del citado trabajador es de 28 años, anexando a dicho oficio la solicitud signada por el trabajador; constancia de antigüedad e ingresos expedida por el Director de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración; escrito suscrito por el trabajador dirigido a la Directora de Ingresos, oficio DI/2017/3460 signado por la Directora de Ingresos, oficio DRH/1276/2017, suscrito por el director de Recursos Humanos; registro de antigüedad laboral documento este expedido por el Director de Recursos Humanos y el Secretario de Administración de este Municipio, copia certificada del acta de nacimiento del citado empleado; dos recibos de nómina expedidos por el Municipio de Querétaro; dos fotografías tamaño credencial; copia certificada de identificación oficial del peticionario, original del Dictamen favorable para Jubilación de fecha 17 de junio de 2017, emitido por la Secretaría de Administración del Municipio de Querétaro, objeto materia del presente acuerdo, radicándose el asunto en comento en el Departamento de Proyectos de Cabildo de la Secretaría del Ayuntamiento, bajo el número de expediente CHPCP/400/DPC/2017.

11. De conformidad con lo dispuesto en la Cláusula 28 del Convenio General de Trabajo celebrado entre el Municipio de Querétaro y el Sindicato de Trabajadores al Servicio del Municipio de Querétaro, así como lo que establece el artículo 127 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, todo trabajador que cumpla con los requisitos para obtener su jubilación, podrá solicitarla al Titular de Recursos Humanos u Órgano Administrativo correspondiente.

12. Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 14 y 34 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, la Secretaría del Ayuntamiento, remitió el expediente referido mediante oficio SAY/5463/2017, de fecha 8 de agosto del 2017, a la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública para su estudio y consideración.

13. Conforme a lo dispuesto por el artículos 126,128 y 132 BIS y relativos de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y habiéndose cubierto los requisitos establecidos en el artículo 147 fracción I del mismo ordenamiento jurídico, así como en la Cláusula 28 del Convenio General de Trabajo celebrado entre el Municipio de Querétaro y el Sindicato de Trabajadores al Servicio del Municipio de Querétaro, es procedente se de inicio al trámite de Jubilación a favor del trabajador **JUAN OMMAR HERNÁNDEZ CHARLES**, ante la Legislatura del Estado de Querétaro.

14. En base a lo anterior y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 38 fracción II de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, que establece la competencia de dicha Comisión para conocer el presente asunto, la Comisión de Hacienda Patrimonio y Cuenta Pública, se reunió para el análisis y estudio del mismo, emitiendo el dictamen correspondiente....”

Por lo anterior, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Querétaro aprobó en el punto 4, apartado II, inciso 2), del orden del día, por unanimidad de votos de sus integrantes presentes, el siguiente:

“... A C U E R D O

PRIMERO. El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, autoriza realizar el trámite de Jubilación, a favor del trabajador **JUAN OMMAR HERNÁNDEZ CHARLES**, en los términos precisados en el dictamen referido en el considerando 9 del presente Acuerdo.

SEGUNDO. En términos de lo establecido en los artículos 47 fracción VII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, 20 fracciones VIII y XI del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que remita certificación del presente acuerdo, así como el original del expediente de **JUAN OMMAR HERNÁNDEZ CHARLES** a la Dirección de Recursos Humanos, para que continúe con los trámites correspondientes respecto a la solicitud de otorgamiento de Jubilación y en términos del artículo 148 tercer párrafo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, remita el expediente a la Legislatura del Estado de Querétaro, para efectos de lo señalado en el artículo 130 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en términos de lo dispuesto en el artículo 20 fracción XVIII, del Reglamento interior del Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, dé a conocer el presente Acuerdo a los titulares de la Secretaría de Finanzas, Secretaría de Administración, de la Dirección de Recursos Humanos y notifique personalmente al trabajador **JUAN OMMAR HERNÁNDEZ CHARLES.**”

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, LA QUE VA EN 2 FOJAS ÚTILES EL 15 DE AGOSTO DE 2017, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO.

LIC. RAFAEL FERNÁNDEZ DE CEVALLOS Y CASTAÑEDA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

LIC. RAFAEL FERNÁNDEZ DE CEVALLOS Y CASTAÑEDA, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 20 FRACCIÓN IX DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO,

CERTIFICO

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el 15 de agosto de 2017, el Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, aprobó el Acuerdo por el que se, autoriza realizar el trámite de Jubilación, a favor del trabajador **SILVANO CANCINO OLVERA**, el cual textualmente señala:

“CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 5, 115 FRACCIÓN VIII SEGUNDO PÁRRAFO Y 123 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1, 2, 3, 34, 36, 126, 127, 130, 132 BIS, 133, 137, 138, 147 FRACCIÓN I, 148 Y 150 DE LA LEY DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 30 FRACCIÓN I, XXXIV Y PENULTIMO PÁRRAFO, 38 FRACCIÓN II, 180 Y 181 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 14 Y 34 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO; ASÍ COMO POR LA CLAUSULA 28 DEL CONVENIO GENERAL DE TRABAJO CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE QUERÉTARO Y EL SINDICATO DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO: Y

CONSIDERANDO

1. El artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los Municipios están investidos de personalidad jurídica y manejan su patrimonio; en esa misma disposición constitucional y en el artículo 30 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro se contempla que, los Ayuntamientos, como órgano de gobierno de aquéllos, son competentes para aprobar los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y que aseguren la participación ciudadana y vecinal.

2. Asimismo, el artículo 5º de la máxima normativa federal referida en el párrafo que precede, protege la libertad de las personas de dedicarse a la profesión, industria, comercio o trabajo que les acomode, siendo lícitos y por consecuencia la remuneración económica correspondiente, para vivir dignamente en el presente y el futuro. Asimismo el artículo 123 del citado cuerpo normativo, garantiza el derecho de toda persona al trabajo digno y socialmente útil.

3. En ese mismo orden de ideas, la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, en el artículo 2º, contempla que: “Trabajador es toda persona física que preste un servicio material, intelectual o de ambos géneros, en virtud del nombramiento que fuere expedido, por

el servidor público facultado legalmente para hacerlo, o por el hecho de figurar en las nóminas o listas de raya de los trabajadores al servicio del Estado.” De la misma manera el artículo 3º, establece: “La relación jurídico-laboral, para los fines de esta Ley, se tiene establecida por el sólo hecho de la prestación subordinada y remunerada del servicio material, intelectual o de ambos géneros a que se refiere la presente Ley”.

4. Los artículos 126 y 137 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, establecen que el derecho a la Jubilación, nace cuando el trabajador, su cónyuge, sus hijos, o a falta de éstos, concubina o concubino, se encuentren en los supuestos consignados en la Ley y cumplan con los requisitos que la misma señala. La jubilación dará derecho al pago de una cantidad equivalente al promedio de la cantidad percibida como sueldo en los sesenta meses anteriores a la fecha que ésta se conceda y su percepción comenzará a partir del día siguiente a aquel en que el trabajador haya disfrutado el último sueldo por haber solicitado su baja en el servicio. Asimismo, la Cláusula 28 del Convenio General de Trabajo celebrado entre el Municipio de Querétaro y el Sindicato de Trabajadores al Servicio del Municipio de Querétaro, establece que Tienen derecho a ser jubilados los trabajadores del Municipio, independientemente de su sexo, cualquiera que sea su edad al cumplir 28 años de servicio, en los términos de la ley Estatal.

5. El Licenciado Ernesto Bravo Martínez, Director de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en cumplimiento a la sentencia de 13 de febrero de 2017, dictada en autos del expediente 798/2016/Q-II del Juzgado Segundo de lo Contencioso Administrativo del Distrito Judicial de Querétaro, hizo constar mediante escrito de fecha 24 de mayo de 2017, que el ciudadano **SILVANO CANCINO OLVERA**, prestó sus servicios en la Policía Industrial, Bancaria y Comercial, Organismo dependiente de la Dirección General de Seguridad Pública del Estado de Querétaro, en el periodo comprendido del 3 de septiembre de 1987 al 15 de enero del 2000, según constancias que obran en los archivos de esa dirección.

6. El 08 de junio de 2017, el licenciado José Antonio Arreguín Baltazar, Director de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración, emitió constancia de que el trabajador **SILVANO CANCINO OLVERA**, con número de empleado 12267, presta sus servicios en este Municipio de Querétaro, desempeñándose actualmente en el puesto de Sepulturero en el Departamento de Infraestructura Fuentes y Panteones de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, con fecha de ingreso del 11 de enero de 2001 a la fecha, percibiendo un sueldo mensual bruto de \$5,365.20 (CINCO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS 20/100 MONEDA NACIONAL), según documentación que se encuentra en los archivos de esa Dirección.

7. Mediante escrito de fecha 09 de junio de 2017, el trabajador **SILVANO CANCINO OLVERA**, solicitó al Presidente Municipal de Querétaro, se de inicio al trámite correspondiente a su jubilación.

8. Asimismo mediante escrito de fecha 12 de junio de 2017, los ciudadanos Celestino Bermúdez Jiménez y Ma. Pueblito Ruiz Álvarez, Secretario General y Secretaria del Exterior del Sindicato de Trabajadores al Servicio del Municipio de Querétaro, respectivamente solicitaron al Director de Recursos Humanos, se realicen los trámites necesarios para la Jubilación del trabajador **SILVANO CANCINO OLVERA**.

9. El 14 de julio de 2017, el titular de la Secretaría de Administración del Municipio de Querétaro, Rubén Raymundo Gómez Ramírez, emitió Dictamen favorable para Jubilación respecto a la solicitud del trabajador **SILVANO CANCINO OLVERA**, lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 132 BIS fracción III de la Ley de Trabajadores del Estado de Querétaro, que establece que una vez integrado el expediente del trabajador relativo a la solicitud de jubilación o pensión, el titular de la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda, bajo su absoluta responsabilidad, una vez comprobado que el trabajador cumple con todos los requisitos de Ley para acceder a su pensión o jubilación, emitirá dictamen favorable el cual formará parte del expediente que se remitirá a la Legislatura para que emita el Decreto correspondiente.

10. Por oficio número DRH/1274/2017, recibido el 14 de julio de 2017, en la Secretaría del Ayuntamiento el Director de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración, solicitó al Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, someta a consideración del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, el trámite de Jubilación del trabajador **SILVANO CANCINO OLVERA**, señalando que el trabajador está adscrito al Departamento de Infraestructura Fuentes y Panteones de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales del Municipio de Querétaro; cuenta con 48 años de edad, actualmente percibiendo un sueldo mensual bruto de \$5,365.20 (CINCO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS 20/100 MONEDA NACIONAL), y que para el efecto de comprobar los años de servicio prestados presenta constancias expedidas por el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y del Municipio de Querétaro, y que la antigüedad laboral acumulada en estas dos dependencias del trabajador es de 28 años, 10 meses y 15 días, por lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127, párrafo segundo de la Ley de los trabajadores del Estado de Querétaro, que establece que toda fracción de más de seis meses de servicio se considera como año completo para los efectos del otorgamiento de jubilación, la antigüedad del citado trabajador es de 29 años, anexando a dicho oficio la solicitud signada por el trabajador; constancia de antigüedad expedida por el Director de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, constancia de antigüedad e ingresos expedida por el Director de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración de este Municipio; escrito suscrito por el Secretario General y la Secretaria del Exterior del Sindicato de Trabajadores al Servicio del Municipio de Querétaro; registro de antigüedad laboral documento este expedido por el Director de Recursos Humanos y el Secretario de Administración de este Municipio, copia certificada del acta de nacimiento del citado empleado; dos recibos de nómina expedidos por el Municipio de Querétaro; dos fotografías tamaño credencial; copia certificada de identificación oficial del peticionario, original del Dictamen favorable para Jubilación de fecha 14 de julio de 2017, emitido por la Secretaría de Administración del Municipio de Querétaro, objeto materia del presente acuerdo, radicándose el asunto en comento en el Departamento de Proyectos de Cabildo de la Secretaría del Ayuntamiento, bajo el número de expediente CHPCP/401/DPC/2017.

11. De conformidad con lo dispuesto en la Cláusula 28 del Convenio General de Trabajo celebrado entre el Municipio de Querétaro y el Sindicato de Trabajadores al Servicio del Municipio de Querétaro, así como lo que establece el artículo 127 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, todo trabajador que cumpla con los requisitos para obtener su jubilación, podrá solicitarla al Titular de Recursos Humanos u Órgano Administrativo correspondiente.

12. Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 14 y 34 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, la Secretaría del Ayuntamiento, remitió el expediente referido mediante oficio SAY/5463/2017, de fecha 8 de agosto del 2017, a la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública para su estudio y consideración.

13. Conforme a lo dispuesto por el artículos 126,128 y 132 BIS y relativos de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y habiéndose cubierto los requisitos establecidos en el artículo 147 fracción I del mismo ordenamiento jurídico, así como en la Cláusula 28 del Convenio General de Trabajo celebrado entre el Municipio de Querétaro y el Sindicato de Trabajadores al Servicio del Municipio de Querétaro, es procedente se de inicio al trámite de Jubilación a favor del trabajador **SILVANO CANCINO OLVERA**, ante la Legislatura del Estado de Querétaro.

14. En base a lo anterior y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 38 fracción II de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, que establece la competencia de dicha Comisión para conocer el presente asunto, la Comisión de Hacienda Patrimonio y Cuenta Pública, se reunió para el análisis y estudio del mismo, emitiendo el dictamen correspondiente....”

Por lo anterior, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Querétaro aprobó en el punto 4, apartado II, inciso 3), del orden del día, por unanimidad de votos de sus integrantes presentes, el siguiente:

“ ... A C U E R D O

PRIMERO. El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, autoriza realizar el trámite de Jubilación, a favor del trabajador **SILVANO CANCINO OLVERA**, en los términos precisados en el dictamen referido en el considerando 9 del presente Acuerdo.

SEGUNDO. En términos de lo establecido en los artículos 47 fracción VII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, 20 fracciones VIII y XI del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que remita certificación del presente acuerdo, así como el original del expediente de **SILVANO CANCINO OLVERA** a la Dirección de Recursos Humanos, para que continúe con los trámites correspondientes respecto a la solicitud de otorgamiento de Jubilación y en términos del artículo 148 tercer párrafo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, remita el expediente a la Legislatura del Estado de Querétaro, para efectos de lo señalado en el artículo 130 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

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

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

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

TERCERO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en términos de lo dispuesto en el artículo 20 fracción XVIII, del Reglamento interior del Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, dé a conocer el presente Acuerdo a los titulares de la Secretaría de Finanzas, Secretaría de Administración, Secretaría de Servicios Públicos Municipales, de la Dirección de Recursos Humanos y notifique personalmente al trabajador **SILVANO CANCINO OLVERA**.”

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, LA QUE VA EN 2 FOJAS ÚTILES EL 15 DE AGOSTO DE 2017, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO.

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



GACETA MUNICIPAL

H. Ayuntamiento del Municipio de Querétaro
2015 - 2018

“Ésta (obra, programa o acción) es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los ingresos que aportan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de ésta (obra, programa o acción) con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de ésta (obra, programa o acción) deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.