

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 Diciembre de 2017 · Año III · No. 59 Tomo III

ÍNDICE

- 3 **Acuerdo por el que se aprueba el Presupuesto de Egresos del Municipio de Querétaro para el Ejercicio Fiscal 2018.**
- 57 **Acuerdo por el que se aprueba el Reglamento de Protección Ambiental y Cambio Climático del Municipio de Querétaro.**
- 87 **Acuerdo que aprueba el Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Municipio de Querétaro.**
- 101 **Acuerdo que Aprueba el Reglamento Taurino del Municipio de Querétaro.**

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,

CERTIFICO:

Que en Sesión Extraordinaria de Cabildo celebrada el 11 de diciembre de 2017, el Ayuntamiento del Municipio de Querétaro aprobó el Acuerdo por el que se aprueba el Presupuesto de Egresos del Municipio de Querétaro para el Ejercicio Fiscal 2018, el cual textualmente señala:

“CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 6, 115 FRACCIONES I, II Y IV, 126 Y 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 14 PÁRRAFO SEGUNDO Y 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 1, 2, 6, 16, 17, 44 y 60 DE LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL; 4, 8, 18 Y 22 DE LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA; 15 DE LA LEY DE PLANEACIÓN DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 38 DE LA LEY PARA EL MANEJO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 66 Y 67 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 48 FRACCIÓN VI, 106, 110, 111 Y 113 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 14 Y 34 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO; Y

CONSIDERANDO:

1. Que, el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre, estableciendo entre otras bases: que los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley; administrarán libremente su hacienda, la cual se conformará de los rendimientos de los bienes que le pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor.
2. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone en su artículo 126 que: “No podrá hacerse pago alguno que no esté comprendido en el Presupuesto de Egresos o determinado por la Ley posterior”.
3. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone en su artículo 134 que: “Los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados”.
4. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala en su artículo 6º, fracción I, 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 se ceñirá en las partidas del Presupuesto de Egresos.
5. Que de acuerdo a lo dispuesto en los numerales en cita, los Ayuntamientos tienen facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal, entre otros, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, dentro de sus respectivas jurisdicciones, que garanticen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.
6. Que la Constitución Política del Estado de Querétaro, en su artículo 35 preceptúa que el Municipio Libre, constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Querétaro.
7. Que por su parte el numeral 14, en su párrafo segundo de la legislación en cita, prevé que toda contribución se destinará al gasto público y estará prevista en la Ley correspondiente. Toda erogación deberá de sujetarse al Presupuesto de Egresos y demás disposiciones aplicables.
8. Que el 31 de diciembre del 2008 se publicó y se modificó con fechas 12 de noviembre del 2012, 09 de diciembre de 2013, 30 de diciembre de 2015, 27 de abril de 2016 y 18 de julio del 2016 en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental, que tiene por objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización.
9. Que la Ley General de Contabilidad Gubernamental en los artículos 1, 2, 16 y 17, establecen que los entes públicos deberán allegarse a la armonización contable, la cual es de observancia obligatoria.

Así mismo se determina, que toda la información financiera de los entes públicos, se deberá registrar de manera armónica y delimitada, especificando las operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos, siendo responsables éstos de su contabilidad, así como del sistema que utilicen para lograr la armonización contable.

10. Que aunado a lo anterior, el artículo 44 de la multicitada Ley, señala que los estados financieros y la información emanada de la contabilidad deberán sujetarse a criterios de utilidad, confiabilidad, relevancia, comprensibilidad y de comparación, así como a otros atributos asociados a cada uno de ellos, como oportunidad, veracidad, representatividad, objetividad, suficiencia, posibilidad de predicción e importancia relativa, elementos que se observan en el presente con el fin de alcanzar la modernización y armonización contable.

11. Que el artículo 60 manifiesta que la Iniciativa de Ley de Ingresos, el Proyecto de Presupuesto de Egresos y demás documentos de los entes públicos que dispongan los ordenamientos legales, deberán publicarse en las respectivas páginas de Internet.

12. Que con fundamento en el Artículo 6 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Consejo Nacional de Armonización Contable es el órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental y tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos.

13. Que el 27 de abril de 2016 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios (LDF), la cual tiene por objeto establecer los criterios generales de responsabilidad hacendaria y financiera que regirán a las Entidades Federativas y los Municipios, así como a sus respectivos Entes Públicos, para un manejo sostenible de sus finanzas públicas.

14. Que con fecha 11 de Octubre del 2016 se publicaron los Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

15. Que el Artículo 4 de la LDF establece que el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), en los términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), emitirá las normas contables necesarias para asegurar su congruencia con la LDF, incluyendo los criterios a seguir para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera referida en la misma.

16. Que el Artículo 8 de la Ley de Disciplina Financiera establece que toda propuesta de aumento o creación de gasto del Presupuesto de Egresos, deberá acompañarse con la correspondiente iniciativa de ingreso o compensarse con reducciones en otras previsiones de gasto. No procederá pago alguno que no esté comprendido en el Presupuesto de Egresos

17. Que la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios en su artículo 18 fracción IV manifiesta lo siguiente.

Las iniciativas de las Leyes de Ingresos y los proyectos de Presupuestos de Egresos de los Municipios se deberán elaborar conforme a lo establecido en la legislación local aplicable, en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las normas que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable, con base en objetivos, parámetros cuantificables e indicadores del desempeño; deberán ser congruentes con los planes estatales y municipales de desarrollo y los programas derivados de los mismos; e incluirán cuando menos objetivos anuales, estrategias y metas.

Las Leyes de Ingresos y los Presupuestos de Egresos de los Municipios deberán ser congruentes con los Criterios Generales de Política Económica y las estimaciones de las participaciones y Transferencias federales etiquetadas que se incluyan no deberán exceder a las previstas en la iniciativa de la Ley de Ingresos de la Federación y en el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, así como aquellas transferencias de la Entidad Federativa correspondiente.

Los Municipios, en adición a lo previsto en los párrafos anteriores, deberán incluir en las iniciativas de las Leyes de Ingresos y los proyectos de Presupuestos de Egresos:

- I. Proyecciones de finanzas públicas...
- II. Descripción de los riesgos relevantes para las finanzas públicas...
- III. Los resultados de las finanzas públicas que abarquen un periodo de los tres últimos años y el ejercicio fiscal en cuestión...
- IV. Un estudio actuarial de las pensiones de sus trabajadores...

18. Que la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios en su artículo 19 manifiesta lo siguiente:

El Gasto total propuesto por el Ayuntamiento del Municipio en el proyecto de Presupuesto de Egresos, el aprobado y el que se ejerza en el año fiscal, deberán contribuir al Balance presupuestario sostenible.

19. Que la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios en su artículo 22 manifiesta lo siguiente:

Los Entes Públicos no podrán contraer, directa o indirectamente, Financiamientos u Obligaciones con gobiernos de otras naciones, con sociedades o particulares extranjeros, ni cuando deban pagarse en moneda extranjera o fuera del territorio nacional. Asimismo,

sólo podrán contraer Obligaciones o Financiamientos cuando se destinen a INVERSIONES públicas productivas y a Refinanciamiento o Reestructura, incluyendo los gastos y costos relacionados con la contratación de dichas Obligaciones y Financiamientos, así como las reservas que deban constituirse en relación con las mismas.

20. Que la Ley de Planeación del Estado de Querétaro, en su artículo 15 señala “Se entenderá como planeación municipal, el proceso por el cual se formularán, instrumentarán y evaluarán el Plan Municipal de Desarrollo y los programas que de éste se deriven”.

21. Que la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro dispone en sus artículos 9, 14 segundo párrafo, 37 primer párrafo y 38 lo siguiente:

Artículo 9.- En el manejo de los recursos públicos, los sujetos de la Ley, en el ámbito de su competencia, guardarán el equilibrio entre los ingresos y los egresos autorizados en la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos que corresponda, respectivamente.

Artículo 14.- Dicha remuneración será determinada en el tabulador que corresponda al Ente Público de que se trate y se integrará como anexo a los Presupuestos de Egresos respectivos.

Artículo 37.-...se deberán incorporar los resultados que deriven de los procesos de implantación y operación del presupuesto basado en resultados y del sistema de evaluación del desempeño...

Artículo 38.- Que “los sujetos de la Ley no podrán efectuar ningún egreso que no esté previsto en el Presupuesto de Egresos correspondiente. Los Presupuestos de Egresos del Estado y de los Municipios no deberán contener partidas presupuestales secretas o confidenciales o cuyo fin no sea claro y específico. En los Presupuestos de Egresos del Estado y de los Municipios, se incluirán las partidas necesarias para solventar obligaciones que constituyan deuda pública...”

22. Que la Ley de Transparencia y Acceso a La Información Pública del Estado de Querétaro dispone en su artículo 66 señala que los sujetos obligados deberán publicar en el portal de internet referido, la información siguiente:

- La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable

23. Que la Ley de Transparencia y Acceso a La Información Pública del Estado de Querétaro dispone en su artículo 67 que Además de lo señalado en el artículo anterior de la presente Ley, el Poder Ejecutivo del Estado y los Municipios, deberán poner a disposición del público de manera actualizada la información siguiente:

- El Presupuesto de Egresos...

24. Que la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro en su artículo 48 fracción VI señala realizar, en los términos de este ordenamiento, las acciones y trabajos previos a la elaboración de proyectos de iniciativa de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos.

25. De igual manera en su artículo 106 manifiesta que “el titular de la dependencia encargada de las finanzas públicas es el responsable de la elaboración de los proyectos de iniciativa de Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos del Municipio”.

26. De igual forma en su artículo 110 menciona que “el Presupuesto de Egresos de cada Municipio, constituye la expresión económica de la política gubernamental y será el aprobado por los ayuntamientos; se integra con los presupuestos de las dependencias y organismos municipales y en la conformación del mismo y en las modificaciones que se le hagan, se guardará el equilibrio presupuestal en su relación con los ingresos aprobados en la Ley de Ingresos del Municipio.

Para la elaboración del Presupuesto de Egresos las diferentes dependencias administrativas del gobierno municipal, deberán turnar a la dependencia encargada de las finanzas públicas, una propuesta que contenga el monto de los recursos que requiera para el cumplimiento de los programas que se le hayan asignado y los planes de trabajo necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

Con base en las propuestas antes mencionadas, los ingresos proyectados y la priorización de programas y acciones que determine el Ayuntamiento y el Presidente Municipal, el titular de la dependencia encargada de las finanzas, elaborará y presentará al Presidente Municipal, un proyecto de iniciativa de Presupuesto de Egresos del Municipio. Recibida la iniciativa el Ayuntamiento resolverá de conformidad con lo que al efecto disponga su reglamento”.

27. En el artículo 111 del mismo ordenamiento señala que “el Presupuesto de Egresos contendrá los apartados siguientes:

- I. Exposición de motivos...
- II. La integración de las partidas por objeto del gasto...
- III. Las prioridades de gasto, programas y proyectos...

- IV. El listado de los programas...
- V. La asignación de recursos...
- VI. Reportes de saldos en cuentas bancarias...
- VII. Los tabuladores que contengan las remuneraciones...
- VIII. Resumen ejecutivo del presupuesto...
- IX. El endeudamiento neto...
- X. Los intereses de la deuda...
- XI. La demás información..."

28. En el artículo 112 del mismo ordenamiento señala que:

En la formulación del Presupuesto de Egresos deberán observarse los lineamientos siguientes:

- I. La presupuestación del gasto público municipal deberá sujetarse a los objetivos y prioridades que señale el Plan de Desarrollo Municipal...
- II. Sólo habrá un Presupuesto, las partidas podrán ser modificadas con posterioridad...
- III. Todos los gastos públicos deberán consignarse en el Presupuesto o en modificaciones al mismo;
- IV. Las autorizaciones presupuestales del gasto no se formularán en forma general, sino por partidas detalladas y específicas, sin perjuicio de agruparlas en partidas globales;
- V. No podrá contener, ni podrán existir, partidas presupuestales secretas o confidenciales o cuyo fin no sea claro y específico;
- VI. Se incluirán las partidas necesarias para solventar obligaciones que constituyan deuda pública del Municipio y de las demás entidades paramunicipales que cuenten con la garantía del Municipio;
- VII. El gasto previsto en el Presupuesto de Egresos, para la realización de todas las festividades públicas en un ejercicio fiscal, se desglosará mediante un anexo al presupuesto, que constituirá información pública y deberá especificar...
- VIII. Clasificará como grupos fundamentales de la autorización del gasto público los capítulos de servicios personales y generales; materiales y suministros; maquinaria, mobiliario y equipo; adquisición de muebles e inmuebles; construcciones; transferencias; deuda pública, y asignaciones globales suplementarias. Estos capítulos se agruparán en forma de gasto corriente, de inversión y deuda pública;
- IX. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se incluirán los tabuladores anuales que contengan las remuneraciones de los servidores públicos...
- X. En el correspondiente al último año del periodo de ejercicio de la administración municipal, se establecerá una partida destinada a gastos de transición, que será del uno por ciento del presupuesto del gasto corriente mensual promedio del periodo correspondiente a los primeros seis meses del año de que se trate, sin incluir las partidas de servicios personales. Los recursos de esta partida deberán utilizarse únicamente para gastos de capacitación y para pagos de gastos administrativos del proceso de entrega recepción, no podrán destinarse a cubrir remuneraciones a los que serán empleados o funcionarios en la administración entrante;
- XI. No se podrán aprobar partidas para el otorgamiento de bonos, compensaciones...

29. En el artículo 113 del mismo ordenamiento señala que "Aprobada la Ley de Ingresos por la Legislatura, el Ayuntamiento aprobará su Presupuesto de Egresos, el cual será publicado en los términos de la Presente Ley..."

30. Así mismo, para la elaboración del presente Presupuesto de Egresos, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los Lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable, Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, se tomó en consideración lo siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I. Plan Municipal de Desarrollo.

El Plan Municipal de Desarrollo 2015-2018 establece los objetivos, las estrategias y prioridades que regirán la acción de gobierno. De él se desprenden los ideales y compromisos que el Gobierno Municipal de Querétaro establece con los ciudadanos, el cual busca favorecer las condiciones necesarias para que el Municipio de Querétaro y su zona metropolitana, sean ejemplo a nivel nacional por su desarrollo económico integral y sustentable generando una alta calidad y equilibrio en el nivel de vida de la población. El Plan es el documento base de los programas en donde se articulan cinco ejes de política:

1. Ciudad Humana
2. Ciudad Segura
3. Ciudad Compacta
4. Ciudad con Desarrollo
5. Gobierno Abierto

II. Condiciones económicas, financieras y hacendarias

Las expectativas económicas proyectadas para 2018 son las siguientes:

Durante el presente ejercicio, se estima que durante el 2018 el valor real del Producto Interno Bruto de México registre un crecimiento anual entre 2.0 y 3.0 por ciento. Para efectos de las estimaciones de Finanzas Públicas se plantea utilizar un crecimiento puntual del PIB para 2018 del 2.5 por ciento.

Así mismo, se utiliza un tipo de cambio para cierre del 2018 18.1 pesos por dólar, que es conservador y consciente con la evolución reciente de dicha variable. Además, se emplea un inflación del 3.0 por ciento, en línea con las proyecciones y el objetivo del Banco de México.

III. Situación de la deuda pública al 31 de diciembre del 2017 y estimación al 31 de diciembre del 2018.

SITUACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA	
AÑO 2017	AÑO 2018
\$0.00	\$0.00

IV. Ingresos y Gastos del 1 de octubre de 2016 al 30 de septiembre de 2017

Los ingresos recaudados por el Municipio del 1 de octubre 2016 al 30 de septiembre del 2017, ascendieron a \$5,493,156,686 (Cinco mil cuatrocientos noventa y tres millones ciento cincuenta y seis mil seiscientos ochenta y seis pesos 00/100 M.N.) y los egresos pagados ascendieron a \$4,409,474,321 (Cuatro mil cuatrocientos nueve millones cuatrocientos setenta y cuatro mil trescientos veintiuno pesos 00/100 M.N.).

V. Saldos en cuentas bancarias al 30 de septiembre de 2017 y dinero en efectivo especificando su origen y, en su caso, destino.

SALDOS DE CUENTAS BANCARIAS			
AL 30 DE SEPTIEMBRE 2017		ORIGEN	DESTINO
EFFECTIVO	\$471,500.00	INGRESOS DE GESTIÓN Y APORTACIONES FEDERALES	PRESUPUESTO DE EGRESOS
BANCOS MONEDA NACIONAL	\$1,011,505,567.49	INGRESOS DE GESTIÓN, RECURSOS ESTATALES Y FEDERALES	PRESUPUESTO DE EGRESOS
INVERSIONES EN MONEDA NACIONAL	\$1,245,967,273.42	INGRESOS DE GESTIÓN	PRESUPUESTO DE EGRESOS
TOTAL	\$2,257,944,340.91		

VI. Estrategias y propósitos a lograr

El Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2018, tiene como objetivo principal privilegiar el gasto social sobre el gasto administrativo, incrementando para el presente ejercicio el gasto social en un 27.43 % que equivale a \$ 778,802,262 (setecientos setenta y ocho millones ochocientos dos mil doscientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.) para tener con ello el beneficio en forma directa de los habitantes del Municipio de Querétaro.

1. Que, con base en lo que establece el artículo 48 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, el titular de la Secretaría de Finanzas, es el encargado de las finanzas públicas, por lo que tiene a su cargo la recaudación de los ingresos municipales, así como su erogación de acuerdo con los planes y programas aprobados. Asimismo, de conformidad con el artículo 106 del ordenamiento jurídico antes señalado, le corresponde llevar a cabo las acciones y trabajos que correspondan (en coordinación con las dependencias involucradas), para la elaboración de los proyectos de Iniciativa de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2018, a fin de someterlos a la consideración y aprobación del H. Ayuntamiento.

2. Que en el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio de Querétaro para el ejercicio fiscal 2018 y su ejercicio, se establecen los siguientes criterios generales:

I. Equilibrio presupuestal: Implica que todo gasto deberá estar respaldado por el ingreso que hace posible su realización.

II. Racionalidad y austeridad: Implica la optimización de los recursos humanos, materiales y financieros de los que disponen las dependencias y entidades del Municipio buscando incrementar la eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios públicos.

III. Disciplina presupuestal: Directriz política del gasto que obliga a las dependencias y entidades del Municipio a ejercer los recursos en los montos, estructuras de gasto y plazos previamente fijados en la programación del presupuesto.

IV. Privilegiar el gasto social: Consiste en propiciar que las economías e ingresos marginales que se obtengan, se canalicen preferentemente a programas o acciones que tengan como objetivo el bienestar de los habitantes del Municipio de Querétaro.

V. Transparencia y legalidad: Con el propósito de generar credibilidad y transparencia en la rendición de cuentas a la ciudadanía, se fortalecerán los mecanismos de transparencia y acceso a la información sobre el manejo de los recursos públicos.

3. Que para efectos del presente Proyecto de Presupuesto de Egresos, se entiende por:

a) Gasto Administrativo: Las erogaciones orientadas a la administración y gestión de recursos financieros, de personal, y materiales, así como a la fiscalización y vigilancia directa de los recursos públicos, que realizan las unidades administrativas siguientes: Tribunal Municipal de Responsabilidades Administrativas, Auditoría Municipal de Fiscalización del Municipio de Querétaro, Secretaría de Finanzas, Secretaría de Administración.

b) Gasto Social: Las erogaciones orientadas directamente a los servicios de salud, educación, asistencia social, concertación, seguridad, cultura, recreación, deporte, investigación, inversión pública que realizan las siguientes unidades administrativas: H. Ayuntamiento, Secretaría Particular, Coordinación General de Comunicación Social, Secretaría del Ayuntamiento, Secretaría General de Gobierno, Secretaría de Servicios Públicos Municipales, Secretaría de Desarrollo Sostenible, Secretaría de Desarrollo Humano y Social, Secretaría de Seguridad Pública Municipal, Secretaría de Obras Públicas, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Gestión Delegacional, Secretaría Ejecutiva, Sistema de Desarrollo Integral de la Familia, Instituto Municipal de Planeación, Fideicomiso Queretano para la Conservación del Medio Ambiente, Coordinación de Institutos Desconcentrados del Municipio de Querétaro, Oficina de Turismo y Asuntos Internacionales y Parque Bicentenario

c) Gasto de Pensiones y Jubilaciones, son los gastos destinados para el pago a pensionados y jubilados.

4. Que se determinaron incrementos o decrementos en cada concepto de gasto en base a las necesidades y objetivos plasmados en cada uno de los 17 Programas, 253 Líneas de Acción y 183 componentes de los programas presupuestarios de cada una de las dependencias administrativas que comprenden la Administración Pública Municipal.

31. Atendiendo a lo establecido en los artículos 48 fracción VI, 110 y 112 fracción VII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y 4 fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, el C.P. Rubén Gerardo Álvarez Lacuma, Secretario de Finanzas remitió a la Secretaría del Ayuntamiento, mediante oficio SF/2017/4489, el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio de Querétaro para el Ejercicio Fiscal 2018, con base en la estimación contenida en la iniciativa de Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro para el mismo ejercicio fiscal y el Anexo de Festividades Públicas. Formándose para tal efecto en el Departamento de Proyectos de Cabildo el expediente CHPCP/433/DPC/2017.

32. Asimismo, la Secretaría de Administración, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 22 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, remitió a la Secretaría del Ayuntamiento los Tabuladores para los Servidores Públicos Electos y de Libre Nombramiento para el periodo 2018, a fin de anexarla al Proyecto de Presupuesto de Egresos 2018.

33. Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 14 y 34 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, la Secretaría del Ayuntamiento remitió mediante oficio SAY/8709/2017, de fecha 7 de diciembre de 2017, el expediente referido a la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, para su estudio y consideración.

34. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 fracción II de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública se reunió para analizar el presente asunto, y en ejercicio de las facultades que le asisten a la misma, así como al máximo órgano del Gobierno Municipal, y conforme a la documentación presentada por la Secretaría de

Finanzas, considera viable aprobar el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2018 dos mil dieciocho, en los términos de los documentos anexos al presente Acuerdo y que forman parte integral del mismo. Lo anterior en concordancia con los objetivos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo 2015-2018, en particular con 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 estrategia 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 mayoría de votos de sus integrantes presentes, el siguiente:

"ACUERDO:

ÚNICO. Se aprueba el Presupuesto de Egresos del Municipio de Querétaro para el Ejercicio Fiscal 2018, en los términos siguientes:

PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El ejercicio y control del Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2018 se sujetará a lo dispuesto en la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro y en los demás ordenamiento que resulten aplicables para el ejercicio de los recursos federales, estatales y municipales.

La interpretación del presente decreto para efectos administrativos en el ámbito de su competencia y atribuciones, corresponde a la Secretaría de Finanzas del Municipio de Querétaro.

ARTÍCULO 2. La información financiera deberá ser organizada, sistematizada y difundida al menos trimestralmente en la página electrónica de internet a más tardar 30 días después del cierre del período que corresponda, en términos de lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y sus reformas, así como la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Públicas y la Ley de Transparencia y Acceso a La Información Pública del Estado de Querétaro.

ARTÍCULO 3. La dependencia responsable de verificar la correcta aplicación del presente, es la Auditoría Municipal de Fiscalización del Municipio de Querétaro, así como las instancias que se indican en el artículo 5 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro y los entes públicos de observancia federal que correspondan.

Los Titulares de las dependencias y quienes por cualquier medio tengan a su cargo fondos públicos previstos en el presente Presupuesto de Egresos y las modificaciones al mismo, deberán atender a los principios la racionalidad, austeridad, legalidad, honradez, transparencia, eficacia, eficiencia y disciplina presupuestaria, así mismo serán responsables directos e inmediatos del cumplimiento de las metas, y objetivos previstos en sus respectivos programas y demás disposiciones jurídicas relacionadas con los recursos públicos, federales, estatales y/o municipales, así como de la información a la que tengan acceso.

Compete a las autoridades responsables del ejercicio presupuestal en materia de ejecución de programas ya sea de obra pública y/o acciones con recurso federal, estatal o municipal, el seguimiento a la contratación, ejecución, supervisión y control de las mismas, además de la debida integración de expedientes técnicos y administrativos, entrega de informes periódicos requeridos y el cierre de cada obra o acción (incluidos la solicitud de reintegros a la Secretaría de Finanzas, mediante el procedimiento que ésta disponga); siendo únicamente competencia de la Secretaría de Finanzas del Municipio de Querétaro, el otorgamiento de la suficiencia presupuestal correspondiente, así como el pago respectivo de las obras y/o acciones públicas realizadas, previa autorización de los Titulares de las Dependencias ejecutoras.

De igual forma resulta competencia de las dependencias ejecutoras la formalización, suscripción, seguimiento y control del cumplimiento del objeto de los contratos y/o convenios a celebrarse, siendo responsabilidad de la Secretaría de Finanzas sustentar la existencia de presupuesto a través de la asignación vía sistema (SIM) a efecto que las dependencias puedan emitir las requisiciones correspondientes; para el caso de obras públicas además de la asignación anteriormente mencionada se realizara aviso de suficiencia presupuestal y para la contratación de servicios profesionales adicional a la asignación anteriormente mencionada se dará visto bueno en el formato establecido por el Abogado General.

Corresponde a la Secretaría Ejecutiva en el marco de sus facultades y competencias la Evaluación del Desempeño de los Programas contenidos en el presente Presupuesto de Egresos, así como el cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 85 fracción I, 110, 111 segundo párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 54 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; 15 fracción IV y XI, y 37 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; en los que se establece que el ejercicio de los recursos de los fondos de aportaciones y demás recursos federales que sean transferidos a las entidades federativas, deben ser evaluados por la instancia

técnica de evaluación o por organismos independientes especializados en la materia, y reportar los hallazgos a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

ARTÍCULO 4. El Presupuesto de Ingresos aprobado para el ejercicio fiscal 2018 asciende a la cantidad de \$4,196,187,254.00 (cuatro mil ciento noventa y seis millones ciento ochenta y siete mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)

ARTÍCULO 5. Conforme a lo dispuesto en los Artículos 18 y 19, de la LDF, se presenta el Presupuesto de Egresos del Municipio de Querétaro, para el ejercicio fiscal 2018 mismo que asciende a la cantidad de \$4,196,187,254.00 (cuatro mil ciento noventa y seis millones ciento ochenta y siete mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) incorporando los requisitos y consideraciones determinadas en dichos dispositivos legales, contribuyendo con ello, a contar con un Balance presupuestario sostenible para el Municipio.

De igual forma y de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, que establece la obligatoriedad a los entes públicos de adoptar los Acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable, se presenta el Presupuesto clasificado de la siguiente manera:

Presupuesto de Egresos por Capitulo

DESCRIPCIÓN	IMPORTE
SERVICIOS PERSONALES	1,622,546,183
MATERIALES Y SUMINISTROS	204,032,994
SERVICIOS GENERALES	1,268,081,175
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	368,752,419
BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	149,835,669
INVERSIÓN PUBLICA	552,938,814
INVERSIÓN FINANCIERA Y OTRAS PROVISIONES	30,000,000
TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS	4,196,187,254

Presupuesto de Egresos por Concepto

DESCRIPCIÓN	IMPORTE
REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE	925,396,684
REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	281,220,054
SEGURIDAD SOCIAL	213,365,153
OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	154,845,861
PREVISIONES	36,341,666
PAGO DE ESTIMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS	11,376,765
MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES	19,040,196
DESCRIPCIÓN	IMPORTE
ALIMENTOS Y UTENSILIOS	6,372,757
MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCION Y COMERCIALIZACION	1,102,612
MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION	34,477,212
PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO	2,252,836
COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	97,556,062
VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS	15,548,813
HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	27,682,506
SERVICIOS BASICOS	149,418,802
SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	331,470,049
SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TECNICOS Y OTROS SERVICIOS	209,530,809
SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	36,829,157

SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	350,503,185
SERVICIOS DE COMUNICACION SOCIAL Y PUBLICIDAD	54,599,999
SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS	1,666,282
SERVICIOS OFICIALES	56,044,445
OTROS SERVICIOS GENERALES	78,018,447
TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO	198,700,196
SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	12,661,001
AYUDAS SOCIALES	54,329,018
PENSIONES Y JUBILACIONES	103,062,204
MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	300,000
MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	54,260,144
MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	70,275,525
VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	25,000,000
OBRA PUBLICA EN BIENES PROPIOS	552,938,814
PROVISIONES PARA CONTINGENCIAS Y OTRAS EROGACIONES ESPECIALES	30,000,000
TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS	4,196,187,254

Presupuesto de Egresos, Clasificado por Función del Gasto

DESCRIPCIÓN	IMPORTE
GOBIERNO	2,078,547,014
DESARROLLO SOCIAL	2,009,401,150
DESARROLLO ECONOMICO	108,239,090
TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS	4,196,187,254

Presupuesto de Egresos, clasificado por Fuente de Financiamiento

DESCRIPCIÓN	IMPORTE
RECURSO DIRECTO	2,311,552,162
RECURSO FORTAMUN	533,036,045
RECURSO FISM	99,115,556
RECURSO DE PARTICIPACIONES	1,252,483,491
TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS	4,196,187,254

Presupuesto de Egresos, clasificado por Tipo de Gasto

DESCRIPCIÓN	IMPORTE
GASTO CORRIENTE	3,390,350,567
GASTO DE CAPITAL	700,774,483
PENSIONES Y JUBILACIONES	103,062,204
TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS	4,196,187,254

Presupuesto de Egresos, por clasificador Administrativo

DESCRIPCIÓN	IMPORTE
ORGANO EJECUTIVO MUNICIPAL (AYUNTAMIENTO)	3,997,487,058
ENTIDADES PARAESTATALES Y FIDEICOMISOS NO EMPRESARIALES Y NO FINANCIEROS	198,700,196
TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS	4,196,187,254

Presupuesto de Egresos, clasificado por Programa

DESCRIPCIÓN	IMPORTE
E - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	1,874,714,906
F - PROMOCIÓN Y FOMENTO	194,150,209
G - REGULACIÓN Y SUPERVISIÓN	87,633,637
I - GASTO FEDERALIZADO	632,151,601
J - PENSIONES Y JUBILACIONES	103,062,204
K - PROYECTOS DE INVERSIÓN	745,451,492
M - APOYO AL PROCESO PRESUPUESTARIO Y PARA MEJORAR LA EFICIENCIA INSTITUCIONAL	438,008,967
O - APOYO A LA FUNCIÓN PÚBLICA Y AL MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN	37,156,459
P - PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS	83,857,779
TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS	4,196,187,254

En cumplimiento a la Ley de Disciplina Financiera se presenta la siguiente clasificación:

Presupuesto de Egresos, clasificado por tipo de Recurso

DESCRIPCIÓN	IMPORTE
RECURSO ETIQUETADO	632,151,601
RECURSOS FEDERALES	632,151,601
RECURSO NO ETIQUETADO	3,564,035,653
RECURSOS FISCALES	2,311,552,162
RECURSOS FEDERALES	1,252,483,491
TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS	4,196,187,254

En apego a la clasificación contenida en el presente Decreto:

Presupuesto de Egresos, por Tipo de Gasto (Social, Administrativo, Pensiones y Jubilaciones)

DESCRIPCIÓN	IMPORTE	%
SOCIAL	3,617,959,624	86.22%
ADMINISTRATIVO	475,165,426	11.32%
PENSIONES Y JUBILACIONES	103,062,204	2.46%
TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS	4,196,187,254	100.00%

En materia de transparencia se presenta la siguiente clasificación:

Presupuesto de Egresos, por Clasificación Administrativa / Objeto del Gasto

DESCRIPCIÓN	APROBADO
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	727,528,708
SERVICIOS PERSONALES	288,077,252
MATERIALES Y SUMINISTROS	52,832,943
SERVICIOS GENERALES	383,768,513
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	2,850,000
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL	667,667,942

SERVICIOS PERSONALES	487,832,108
MATERIALES Y SUMINISTROS	46,504,610
SERVICIOS GENERALES	76,694,064
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	2,580,000
BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	54,057,160
SECRETARÍA DE OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES	597,296,822
SERVICIOS PERSONALES	23,879,463
MATERIALES Y SUMINISTROS	1,185,902
SERVICIOS GENERALES	18,992,643
BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	300,000
INVERSIÓN PUBLICA	552,938,814
SECRETARÍA DE GESTION DELEGACIONAL	408,824,116
SERVICIOS PERSONALES	86,581,134
MATERIALES Y SUMINISTROS	7,479,877
SERVICIOS GENERALES	314,763,105
SECRETARÍA DE MOVILIDAD	247,270,226
SERVICIOS PERSONALES	65,423,502
MATERIALES Y SUMINISTROS	36,791,939
SERVICIOS GENERALES	75,479,260
BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	69,575,525
SECRETARÍA DE ADMINISTRACION	222,813,378
SERVICIOS PERSONALES	162,069,391
MATERIALES Y SUMINISTROS	22,051,658
SERVICIOS GENERALES	13,692,329
BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	25,000,000
SECRETARÍA DE FINANZAS	215,195,589
SERVICIOS PERSONALES	83,141,860
MATERIALES Y SUMINISTROS	3,742,440
SERVICIOS GENERALES	128,311,289
SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL	207,324,766
SERVICIOS PERSONALES	92,773,275
MATERIALES Y SUMINISTROS	6,021,412
SERVICIOS GENERALES	57,104,913
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	51,425,166
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	178,201,783
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	178,201,783
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO MUNICIPAL	173,867,408
SERVICIOS PERSONALES	110,653,876
MATERIALES Y SUMINISTROS	10,074,570

SERVICIOS GENERALES	19,378,962
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	3,060,000
BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	700,000
INVERSIÓN FINANCIERA Y OTRAS PROVISIONES	30,000,000
SECRETARÍA PARTICULAR	83,857,779
SERVICIOS PERSONALES	47,550,132
MATERIALES Y SUMINISTROS	3,926,532
SERVICIOS GENERALES	32,277,263
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	103,852
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE	80,925,245
SERVICIOS PERSONALES	46,761,688
MATERIALES Y SUMINISTROS	7,048,800
SERVICIOS GENERALES	22,164,757
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	4,950,000
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	62,784,328
SERVICIOS PERSONALES	25,065,962
MATERIALES Y SUMINISTROS	212,758
SERVICIOS GENERALES	37,505,608
COORDINACION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL MUNICIPAL	44,557,368
SERVICIOS PERSONALES	15,550,510
MATERIALES Y SUMINISTROS	937,105
SERVICIOS GENERALES	28,069,753
COORDINACION DE INSTITUTOS DESCONCENTRADOS DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO	41,353,751
SERVICIOS PERSONALES	14,668,008
MATERIALES Y SUMINISTROS	2,931,034
SERVICIOS GENERALES	21,530,724
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	2,021,001
BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	202,984
H. AYUNTAMIENTO	33,911,134
SERVICIOS PERSONALES	31,101,283
MATERIALES Y SUMINISTROS	1,069,260
SERVICIOS GENERALES	1,740,591
AUDITORÍA MUNICIPAL DE FISCALIZACION DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO	27,786,209
SERVICIOS PERSONALES	14,603,174
MATERIALES Y SUMINISTROS	275,939
SERVICIOS GENERALES	12,907,096
OFICINA DE TURISMO Y ASUNTOS INTERNACIONALES	27,313,845
SERVICIOS PERSONALES	7,976,068
MATERIALES Y SUMINISTROS	137,912

SERVICIOS GENERALES	19,199,865
SECRETARÍA EJECUTIVA	14,775,990
SERVICIOS PERSONALES	10,925,910
MATERIALES Y SUMINISTROS	676,682
SERVICIOS GENERALES	3,173,398
INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACION	10,073,319
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	10,073,319
TRIBUNAL MUNICIPAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	9,370,250
SERVICIOS PERSONALES	7,911,587
MATERIALES Y SUMINISTROS	131,621
SERVICIOS GENERALES	1,327,042
FIDEICOMISO QUERETANO PARA LA CONSERVACION DEL MEDIO AMBIENTE	7,575,094
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	7,575,094
PARQUE BICENTENARIO	2,850,000
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	2,850,000
TOTAL DEPENDENCIAS	4,093,125,050

DESCRIPCIÓN	APROBADO
JUBILADOS Y PENSIONADOS	103,062,204
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	103,062,204
TOTAL JUBILACIONES Y PENSIONES	103,062,204

TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS	4,196,187,254
-------------------------------------	----------------------

ARTÍCULO 6. Dentro del Presente Presupuesto de Egresos se consideran recursos para la atención de Niñas, Niños y Adolescentes dentro de los programas de las Dependencias siguientes: Secretaría General de Gobierno, Secretaría de Desarrollo Humano y Social, Secretaría de Seguridad Públicas y Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

ARTÍCULO 7. Se considera la creación de un Fondo para la Prevención de Desastres Naturales por la cantidad de \$30,000,000.00 (treinta millones de pesos 00/100 M.N.), que corresponde al 100 % de la aportación realizada por el Municipio en el ejercicio 2017 para atender a la Población afectada y los daños causados a la Infraestructura Pública Municipal, ocasionados por la ocurrencia de Desastres Naturales, dicho fondo deberá de contar con un reglamento específico y podrán ser canalizados los recursos a la conformación de un Fideicomiso Público.

ARTÍCULO 8. En términos del artículo 14 de la Ley de Disciplina Financiera, se instruye a las dependencias ejecutoras a que a través de la Secretaría de Finanzas gestionen el pago anticipado de adeudos de ejercicios fiscales anteriores, pasivos circulantes y otras obligaciones, en cuyos contratos se haya pactado el pago anticipado sin incurrir en penalidades y que representen un ahorro al Municipio, mismo que deberá ser integrado por la Dependencia Ejecutora del gasto, en el pago respectivo.

De igual forma y en cumplimiento a las disposiciones que en materia de ingresos excedentes contempla la Ley de Disciplina Financiera se instruye que de los excedentes de ingresos en caso de existir, al mes previo a la conclusión del periodo constitucional municipal correspondiente a la presente administración, éstos podrán ser canalizados al Fondo para la Prevención de Desastres Naturales, al Fideicomiso para el pago de Pensiones y Jubilaciones de los trabajadores del Municipio de Querétaro, o a la posible creación de un Fondo de Estabilización Económica cuyo objetivo sea hacer frente de manera inmediata a compromisos de pago no programados en los rubros citados en la Ley de Disciplina Financiera, así como compensar la caída de ingresos de libre disposición en el ejercicio y subsecuentes.

La posible conformación del Fondo de Estabilización Económica referido en el párrafo que antecede deberá regularse a través de Reglas de Operación que garanticen el funcionamiento transparente y eficiente para el logro de sus objetivos.

ARTÍCULO 9. Los entes públicos paramunicipales del Municipio de Querétaro, ejercerán adicionalmente a los recursos establecidos en el presente, los recursos que obtengan por el rubro de ingresos propios, ayudas sociales y donativos.

ARTÍCULO 10. De conformidad con lo establecido en el artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal, los recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal, se deberán destinar exclusivamente al financiamiento de obras, acciones sociales básicas y a inversiones que beneficien directamente a población que presente mayor nivel de rezago social y pobreza extrema conforme a lo previsto en la Ley General de Desarrollo Social, y en las zonas de atención prioritaria, quedando a cargo del Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio de Querétaro (COPLADEM), autorizar la ejecución en dichas zonas, previa captura y validación de las Obras o proyectos a ejecutar con el fondo en la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social (MIDS) plataforma perteneciente y administrada por la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL).

ARTÍCULO 11. Con el propósito de eficientar la aplicación y ejercicio de los recursos públicos, bajo la consideración de que el ejercicio fiscal 2018 corresponde a la conclusión del periodo constitucional municipal, por lo que respetando los procesos legales en materia de contrataciones públicas, se autoriza que a partir de la aprobación del presente instrumento se dé inicio a los concursos correspondientes en materia de inversión pública contenidos en el presente Decreto precisando que los fallos de adjudicación deberán ser programados a partir del primero de enero del dos mil dieciocho.

De la misma forma, en el caso de acciones se podrá dar inicio a los concursos correspondientes, precisando que los fallos de adjudicación deberán ser programados a partir del primero de enero del dos mil dieciocho, y además se instruye adelantar y agilizar los procesos administrativos en materia de la revalidación en el padrón de proveedores.

ARTÍCULO 12. Las autoridades responsables del ejercicio del gasto, vigilarán que el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2018, se ejerza, administre y registre con apego a los ordenamientos vigentes y en el presente instrumento.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El Presupuesto de Egresos del Municipio de Querétaro para el Ejercicio Fiscal 2018, entrará en vigor a partir del primer día del mes de enero de 2018 y estará vigente hasta el 31 de diciembre del mismo año.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se autoriza, con cargo al Presupuesto de Egresos del ejercicio 2018, del Municipio de Querétaro, el pago de Fianza, para los servidores públicos municipales que manejen fondos.

ARTÍCULO TERCERO. Se instruye a la Secretaría de Administración a realizar las modificaciones al Convenio de incorporación voluntaria al régimen obligatorio de los trabajadores al servicio del Municipio de Querétaro, que se consideren necesarias, a fin de eficientar los recursos públicos del Municipio de Querétaro y encauzar dichos ahorros preferentemente a inversión pública y programas sociales que beneficien a la ciudadanía queretana.

ARTÍCULO CUARTO. Se autoriza a la Secretaría de Finanzas a realizar las modificaciones necesarias al Presupuesto de Egresos a fin de que las Dependencias municipales autorizadas otorguen ayudas sociales a las personas morales sin fines de lucro a que se refiere el artículo 131 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, para que cumplan con sus obligaciones fiscales con el Municipio de Querétaro, sin que sea afectado el presupuesto por dependencia.

ARTÍCULO QUINTO. De conformidad con lo establecido en el artículo 13 fracción VI de la Ley de Disciplina Financiera se instruye al Secretario de Administración para que actualice el Manual de Operación para el Ejercicio del Gasto y deberá tomar medidas a fin de racionalizar el gasto corriente.

ARTÍCULO SEXTO. Se instruye a la Secretaría de Finanzas a realizar el cálculo de gastos de transición de acuerdo al artículo 112 Fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro que a la letra señala:

“X. En el correspondiente al último año del periodo del ejercicio de la administración municipal se establecerá una partida destinada a gastos de transición, que será el 1% del presupuesto del gasto corriente mensual promedio del periodo correspondiente a los primeros seis meses del año de que se trate, sin incluir las partidas de servicios personales.”

ARTÍCULO SÉPTIMO. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 30 penúltimo párrafo, 113, 149, 180 y 181 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, 42 primer párrafo de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos 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.

ARTÍCULO OCTAVO. En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, se instruye a la Secretaria del Ayuntamiento para que dentro de los siguientes diez días hábiles remita copia certificada del Presupuesto aprobado a la Entidad Superior de Fiscalización del Estado.

ARTÍCULO NOVENO. 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 Finanzas, Secretaría General de Gobierno Municipal, Secretaría de Administración, Secretaría Ejecutiva y al Auditor Municipal de Fiscalización del Municipio de Querétaro.

ANEXOS

Proyecciones de las Finanzas Públicas

INDICADORES PRESUPUESTARIOS

a) Indicadores Cuantitativos

ANEXO I En cumplimiento al artículo 19 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios se presenta la siguiente información:

- Balance Presupuestario Sostenible
- Balance Presupuestario de Recursos Disponibles Sostenibles
- Financiamiento Neto dentro del techo de Financiamiento Neto

MUNICIPIO DE QUERETARO
Balance Presupuestario - LDF
 Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2018
 (PESOS)

CONCEPTO	Estimado/ Aprobado	Devengado	Recaudado/ Pagado
A. Ingresos Totales (A= A1+A2+A3)	4,196,187,254.00	-	-
A1. Ingresos de Libre disposicion	3,564,035,653.00	-	-
A2. Transferencias Federales Etiquetadas	632,151,601.00	-	-
A3. Financiamiento Neto	-	-	-
B. Egresos Presupuestarios (B= B1+B2)	4,196,187,254.00	-	-
B1. Gasto No Etiquetado (sin incluir Amortizacion de la Deuda Publica)	3,564,035,653.00	-	-
B2. Gasto Etiquetado (sin incluir Amortizacion de la Deuda Publica)	632,151,601.00	-	-
C. Remanentes del Ejercicio Anterior (C= C1+C2)	-	-	-
C1. Remanentes de Ingresos de Libre Disposicion aplicados en el periodo	-	-	-
C2. Remanentes de Transferencias Federales Etiquetadas aplicados en el periodo	-	-	-
I. Balance Presupuestario (I= A-B+C)	-	-	-
II. Balance Presupuestario sin Financiamiento Neto (II= I-A3)	-	-	-
III. Balance Presupuestario sin Financiamiento Neto y sin Remanentes del Ejercicio Anterior (III= II-C)	-	-	-

CONCEPTO	Aprobado	Devengado	Pagado
E. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda (E= E1+E2)	-	-	-
E1. Intereses,Comisiones y Gastos de la Deuda con Gasto No Etiquetado	-	-	-
E2. Intereses,Comisiones y Gastos de la Deuda con Gasto Etiquetado	-	-	-
IV. Balance Primario (IV= III+E)	-	-	-

CONCEPTO	Estimado/ Aprobado	Devengado	Recaudado/ Pagado
F. Financiamiento (F = F1 + F2)	-	-	-
F1. Financiamiento con Fuente de Pago de Ingresos de Libre Disposicion	-	-	-
F2. Financiamiento con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas	-	-	-
G. Amortizacion de la Deuda (G= G1 + G2)	-	-	-
G1. Amortizacion de la Deuda Publica con Gasto No Etiquetado	-	-	-
G2. Amortizacion de la Deuda Publica con Gasto Etiquetado	-	-	-
A3. Financiamiento Neto (A3= F - G)	-	-	-

CONCEPTO	Estimado/ Aprobado	Devengado	Recaudado/ Pagado
A1. Ingresos de Libre disposicion	3,564,035,653.00	-	-
A3.1 Financiamiento con Fuente de Pago de Ingresos de Libre Disposicion (A3.1 = F1-G1)	-	-	-
F1. Financiamiento con Fuente de Pago de Ingresos de Libre Disposicion	-	-	-
G1. Amortizacion de la Deuda Publica con Gasto No Etiquetado	-	-	-
B1. Gasto No Etiquetado (sin incluir Amortizacion de la Deuda Publica)	3,564,035,653.00	-	-
C1. Remanentes de Ingresos de Libre Disposicion aplicados en el periodo	-	-	-
V. Balance Presupuestario de Recurso Disponibles (V = A1 + A3.1 - B1 + C1)	-	-	-
VI. Balance Presupuestario de Recursos Disponibles sin Financiamiento Neto (VI= V - A3.1)	-	-	-

CONCEPTO	Estimado/ Aprobado	Devengado	Recaudado/ Pagado
A2. Transferencias Federales Etiquetadas	632,151,601.00	-	-
A3.2 Financiamiento Neto con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas (A3.2 = F2-G2)	-	-	-
F2. Financiamiento con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas	-	-	-
G2. Amortizacion de la Deuda Publica con Gasto Etiquetado	-	-	-
B2. Gasto Etiquetado (sin incluir Amortizacion de la Deuda Publica)	632,151,601.00	-	-
C2. Remanentes de Transferencias Federales Etiquetadas aplicados en el periodo	-	-	-
VII. Balance Presupuestario de Recursos Etiquetados (VII = A2 + A3.2 - B2 + C2)	-	-	-
VIII. Balance Presupuestario de Recursos Etiquetados sin Financiamiento Neto (VIII= VII - A3.2)	-	-	-

ANEXO II En cumplimiento al artículo 9 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios, se presenta la siguiente información:

Se considera la creación de un Fondo para la Prevención de Desastres Naturales por la cantidad de \$30,000,000.00 (treinta millones de pesos 00/100 M.N.), que corresponde al 100 % de la aportación realizada por el Municipio en el ejercicio 2017 para atender a la población afectada y los daños causados a la Infraestructura Pública Municipal, ocasionados por la ocurrencia de Desastres Naturales, dicho fondo deberá de contar con un reglamento específico y podrán ser canalizados los recursos a la conformación de un Fideicomiso Público.

Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF
Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)

CONCEPTO	IMPORTE
1. Gasto No Etiquetado	30,000,000
G. INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	30,000,000
g7) Provisiones para contingencias y otras erogaciones especiales	30,000,000
TOTAL	30,000,000

ANEXO III En cumplimiento a los Artículos 10, 21, y sexto transitorio de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios se presenta la siguiente información:

- Techo para Servicios Personales

ANÁLISIS	IMPORTE
SERVICIOS PERSONALES APROBADOS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2017	1,462,163,458
(-) SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A SEGURIDAD PÚBLICA (EXCLUYE AL PERSONAL ADMINISTRATIVO)	- 308,078,712
(-) SERVICIOS PERSONALES INDISPENSABLES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE NUEVAS LEYES FEDERALES	
(-) SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS AL PERSONAL MÉDICO, PARAMÉDICO Y A FIN	- 5,509,311
TOTAL	1,148,575,435
TASA DE CRECIMIENTO	5.50%
CRECIMIENTO SERVICIOS PERSONALES	63,171,649
TECHO PARA 2018	1,211,747,084
SERVICIOS PERSONALES EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2018	1,622,546,183
(-) SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A SEGURIDAD PÚBLICA (EXCLUYE AL PERSONAL ADMINISTRATIVO)	-405,365,915
(-) SERVICIOS PERSONALES INDISPENSABLES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE NUEVAS LEYES FEDERALES	-5,829,861
(-) SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS AL PERSONAL MÉDICO, PARAMÉDICO Y A FIN	-5,034,870
TOTAL	1,206,315,537
DIFERENCIA	5,431,547

Nota: La integración de los Servicios Personales asociados a Seguridad Pública, implementación de nuevas Leyes Federales, personal médica, paramédico y a fin, ha sido proporcionada por la Dirección de Recursos Humanos.

ANEXO IV En cumplimiento a los Artículos 11 y 21 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios se presenta la siguiente información:

- Previsiones de Gasto por Compromiso derivado de una APPs

Sin información que reportar, debido a que el Municipio no cuenta con APPs.

ANEXO V En cumplimiento a los Artículos 12 y 20 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios se presenta la siguiente información:

- Techo de ADEFAS

Sin información que reportar, en el Decreto de Presupuesto de Egresos de 2018 no se consideran recursos para ADEFAS.

Es importante señalar que los adeudos del ejercicio fiscal 2017 que queden registrados al cierre del presente ejercicio, en los estados financieros se encuentran ya con asignación presupuestal; y en el ejercicio 2018 solo será registrado el pago.

b) Indicadores Cualitativos

ANEXO VI En cumplimiento a los Artículos 18 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios se presenta la siguiente información:

- Objetivos Anuales, Estrategias y Metas para el Ejercicio Fiscal

Para el Ejercicio Fiscal de 2018, el Municipio de Querétaro, establece los siguientes objetivos anuales, estrategias y metas:

Objetivos: Administrar los recursos públicos de manera eficiente, eficaz, con economía, transparencia y honradez para el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo 2015- 2018.

Estrategias:

- Manejar las finanzas municipales en apego a la normatividad local, estatal y federal.
- Diseñar e implementar el Banco de Proyectos Municipal a efecto de contar con proyectos de inversión pública viables técnica y financieramente, así como mejorar la gestión de asignación de recursos para obras públicas y acciones.

Metas:

- Mantener la relación de gasto social en 80 por ciento respecto al gasto total municipal considerando que en caso de aplicar modificaciones necesarias al Presupuesto de Egresos, estas no rebasarán el 10 por ciento de los puntos porcentuales del presupuesto autorizado entre el gasto administrativo y gasto social aprobado.
- Mantener balance presupuestario de los recursos efectivamente de libre disposición no inferior a los 300 millones de pesos;
- La asignación global de recursos para servicios personales aprobada en el Presupuesto de Egresos tendrá como límite, el producto que resulte de aplicar al monto aprobado en el Presupuesto de Egresos del ejercicio inmediato anterior, una tasa de crecimiento equivalente al valor que resulte menor entre el 3 por ciento de crecimiento real; que para el ejercicio 2018 de acuerdo a los criterios de política económica se consideró el 5.5 por ciento.
- Mantener el 100 por ciento de cumplimiento a los criterios de armonización contable a partir del Sistema de Evaluaciones de la Armonización Contable (SEVAC) del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

ANEXO VII En cumplimiento al Artículo 18 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios se presenta la siguiente información:

- Proyecciones de Ejercicios Posteriores

a) Proyecciones de Ingresos

MUNICIPIO DE QUERETARO PROYECCION DE INGRESOS - LDF (PESOS) (CIFRAS NOMINALES)				
CONCEPTO	Año en Cuestion 2018	2019	2020	2021
I. ingresos de Libre Disposición (I=A+B+C+D+E+F+G+H+I+J+K+L)	3,564,035,653	3,670,956,722	3,781,085,425	3,894,517,987
A. Impuestos	1,697,843,702	1,748,779,013	1,801,242,383	1,855,279,655
B. Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	-	-	-	-
C. Contribuciones de Mejoras	-	-	-	-
D. Derechos	440,329,439	453,539,322	467,145,502	481,159,867
E. Productos	67,797,712	69,831,643	71,926,593	74,084,390
F. Aprovechamientos	105,581,309	108,748,748	112,011,211	115,371,547
G. ingresos por Ventas de Bienes y Servicios	-	-	-	-
H. Participaciones	1,233,755,529	1,270,768,195	1,308,891,241	1,348,157,978
I. Incentivos Derivados de la Colaboracion Fiscal	16,964,722	17,473,664	17,997,874	18,537,810
J. Transferencias	-	-	-	-
K. Convenios	-	-	-	-
L. Otros Ingresos de Libre Disposicion	1,763,240	1,816,137	1,870,621	1,926,740
II. Trnaferencias Federales Etiquetadas (II=A+B+C+D+E)	632,151,601	651,116,149	670,649,634	690,769,123
A. Aportaciones	632,151,601	651,116,149	670,649,634	690,769,123
B. Convenios	-	-	-	-
C. Fondos Distintos de Aportaciones	-	-	-	-
D. Transferencias, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y	-	-	-	-
E. Otras Transferencias Federales Etiquetadas	-	-	-	-
III. Ingresos Derivados de Financiamientos (3 = A)	-	-	-	-
A. Ingresos Derivados de Finaciamientos	-	-	-	-
IV. Total de Ingresos Proyectados (V = I + II + III)	4,196,187,254	4,322,072,871	4,451,735,059	4,585,287,110
Datos informativos				
1. Ingresos Derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Recursos de Libre Disposición	-	-	-	-
2. Ingresos Derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas	-	-	-	-
3. Ingresos Derivados de Financiamientos (3 = 1 + 2)	-	-	-	-

b) Proyecciones de Egresos

MUNICIPIO DE QUERETARO PROYECCIONES DE EGRESOS - LDF				
CONCEPTO	AÑO EN CUESTIÓN 2018	AÑO 2019	AÑO 2020	AÑO 2021
SERVICIOS PERSONALES	1,622,546,183	1,676,336,758	1,726,626,855	1,778,425,656
MATERIALES Y SUMINISTROS	204,032,994	207,902,912	213,541,806	219,449,709
SERVICIOS GENERALES	1,268,081,175	1,313,747,280	1,315,299,145	1,316,893,730
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	368,752,419	353,989,652	360,105,520	366,404,864
BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	149,835,669	400,000	400,000	400,000
INVERSION PUBLICA	552,938,814	737,617,558	803,620,660	871,507,846
INVERSION FINANCIERA Y OTRAS PROVISIONES	30,000,000	30,000,000	30,000,000	30,000,000
DEUDA PUBLICA	0	0	0	0
TOTAL	4,196,187,254	4,319,994,160	4,449,593,986	4,583,081,805

ANEXO VIII En cumplimiento al Artículo 18 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios se presenta la siguiente información:

- Descripción de los riesgos relevantes para las finanzas públicas y Propuestas de Acción para enfrentarlos

Las finanzas públicas contemplan el riesgo reflejado dentro de las perspectivas económicas y lineamientos de política fiscal y económica para 2018 en donde si bien se considera que los riesgos en el entorno externo se encuentran balanceados, en los meses recientes se han incrementado los relacionados con tensiones geopolíticas, particularmente en la península de Corea y el proceso de salida del Reino Unido de la Unión Europea.

Adicionalmente, el entorno macroeconómico previsto para 2018 contiene los siguientes riesgos a la baja: i) una posposición de la renegociación del TLCAN o bien que se abandone el tratado por parte de alguno de los miembros; ii) un menor dinamismo de la economía de Estados Unidos; iii) un debilitamiento de la economía mundial; iv) una elevada volatilidad en los mercados financieros internacionales; v) una plataforma de producción de petróleo menor a lo prevista y vi) un incremento de las tensiones geopolíticas.

El presente Presupuesto de Egresos está sujeto a modificaciones y ajustes mensuales que en su caso pudieran afectar la proyección estimada de gasto, por lo que las metas e indicadores pudieran presentar modificaciones.

Una reducción en las participaciones federales menor al 10 por ciento podría ser compensada con recursos excedentes de ingresos por gestión, en materia de impuestos inmobiliarios.

Es importante el estudio y análisis detallado de las pensiones y jubilaciones a fin de que el Municipio conforme un Sistema de pensiones que permita la sustentabilidad, aunque a la fecha no presente un riesgo financiero inmediato.

ANEXO IX En cumplimiento al Artículo 18 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios se presente la siguiente información:

- Resultados de los Ejercicios Fiscales Anteriores y el Ejercicio Fiscal en cuestión
- a) Resultados de Ingresos

MUNICIPIO DE QUERÉTARO				
RESULTADOS DE INGRESOS - LDF				
(PE SOS)				
CONCEPTO	2014	2015	2016	2017
I. ingresos de Libre Disposición (I=A+B+C+D+E+F+G+H+I+J+K+L)	2,758,367,016	3,011,116,220	3,956,670,973	4,128,958,267
A. Impuestos	1,307,076,931	1,500,258,564	2,080,492,171	2,045,363,982
B. Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	-			
C. Contribuciones de Mejoras	-			
D. Derechos	316,060,315	374,385,924	464,004,661	472,178,032
E. Productos	48,235,011	30,061,404	71,736,132	108,043,682
F. Aprovechamientos	175,826,183	144,809,349	207,064,708	291,785,681
G. ingresos por Ventas de Bienes y Servicios	-			
H. Participaciones	896,365,496	944,314,385	1,113,493,910	1,189,439,570
I. Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal	13,629,169	15,249,626	18,519,889	20,573,841
J. Transferencias	-	-	-	-
K. Convenios	-	-	-	-
L. Otros Ingresos de Libre Disposición	1,173,911	2,036,968	1,359,503	1,573,479
II. Transferencias Federales Etiquetadas (II=A+B+C+D+E)	1,005,439,834	879,677,696	838,192,234	723,107,963
A. Aportaciones	491,436,868	498,603,128	525,575,377	582,330,276
B. Convenios	503,002,966	381,074,568	312,616,857	140,777,687
C. Fondos Distintos de Aportaciones				
D. Transferencias, Subsidios y Subvenciones, y	11,000,000			
E. Otras Transferencias Federales Etiquetadas				
III. Ingresos Derivados de Financiamientos (3)	-	-	-	-
A. Ingresos Derivados de Financiamientos				
IV. Total de Ingresos Proyectados (V = I + II + III)	3,763,806,850	3,890,793,915	4,794,863,207	4,852,066,230
Datos informativos				
1. Ingresos Derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Recursos de Libre				
2. Ingresos Derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas				
3. Ingresos Derivados de Financiamientos (3 = 1 + 2)	-	-	-	-

b) Resultados de Egresos

MUNICIPIO DE QUERETARO RESULTADOS DE EGRESOS - LDF (PESOS)				
CONCEPTO	2014	2015	2016	2017
I. Gasto No Etiquetado (I=A+B+C+D+E+F+G+H)	2,700,553,399	2,610,873,541	891,426,644	2,682,254,389
A.- SERVICIOS PERSONALES	1,109,597,299	1,233,061,485	329,042,393	873,495,174
B.- MATERIALES Y SUMINISTROS	209,237,145	179,356,840	52,968,588	213,594,525
C.- SERVICIOS GENERALES	738,639,753	774,456,562	69,119,884	993,909,020
D.- TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	297,463,109	275,159,040	3,073,956	301,355,629
E.- BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	50,011,803	124,846,769	46,550,463	156,015,603
F.- INVERSIÓN PÚBLICA	237,083,164	510,309	331,780,663	199,775
G.- DEUDA PÚBLICA	58,521,127	23,482,537	58,890,697	143,684,662
II. Gasto Etiquetado (II=A+B+C+D+E+F+G+H)	896,986,851	1,333,482,105	2,714,404,390	1,300,960,395
A.- SERVICIOS PERSONALES	293,735,422	356,864,462	1,221,676,822	274,889,484
B.- MATERIALES Y SUMINISTROS	52,903,822	54,267,969	201,473,458	21,873,739
C.- SERVICIOS GENERALES	88,607,694	48,216,147	889,153,801	55,955,187
D.- TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	21,392,317	5,579,393	298,883,311	2,758,999
E.- BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	64,389,929	39,570,365	48,435,933	22,187,037
F.- INVERSIÓN PÚBLICA	322,622,890	775,976,557	2,476,679	871,973,802
G.- DEUDA PÚBLICA	53,334,776	53,007,213	52,304,387	51,322,147
III. Total de Egresos (III = I + II)	3,597,540,250	3,944,355,647	3,605,831,034	3,983,214,783

Notas: - Es importante mencionar que en el resultado de egresos se consideran los remanentes del ejercicio presupuestal anterior
-La información contenida en el ejercicio 2017 es estimada.

ANEXO X En cumplimiento al Artículo 18 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios se presente la siguiente información

- Estudio Actuarial de las pensiones de los trabajadores

MUNICIPIO DE QUERÉTARO						
INFORME SOBRE ESTUDIOS ACTUARIALES - LDF						
	Pensiones y jubilaciones	Salud	Riesgos de trabajo	Invalidez y vida	Otras prestaciones sociales	Total
Tipo de Sistema						
Prestación laboral o Fondo general para trabajadores del estado o Beneficio definido, Contribución definida o Mixto	Prestación Laboral Beneficio Definido		Prestación Laboral Beneficio Definido	Prestación Laboral Beneficio Definido	Prestación Laboral Beneficio Definido	Prestación Laboral Beneficio Definido
Población afiliada						
Activos						
Edad máxima						6,122
Edad mínima						97
Edad promedio						17
						41
Pensionados y Jubilados	614		44	0	11	669
Edad máxima	97		97	0	74	97
Edad mínima	46		56	0	61	46
Edad promedio	66		73	0	65	66
Beneficiarios						
Promedio de años de servicio (trabajadores activos)						8.06
Aportación individual al plan de pensión como % del salario *						0.00%
Aportación del ente público al plan de pensión como % del salario *						0.00%
Crecimiento esperado de los pensionados y jubilados (como %)						4.65%
Crecimiento esperado de los activos (como %)						1.348%
Edad de Jubilación o Pensión						59.31
Esperanza de vida						22.34
Ingresos del Fondo						
Ingresos Anuales al Fondo de Pensiones						0.00
Nómina anual						
Activos						1,205,694.00
Pensionados y Jubilados	54,900,811.55		4,459,968.00	0.00	3,755,221.20	6,311,600.75
Beneficiarios de Pensionados y Jubilados						
Monto mensual por pensión						
Máximo	79,030.80		59,299.20			79,030.80
Mínimo	2,377.20		2,366.10			2,366.10
Promedio	7,451.25		8,446.91			7,861.98
Monto de la reserva						
Monto de la reserva						0.00
Valor presente de las obligaciones						
Pensiones y Jubilaciones en curso de pago	1,168,797,890.30		63,062,161.05			1,304,535,851.82
Generación actual	10,862,991,048.35		15,990,309.29			12,077,570,752.38
Generaciones futuras	17,896,732,169.30		54,855,817.96			21,115,758,616.15
Valor presente de las contribuciones asociadas a los sueldos futuros de cotización 3.00%						
Generación actual						0.00
Generaciones futuras						0.00
Valor presente de aportaciones futuras						
Generación actual						0.00
Generaciones futuras						0.00
Otros Ingresos						0.00
Déficit/superávit actuarial						
Generación actual						(13,382,106,604.20)
Generaciones futuras						(21,115,758,616.15)
Periodo de suficiencia						
Año de descapitalización						
Tasa de rendimiento						2,017.00
						3.00%
Estudio actuarial						
Año de elaboración del estudio actuarial						
Empresa que elaboró el estudio actuarial						Valuaciones Actuariales del Norte, S. C. 2017

ANEXO XI En cumplimiento al Artículo 19 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios se presenta la siguiente información:

- Balance Presupuestario de Recurso Disponible, en caso de ser negativo.

INGRESOS

DESCRIPCION	IMPORTE
IMPUESTOS	1,697,843,702
DERECHOS	440,329,439
PRODUCTOS	67,797,712
APROVECHAMIENTOS	105,581,309
TOTAL DE INGRESOS PROPIOS	2,311,552,162
PARTICIPACIONES FEDERALES	1,252,483,491
APORTACIONES FEDERALES	632,151,601
TOTAL DE INGRESOS FEDERALES	1,884,635,092
TOTAL DE PRESUPUESTO DE INGRESOS	4,196,187,254

EGRESOS

DESCRIPCION	IMPORTE
SERVICIOS PERSONALES	1,622,546,183
MATERIALES Y SUMINISTROS	204,032,994
SERVICIOS GENERALES	1,268,081,175
TRANSFERENCIAS, ASIGANACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDA	368,752,419
BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	149,835,669
INVERSIÓN PUBLICA	552,938,814
INVERSIÓN FINANCIERA Y OTRAS PROVISIONES	30,000,000
TOTAL DE PRESUPUESTO DE INGRESOS	4,196,187,254

BALANCE PRESUPUESTARIO NEGATIVO 2018	0
---	----------

ANEXO XII En cumplimiento a los Artículos 10 y 21 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios la Dirección de Recursos Humanos presenta la siguiente información:

- Remuneraciones de los Servidores Públicos

CONCEPTO	IMPORTE
PERCEPCIONES ORDINARIAS	925,396,684
PERCEPCIONES EXTRAORDINARIAS	447,442,680
EROGACIONES POR CONCEPTO DE OBLIGACIONES DE CARÁCTER FISCAL	25,397,202
SEGURIDAD SOCIAL	213,365,153
OTROS	36,341,666
TOTAL	1,647,943,385

ANEXO XIII En cumplimiento a los Artículos 10 y 21 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios se presenta la siguiente información:

- Previsiones Salariales y Economías para cubrir incrementos salariales, creación de plazas y otros.

CONCEPTO	IMPORTE
PREVISIONES DE CARACTER LABORAL, ECONOMICA Y DE SEGURIDAD SOCIAL	36,341,666.00
TOTAL	36,341,666.00

ANEXO XIV En cumplimiento al Artículo 112 fracción VII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, se presenta el anexo A con la integración de las Festividades:

A) Festividades Públicas

PERIODO	EVENTO	IMPORTE
ENERO - JULIO	EVENTOS ALAMEDA	900,000.00
ENERO - DICIEMBRE	EVENTOS DEPORTIVOS	65,000.00
ENERO - DICIEMBRE	FESTIVALES CULTURALES	5,000,000.00
MARZO	DIA DEL ABUELO	30,000.00
MARZO	ANIVERSARIO SANTA ROSA JAUREGUI	700,000.00
ABRIL	FESTIVAL DE COMUNIDADES EXTRANJERAS	3,700,000.00
ABRIL - MAYO	DIA DEL NIÑO Y 10 DE MAYO	300,000.00
JUNIO	DIA DEL PADRE	4,500.00
JULIO	ANIVERSARIO DE LA FUNDACIÓN DE LA CIUDAD	5,000,000.00
AGOSTO	FESTIVAL DE LA NIEVE Y BARBACOA	50,000.00
SEPTIEMBRE	FIESTAS PATRIAS	1,000,000.00
NOVIEMBRE	DESFILE DEL 20 DE NOVIEMBRE	80,000.00
NOVIEMBRE	HAY FESTIVAL	14,000,000.00
NOVIEMBRE	DIA DE MUERTOS	200,000.00
DICIEMBRE	FIESTAS DECEMBRINAS	2,500,000.00
TOTAL		33,529,500.00

A) Festividades por Rubro de Gasto

CAPITULO	IMPORTE
MATERIALES Y SUMINISTROS	875,000.00
SERVICIOS GENERALES	32,654,500.00
TOTAL	33,529,500.00

B) Estrategia de Recuperación de Gasto

Los recursos destinados para las festividades buscan un beneficio social, por lo cual dichas erogaciones no son recuperables, salvo el Festival de Comunidades Extranjeras que se proyecta recuperar un importe de \$1,500,000.00 (un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N).

ANEXO XV En cumplimiento al Artículo 40 fracción VII de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro y el artículo 111 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro fracción VII se presenta por parte de la Dirección de Recursos Humanos se presenta la siguiente información:

- Tabuladores de Remuneraciones de los Servidores Públicos



QUERÉTARO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Coordinación de Proyectos y Mejora Continua

Tabulador de sueldos 2018

PUESTOS ADMINISTRATIVOS (LIBRE NOMBRAMIENTO)

FUNCIÓN	CATEGORÍA	NIVEL	Min.	Max.
SECRETARÍA	D	AD1	\$5,600.40	\$6,720.48
	C	AD2	\$6,720.49	\$8,400.61
	B	AD3	\$8,400.62	\$10,500.78
	A	AD4	\$10,500.79	\$21,328.50
ADMINISTRATIVO GENERAL	C	AD5	\$4,438.20	\$9,053.90
	B	AD6	\$9,053.91	\$13,669.61
	A	AD7	\$13,669.62	\$18,285.30
ADMINISTRATIVOS TÉCNICOS	C	AD8	\$7,077.90	\$13,679.10
	B	AD9	\$13,679.11	\$20,280.31
	A	AD10	\$20,280.32	\$26,881.50
ADMINISTRATIVO PROFESIONAL	C	AD11	\$17,000.00	\$23,144.33
	B	AD12	\$23,144.34	\$34,288.66
	A	AD13	\$34,288.67	\$45,432.98
JEFATURA DE DEPARTAMENTO / ESPECIALIZADOS	C	AD14	\$16,483.60	\$31,723.94
	B	AD15	\$31,723.95	\$43,964.30
	A	AD16	\$43,964.31	\$56,704.63
DIRECCIÓN GENERAL / DIRECCIÓN / ASESORÍA	C	AD17	\$36,499.90	\$52,840.39
	B	AD18	\$52,840.40	\$67,180.89
	A	AD19	\$67,180.90	\$81,521.37
SECRETARIO	A	AD20	\$86,905.71	\$96,561.00



QUERÉTARO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Coordinación de Proyectos y Mejora Continua

Tabulador de sueldos 2018

PUESTOS DE ELECCIÓN POPULAR

FUNCIÓN	NIVEL	DIETA BRUTA MENSUAL
PRESIDENTE MUNICIPAL	EP1	\$ 126,242.10
REGIDOR	EP2	\$ 63,384.90



QUERÉTARO

MUNICIPIO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Coordinación de Proyectos y Mejora Continua

Tabulador de sueldos 2018

PUESTOS OPERATIVOS

PUESTO	NIVEL	TABULADOR
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	OP1	\$ 4,331.10
AUXILIAR DE LIMPIEZA	OP2	\$ 4,489.80
INTENDENTE	OP3	\$ 4,489.80
INTENDENTE VIA PUBLICA	OP4	\$ 4,489.80
PEON-A	OP5	\$ 4,560.30
PODADOR-A	OP6	\$ 4,729.20
JARDINERO-A	OP7	\$ 4,775.10
AYUDANTE GENERAL	OP8	\$ 4,775.40
RECOLECTOR-A	OP9	\$ 4,775.40
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO "C"	OP10	\$ 4,815.80
AUXILIAR DE SEGURIDAD "B"	OP11	\$ 5,167.20
VELADOR-A	OP12	\$ 5,167.20
VIGILANTE "B"	OP13	\$ 5,167.20
FUMIGADOR-A	OP14	\$ 5,207.40
SEPULTURERO-A	OP15	\$ 5,365.20
VIGILANTE DE GANADO	OP16	\$ 5,387.10
RECAUDADOR-A "C"	OP17	\$ 5,370.70
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	OP18	\$ 5,640.30
ESTIBADOR-A	OP19	\$ 5,678.70
OPERADOR-A DE MAQUINARIA "B"	OP20	\$ 5,680.60
OPERADOR-A DE VEHICULO "B"	OP21	\$ 5,736.50
AUXILIAR GENERAL	OP22	\$ 5,793.60
RECAUDADOR-A "B"	OP23	\$ 5,793.60
AUXILIAR DE ELECTRICISTA	OP24	\$ 5,957.10
OPERADOR-A DE VEHICULO "A"	OP25	\$ 6,059.10

PUESTO	NIVEL	TABULADOR
VIGILANTE "A"	OP26	\$ 6,059.30
DESPACHADOR-A DE COMBUSTIBLE	OP27	\$ 6,179.40
ALBAÑIL	OP28	\$ 6,317.70
PINTOR-A	OP29	\$ 6,437.10
AYUDANTE DE COCINA	OP30	\$ 6,509.40
ELECTRICISTA	OP31	\$ 6,588.00
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO "B"	OP32	\$ 6,658.30
RECAUDADOR-A "A"	OP33	\$ 6,855.30
AUXILIAR DE MECANICO	OP34	\$ 7,055.88
VULCANIZADOR-A	OP35	\$ 7,056.00
HOJALATERO-A	OP36	\$ 7,156.30
MECANICO-A DE EQUIPO DE APOYO	OP37	\$ 7,767.80
SOLDADOR-A	OP38	\$ 8,009.10
MECANICO-A AUTOMOTRIZ "B"	OP39	\$ 8,167.80
AUXILIAR DE SEGURIDAD "A"	OP40	\$ 8,172.90
AUXILIAR DE MANTTO DE FUENTES	OP41	\$ 8,191.80
OPERADOR-A DE MAQUINARIA "A"	OP42	\$ 8,191.80
OPERADOR-A DE TRACTOCAMBION	OP43	\$ 8,010.80
ELECTRICO-A	OP44	\$ 9,114.00
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO "A"	OP45	\$ 9,265.40
MECANICO-A AUTOMOTRIZ "A"	OP46	\$ 9,303.60
CAPTURISTA DE PERROS	OP47	\$ 9,400.51
OPERADOR-A TECNICO-A	OP48	\$ 11,737.80
OPERADOR-A DE EQUIPO ESPECIALIZADO	OP49	\$ 17,785.80
OPERADOR-A TECNICO-A ESPECIALIZADO-A	OP50	\$ 29,248.30



QUERÉTARO

MUNICIPIO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Coordinación de Proyectos y Mejora Continua

Tabulador de sueldos 2018

PUESTOS OPERATIVOS SEGURIDAD PÚBLICA

GRADO	Sueldo Bruto	NIVEL
COMISARIO	\$ 61,863.90	SP1
OFICIAL	\$ 37,596.57	SP2
SUBOFICIAL	\$ 31,297.14	SP3
POLICÍA PRIMERO	\$ 26,047.61	SP4
POLICÍA SEGUNDO	\$ 21,673.01	SP5
POLICÍA TERCERO	\$ 18,027.51	SP6
POLICÍA	\$ 14,989.59	SP7



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Análisis de plazas 2018

FUNCIÓN	CATEGORÍA	NIVEL	# de Plazas	Min.	Max.
SECRETARÍA	D	AD1	7	\$5,600.40	\$6,720.48
	C	AD2	10	\$6,720.49	\$8,400.61
	B	AD3	13	\$8,400.62	\$10,500.78
	A	AD4	43	\$10,500.79	\$21,328.50
	C	AD5	360	\$4,438.20	\$9,053.90
ADMINISTRATIVO GENERAL	B	AD6	217	\$9,053.91	\$13,669.61
	A	AD7	9	\$13,669.62	\$18,285.30
	C	AD8	502	\$7,077.90	\$13,679.10
ADMINISTRATIVOS TÉCNICOS	B	AD9	137	\$13,679.11	\$20,280.31
	A	AD10	23	\$20,280.32	\$26,881.50
	C	AD11	794	\$12,000.00	\$23,144.33
ADMINISTRATIVO PROFESIONAL	B	AD12	151	\$23,144.34	\$34,288.66
	A	AD13	15	\$34,288.67	\$45,432.98
	C	AD14	196	\$18,483.60	\$31,223.94
JEFATURA DE DEPARTAMENTO / ESPECIALIZADOS	B	AD15	97	\$31,223.95	\$43,964.30
	A	AD16	30	\$43,964.31	\$56,704.63
	C	AD17	19	\$38,499.90	\$52,840.39
DIRECCIÓN GENERAL / DIRECCIÓN / ASESORÍA	B	AD18	26	\$52,840.40	\$67,180.89
	A	AD19	46	\$67,180.90	\$81,521.37
	A	AD20	18	\$86,905.71	\$96,561.90
SECRETARIO	-	OP1	531	\$4,331.10	\$4,331.10
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	-	OP2	63	\$4,489.80	\$4,489.80
AUXILIAR DE LIMPIEZA	-	OP3	136	\$4,489.80	\$4,489.80
INTENDENTE	-	OP4	197	\$4,489.80	\$4,489.80
INTENDENTE VIA PÚBLICA	-	OP5	59	\$4,560.30	\$4,560.30
PEÓN-A	-	OP6	8	\$4,729.20	\$4,729.20
PODIADOR-A	-	OP7	284	\$4,775.10	\$4,775.10
JARDINERO-A	-	OP8	359	\$4,775.40	\$4,775.40
AYUDANTE GENERAL	-	OP9	2	\$4,775.40	\$4,775.40
RECOLECTOR-A	-	OP10	23	\$4,915.80	\$4,915.80
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO "C"	-	OP11	2	\$5,167.20	\$5,167.20
AUXILIAR DE SEGURIDAD "B"	-	OP12	28	\$5,167.20	\$5,167.20
VELADOR-A	-	OP13	66	\$5,167.20	\$5,167.20
VIGILANTE "B"	-				



FUMIGADOR-A	-	OP14	3	\$5,207.40	\$5,207.40
SEPULTURERO-A	-	OP15	31	\$5,365.20	\$5,365.20
VIGILANTE DE GANADO	-	OP16	2	\$5,387.10	\$5,387.10
RECAUDADOR-A "C"	-	OP17	3	\$5,570.70	\$5,570.70
AUXILIAR DE MATANZA	-	OP18	71	\$5,640.90	\$5,640.90
ESTIBADOR-A	-	OP19	9	\$5,678.70	\$5,678.70
OPERADOR-A DE MAQUINARIA "B"	-	OP20	8	\$5,688.60	\$5,688.60
OPERADOR-A DE VEHICULO "B"	-	OP21	3	\$5,716.50	\$5,716.50
AUXILIAR GENERAL	-	OP22	4	\$5,793.60	\$5,793.60
RECAUDADOR-A "B"	-	OP23	38	\$5,793.60	\$5,793.60
AUXILIAR DE ELECTRICISTA	-	OP24	11	\$5,957.10	\$5,957.10
OPERADOR-A DE VEHICULO "A"	-	OP25	181	\$6,059.10	\$6,059.10
VIGILANTE "A"	-	OP26	5	\$6,059.10	\$6,059.10
DESPACHADOR-A DE COMBUSTIBLE	-	OP27	3	\$6,179.40	\$6,179.40
ALBAÑIL	-	OP28	57	\$6,317.70	\$6,317.70
PINTOR-A	-	OP29	48	\$6,437.10	\$6,437.10
AYUDANTE DE COCINA	-	OP30	3	\$6,509.40	\$6,509.40
ELECTRICISTA	-	OP31	26	\$6,588.00	\$6,588.00
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO "B"	-	OP32	92	\$6,658.20	\$6,658.20
RECAUDADOR-A "A"	-	OP33	3	\$6,855.30	\$6,855.30
AUXILIAR DE MECANICO	-	OP34	4	\$7,055.88	\$7,055.88
VULCANIZADOR-A	-	OP35	8	\$7,056.00	\$7,056.00
HOJALATERO-A	-	OP36	2	\$7,156.20	\$7,156.20
MECANICO-A DE EQUIPO DE APOYO	-	OP37	3	\$7,767.90	\$7,767.90
SOLDADOR-A	-	OP38	4	\$8,039.10	\$8,039.10
MECANICO-A AUTOMOTRIZ "B"	-	OP39	8	\$8,167.80	\$8,167.80
AUXILIAR DE SEGURIDAD "A"	-	OP40	14	\$8,172.90	\$8,172.90
AUXILIAR DE MANTTO DE FUENTES	-	OP41	2	\$8,191.80	\$8,191.80
OPERADOR-A DE MAQUINARIA "A"	-	OP42	77	\$8,191.80	\$8,191.80
OPERADOR-A DE TRACTOCAMION	-	OP43	12	\$8,910.60	\$8,910.60
ELECTRICO-A	-	OP44	4	\$9,114.00	\$9,114.00
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO "A"	-	OP45	28	\$9,245.40	\$9,245.40
MECANICO-A AUTOMOTRIZ "A"	-	OP46	13	\$9,303.60	\$9,303.60
INSPECTOR DE CONTROL ANIMAL	-	OP47	8	\$9,430.51	\$9,430.51
OPERADOR-A TECNICO-A	-	OP48	1	\$11,737.80	\$11,737.80
OPERADOR-A DE EQUIPO ESPECIALIZADO	-	OP49	7	\$17,785.80	\$17,785.80
OPERADOR-A TECNICO-A ESPECIALIZADO-A	-	OP50	1	\$29,248.50	\$29,248.50


QUERÉTARO
 GOBIERNO DEL ESTADO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SEGURIDAD PÚBLICA

GRADO	# de Plazas	NIVEL	Sueldo Bruto
COMISARIO	1	SP1	\$ 61,863.90
OFICIAL	2	SP2	\$37,596.57
SUBOFICIAL	8	SP3	\$31,297.14
POLICIA PRIMERO	15	SP4	\$26,047.63
POLICIA SEGUNDO	67	SP5	\$21,673.01
POLICIA TERCERO	216	SP6	\$18,027.91
POLICIA	811	SP7	\$14,989.59

PUESTOS ELECCIÓN POPULAR

NIVEL / FUNCIÓN	Num. de plazas	DIETA BRUTA MENSUAL
PRESIDENTE MUNICIPAL	1	\$126,242.10
REGIDOR	15	\$63,384.90

ANEXO XVI En cumplimiento al Artículo 61 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, segundo párrafo se presenta la siguiente información:

- Resultados de la implementación de PbR y SED.

Con base en el artículo 134 constitucional, los recursos del Municipio de Querétaro se administran con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para dar cumplimiento a los objetivos estipulados en el PMD 2015- 2018.

De acuerdo con el Informe sobre la Situación de la Implantación del PBR-SED emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para atender las disposiciones contenidas en el párrafo tercero del artículo 80 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el avance en la puesta en marcha del Presupuesto basado en Resultados posiciona al Municipio de Querétaro entre los tres primeros lugares durante dos años consecutivos, superando el promedio nacional en más de 35 por ciento en 2017.

Esta posición es resultado de un esfuerzo que inició con el establecimiento de objetivos claros en el Plan Municipal de Desarrollo 2015-2018, realizado a partir de un profundo ejercicio de consulta ciudadana, en donde se estableció información puntual sobre las necesidades y demandas más urgentes de la ciudadanía que fungen como objetivos y metas a cumplir. La utilización de la Metodología del Marco Lógico para su formulación, facilitó el desarrollo de indicadores estratégicos y de gestión, a lo que se sumó el Sistema de Evaluación del Desempeño que incluye la evaluación interna, externa (por parte de instancias técnicas calificadas tales como la Universidad Autónoma de Querétaro y el Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas (INDETEC), así como de evaluaciones a recursos propios y federales, todas ellas estipuladas en el Programa Anual de Evaluación vigente. Es a través de los Componentes que se alimentan anualmente las Líneas de Acción, Programas Presupuestarios y Ejes Estratégicos, y a su vez, se integra la información financiera para dar paso a la presupuestación para resultados.

A esta estructura innovadora se suma la posición del Municipio de Querétaro como el totalmente armonizado de acuerdo al Sistema de Evaluaciones de la Armonización Contable (SEVAC) del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y avalada por la Auditoría Superior de la Federación y las Entidades de Fiscalización Superior Locales, pues posee registros contables y elabora las clasificaciones de los mismos de manera adecuada. Es por ello que en el citado Informe, el Municipio de Querétaro destaca en categorías como la presupuestación, la transparencia, la rendición de cuentas y el uso de lenguaje ciudadano.

De este modo, la presente administración se concibió bajo la Gestión para Resultados, la cual, bajo la estructura del Plan Municipal de Desarrollo hace que las dependencias municipales contribuyan al cumplimiento de objetivos y metas de los Programas Presupuestarios, cuyo avance y resultados son monitoreados trimestralmente mediante el módulo Sistema de Evaluación de Desempeño del Municipio de Querétaro (SEDEMQRO) del Sistema de Información Municipal (SIM), permitiendo contar con un proceso integral de medición y seguimiento de resultados para la toma de decisiones presupuestales con base en el desempeño alcanzado.

ANEXO XVII En cumplimiento al Artículo 61 fracción II, inciso a) de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, se presenta la siguiente información:

Prioridades de gasto.

El Plan Municipal de Desarrollo (PMD) 2015- 2018, elaborado con base en las demandas y necesidades de la ciudadanía, presenta de manera articulada el conjunto de acciones relevantes y estratégicas que orientan y priorizan el gasto para hacer frente a los retos de un entorno local dinámico y complejo, con problemáticas que requieren respuestas eficaces y socialmente pertinentes.

El PMD sienta las bases del desarrollo de las etapas de planeación, ejecución y evaluación de gestión municipal desde un enfoque basado en resultados, del cual se desprenden 17 programas presupuestarios bajo la responsabilidad de las dependencias municipales que brindan congruencia y alineación entre las acciones y gasto público durante el periodo 2015- 2018 de la presente administración municipal.

De acuerdo a lo anterior, durante el Ejercicio Fiscal 2018 se establecen como prioridades de gasto las acciones y estrategias para hacer del Municipio de Querétaro una ciudad más humana, más segura, compacta, con desarrollo desde un gobierno abierto de manera que el ejercicio del gasto público permita:

- 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.
- Disminuir la incidencia delictiva y las zonas de riesgo en favor de quienes habitan el Municipio de Querétaro, a través de la atención oportuna y un enfoque preventivo.
- Mejorar la calidad de vida de la población del Municipio de Querétaro mediante un modelo de ciudad compacta con un enfoque sustentable.
- Aumentar la competitividad económica mediante el fortalecimiento de los sectores comercial, de servicios y agrícola, en beneficio de los ingresos de la población del Municipio de Querétaro.

- 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.

ANEXO XVIII En cumplimiento al Artículo sexto transitorio del presente Decreto se presenta el Cálculo de Gastos de Transición.

ARTÍCULO SEXTO. Se instruye a la Secretaría de Finanzas a realizar el cálculo de gastos de transición de acuerdo al artículo 112 Fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro que a la letra señala:

“X. En el correspondiente al último año del periodo del ejercicio de la administración municipal se establecerá una partida destinada a gastos de transición, que será el 1% del presupuesto del gasto corriente mensual promedio del periodo correspondiente a los primeros seis meses del año de que se trate, sin incluir las partidas de servicios personales.”

ANEXO XIX En cumplimiento los Artículos 61 y 64 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental la Secretaría Ejecutiva presenta la siguiente información:

DESCRIPCIÓN	IMPORTE
MATERIALES Y SUMINSITROS	204,032,994
SERVICIOS GENERALES	1,268,081,175
GASTOS DE TRANSICIÓN	- 1,225,740
TOTAL	1,470,888,429

PROMEDIO MENSUAL DE LOS PRIMEROS SEIS MESES	122,574,036
---	-------------

1 % DEL GASTO CORRIENTE MENSUAL PROMEDIO DE LOS PRIMEROS SEIS MESES	1,225,740
--	------------------

- Listado de Indicadores
- Evaluaciones Federales y Municipales

La primera evaluación específica de resultados (Componentes de Matriz de Indicadores para Resultados), que de acuerdo al Programa Anual de Evaluación vigente debe ser publicada en el mes de noviembre, será remitida por la Dependencia responsable.



QUERÉTARO
MUNICIPIO

SISTEMA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO (SEDMQRO)

AVANCES DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS Y EJES DE DESARROLLO

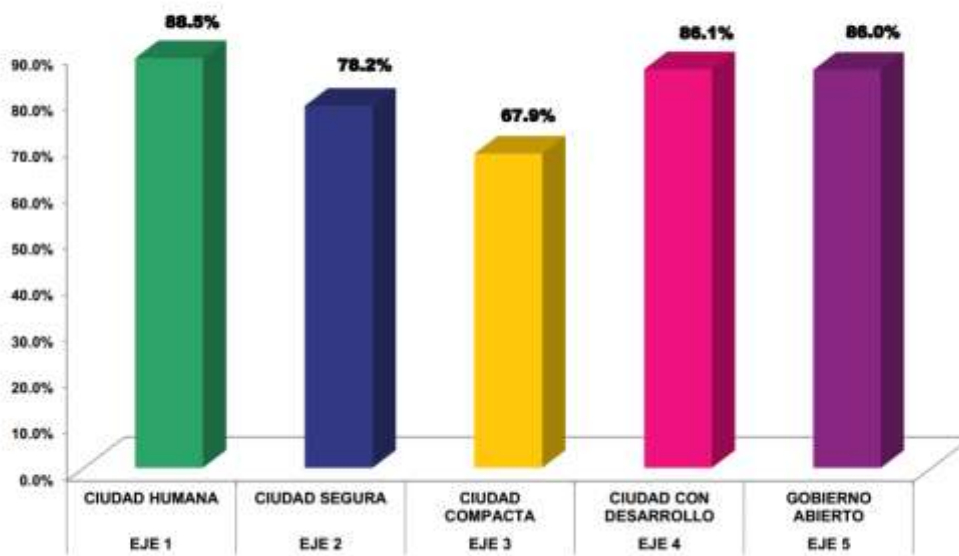
CONFORME A LA MIR-2017

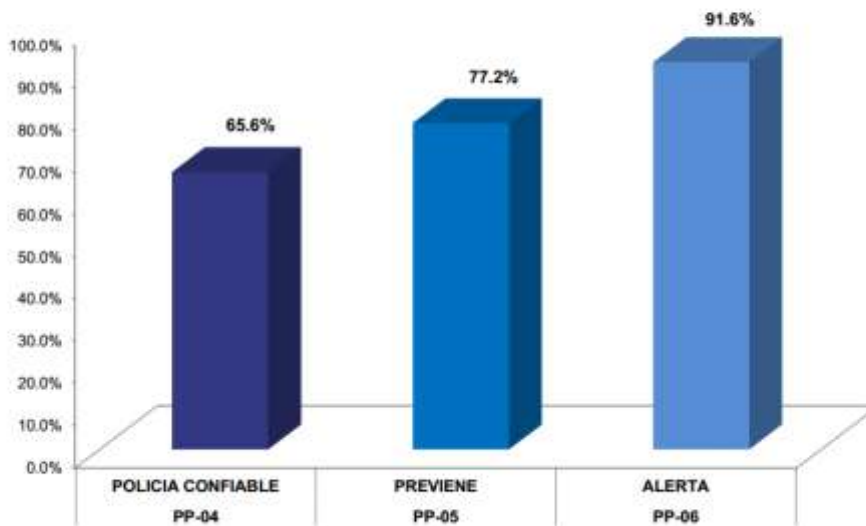
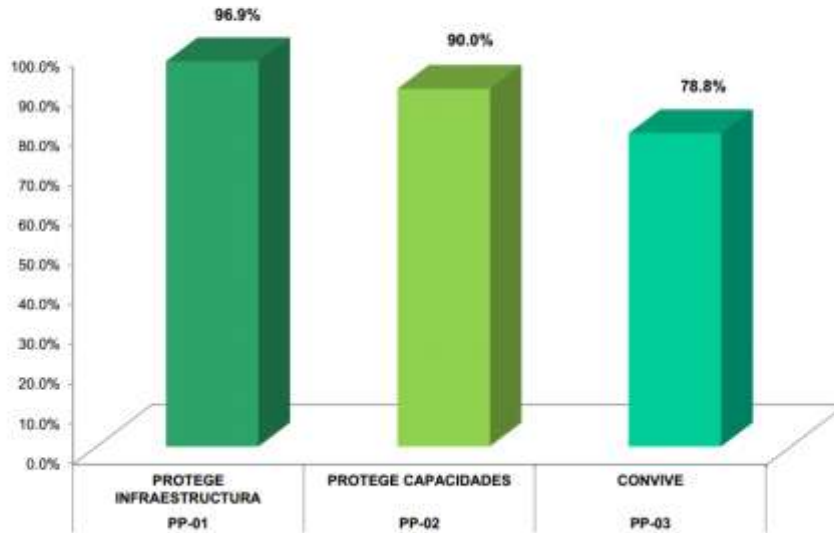
Periodo: Enero – Septiembre 2017

Secretaría Ejecutiva
Dirección de Planeación y Evaluación



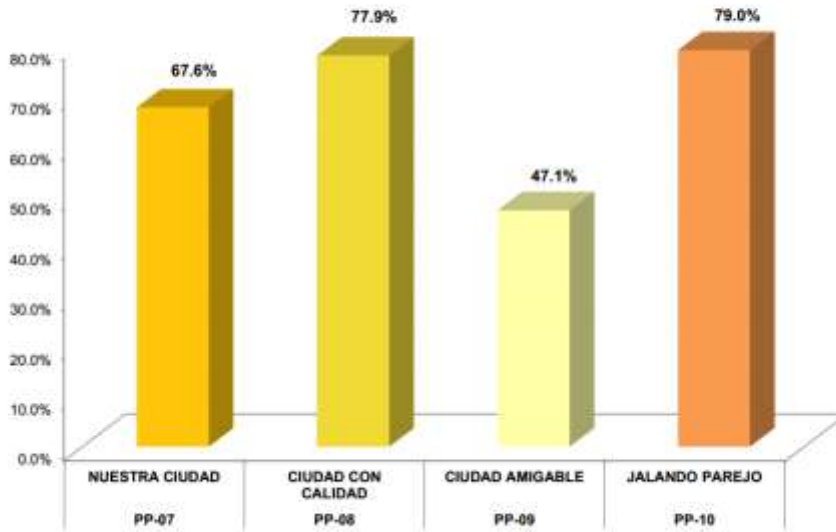
SECRETARÍA EJECUTIVA
EJES DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2015-2018
Avance Físico por Eje
Enero – Septiembre 2017



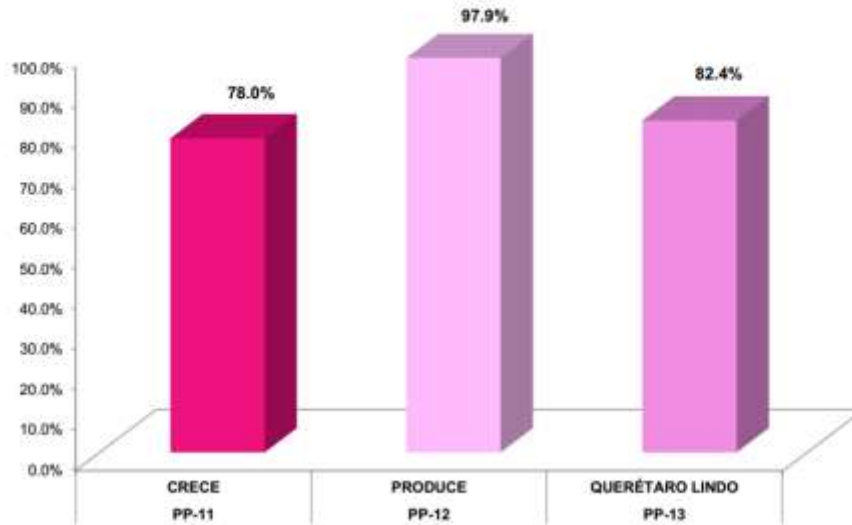




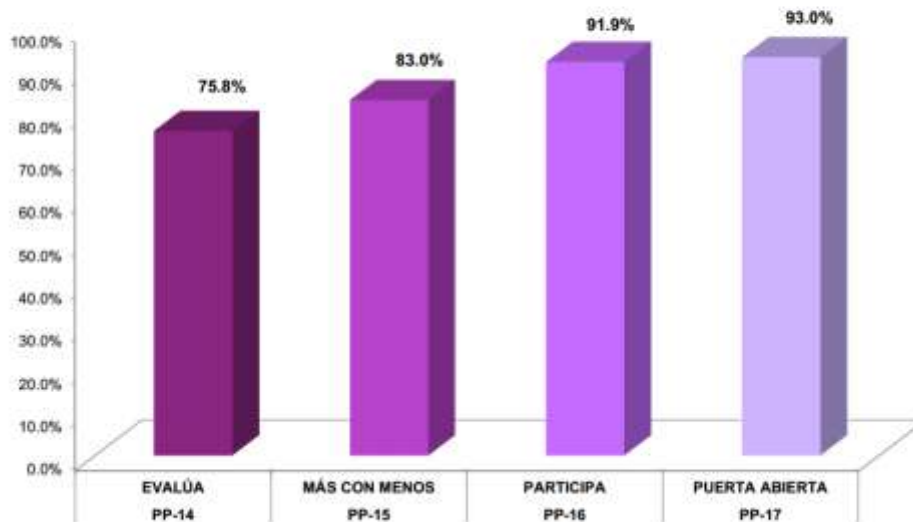
SECRETARÍA EJECUTIVA
PROGRAMAS DEL EJE 3 CIUDAD COMPACTA
Avance Físico por Programa
Enero - Septiembre 2017



SECRETARÍA EJECUTIVA
PROGRAMAS DEL EJE 4 CIUDAD CON DESARROLLO
Avance Físico por Programa
Enero – Septiembre 2017



SECRETARÍA EJECUTIVA
PROGRAMAS DEL EJE 5 GOBIERNO ABIERTO
Avance Físico por Programa
Enero – Septiembre 2017



Nº DE COMPONENTE relacionado a NU	CLAVE PWD COMPLETA	RESUMEN NARRATIVO	EVALUACIÓN TRUCA	SEMAFORO
PP - 01 - PROTEGE INFRAESTRUCTURA				
180000.008	03010301	ESTUDIOS SOBRE CARENCIAS SOCIALES GENERADOS Y COMPARTIDOS	100.0%	●
140000.009	01030102	INFORMACIÓN ESTRATEGICA PARA LA TOMA DE DECISIONES OBTENIDA Y SISTEMATIZADA	100.0%	●
180000.005	03010302	PROPUESTA DE OBRA ANUAL ELABORADA Y CON SEGUIMIENTO	100.0%	●
210000.002	03010401	INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA, CONSTRUIDA.	100.0%	●
210000.009	03010502	INFRAESTRUCTURA PARA LOS DERECHOS SOCIALES CONSTRUIDA Y/O HABILITADA	37.50%	●
210000.003	03010601	ESPACIOS DE CONVIVENCIA, HABILITADOS Y/O CONSTRUIDOS.	100.0%	●
210000.004	03010702	INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA CONSTRUIDA Y/O HABILITADA	100.0%	●
210000.003	03010901	INFRAESTRUCTURA SOCIAL, HABILITADA Y/O CONSTRUIDA	100.0%	●
180000.014	03010902	PAJON DE BENEFICIARIOS PARA MEJORAMIENTO DE VIVIENDAS CON CARENCIA SOCIAL DE CALIDAD Y ESPACIOS DE LA VIVIENDA ELABORADO Y FUNCIONANDO	89.2%	●
090000.003	01011000	CERCANÍA DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS EN LAS DELEGACIONES	90.27%	●
140000.008	01011002	CONCERTACIÓN EN MATERIA DE GOBERNABILIDAD LOGRADA.	100.0%	●
110000.006	03011004	SOLICITUDES Y TRÁMITES DE LA CIUDADANÍA ATENDIDAS Y CANALIZADAS OPORTUNAMENTE	88.21%	●
090000.030	01011005	TRÁMITES, SOLICITUDES Y REQUERIMIENTOS CIUDADANOS ATENDIDAS	43.9%	●

PP - 02 - PROTEGE CAPACIDADES				
140000.013	03020301	TALLERES EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL OTORGADOS	100.0%	●
250000.002	03020301	POBLACIÓN EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD DEL MUNICIPIO CON NECESIDADES DE ATENCIÓN, ATENDIDA.	55.13%	●
430000.008	03020401	GRUPO ESTRATEGICO DE MUJERES EN MATERIA DE SALUD ATENDIDAS.	83.3%	●
430000.017	03020501	ACCIONES DE PREVENCIÓN EN CONDUCTAS DE RIESGO A FAMILIA, REALIZADAS.	100.0%	●
430000.039	03020502	GRUPOS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, ATENDIDOS	95.1%	●
430000.019	03020601	GRUPO ESTRATEGICO DE MUJERES EN ACTIVIDADES PRODUCTIVAS IMPULSADAS Y DESARROLLADAS.	68.80%	●
180000.038	03020602	TALLERES DE CAPACITACIÓN EN ARTES Y OFICIOS PARA EL AUTOEMPLEO, IMPARTIDOS	100.0%	●
430000.022	03020801	ACCIONES DE INTERVENCIÓN PARA UNA CULTURA DE LA NO DISCRIMINACIÓN, REALIZADAS.	98.0%	●
180000.012	03021002	BECAS Y APOYOS A ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA, MEDIA Y SUPERIOR, OTORGADAS	100.0%	●
430000.036	03021301	MEDIDAS DE INCLUSIÓN PARA LOS GRUPOS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, IMPLEMENTADAS.	74.7%	●
180000.038	03021501	TALLERES Y PLÁTICAS A ESTUDIANTES Y PADRES DE FAMILIA PARA MEJORAR SU DESARROLLO SOCIAL, REALIZADOS.	68.53%	●
180000.004	03021504	EVENTOS CÍVICOS Y ENTREGA DE APOYO A ESTUDIANTES REALIZADOS	96.33%	●
180000.002	03021801	APOYOS ECONÓMICOS Y EN ESPECIE A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL Y PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, OTORGADOS	100.0%	●
140000.001	03021803	DONATIVOS ECONÓMICOS Y/O EN ESPECIE OTORGADOS	100.0%	●
110000.002	03021804	APOYOS SOCIALES GESTIONADOS Y ENTREGADOS	100.0%	●
250000.003	03021805	POBLACIÓN EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD DEL MUNICIPIO CON NECESIDADES DE APOYOS Y SERVICIOS ASISTENCIALES Y/O DE INTEGRACIÓN SOCIAL, ATENDIDA.	64.46%	●
250000.004	03021806	POBLACIÓN EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD DEL MUNICIPIO CON NECESIDADES DE APOYOS COMPENSATORIOS, ATENDIDA.	100.0%	●



SECRETARÍA EJECUTIVA
EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS
DESAGREGADO POR COMPONENTE
Enero - Septiembre 2017



PP-05 - CONVIVE				
420000.031	01030103	JÓVENES CON CAPACIDADES Y HABILIDADES, IMPULSADAS Y RECONOCIDAS.	86.67%	●
140000.002	01030201	HERRAMIENTAS DE GESTIÓN Y CONTROL PARA LA APLICACIÓN DE LA GOBERNABILIDAD, INSTRUMENTADAS	100.0%	●
420000.004	01030302	RED MUNICIPAL DE APOYO A LA FAMILIA, CREADA Y OPERANDO	63.0%	●
420000.032	01030303	JÓVENES CON COMPETENCIAS PARA SU DESARROLLO HUMANO- SOCIAL, FORTALECIDAS.	47.2%	●
420000.017	03030304	PROYECTOS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES EN MATERIA SOCIAL, ELABORADOS Y CANALIZADOS PARA SU IMPLEMENTACIÓN	76.67%	●
420000.038	03030305	ACCIONES DE FORTALECIMIENTO E INTEGRACIÓN FAMILIAR REALIZADAS	84.9%	●
690000.018	01030501	INTEGRACIÓN Y RECONSTRUCCIÓN DEL TEJIDO SOCIAL DESARROLLADA Y PROMOVIDA	98.79%	●
130000.001	03030602	SERVICIO A LA CIUDADANÍA EN INFORMACIÓN HISTÓRICA DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, OTORGADA	94.62%	●
690000.002	03030604	EVENTOS CULTURALES, DEPORTIVOS, SOCIALES Y RELIGIOSOS ATENDIDOS Y/O REALIZADOS	99.75%	●
180000.031	01030605	FESTIVALES Y EVENTOS CULTURALES DEL ICMQ, REALIZADOS Y REGISTRADOS	100.0%	●
500000.002	01030606	ATRACCIONES Y EVENTOS ARTÍSTICOS, CULTURALES Y ESPECTÁCULOS REALIZADOS EN EL PARQUE BICENTENARIO	90.38%	●
180000.032	01030801	CENTROS CULTURALES COMUNITARIOS Y RECENTOS CULTURALES CREADOS, REMODELADOS Y EQUIPADOS	100.0%	●
730000.018	01030802	INFRAESTRUCTURA PARA LA CULTURA, REMODELADA, HABITADA Y/O CONSTRUÍDA.	80.0%	●



SECRETARÍA EJECUTIVA
EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS
DESAGREGADO POR COMPONENTE
Enero - Septiembre 2017



PP-03 - CONVIVE				
180000.033	01030803	CINECA ROSALÍO SOLANO, CREADA Y EN FUNDAMENTO	66.67%	●
180000.026	01030901	APOYOS ECONÓMICOS Y LOGÍSTICOS A NUEVOS CREADORES, ARTISTAS Y COMPAÑÍAS LOCALES, OTORGADOS	92.62%	●
180000.007	01030902	CENTRO DE DESARROLLO ARTESANAL INDÍGENA PROFESIONALIZADO	100.0%	●
180000.027	01031001	ACTIVIDADES DE PRESERVACIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL, REALIZADAS	100.0%	●
180000.023	01031101	CIRCUITOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PARA PROMOVER LA CONVIVENCIA FAMILIAR, REALIZADOS.	100.0%	●
500000.001	01031201	CAMPAÑAS PUBLICITARIAS DE PARQUE BICENTENARIO REALIZADAS	46.5%	●
180000.021	01031301	CARRERA NOCTURNA ORGANIZADA	100.0%	●
180000.022	01031401	CLASES Y TALLERES DEPORTIVOS Y RECREATIVOS MEDIANTE PROMOTORES, REALIZADOS	89.93%	●
180000.019	01031601	UNIDADES DEPORTIVAS, CENTROS DE DESARROLLO COMUNITARIO Y ESPACIOS DEPORTIVOS CREADOS, REHABILITADOS, EQUIPADOS Y ADMINISTRADOS.	100.0%	●
180000.020	01031901	OLIMPIADA, PARALIMPIADA Y NACIONAL JUVENIL REALIZADA	0.0%	●
420000.019	01032001	ACTIVIDADES PREVENTIVAS DE CONDUCTAS DE RIESGO EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS, GENERADAS.	66.67%	●
180000.015	01032101	TORNEO DE FÚTBOL INTERBARRIOS DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO ORGANIZADO	91.0%	●
180000.024	01032501	ACTIVIDADES ARTÍSTICAS QUE PROMUEVEN LA CULTURA COMUNITARIA Y ARTE URBANO ENTRE LOS JÓVENES, REALIZADAS	30.0%	●
420000.025	01032601	ESPACIOS DE EXPRESIÓN PARA JÓVENES GENERADOS	61.5%	●

**SECRETARÍA EJECUTIVA
EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS
DESAGREGADO POR COMPONENTE
Enero – Septiembre 2017**

PP - 04 POLICIA CONTABLE				
19000.016	0304031	PERSONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, FULCINDO	81.7%	●
19000.003	0304031	REQUERIMIENTOS DE AUTORIDADES Y PETICIONES DE LA CIUDADANÍA, ASISTIDAS Y ASISTIDAS INTERNAS ATENDIDAS.	99.6%	●
19000.013	0304033	CENTRO DE COMUNICACIÓN Y MONITOREO, PROFESIONALIZADO Y OPERANDO	0.0%	●
19000.047	0304035	PERSONAL POLICIAL, CAPACITADO.	45.88%	●
19000.015	0304037	AUTOEVALUACIÓN INTEGRAL DE LA SSP REALIZADA	76.2%	●
19000.015	0304038	PROYECTO DE MEJORA DE ATENCIÓN CIUDADANA IMPLEMENTADO	94.30%	●
19000.014	0304039	ALUMNOS DE FORMACIÓN INICIAL, FULCINDO	44.47%	●
19000.048	0304041	PERSONAL DE LA SSPM CON EQUIPO DE OPERACIÓN FORTALECIDO	99.17%	●
19000.017	0304051	SISTON DE ASESORÍA CIUDADANA OPERANDO	0.0%	●
19000.016	0304061	HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DE SEGURIDAD PÚBLICA ACTUALIZADAS	81.9%	●
19000.017	0304061	DISPOSITIVOS ALTOHABITACIONALES, REALIZADOS	73.5%	●
14000.007	0304064	AJUDAS CIVILES MUNICIPALES EFICIENTES Y OPERANDO	100.0%	●
19000.019	0304071	HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS (GPS), ADQUIRIDAS	18.75%	●
19000.018	0304081	HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS (CÁMARAS DE VIGILANCIA) EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA, INSTALADAS	0.0%	●
21000.012	0304082	INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGÍA PARA LA SEGURIDAD, CONSTRUIDA Y/O FORTALECIDA	0.0%	●
19000.028	0304101	CONDICIONES DE VIDA DEL PERSONAL POLICIAL MEJORADAS	100.0%	●
19000.003	0304131	ACCIONES REALIZADAS POR EL DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL EN MATERIA DE SEGURIDAD PREVENTIVA E INFORMATIVA, DIFUNDIDAS	71.76%	●

**SECRETARÍA EJECUTIVA
EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS
DESAGREGADO POR COMPONENTE
Enero – Septiembre 2017**

PP - 05 PREVENCION				
19000.004	0205031	BUFETES JURÍDICOS MUNICIPALES ASESORANDO, EFICIENTES Y OPERANDO	100.0%	●
19000.020	0205042	HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, GENERADOS.	43.33%	●
19000.021	0205043	PARTICIPACIÓN DE LA CIUDADANÍA EN MATERIA DE PREVENCIÓN DEL DELITO, FOMENTADA	100.0%	●
19000.023	0205051	ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA, FORTALECIDA.	100.0%	●
19000.011	0205061	REGIONES OPERATIVAS SEGURAS OPERANDO	100.0%	●
21000.013	0205082	INFRAESTRUCTURA PARA LA PREVENCIÓN DEL DELITO, CONSTRUIDA Y/O HABILITADA	100.0%	●
21000.014	0205081	INFRAESTRUCTURA PARA LA PROTECCIÓN CIVIL, CONSTRUIDA Y/O HABILITADA	100.0%	●

PP - 06 ALERTA				
19000.011	0206011	REUNIONES PARA LA COPRODUCCIÓN DE SEGURIDAD EN EL MUNICIPIO DE QUERÉTARO REALIZADAS	100.0%	●
19000.027	0206041	CENTRO MUNICIPAL DE INTELIGENCIA POLICIAL CREADO	25.0%	●
19000.050	0206071	CENTRO DE COMUNICACIÓN Y MONITOREO CON COBERTURA AMPLIADA, EFICIENTE Y OPERANDO	75.00%	●
14000.024	0206072	EMERGENCIAS Y DESASTRES EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL ATENDIDAS.	100.0%	●

PP - 07 NUESTRA CIUDAD				
260000.002	03270101	PROGRAMA ESTRATÉGICO TERRITORIAL Q506.	85.0%	●
260000.004	03270201	ADMINISTRACION Y FORTALECIMIENTO DEL IMPLAN COMO INSTITUCION PARAMUNICIPAL.	66.7%	●
260000.003	03270301	ACCIONES PARA LA PRESERVACION Y PROMOCION DE LA DECLARATORIA DE LA ZONA DE MONUMENTOS HISTORICOS COMO PATRIMONIO MUNDIAL DE LA UNESCO.	51.0%	●
170000.001	03270401	ORDENAMIENTO TERRITORIAL IMPLEMENTADO	80.0%	●
170000.005	03270501	INSTRUMENTACION DEL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO LOCAL.	100.0%	●
170000.002	03270601	PROYECTOS DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE EDUCACION AMBIENTAL IMPLEMENTADOS	100.0%	●
170000.007	03270602	ACTIVIDADES PARA LA OBSERVANCA DE LA LEGISLACION AMBIENTAL EN EL MUNICIPIO IMPLEMENTADAS	0.0%	●
270000.002	03270803	PREDIOS FIRMA CON CARACTERISTICAS AMBIENTALES CONSERVADOS, RESTAURADOS Y REFORESTADOS CON PLANTAS NATIVAS PARA LA ATENCION Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE, REALIZADAS	91.67%	●
270000.003	03270804	EDUCACION AMBIENTAL, CONFERENCIAS, TALLERES, EXPOSICIONES, EVENTOS Y PARQUE TEMÁTICO PARA LA CIUDADANÍA, REALIZADOS	35.65%	●
270000.004	03270903	PREDIOS CON CARACTERISTICAS AMBIENTALES IDENTIFICADOS, ADQUIRIDOS Y MANEJADOS.	75.0%	●
140000.035	03071301	ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES REGULARIZADOS	100.0%	●

PP - 08 CIUDAD CON CALIDAD				
180000.004	03080302	LOTES BALDIOS, VERIFICADOS Y ATENDIDOS	86.60%	●
180000.010	03080301	EQUIPAMIENTO URBANO DE PARQUES Y JARDINES, MANTENIDO, HABILITADO, REHABILITADO Y/O EQUIPADO	55.53%	●
180000.017	03080401	MERCADOS PÚBLICOS EFICIENTES, SEGUROS Y DE CALIDAD OPERANDO	77.70%	●
180000.030	03080403	COMERCIO EN VÍA PÚBLICA VERIFICADO Y ORDENADO	100.0%	●
180000.011	03080404	COMERCIO ESTABLECIDO VERIFICADO Y ORDENADO	100.0%	●
180000.004	03080701	SERVICIO DE LIMPIA Y RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS CON DISPOSICIÓN FINAL, ORGANIZADOS	100.0%	●
180000.019	03080801	BASTIDO MUNICIPAL DE CALIDAD CON CERTIFICACIÓN TF, OPERANDO	94.13%	●
180000.018	03080901	SANIDAD ANIMAL DE MASCOTAS CONTROLADA	100.0%	●
180000.011	03081001	FANTENONES REHABILITADOS Y MANTENIDOS	75.0%	●
180000.003	03081401	ALUMBRADO PÚBLICO SUFICIENTE, EFICIENTE Y SEGURO, OPERANDO	91.52%	●
180000.023	03081403	ESPACIOS PÚBLICOS PLAZAS, VIALIDADES, FUENTES Y FUENTES MANTENIDAS Y OPERANDO	98.83%	●
230000.008	03081701	SISTEMA DE INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL MEJORADO, MODERNIZADO, REHABILITADO Y/O CONSTRUIDO	98.28%	●

PF - 09 CIUDAD AMIGABLE				
43000.064	03090501	CALLES COMPLETAS, IMPLEMENTADAS	100.0%	●
23000.015	03090503	SISTEMA DE MOVILIDAD MUNICIPAL, CONSTRUIDO, HABILITADO Y/O MEJORADO	100.0%	●
43000.061	03090601	VIALIDADES MANTENIDAS, REHABILITADAS, HABILITADAS Y SEGURAS, OPERANDO.	100.0%	●
43000.033	03090801	SISTEMA DE BICIS COMPARTIDAS Y PARQUÍMETROS, EFICIENTES Y OPERANDO.	19.64%	●
43000.069	03090901	CICLIVÍA ESTE - OESTE, CONSTRUIDA Y HABILITADA.	37.2%	●
43000.011	03091001	TALLERES, CURSOS Y EVENTOS PARA GENERAR UNA CULTURA DE MOVILIDAD, REALIZADOS.	0.0%	●
43000.006	03091101	SISTEMA DE SEMAFORIZACIÓN INTELIGENTE, IMPLEMENTADO Y OPERANDO	62.5%	●
42000.023	03091301	PROYECTO CIUDAD ACCESIBLE, IMPLEMENTADO.	55.5%	●
43000.009	03091701	TRANSPORTE ESCOLAR SEGURO Y DE CALIDAD, IMPLEMENTADO Y OPERANDO	100.0%	●

PF - 10 JALANDO PAREJO				
19000.039	03100102	INSTALACIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA HABILITADAS	100.0%	●
19000.013	03100204	SOLICITUDES CIUDADANAS ATENDIDAS	100.0%	●
69000.011	03100503	ESPACIOS PÚBLICOS CON MANTENIMIENTO REALIZADO	97.26%	●
14000.024	03100504	PROGRAMA JALANDO PAREJO IMPLEMENTADO	100.0%	●
42000.005	03101501	PROGRAMA MUNICIPAL DE SENSIBILIZACIÓN DE PERSPECTIVA DE GÉNERO, REALIZADAS	82.35%	●

PF - 11 CRECE				
17000.019	04110201	PROGRAMA ABRE, EN MICROS Y PEQUEÑAS EMPRESAS CREADO E IMPLEMENTADO	100.0%	●
17000.017	04110402	PROGRAMA PARA VINCULAR A BUSCADORES DE EMPLEO CON OFERTAS DE TRABAJO EN LAS EMPRESAS DE LA INICIATIVA PRIVADA MODIFICADO	100.0%	●
42000.038	04120501	EMPRESAS FAMILIARMENTE RESPONSABLES, RECONOCIDAS Y CERTIFICADAS	0.0%	●
17000.016	04110701	PROGRAMA SIMPLE, EN EL PROCESO DE APERTURA Y RENOVACIÓN DE NEGOCIOS CREADO E IMPLEMENTADO	87.41%	●
17000.018	04110801	DESARROLLO EMPRESARIAL FOMENTADO Y FORTALECIDO.	94.38%	●
17000.026	04111401	SISTEMA DE INFORMACIÓN ECONÓMICA PARA LA TOMA DE DECISIONES	58.78%	●



SECRETARÍA EJECUTIVA
EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS
DESAGREGADO POR COMPONENTE
Enero – Septiembre 2017



PP - 12 PRODUCE				
170000.021	04120302	PROYECTOS PARA EL DESARROLLO DEL SECTOR AGROPECUARIO, IMPLEMENTADOS	100.0%	●
170000.020	04120602	INFRAESTRUCTURA RURAL PRODUCTIVA (BORDOS, PRESAS Y CAMINOS DE SACAJ, MEJORADA	100.0%	●
170000.019	04120701	GENERACIÓN DE EMPLEO Y ACTIVACIÓN DE LA ECONOMÍA LOCAL, FORTALECIDO	100.0%	●

PP - 13 QUERÉTARO LINDO				
440000.041	04130202	EVENTOS TURÍSTICOS CAPTADOS, APOYADOS Y REALIZADOS	100.0%	●
440000.037	04130301	EVENTOS INTERNACIONALES DE QUERÉTARO CIUDAD, PROMOVIDOS Y REALIZADOS	99.9%	●
440000.038	04130401	MOVILIDAD ACADÉMICA INTERNACIONAL, PROMOVIDA	59.3%	●
440000.042	04130503	QUERÉTARO CIUDAD Y SUS ATRACTIVOS TURÍSTICOS PROMOVIDOS	35.6%	●
440000.043	04130602	PRESTADORES DE SERVICIOS DEL SECTOR TURÍSTICO CAPOTADOS	62.5%	●



SECRETARÍA EJECUTIVA
EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS
DESAGREGADO POR COMPONENTE
Enero – Septiembre 2017



PP - 14 EVALUA				
790000.004	05140301	SISTEMA DE INDICADORES DE DESEMPEÑO (SINDES), IMPLEMENTADO Y OPERANDO	330.0%	●
790000.003	05140301	PROYECTOS ESTRATÉGICOS TRANSVERSALES, COORDINADOS	93.75%	●
790000.005	05140502	SISTEMA MUNICIPAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO (SEMORO), OPERANDO	51.92%	●
140000.022	05140603	TALLERES DE CAPOTACION Y ACTUALIZACION EN EL SISTEMA MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA, RENDICION DE CUENTAS, Y ANTICORRUPOON REALIZADOS	300.0%	●
230000.029	05140604	SISTEMA MUNICIPAL DE GESTIÓN DE CALIDAD ADMINSTRADO	75.94%	●
790000.008	05140605	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO:8091:2014, IMPLEMENTADO Y OPERANDO	31.13%	●
790000.007	05141301	INFORMES OFICIALES E INFORMES CIUDADANOS DEL QUEHACER GUBERNAMENTAL ELABORADOS Y DIFUNDIDOS	300.0%	●
790000.009	05141404	RECURSOS FEDERALES, ESTATALES Y PRIVADOS, GESTIONADOS	0.0%	●



SECRETARÍA EJECUTIVA
EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS
DESAGREGADO POR COMPONENTE
Enero – Septiembre 2017



PP - 15 MAS CON MENOS				
230000.012	05150102	ADQUISICIONES OPORTUNAS EFICIENTES Y TRANSPARENTES REALIZADAS	51.3%	●
230000.026	05150103	TRAMITES ADMINISTRATIVOS OTORGADOS	92.32%	●
230000.001	05150104	ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS INTERNOS, RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y TÉCNICOS DEL MUNICIPIO, REALIZADA	100.0%	●
230000.014	05150113	PADRÓN VEHICULAR ADMINISTRADO	85.1%	●
230000.030	05150118	SERVICIOS INTERNOS ADMINISTRATIVOS, PROPORCIONADOS	90.3%	●
190000.025	05150119	PRESUPUESTO EJERCIDO	100.0%	●
230000.030	05150125	RECURSOS HUMANOS Y OBLIGACIONES PATRONALES EFICIENTEMENTE ADMINISTRADOS	58.1%	●
230000.021	05150201	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL ADMINISTRADA	100.0%	●
230000.015	05150303	BIENES MUEBLES E INMUEBLES EFICIENTEMENTE ADMINISTRADOS	91.2%	●
150000.040	05150704	SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN CON MAYOR SEGURIDAD, MEJORADOS Y ATENDIDOS	87.0%	●



SECRETARÍA EJECUTIVA
EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS
DESAGREGADO POR COMPONENTE
Enero – Septiembre 2017



PP - 15 MAS CON MENOS				
190000.055	05150705	PROYECTOS DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA AL INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL EN FASES, REALIZADO	100.0%	●
130900.004	05150801	ARCHIVO MUNICIPAL ALINEADO AL SISTEMA MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS, IMPLEMENTADO Y OPERANDO.	100.0%	●
230000.017	05150802	INMUEBLES MUNICIPALES MANTENIDOS Y CONSERVADOS	90.37%	●
102900.002	05150903	PROYECTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS, REALIZADO	93.9%	●
150000.037	05151101	PADRÓN CATASTRAL ACTUALIZADO	100.0%	●
140000.019	05151305	PROYECTOS GUBERNAMENTALES ALINEADOS AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO ELABORADOS	100.0%	●
150000.039	05151306	INGRESOS PROPIOS DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO FORTALECIDOS	85.86%	●
150000.038	05151303	SISTEMA INTEGRAL DE TRASLADO DE DOMINIO EFICIENTE Y OPERANDO	100.0%	●
150000.006	05151902	PRESUPUESTO DE EGRESOS INTEGRADO Y ADMINISTRADO	85.51%	●

PP - 16 PARTICIPA				
140000.006	05160102	ASUNTOS LEGALES EN MATERIA CONSULTIVA LITIGIOSA ATENDIDOS	100.0%	●
130000.005	05160202	REGLAMENTOS Y DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL CREADOS Y REFORMADOS	100.0%	●
420000.007	05160104	NORMA MEXICANA DE IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN NMX-R-025-SCFI-2015, OBTENIDA	100.0%	●
130000.007	05160206	SUSCRIBIR Y DAR SEGUIMIENTO PARA QUE SE CUMPLAN TODOS LOS ACUERDOS DE CABILDO APROBADOS Y PUBLICADOS	45.51%	●
100000.001	05160302	INSTRUMENTOS JURÍDICOS; REGLAMENTOS, DECRETOS, ACUERDOS, CIRCULARES Y DECLARACIONES, RESUELTOS	97.14%	●
180000.009	05160401	SISTEMA DE CONSEJOS MUNICIPALES DE PARTICIPACIÓN SOCIAL INTEGRADOS Y FORTALECIDOS	100.0%	●
180000.003	05160801	ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL FOMENTADAS Y PROFESIONALIZADAS	100.0%	●
180000.001	05160901	PROTOCOLOS DE ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANA CREADOS	100.0%	●

PP - 17 FUERTA ABIERTA				
140000.005	05170101	JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO EFICIENTE Y OPERANDO	100.0%	●
158000.033	05170301	QUERÉTARO CIUDAD DIGITAL IMPLEMENTADA	82.55%	●
140000.033	05170302	SISTEMA DE INFORMACIÓN GUBERNAMENTAL EFICIENTE Y OPERANDO ALIADO IMTECA	100.0%	●
790000.010	05170303	PROCESOS A TRAVÉS DE LA MEJORA REGULADORA SIMPLIFICADOS	90.74%	●
140000.003	05170401	ACTOS DEL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS REALIZADOS Y REGISTRADOS	100.0%	●
140000.013	05170402	COMERCIO ESTABLECIDO EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL VERIFICADO Y REGULARIZADO	100.0%	●
230000.034	05170406	PLAN DE REVISIÓN DE MEJORAS A PROCEDIMIENTOS CUMPLIDO	100.0%	●
190000.005	05170602	PROCEDIMIENTO POLICIAL DISCIPLINARIO SUSTANCiado Y RESUELTTO	98.87%	●
780000.009	05170609	SISTEMA MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA, RENDICIÓN DE CUENTAS Y ANTICORRUPCIÓN, CONFORMADO, REGLAMENTADO Y OPERANDO	100.0%	●
101800.003	05170803	RESOLUCIONES EN MATERIA DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA EN CONTRA DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES	100.0%	●
120000.002	05170902	CAMPAÑAS INSTITUCIONALES DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS, ACCIONES Y LOGROS DEL GOBIERNO MUNICIPAL, DIFUNDEIDAS	100.0%	●
130000.002	05170903	ROLITIVOS, BUJADAS DE PRENSA Y ENTREVISTAS REALIZADOS, ORGANIZADOS Y/O GESTIONADOS	100.0%	●
270000.003	05170904	TRANSPARENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD, OBLIGACIONES Y PROGRAMAS DEL FIDEICOMISO QUERÉTANO PARA LA CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE, ACTUALIZADAS, REALIZADAS	100.0%	●
138000.003	05170905	INFORMACIÓN MONITOREADA, SINTETIZADA Y ANALIZADA PARA LA TOMA DE DECISIONES, REALIZADA	100.0%	●
118000.003	05171102	GESTIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL Y ACTOS PROTOCOLARIOS, REALIZADOS	71.79%	●
118000.005	05171103	RELACIONES PÚBLICAS DEL PRESIDENTE MUNICIPAL GESTIONADAS Y REALIZADAS	100.0%	●



Anexo 5. Formato de Difusión de los Resultados de la Evaluaciones (CONAC)





1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN

1.1 Nombre de la evaluación: Evaluación Específica del Desempeño del Programa de Fortalecimiento para la Seguridad (FORTASEG), Ejercicio Fiscal 2016.

1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa): 26/04/2017

1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa): 31/08/2017

1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece:

Nombre: Lic. Modesto García Hernández

Unidad administrativa: Dirección de Planeación y Evaluación adscrita a la Secretaría Ejecutiva

1.5 Objetivo general de la evaluación:

Evaluar el desempeño y los resultados de la aplicación de los recursos del FORTASEG, con base en indicadores estratégicos y de gestión, con el fin de mejorar la eficiencia, eficacia, calidad y economía, optimizar el uso de los recursos públicos y rendir cuentas a la sociedad.

1.6 Objetivos específicos de la evaluación:

- Verificar las acciones realizadas mediante el análisis de objetivos y el cumplimiento de metas.
- Analizar y reportar la evolución de la cobertura de atención.
- Analizar la evolución del ejercicio de los recursos.
- Realizar un análisis interno que permita identificar las principales fortalezas, retos y oportunidades, y emitir recomendaciones pertinentes.
- Identificar los hallazgos relevantes derivados de la evaluación.
- Identificar los principales Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM).

1.7 Metodología utilizada en la evaluación:

La metodología de evaluación contenida en estos Términos de Referencia está basada en los lineamientos generales de evaluación del FORTASEG emitidos por la Secretaría de Gobernación. Sin embargo, considerando que la evaluación correspondiente a dichos lineamientos ya fue realizada y enviada oportunamente por parte de la Secretaría de Seguridad Pública en las fechas señaladas al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como las necesidades de información evaluativa que requiere este Gobierno Municipal, los temas de análisis y las preguntas metodológicas fueron ajustados.

Instrumentos de recolección:

Cuestionarios__ Entrevistas__ Formatos__ Otros Especifique:

Descripción de las técnicas y modelos utilizados: Análisis de Gabinete, esto es, un análisis valorativo de la información contenida en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones, documentos oficiales, documentos normativos y sistemas de información, entre otros, copiados por las unidades administradoras y ejecutoras del recurso y enviados como "fuentes de información" por parte de la Unidad de Evaluación de Resultados y remitida por ésta a la Instancia Técnica Evaluadora Externa. Para llevar a cabo el análisis de gabinete, el equipo evaluador consideró como mínimo la información contenida en las fuentes de información. No obstante, estos documentos son enunciativos más no limitativos; por tanto, también se consultó la información pública dispuesta en las diferentes páginas de transparencia fiscal y gubernamental.



2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN

2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:

Cumplimiento de objetivos y metas: En el tema de cumplimiento de objetivos y metas se observa que se cumple la mayoría de las metas planteadas, las cuales representan un 98.12% de las metas establecidas en FORTASEG.

Orientación de los recursos: Con base en los lineamientos del FORTASEG 2016 se determina que el destino de los recursos se priorizó específicamente para la Profesionalización, Certificación y Equipamiento de los Elementos Policiales de las Instituciones de Seguridad Pública; asimismo, se identificó que la orientación del recurso fue el adecuado.

Evolución de la cobertura de atención: De acuerdo con la información remitida en el Informe Anual Municipal SUBSEMUN 2015 y 2016(FORTASEG), se identificó que la evolución de la cobertura en el tema de profesionalización de 2016 respecto a 2015, aumentó un 314.98%, y en el caso de las Evaluaciones de Control de Confianza disminuyó un 2.13%.

Evolución del ejercicio de los recursos: Los recursos aportados por la Federación fueron de \$77, 609,690.00, y los recursos otorgados por el Municipio fueron \$19, 402,422.50; asimismo, por incumplimiento a los artículos 24 y 25 de los lineamientos del FORTASEG tuvieron un descuento de \$2, 887,080.47, dejando un recurso modificado de \$74, 722,209.53, teniendo un recurso reintegrado \$8, 993,717.33.

2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del programa, estrategia o instituciones.

2.2.1 Fortalezas: Características del FORTASEG: El destino de los recursos del Fondo sí es el adecuado para atender el problema.

Operación: Existen mecanismos y metodologías para evaluar los resultados obtenidos por la aplicación de los recursos del FORTASEG.

Evolución de la Cobertura: La cobertura de las poblaciones aumentó en 2016 respecto 2015, en materia de profesionalización y evaluaciones de Control de Confianza.

Resultados y Ejercicio de los Recursos: En la mayoría de los programas de FORTASEG se encuentran las metas cumplidas en su totalidad.

2.2.2 Oportunidades:

2.2.3 Debilidades: Características del FORTASEG: No se identificó debilidad o amenaza.

Operación: La información presentada en el Manual de Organización FORTASEG, se encuentra desactualizada.

Evolución de la Cobertura: No se identificó debilidad o amenaza.

Resultados y Ejercicio: Algunos Programas que apoya FORTASEG muestran un bajo avance financiero.

2.2.4 Amenazas:



3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN

3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación.

De la evidencia documental enviada por el Ente Público Ejecutor relativa al "FORTASEG" 2016, se pudo verificar que su operación y ejercicio se sujeta a los lineamientos establecidos, en la normatividad aplicable.

Asimismo, se observa que los recursos se destinaron prioritariamente para el Desarrollo, Profesionalización, Certificación y Equipamiento Personal de los Elementos Policiales de las Instituciones de Seguridad Pública en el Municipio de Querétaro. Cabe mencionar que dichos recursos fueron ejercidos a través de PPN, mismos que se alinearon y contribuyeron a los Objetivos Nacionales, Estatales y Municipales.

Finalmente, el FORTASEG en el Municipio cuenta entre otras con la siguiente área de mejora en la aplicación del mismo: con respecto al Organigrama de la SSPM se considera pertinente la necesidad de la actualización de sus manuales de organización correspondientes, dado que esto contribuiría a un mayor logro en términos de eficacia y eficiencia en el ejercicio de los recursos del FORTASEG, para la entrega de los bienes y servicios correspondientes.

3.2 Describir brevemente las recomendaciones de acuerdo a su relevancia:

1. Modificar manual de organización de acuerdo con el nuevo Organigrama Institucional 2017.
2. Informar en aquellos Programas que tengan un porcentaje por debajo del 80%, las causas del avance de dicho ejercicio.
3. Diseñar una ficha donde se muestre la evolución de los recursos correspondiente a los programas donde no se encuentre la información.

4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA

4.1 Nombre del Coordinador de la evaluación: Lic. Enrique Núñez Barba

4.2 Cargo: Técnico-Investigador

4.3 Institución a la que pertenece: INDETEC

4.4 Principales colaboradores: Ilse Nataly Hernández Medina

4.5 Correo electrónico del Coordinador de la evaluación: enunezb@indetec.gob.mx

4.6 Teléfono (con clave lada): 33365550 Ext. 206

5. IDENTIFICACIÓN DEL (LOS) PROGRAMA (S)

5.1 Nombre del (los) Programa (s) evaluado (s): Subsidio a los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y, en su caso, a las Entidades Federativas que ejerzan de manera directa o coordinada la función de Seguridad Pública "FORTASEG".

5.2 Siglas: FORTASEG

5.3 Ente público coordinador de (los) Programa (s): Secretaría de Seguridad Pública

5.4 Poder público al que pertenece (n) el (los) Programa (s):

Poder Ejecutivo Poder Legislativo Poder Judicial Ente Autónomo

5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece (n) el (los) Programa (s):

Federal Estatal Local

5.6 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo de (los) Programa (s): Secretaría de Seguridad Pública.

5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) Programa(s):

Secretaría de Seguridad Pública



Evaluación Específica del Desempeño del Programa de Fortalecimiento para la Seguridad "FORTASEG" Ejercicio Fiscal 2016



5.6.2 Nombre(s) de (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) Programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada):

Nombre: Lic. Juan Luis Ferrusca Ortiz Correo electrónico: juanluis.ferrusca@municipiodequeretaro.gob.mx	Unidad administrativa: Secretario de Seguridad Pública Municipal
---	--

6. DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN

6.1 Tipo de contratación:

6.1.1 Adjudicación Directa 6.1.2 Invitación a tres 6.1.3 Licitación Pública Nacional 6.1.4 Licitación Pública Internacional 6.1.5 Otro: (Señalar) Convenio Específico de Apoyo y Colaboración Interinstitucional entre Indetec y la Secretaría Ejecutiva del Gobierno del Municipio de Querétaro.

6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación: Secretaría Ejecutiva

6.3 Costo total de la evaluación: \$ 300,000.00

6.4 Fuente de Financiamiento: Recurso Directo de Capital

7. DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN

7.1 Difusión en internet de la evaluación: <http://www.municipiodequeretaro.gob.mx>

7.2 Difusión en internet del formato: <http://www.municipiodequeretaro.gob.mx>



Anexo 5. Formato de Difusión de los Resultados de la Evaluaciones (CONAC)





1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN

1.1 Nombre de la evaluación:

Evaluación Específica de Desempeño del Fondo de Fortalecimiento Municipal FORTAMUN Ejercicio Fiscal 2016

1.2 Fecha de inicio de la evaluación: 18/07/2017

1.3 Fecha de término de la evaluación: 31/10/2017

1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece:

Nombre: Modesto García Hernández	Unidad administrativa: Dirección de Planeación y Evaluación, Secretaría Ejecutiva
-------------------------------------	---

1.5 Objetivo general de la evaluación

Evaluar el desempeño y los resultados de la aplicación de los recursos del FORTAMUN-DF, con base en indicadores estratégicos y de gestión, con el fin de mejorar la eficiencia, eficacia, calidad y economía, optimizar el uso de los recursos públicos y rendir cuentas a la sociedad.

1.6 Objetivos específicos de la evaluación:

- Verificar las acciones realizadas mediante el análisis de objetivos y el cumplimiento de metas.
- Analizar y reportar la evolución de la cobertura de atención.
- Analizar la evolución del ejercicio de los recursos.
- Realizar un análisis interno que permita identificar las principales fortalezas, retos y oportunidades, y emitir recomendaciones pertinentes.
- Identificar los hallazgos relevantes derivados de la evaluación.
- Identificar los principales Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM).



1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN

1.7 Metodología utilizada en la evaluación:

La metodología de Evaluación contenida en los Términos de Referencia está basada en los términos emitidos por el Consejo Nacional de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y de acuerdo con las necesidades de información evaluativa que requiere el Gobierno Municipal.

En ese sentido, esta metodología fue diseñada para generar información útil, rigurosa y homogénea para los Entes Públicos Municipales, de tal forma que contribuye a mejorar la toma de decisiones a nivel directivo y con ello, mejorar la gestión orientada a resultados.

- Implica la valoración de los resultados de la ejecución de los recursos, donde se pretende mostrar el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas programadas, mediante el análisis de indicadores de desempeño y con base en la información entregada por el Ente Público ejecutor.
- Comprende un "Análisis de Gabinete"; esto es, un análisis valorativo de la información contenida en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones, documentos oficiales, documentos normativos y sistemas de información, entre otros; acopiados y enviados como "fuentes de información" por parte de la Instancia Técnica de Evaluación, y remitida por esta última a la Instancia Técnica Evaluadora Externa.
- Para llevar a cabo el análisis de gabinete, el equipo evaluador deberá considerar como mínimo la información contenida en las fuentes de información. No obstante, estos documentos son enunciativos más no limitativos; por tanto, también podrá recopilar información pública dispuesta en diferentes páginas de transparencia presupuestaria y gubernamental.
- Contiene 30 preguntas metodológicas agrupadas en cuatro temas, de la siguiente manera:
 - ✓ **Tema I. Características del Fondo.** Incluye un resumen enfocado a las características del FORTAMUN-DF, que contempla la definición, justificación, área de enfoque beneficiaria y la ejecución del gasto. Analiza la contribución y alineación de las acciones realizadas con el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2021, y el Plan Municipal de Desarrollo 2015-2018; y analiza si existen interrelaciones, complementariedades y/o coincidencias con otros Programas municipales, estatales y/o federales.
 - ✓ **Tema II. Operación.** Analiza la normatividad aplicable al FORTAMUN-DF, que implica los lineamientos de ejecución y operación; así como los documentos organizacionales y de procedimientos aplicables a nivel local por parte del Ente Público ejecutor, para la entrega/recepción de los bienes y servicios a los beneficiarios o áreas de enfoque.
 - ✓ **Tema III. Evolución de la Cobertura.** Analiza la evolución de la cobertura de atención entre el año evaluado y el inmediato anterior.
 - ✓ **Tema IV. Resultados y Ejercicio de los Recursos.** Analiza el ejercicio de los recursos en términos de eficacia y eficiencia, y el cumplimiento de resultados con base en indicadores estratégicos.
 - ✓ **Tema V. Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora.** Identifica si el Fondo fue sujeto a evaluaciones externas y en su caso, el seguimiento a las recomendaciones emitidas.
- La respuesta a cada una de las preguntas metodológicas, independientemente de si se antepone o no una "respuesta binaria" (Sí o No), se justifica plenamente con las referencias correspondientes a la o las fuentes de información analizadas, mismas que se colocan al pie de página.
- Implica identificar los principales hallazgos derivados del análisis de cada una de las preguntas metodológicas, en función de los objetivos y finalidades del FORTAMUN-DF; e incluye la identificación de las principales fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, identificadas en cada uno de los temas evaluados, al tiempo que se emiten recomendaciones por cada debilidad o amenaza identificada.



1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN

- Refiere una conclusión general, así como por cada uno de los temas evaluados, fundamentada en el análisis de los resultados.
- Incluye un Resumen Ejecutivo, previo al documento formalizado del reporte.
- Incorpora y enlista las recomendaciones específicas orientadas a mejorar la gestión y operación de los proyectos y programas, determinadas como: "Aspectos Susceptibles de Mejora".

Instrumentos de recolección de información:

Cuestionarios ___ Entrevistas__ Formatos___ Otros X Especifique

Información de gabinete: Acuerdos, Lineamientos, Bases de datos, Normatividad y otros documentos y/o Oficios Oficiales.

Descripción de las técnicas y modelos utilizados:

Se analiza la información de Gabinete proporcionada por la Instancia ejecutora y la información conseguida por portales de Transparencia, respecto a los recursos del Fondo, con el fin de justificar la evaluación.

2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN

2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:

- De acuerdo con lo establecido en la Matriz de Indicadores para Resultados Federal del Fondo reportada en el Sistema de Formato Único, se establecen cuatro metas a cumplir; no obstante, para el caso del Municipio de Querétaro sólo se lograron cumplir dos metas (Fin) al 100% y Propósito (47.06), esta última es de tendencia negativa, por lo que el resultado entre menor sea es mejor; y dos metas más (Componente y Actividad) con un porcentaje mayor al 97%.

De lo anterior se verifica que el desempeño del Fondo es el adecuado, además de ser el correcto en su ejecución ya que se llevó a cabo conforme a la normatividad aplicable.

- Los recursos del FORTAMUN para el Municipio de Querétaro fueron distribuidos en dos proyectos, el primero y mayormente beneficiado fue la atención de necesidades de seguridad pública y el segundo para el cumplimiento de sus obligaciones financieras, entre ellos, el pago de impuestos y derechos, pagos de amortización de la Deuda Interna con instituciones de crédito y a Gastos de la Deuda Pública interna. Lo cual es congruente con lo que se establece en el artículo 37 de la Ley de Coordinación Fiscal.
- En la evolución de los recursos para el ejercicio fiscal fue de un aumento del 5.33% del presupuesto autorizado con respecto al anterior; y un 2.33% de aumento del presupuesto pagado.
- El Municipio de Querétaro es definido como el área de enfoque, y responde como el principal beneficiario del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, por lo tanto, el municipio se ve directamente atendido con las acciones y proyectos realizados con el recurso del Fondo.

2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA)



2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN

2.2.1 Fortalezas:

1. Debido a la naturaleza del Fondo, los recursos se destinaron efectivamente a lo dispuesto en el artículo 37 de la LCF lo cual es para las obligaciones financieras del municipio y para atender los problemas de Seguridad Pública en el Municipio.
2. Los objetivos del FORTAMUN están alineados con los objetivos estratégicos del Plan Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo.
3. Se cuenta con información documental de que los recursos del Fondo fueron transferidos en tiempo y en forma a la instancia ejecutora.
4. Se emiten reportes trimestrales y anuales referente al avance de los indicadores y en la ejecución de los recursos financieros, lo anterior cumpliendo con la normatividad aplicable en materia de transparencia y rendición de cuentas.

2.2.2 Oportunidades:

1. Se emitieron recomendaciones y Aspectos Susceptibles de Mejora en la evaluación inmediata anterior del Fondo.
2. Contar con los Manuales de Procedimientos de los Entes Ejecutores (Secretaría de Finanzas y Secretaría de Seguridad Pública Municipal) de los recursos del Fondo.
3. La población atendida se define como un área de enfoque la cual es el Municipio de Querétaro, ya que lo anterior se apega a lo establecido con la normatividad aplicable.

2.2.3 Debilidades:

1. No se cuenta con una Matriz de Indicadores Municipal para el Fondo.
2. No se cuenta con lineamientos, manuales de procedimientos, donde se identifique con claridad la ministración de los recursos del FORTAMUN para la ejecución de los proyectos.

2.2.4 Amenazas:

1. No se cuenta con evidencia documental de que se establezca una planeación estratégica por parte de los entes ejecutores de los proyectos financiados con recursos del FORTAMUN.
2. El presupuesto autorizado del Fondo no se pagó en su totalidad, ya que se pagó el 96.38% en el ejercicio fiscal 2016.
3. No se cuenta con evidencia que avale que las recomendaciones emitidas el Ejercicio Fiscal anterior hayan sido tomadas en cuenta para la mejora del desempeño del Fondo.



3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN

3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:

El FORTAMUN, está vinculado al cumplimiento de los Ejes I. México en Paz y VI México Próspero del Plan Nacional de Desarrollo, así mismo, los objetivos del fondo ayudan a alcanzar los objetivos de los Ejes: II. Ciudad segura y V. Gobierno abierto del Plan Municipal de Desarrollo de Querétaro.

Debido a la naturaleza del Fondo no se cuenta con lineamientos, criterios y/o métodos para definir a la población potencial, objetivo y atendida, ya que los recursos se destinan al municipio de Querétaro, mismo que se define como un área de enfoque.

Los reportes trimestrales y anuales del Sistema del Formato Único, emitidos por parte del ente administrador (Secretaría de Finanzas), se llevaron a cabo de manera pertinente, en tiempo y en forma. Cabe mencionar que en los indicadores reportados en el PASH, solo se cumplieron dos metas de las cuatro programadas, sin embargo, las dos metas restantes obtuvieron un cumplimiento con poco más del 97% de avance.

De igual manera, el Municipio de Querétaro destinó el Fondo a dos tipos de proyectos: El cumplimiento de obligaciones financieras, y el Mantenimiento de infraestructura y atención de necesidades de seguridad pública, siendo a este último tipo de proyecto al que se le desino el mayor porcentaje de los recursos financieros del Fondo.

Es así que se concluye que el desempeño del Fondo es aceptable, debido al adecuado destino de los recursos del Fondo en los proyectos que se describen en la normatividad aplicable; el reporte en los informes trimestrales y anuales referente a los avances financieros y de los indicadores cumpliendo así con la normatividad aplicable en materia de transparencia y rendición de cuentas; y la vinculación y alineación de los objetivos del Fondo con los objetivos de los Planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo.

3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo con su relevancia:

1. Elaborar una MIR del Fondo de orden Municipal, con el fin de identificar claramente los proyectos y el destino de los recursos del Fondo así como el progreso y los resultados de las metas programadas por el municipio.
2. Elaborar un Manual de Procedimientos para la administración y operación de los proyectos que ejercen los recursos del FORTAMUN por parte de los Entes Ejecutores que reciban los recursos del Fondo.
3. Anexar los documentos que avalen el seguimiento y cumplimiento de las recomendaciones y/o los Aspectos Susceptibles de Mejora emitidos en evaluaciones anteriores.
4. Emitir un documento donde se establezca la planeación estratégica de los Entes Ejecutores de los proyectos que se pretenden realizar.
5. Elaborar un diagrama de flujos donde se identifiquen todos los procesos que la Secretaría de Finanzas y la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, entes ejecutores del recurso del Fondo.

4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA

4.1 Nombre del coordinador de la evaluación:

Dra. Luz Elvia Rascón Manquero

4.2 Cargo:

Directora de Gasto Público y PbR-SED

4.3 Institución a la que pertenece:

Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas (INDETEC)

4.4 Principales colaboradores:

Lic. Camilo Roberto García Carmona

Lic. Jocelyne Noemí González Villa

4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación:

lrasconm@indetec.gob.mx

4.6 Teléfono (con clave lada): (33) 36695550 Ext. 600



5. IDENTIFICACIÓN DEL (LOS) PROGRAMA(S)

5.1 Nombre del (los) programa(s) evaluado(s):
Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal

5.2 Siglas:
FORTAMUN-DF

5.3 Ente público coordinador del (los) programa(s):
Secretaría de Seguridad Pública Municipal

5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) programa(s):
Poder Ejecutivo: Poder Legislativo Poder Judicial Ente Autónomo

5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) programa(s):
Federal Estatal Local

5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del (los) programa(s):

5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s):
Secretaría de Seguridad Pública Municipal

5.6.2 Nombre(s) de (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada):

5.6.2 Nombre: Juan Luis Ferrusca Ortiz	5.6.2 Unidad administrativa:
Correo electrónico: juanluis.ferrusca@municipiodequeretaro.gob.mx	Secretaría de Seguridad Pública Municipal
Teléfono: 442.427.6700 ext. 4284	

6. DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN

6.1 Tipo de contratación:

6.1.1 Adjudicación Directa 6.1.2 Invitación a tres 6.1.3 Licitación Pública Nacional

6.1.4 Licitación Pública Internacional 6.1.5 Otro: (Señalar)
Convenio Específico de Apoyo y Colaboración Interinstitucional entre INDETEC y la Secretaría Ejecutiva del Gobierno del Municipio de Querétaro

6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación:
Secretaría Ejecutiva

6.3 Costo total de la evaluación:
\$300,000.00 (Trescientos Mil pesos 00/100M.N.)

6.4 Fuente de Financiamiento :
Recursos Propios

7. DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN

7.1 Difusión en internet de la evaluación:
<http://www.municipiodequeretaro.gob.mx/evaluaciones.php>

7.2 Difusión en internet del formato:
<http://www.municipiodequeretaro.gob.mx/evaluaciones.php>

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, LA QUE VA EN 30 FOJAS ÚTILES EL 11 DE DICIEMBRE 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, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD CONFERIDA EN LOS ARTÍCULOS 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 20 FRACCIÓN IX DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO;

CERTIFICO:

Que en Sesión Extraordinaria de Cabildo celebrada el 13 de diciembre de 2017, el Ayuntamiento de Querétaro aprobó por unanimidad de votos de los integrantes presentes el “Acuerdo por el que se aprueba el Reglamento de Protección Ambiental y Cambio Climático del Municipio de Querétaro” que textualmente señala:

“DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 30 FRACCIÓN I, 38 FRACCIÓN I, 146, 147, 148, 150 Y 151 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 54, 55 INCISO C Y 57 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO, Y

CONSIDERANDO

1. De conformidad con el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro y 30, fracción de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, los Ayuntamientos se encuentran facultados para aprobar los Reglamentos que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, los procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.
2. Por su parte, el artículo 146 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro establece que los Ayuntamientos están facultados para organizar su funcionamiento y estructura, así como regulación sustantiva y adjetiva de las materias de su competencia, a través de bandos, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás documentos que contengan disposiciones administrativas de observancia general y obligatoria en el Municipio.
3. Asimismo con el artículo 148 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, en la medida que se modifiquen las condiciones socioeconómicas de los Municipios, en virtud de su crecimiento demográfico, surgimiento y desarrollo de actividades productivas, modificación de las condiciones políticas y múltiples aspectos de la vida comunitaria, los Ayuntamientos deberán adecuar su reglamentación municipal, con el fin de preservar su autoridad institucional y propiciar el desarrollo armónico de la sociedad.
4. El artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su párrafo quinto, consagra el derecho humano con el que cuenta toda persona a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar, estando obligado el Estado garantizar el respeto a este derecho. De igual forma, el tercer párrafo del artículo 27 de nuestra Carta Magna consagra el derecho que tiene el Estado de dictar las medidas necesarias para preservar y restaurar el equilibrio ecológico.
5. La Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y sus reglamentos garantizan la preservación y restauración del equilibrio ecológico, así como a la protección al ambiente y tienen por objeto propiciar el desarrollo sustentable y establecer las bases para garantizar el derecho de toda persona a vivir en un medio ambiente sano para su desarrollo, salud y bienestar. Así mismo refiere las atribuciones y establecimiento de medidas de control que en materia ambiental corresponde a la Federación, los Estados y los Municipios, bajo el principio de concurrencia previsto en el artículo 73 fracción XXIX - G de la Constitución.
6. La Ley de Protección Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Querétaro, Ley Forestal Sustentable del Estado de Querétaro, Ley de Prevención y la Gestión Integral de Residuos del Estado de Querétaro, así como sus reglamentos aplicables garantizan el derecho de quienes se encuentren en el territorio del Estado, a vivir en un ambiente propicio para su desarrollo y generar mediante las políticas de protección al ambiente una cultura de respeto y preservación.
7. Que la Declaración de Río sobre el Medio Ambiente y Desarrollo, el cual fue ratificado por México, y que tiene por objeto procurar alcanzar acuerdos internacionales en los que se respeten los intereses de todos, se proteja el medio ambiente y el desarrollo mundial, para conseguir el desarrollo sostenible, se establece en el PRINCIPIO 11, que los Estados Parte deben promulgar leyes eficaces sobre el medio ambiente, así mismo las normas, los objetivos de ordenación y las prioridades ambientales deben reflejar el contexto ambiental y de desarrollo al que se aplican.
8. Que de las recomendaciones a las partes que ratifican los Convenios de Estocolmo y Basilea, mencionan que es necesario reconocer los residuos plásticos marinos como una cuestión de interés mundial que afecta al medio ambiente y a la salud de todos debido a su persistencia, su amplia distribución geográfica y su potente capacidad de transporte de sustancias químicas tóxicas en el medio ambiente marino a través de largas distancias, por lo que resulta fundamental fomentar la prevención de los residuos plásticos apoyando el desarrollo de alternativas más seguras para sustituir los plásticos persistentes en el medio marino, así como promover los cambios en los hábitos de consumo de los ciudadanos.
9. Es objetivo prioritario de esta Administración Municipal garantizar una mejor calidad de vida a sus ciudadanos creando políticas públicas que contribuyan de forma decidida para preservar, conservar y proteger el medio ambiente, los recursos naturales y los

ecosistemas, a fin de incrementar en el Municipio de Querétaro, la calidad de vida de sus habitantes, garantizar el desarrollo sustentable y sin riesgos de las presentes y futuras generaciones. Por tanto, es de primordial interés para el Municipio de Querétaro buscar implementar acciones para el desarrollo de procedimientos que permitan prevenir, controlar y abatir la contaminación, propiciar el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, preservar y proteger los ecosistemas para prevenir desequilibrios ecológicos.

10. Que la contaminación por el plástico tiene un alcance global, y ha generado desequilibrio ecológico en ecosistemas tanto terrestres como marinos, ya que éste material tarda cientos de años en degradarse. Una irresponsable disposición de este residuo en la ciudad por parte del consumidor, provoca que el alcantarillado público se obstruya, teniendo como consecuencia inundaciones y encharcamientos pluviales, que en el caso de ingresar al flujo del alcantarillado éste desemboque en canales, ríos, lagos, lagunas, y posiblemente en el mar. Una parte de ellos llegan al relleno sanitario, los aditivos químicos y elementos constitutivos pueden liberar toxinas en el aire y el subsuelo, contaminando los mantos freáticos. De igual manera, al encontrarse expuesto en el agua, suelo y aire es susceptible de ingresar a la cadena trófica de los seres humanos debido a que los animales consumen dicho residuo.
11. Conforme a lo consagrado por el artículo 26 letra "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que señala que el Estado organizará un sistema de planeación democrática y recogerá las aspiraciones y demandas de la sociedad para incorporarlas al plan y los programas de desarrollo; se realizó la consulta ciudadana para la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, en sus diferentes fases a través de foros temáticos, de un portal electrónico, de un buzón colocado en una cadena de tiendas de conveniencia y de un sondeo en puntos de concentración poblacional. Asimismo, en cuanto al tema que nos ocupa en la presente reforma, se llevó a cabo un foro de consulta pública para la actualización del marco normativo municipal en las instalaciones de la Federación de Colegios y Asociaciones de Profesionistas del Estado de Querétaro (FECAPEQ) el día 31 de octubre de 2016, con una amplia participación por parte de grupos sociales y ciudadanía en general, respetándose el principio de participación democrática del desarrollo municipal al darse parte a los grupos sociales para la intervención en la reglamentación ambiental. En dicho foro, se escucharon propuestas ciudadanas y expusieron, entre otros anteproyectos reglamentarios, el anteproyecto de Reglamento Ambiental del Municipio de Querétaro, instrumento que, conforme a la Convocatoria Pública emitida por instrucciones de este Honorable Ayuntamiento, estuvo disponible para consulta de toda la población del municipio de Querétaro en el sitio web oficial del Municipio de Querétaro.

Asimismo, el día 26 de agosto de 2017, se llevó a cabo en el Centro de Congresos de Querétaro un foro de consulta ciudadana para la regulación de bolsas plásticas en el municipio de Querétaro, evento con una duración aproximada de 8 horas y en el cual se realizaron mesas de trabajo para conocer la percepción social respecto al tema descrito, concluyéndose que el dejar de usar bolsas plásticas para el acarreo de productos puede contribuir significativamente a un mejor ambiente y a mejorar, por tanto, la salud en general.

12. Conforme a lo ordenado por el Artículo 20 fracción XV del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, el expediente respectivo se radicó en la Secretaría del Ayuntamiento bajo el número DAL/070/2017 del índice de la Dirección de Asuntos Legislativos."

Por lo expuesto y fundado, por unanimidad de votos de los integrantes presentes del Honorable Ayuntamiento de Querétaro, se aprobó el siguiente:

“ACUERDO

ÚNICO: Se aprueba el Reglamento de Protección Ambiental y Cambio Climático del Municipio de Querétaro, para quedar en los siguientes términos:

REGLAMENTO DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y CAMBIO CLIMÁTICO DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de orden público, interés social y observancia general; tienen por objeto promover, respetar, proteger y garantizar el derecho de las personas a un ambiente sano para su desarrollo y bienestar, a través de la aplicación de normas para preservar, conservar y proteger el medio ambiente, los recursos naturales, los ecosistemas y los elementos de éstos, vinculándolos a la mitigación y adaptación al cambio climático, a fin de incrementar en el Municipio de Querétaro la calidad de vida de sus habitantes y cumplir con la responsabilidad global.

Cuando en este reglamento se utilice el genérico masculino por efectos gramaticales, se entenderá que se hace referencia a mujeres y a hombres por igual, en ese tenor los nombramientos que en específico se expidan en cumplimiento del presente, deberán referirse en cuanto al género particular del nombrado.

Artículo 2. Para los efectos del presente reglamento se consideran de utilidad e interés público lo siguientes rubros:

- I. El ordenamiento ecológico local del territorio municipal;
- II. El establecimiento de áreas naturales protegidas de jurisdicción local, y de zonas prioritarias de preservación y restauración del equilibrio ecológico en el territorio municipal;
- III. El establecimiento de zonas intermedias de salvaguarda como de prevención ante la presencia de actividades consideradas como riesgosas;
- IV. El establecimiento de medidas para el control de la contaminación de aire, agua y suelo, en el territorio municipal;
- V. Formular e instrumentar políticas y acciones para mitigar el cambio climático y favorecer la adaptación al mismo.
- VI. Todas las demás acciones que se realicen para dar cumplimiento a los fines del presente reglamento, en congruencia y sin perjuicio de las atribuciones de la federación y del estado.

Artículo 3. El presente reglamento privilegia los siguientes principios:

- I. **Precautorio:** Cuando exista peligro de daño grave o irreversible, la falta de certeza científica no deberá utilizarse como razón para postergar la adopción de medidas eficaces en función de los costos para impedir la degradación del ambiente o la salud;
- II. **Economía Circular:** Concepto económico y de mercado que se incluye en el marco del desarrollo sostenible y cuyo objetivo es la producción de bienes y servicios, recuperando el valor de los productos y materiales, minimizando el consumo, la generación de residuos, el uso de recursos, el desperdicio de materias primas, agua y fuentes de energía;
- III. **Acceso a la información:** Las personas tienen derecho a acceder a la información, a saber y entender la misma a través de estrategias de comunicación efectiva que proporcionen las autoridades municipales a fin de contar con información sobre los riesgos, impactos y efectos a la salud y al ambiente;
- IV. **Participación ciudadana:** Las autoridades municipales tiene el deber de garantizar y fomentar el derecho de las personas que habitan en el Municipio de Querétaro a participar en forma activa, consciente, informada y organizada en la toma de decisiones y acciones tendientes a proteger y mejorar el ambiente;
- V. **Fortalecimiento institucional:** Mejorar las capacidades de las instituciones vinculadas a la gestión ambiental sustentable, para asegurar la sostenibilidad de las acciones, planes, programas, mediante acciones articuladas a nivel municipal, estatal y nacional, con participación efectiva del sector privado y la ciudadanía;
- VI. **Cultura ambiental:** Acción de crear conciencia respecto a la incidencia de todas las personas en la conservación, prevención y protección de los recursos naturales, la calidad del ambiente, la mitigación y adaptación al cambio climático;
- VII. **Sostenibilidad financiera:** Condición indispensable que deben alcanzar los objetivos, estrategias e indicadores de los planes y programas derivados de este ordenamiento, diversificando las fuentes de financiamiento, considerando los fondos recaudados por las tasas, inversiones privadas, aportes de responsabilidad social empresarial, entre otros;
- VIII. **Rehabilitación:** Establecer acciones orientadas a rehabilitar y recuperar los sitios contaminados por el manejo inadecuado de residuos de manejo especial y/o residuos sólidos de competencia municipal;
- IX. **Actuación Intersectorial:** La actuación coordinada de las autoridades competentes en la materia objeto de este Reglamento, asegurando el desarrollo de acciones integradas, armónicas y sinérgicas que permitan optimizar sus resultados;
- X. **Análisis de costos beneficios:** Las acciones públicas que lleven a cabo las autoridades deberán considerar el análisis entre los recursos a invertir y los retornos sociales, ambientales, económicos y culturales esperados;
- XI. **Competitividad:** Las acciones que se lleven a cabo en la materia a que se refiere el presente Reglamento, deberán contribuir a mejorar la competitividad del Municipio en el marco del desarrollo socioeconómico y la protección del interés público desde una perspectiva de calidad de vida de sus habitantes;
- XII. **Gestión por resultados:** Las acciones públicas deben orientarse a una gestión por resultados, e incluir mecanismos de incentivo y sanción para asegurar el adecuado cumplimiento de los resultados esperados;
- XIII. **Seguridad Jurídica:** La gestión pública que lleve a cabo el Municipio, deberá sustentarse en normas y criterios claros, coherentes y consistentes en el tiempo, a fin de asegurar la predictibilidad, confianza y gradualidad de la gestión pública en la materia a que se refiere este Reglamento, y
- XIV. **Mejora continua:** El desarrollo sostenible es un objetivo de largo plazo que debe alcanzarse a través de esfuerzos progresivos, dinámicos y permanentes, que generen mejoras incrementales.

Artículo 4. Lo no previsto en el presente reglamento, se resolverá aplicando los demás ordenamientos jurídicos en la materia.

Artículo 5. Para efectos de este reglamento, se entiende por:

- I. **Adaptación:** Medidas y ajustes en sistemas humanos o naturales, como respuesta a estímulos climáticos, proyectados o actuales, que pueden garantizar su resiliencia;
- II. **Bolsa biodegradable desechable:** Tipo de empaque fabricado de materiales compuestos a base de recursos renovables que pueden ser metabolizados por alguno de los componentes del medio ambiente;
- III. **Bolsa de empaque o producto:** Tipo de empaque que no cuenta con un mango y que por cuestiones de asepsia, deba ser utilizado para contener alimentos o insumos húmedos elaborados o pre elaborados;
- IV. **Bolsa de plástico desechable:** Tipo de empaque fabricado con derivados del petróleo y el cual es distribuido por unidades económicas para el acarreo de productos de los consumidores;
- V. **Bolsa reutilizable:** Tipo de empaque que por el material de que está fabricado, tiene como fin ser usado más de cinco veces, puede ser de fibra natural o sintética;

- VI. Bosque urbano:** Área con vegetación natural o inducida, caracterizada como área verde o espacios abiertos en los instrumentos de planeación territorial, ubicada en la zona urbana, en la que predominan especies leñosas, cuya función principal es la de proporcionar bienes y servicios ambientales;
- VII. Cambio climático:** Importante variación estadística en el estado medio del clima o en su variabilidad, que persiste durante un período prolongado (normalmente decenios o incluso más). El cambio climático se puede deber a procesos naturales internos o a cambios del forzamiento externo, o bien a cambios persistentes antropogénicos en la composición de la atmósfera o en el uso de las tierras.
- VIII. Compensación ambiental:** La inversión o las acciones que el responsable de un daño al ambiente haga para mitigar dicho desequilibrio, equivalente a los efectos adversos ocasionados por el daño;
- IX. Consumidor:** Toda persona física o moral que adquiere o recibe productos, mercancías u otros materiales en una unidad económica;
- X. Corresponsabilidad:** La responsabilidad compartida entre diversos actores;
- XI. Daño al ambiente:** Pérdida, cambio, deterioro, menoscabo, afectación o modificación adversa de los hábitat, de los ecosistemas, de los elementos y recursos naturales, de sus condiciones químicas, físicas o biológicas, de las relaciones de interacción que se dan entre éstos, así como de los servicios ambientales que proporcionan;
- XII. Deforestación:** Pérdida de la vegetación forestal, por causas inducidas o naturales;
- XIII. Desmonte de arbolado:** Retiro total o parcial del arbolado que por exclusión, no es de competencia federal, al no caracterizarse el terreno como forestal;
- XIV. Dictamen ambiental de factibilidad de giro:** Documento emitido por la Dirección mediante el que se determinan acciones para prevenir impactos ambientales negativos derivado de la actividad ejecutada por los negocios;
- XV. Dictamen técnico de evaluación ambiental:** Documento emitido por la Dirección para dar opinión técnica sobre los posibles impactos ambientales de las actividades propias o derivadas de las autorizaciones que en el ejercicio de sus atribuciones, realice una dependencia de la administración pública;
- XVI. Dirección:** Dirección de Ecología del Municipio de Querétaro;
- XVII. Ecoeficiencia:** Proceso continuo orientado a maximizar la productividad de los recursos, minimizando residuos y emisiones contaminantes, y generando valor. Queda incluida dentro de esta definición la sustitución de fuentes no renovables de energía por fuentes renovables;
- XVIII. Especie exótica:** Especie que se establece fuera de su hábitat natural;
- XIX. Especie invasora:** Especie exótica que es capaz de sobrevivir, reproducirse y establecerse en el nuevo hábitat que amenaza la diversidad biológica nativa o la salud pública;
- XX. Especie migratoria:** Aquella que se desplaza de manera periódica por el territorio como parte de su ciclo biológico;
- XXI. Especie nativa:** Aquella que se encuentra dentro de su área de distribución natural;
- XXII. Fauna Feral:** Son las especies exóticas que se establecen en el medio silvestre luego de haber tenido condición doméstica;
- XXIII. Flora silvestre:** Especies vegetales terrestres que subsisten sujetas a los procesos de selección natural y que se desarrollan libremente en el territorio;
- XXIV. Fondo Ambiental:** Fondo Municipal para la protección ambiental y la atención al Cambio Climático, el cual operará a través de un fideicomiso público, constituido con el objeto de captar y canalizar recursos financieros públicos y privados, nacionales e internacionales, para apoyar la implementación de las acciones contempladas en el presente reglamento;
- XXV. Hábitat:** Sitio específico en un medio ambiente físico, ocupado por un organismo, una población, una especie o comunidades de especies en un tiempo determinado;
- XXVI. Inspector ambiental:** Servidor público capacitado y facultado para la inspección, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las normas ambientales;
- XXVII. Instrumentos de gestión ambiental:** Mecanismos cuyo propósito es la protección, conservación y restauración del ambiente, así como el aprovechamiento de los recursos naturales, tendientes a garantizar el derecho al ambiente sano y el desarrollo sustentable;
- XXVIII. Inventario de fuentes emisoras de competencia municipal:** Listado ordenado de todos los establecimientos de competencia municipal, con el propósito fundamental de contar con información de las tasas de emisión de los contaminantes del aire y sus diferentes fuentes emisoras.
- XXIX. Ley:** Ley de Protección Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Querétaro;
- XXX. Ley General:** Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente;
- XXXI. Licencia ambiental municipal:** Autorización expedida por la Dirección de Ecología del Municipio de Querétaro, mediante la cual se determinan acciones para prevenir y corregir impactos ambientales negativos, derivados de la actividad ejecutada por comercios, servicios y microindustria de competencia municipal;
- XXXII. Limpieza de terrenos:** El retiro de vegetación herbácea inducida o estacional;
- XXXIII. Mitigación:** Intervención antropogénica para reducir las fuentes o mejorar los sumideros de gases de efecto invernadero;
- XXXIV. Municipio:** Municipio de Querétaro;
- XXXV. Parque recreativo:** Predio administrado por la autoridad municipal para la conservación de plantaciones urbanas con la finalidad de ser espacios de educación ambiental e integración social;
- XXXVI. Perifoneo:** Actividad a través de la cual se transmiten, por medio de aparatos de radiodifusión y amplificación, piezas musicales, discursos, noticias o anuncios publicitarios;
- XXXVII. Plaga:** Biotipo vegetal o animal patógeno que ponga en riesgo los recursos forestales, el medio ambiente, los ecosistemas o la salud humana;
- XXXVIII. Plantaciones Urbanas:** El establecimiento y desarrollo de vegetación de cualquier tipo con la finalidad de demarcar límites y zonas, evitar erosión eólica o hídrica, proteger del sol, atenuar emisiones sonoras, realzar el paisaje de espacios de recreo o esparcimiento, parques, plazas y cualquier área en la zona urbana;

- XXXIX. Poda:** Corte de ramas vivas o muertas de un árbol, con el fin de mejorar su forma o sanearlo;
- XL. Política ambiental:** Conjunto de principios, lineamientos y criterios que orientan la estrategia y planeación del desarrollo de la ciudad;
- XLI. Prestador de servicios técnicos:** Profesional capacitado para la elaboración de estudios técnicos inscrito en el Registro de los Prestadores de Servicios Técnicos Forestales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la Secretaría de Desarrollo Sustentable de Gobierno del Estado, o en el Registro que para este fin genere la Dirección;
- XLII. Principio Precautorio:** Medidas de precaución para prevenir, prevenir o reducir al mínimo cualquier posible daño ambiental, cuando haya amenaza de daño grave o irreversible;
- XLIII. Programa de Educación Ambiental:** Estrategias y líneas de acción que regirán la educación ambiental en el Municipio de Querétaro;
- XLIV. Programa de Ordenamiento Ecológico Local:** Instrumento de planeación que, fuera de los centros de población, regula los usos de suelo con el propósito de proteger al ambiente;
- XLV. Programa Municipal de Gestión Ambiental y Cambio Climático:** Estrategias y líneas de acción que regirán las políticas públicas en materia ambiental y cambio climático;
- XLVI. Reforestación:** Establecimiento y desarrollo de vegetación forestal en terrenos preferentemente forestales o temporalmente forestales con propósitos de conservación, restauración o producción comercial;
- XLVII. Ruido:** Emisiones sonoras que por su intensidad dañan la salud de las personas;
- XLVIII. Secretaría:** Secretaría de Desarrollo Sostenible del Municipio de Querétaro;
- XLIX. Transversalidad:** Política pública basada en la coordinación, la colaboración y las relaciones horizontales entre las diferentes dependencias involucradas, para el logro de un fin determinado;
- L. UGA:** Unidad de gestión ambiental. Es la unidad básica de la regionalización del Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Querétaro, sobre la que aplicarán en forma diferencial las políticas, lineamientos, estrategias y criterios de regulación ecológica que constituyen la parte normativa del mismo;
- LI. UMA:** Unidad de Medida y Actualización emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- LII. Unidad económica:** Entidades productoras de bienes y servicios, sea su situación legal o fiscal de personas físicas o morales;
- LIII. Vida Silvestre:** Los organismos que subsisten sujetos a los procesos de evolución natural y que se desarrollan libremente en su hábitat, incluyendo sus poblaciones menores e individuos que se encuentran bajo el control del hombre;
- LIV. Zona de salvaguarda:** Con relación al Programa de Ordenamiento Ecológico Municipal, se entiende como el área de prevención que abarca un radio mínimo de trescientos cincuenta metros, contados a partir del punto más alejado del centro de la fuente de emisión de contaminantes;
- LV. Zona rural:** Territorio abocado principalmente a actividades con fines agropecuarios y de preservación ecológica, contiguo a los límites de la zona urbana; y
- LVI. Zona urbana:** Territorio ocupado por asentamientos humanos con redes de infraestructura, equipamientos y servicios.

Artículo 6. El ejercicio de las atribuciones en materia ambiental corresponde a municipios, estados y Federación bajo el principio de concurrencia, por lo que para efectos del presente reglamento, son autoridades en materia ambiental de competencia municipal, las siguientes:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. La Secretaría de Desarrollo Sostenible;
- IV. La Secretaría de Servicios Públicos Municipales;
- V. La Secretaría General de Gobierno Municipal;
- VI. La Secretaría de Finanzas;
- VII. La Secretaría de Seguridad Pública Municipal;
- VIII. La Secretaría de Movilidad;
- IX. La Secretaría de Administración;
- X. La Secretaría de Desarrollo Humano y Social, y
- XI. La Dirección de Ecología del Municipio de Querétaro.

Corresponde a las dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Municipal, la aplicación de las disposiciones reglamentarias de este ordenamiento en el desarrollo de sus actividades y ámbito de competencia, así como la obligación de proporcionar a través de su personal facultado, la información técnica necesaria dentro de su respectivo ámbito de competencia, que le sea solicitada por las autoridades en materia ambiental antes mencionadas.

Artículo 7. La Secretaría vigilará la adecuación de los programas a las actualizaciones de normatividad ambiental nacional e internacional derivada de los convenios y tratados en los que México sea parte.

Artículo 8. El Municipio promoverá encuentros municipales y regionales que fomenten la implementación de prácticas industriales amigables con el ambiente, así como el uso de tecnologías sostenibles, que incidan en el desarrollo y bienestar integral de su población.

TÍTULO II ATRIBUCIONES Y COORDINACIÓN DE AUTORIDADES

CAPÍTULO I DE LAS ATRIBUCIONES DE AUTORIDADES

Artículo 9. Son atribuciones del Ayuntamiento:

- I. Aprobar el Programa Municipal de Gestión Ambiental y Cambio Climático;
- II. Aprobar del Programa de Educación Ambiental;
- III. Aprobar las modificaciones al Programa de ordenamiento ecológico local, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Interior del mismo;
- IV. La creación y administración de zonas de preservación ecológica de los centros de población, parques urbanos, jardines públicos y demás áreas análogas;
- V. La aprobación de los programas de ordenamiento ecológico local, así como el control y la vigilancia del uso y cambio de uso del suelo, establecidos en dichos programas;
- VI. La atención de los demás asuntos que en materia de preservación del equilibrio ecológico y protección al ambiente, no estén otorgados expresamente a la Federación o a los estados, y
- VII. Expedir las normas técnicas ambientales municipales, en los casos que correspondan por competencia.

Artículo 10. Son atribuciones del Presidente Municipal:

- I. Proponer al Ayuntamiento para su aprobación el Programa Municipal de Gestión Ambiental y Cambio Climático;
- II. Proponer al Ayuntamiento para su aprobación el Programa de Educación Ambiental;
- III. Proponer al Ayuntamiento para su aprobación las modificaciones al Programa de ordenamiento ecológico local, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Interior del mismo; y
- IV. Expedir las normas técnicas ambientales municipales, en los casos que correspondan por competencia.
- V. La conducción de la política municipal de información y difusión en materia ambiental, y
- VI. Todas aquellas que se deriven de los ordenamientos en materia de medio ambiente.

Artículo 11. Son atribuciones de la Secretaría de Desarrollo Sostenible:

- I. En materia de política ambiental:
 - a) Formular y conducir la política ambiental municipal;
 - b) Aplicar los instrumentos de política ambiental para la preservación y restauración del equilibrio ecológico y protección al ambiente, en bienes y zonas del Municipio;
 - c) Formular y ejecutar el Programa Municipal de Gestión Ambiental y Cambio Climático, y el Programa de Educación Ambiental;
 - d) Implementar el Programa de Ordenamiento Ecológico Local;
 - e) Impulsar y consolidar la promoción de la investigación científica y el desarrollo tecnológico, y vincularla al ejercicio de sus atribuciones en materia ambiental; y
 - f) La constitución del Fideicomiso Público para la operación del Fondo Ambiental.
- II. En materia de evaluación ambiental, participar con la Federación o el Estado, en la evaluación de impacto ambiental de obras o actividades de competencia estatal o federal, cuando las mismas se realicen en el territorio municipal;
- III. En materia de control y prevención de la contaminación:
 - a) Prevenir y controlar la contaminación de la atmósfera generada por fuentes emisoras de competencia municipal o como resultado de la quema a cielo abierto de cualquier material o substancia,
 - b) Integrar y mantener actualizado el inventario de fuentes emisoras de contaminantes a la atmósfera de competencia municipal,
 - c) Prevenir y controlar la contaminación originada por ruido, vibraciones, energía térmica, energía lumínica y olores perjudiciales para el equilibrio ecológico y el ambiente, provenientes de fuentes emisoras de competencia municipal, y
 - d) Coadyuvar con la Secretaría de Movilidad en el establecimiento de criterios y lineamientos de tránsito y vialidad, tendientes a abatir la emisión de contaminantes a la atmósfera producida por vehículos automotores.
- VIII. En materia de desarrollo urbano, verificar que las autorizaciones en desarrollo urbano sean congruentes con los principios, lineamientos y criterios ambientales que se establezcan.
- IX. En materia de preservación y mejoramiento ambiental:
 - a) A través de la Dirección de Desarrollo Urbano, establecer mecanismos de prevención y control de la contaminación visual y protección al paisaje;
 - b) Promover la creación de zonas de conservación o reserva ecológica;
 - c) Participar con las dependencias encargadas del manejo y cuidado de las áreas verdes, parques y unidades deportivas de competencia municipal, en la preservación de la flora y fauna silvestre de las mismas;

- d) Promover la creación de áreas naturales protegidas de competencia municipal, y
- e) Coadyuvar con autoridades competentes y organizaciones ciudadanas la protección de la flora y fauna silvestre.

X. En materia de atención a la denuncia popular, participación ciudadana y educación ambiental:

- a) Atender la denuncia popular de la que se tenga conocimiento o, en su caso, turnarla a la autoridad competente;
- b) Fomentar la participación y sentido de responsabilidad en la población de la protección al ambiente;
- c) Promover el conocimiento y cumplimiento de este Reglamento;
- d) Participar en la formulación y conducción de la política municipal de información y difusión en material ambiental;

- e) Celebrar con empresas, asociaciones y academia, acuerdos de coordinación para la realización de acciones específicas para la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente;
- f) Propiciar la participación de las organizaciones no gubernamentales en programas de educación o mejoramiento ambiental, y
- g) Participar con las dependencias, organismos e instituciones oficiales en la integración de inventarios de residuos, emisiones, descargas y en general de información relevantes para la gestión ambiental a nivel local, regional y nacional.

XI. En materia de gestión ambiental y cambio climático:

- a) Establecer medidas para la procuración de un medio ambiente sano,
- b) Procurar incluir medidas de adaptación y mitigación al cambio climático en los centros de población, en relación con los efectos derivados de los servicios de limpia, mercados, centrales de abasto, panteones, rastros, tránsito y transporte;
- c) Participar en la prevención y control de contingencias ambientales conforme a las políticas y programas de protección civil que al efecto se establezcan;
- d) Participar cuando se requiera en la formulación de programas federales, estatales o municipales, que contemplen acciones para la preservación, conservación o restauración del equilibrio ecológico, protección al ambiente y cambio climático, y

Artículo 12. Son atribuciones de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales:

- I. La administración parques urbanos, jardines públicos y demás áreas análogas;
- II. Prestar apoyo en el mantenimiento de las áreas naturales protegidas del territorio municipal, y
- III. Coadyuvar con la Secretaría en el rescate y reubicación de vegetación.

Artículo 13. Son atribuciones de la Secretaría General de Gobierno Municipal:

- I. Atender la denuncia popular de la que se tenga conocimiento o que le remita la Secretaría;
- II. Coadyuvar con la Secretaría, a través de la Oficina del Abogado General, en la constitución del Fideicomiso para el Fondo Ambiental;
- III. Brindar asesoría jurídica a la Secretaría, a través de la Oficina del Abogado General, con respecto de los recursos de revisión que sean interpuestos en contra de las disposiciones de este Reglamento o acciones relativas al mismo, y
- IV. Colaborar con la Secretaría en las medidas de mitigación al cambio climático a través de la Dirección Municipal de Protección Civil.

Artículo 14. Son atribuciones de la Secretaría de Finanzas:

- I. Considerar preferencialmente en el proyecto de presupuesto de egresos de cada ejercicio fiscal, las partidas presupuestales que correspondan para ejecutar los programas establecidos en este Reglamento;
- II. Realizar la recaudación de las multas impuestas por motivo de las infracciones a las disposiciones establecidas en el presente instrumento;
- III. Formar parte del Fideicomiso para el Fondo Ambiental;
- IV. Administrar los instrumentos financieros del Fondo Ambiental; y
- V. Administrar y supervisar los Instrumentos Económicos contemplados en el presente Reglamento.

Artículo 15. Es atribución de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal apoyar a la Dirección de Ecología para la aplicación de las medidas de seguridad o correctivas que correspondan.

Artículo 16. Son atribuciones de la Secretaría de Movilidad:

- I. Ejecutar los convenios de coordinación en materia ambiental respecto de las emisiones a la atmósfera por fuentes fijas;
- II. Proponer estrategias, programas y proyectos integrales de mitigación al cambio climático para impulsar el transporte eficiente y sustentable, público y privado, y
- III. Las demás que, derivadas de este ordenamiento, le sean conferidas.

Artículo 17. Son atribuciones de la Secretaría de Administración:

- I. Realizar el inventario y catálogo de las áreas naturales decretadas en el territorio municipal;
- II. En su carácter de resguardante, cuando las áreas naturales protegidas sean propiedad municipal, solicitar en caso de invasión, contaminación, destrucción o cualquier otra acción que ponga en los ecosistemas de las mismas, la intervención de la Oficina del Abogado General para que inicie el procedimiento jurídico que corresponda, y
- III. Realizar las acciones necesarias dentro de su ámbito de competencia para la formación, administración y ejecución del Fondo Municipal para la Protección Ambiental, el Desarrollo Sustentable y Cambio Climático.

Artículo 18. Es atribución de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social coadyuvar con la Secretaría y con Comunicación Social en la elaboración de la Estrategia de Comunicación y la Participación Social para la preservación y restauración del equilibrio ecológico, protección al ambiente y capacitación en los efectos adversos del cambio climático.

Artículo 19. Son atribuciones de la Dirección Ecología Municipal:

- I. En materia de Política Ambiental, coadyuvar con la Secretaría en la implementación del Programa de Ordenamiento Ecológico;
- II. En materia de evaluación ambiental:
 - a) Expedir autorización para la realización de obras o actividades, cuya vigilancia en sea de su competencia por comprometer el equilibrio ecológico;
 - b) Autorizar, condicionar, negar o revocar la licencia ambiental municipal para la instalación u operación de establecimientos y actividades mercantiles o de servicios, cuya regulación en materia de protección ambiental sea de competencia municipal, y
 - c) Inspeccionar y vigilar el cumplimiento de las condiciones establecidas en las autorizaciones que se expidan en material ambiental.
- III. En materia de control y prevención de la contaminación atmosférica:
 - a) Otorgar, condicionar, negar o revocar, con base en las disposiciones que al efecto se establezcan en las normas aplicables, la licencia ambiental municipal para la instalación y operación de establecimientos mercantiles o de servicios que funcionen fuentes emisoras de contaminantes;
 - b) Vigilar que las fuentes emisoras de competencia municipal cumplan con las condiciones establecidas en las autorizaciones que expida, y
 - c) Exigir a los responsables de fuentes emisoras de competencia municipal, la instalación de equipos de control de emisiones, cuando sea necesario para la protección del medio ambiente.
- IV. En materia de control y prevención de la contaminación por ruido, vibraciones, energía térmica, energía lumínica y olores perjudiciales:
 - a) Otorgar, condicionar, revocar o negar la licencia ambiental municipal para la instalación u operación de establecimientos mercantiles o de servicios, cuyas actividades generan emisiones de ruido, vibraciones, energía térmica, energía lumínica u olores que comprometan la salud de las personas, y
 - b) Vigilar que las fuentes emisoras de ruido, vibraciones, energía térmica, energía lumínica y olores contaminantes cumplan con las Normas aplicables, así como con las condiciones establecidas en las autorizaciones que expida, y en su caso, exigir la instalación de equipos de control de emisiones.
- V. En materia de control y prevención de la contaminación generada por residuos sólidos urbanos y residuos de manejo especial de origen doméstico, comercial y de servicios de pequeños generadores:
 - a) Coadyuvar con la Secretaría, conforme a los convenios y acuerdos de coordinación que se celebren, en la vigilancia de los sistemas de recolección, transporte, manejo, almacenamiento, reúso, tratamiento y disposición final de residuos de su competencia en el territorio municipal, y
 - b) Vigilar el cumplimiento de las disposiciones para la regulación del uso de bolsas de plástico desechables en unidades económicas y sancionar en caso de incumplimiento, de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento, a las unidades económicas responsables.
- VI. En materia de inspección y vigilancia:
 - a) Inspeccionar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento y demás ordenamientos en las que se le concedan atribuciones, e imponer sanciones por infracciones a la misma, y
 - b) Realizar visitas de inspección a establecimientos y actividades mercantiles o de servicios, para verificar el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento, de las normas aplicables o de las condiciones establecidas en las autorizaciones concedidas.

VII. En materia de protección y gestión ambiental, condicionar las autorizaciones que otorga el gobierno municipal para realizar eventos públicos en zonas o bienes de competencia municipal, para garantizar la protección al ambiente, la preservación de los ecosistemas y cambio climático.

VIII. En materia de cambio climático:

- a) Establecer las medidas de mitigación necesarias para reducir la huella de carbono, y
- b) Gestionar y administrar recursos para ejecutar acciones de adaptación y mitigación ante el cambio climático.

CAPÍTULO II DE LA COORDINACIÓN INTERADMINISTRATIVA

Artículo 20. Para el ejercicio de las atribuciones previstas en este reglamento, el Municipio podrá solicitar el apoyo de las autoridades federales, estatales o de otros municipios, para lo cual y previa autorización del Honorable Ayuntamiento, podrán suscribirse los convenios de coordinación respectivos, lo que no implicará la pérdida de las facultades que al Municipio y sus dependencias le confiere la normatividad aplicable.

Asimismo, podrán suscribirse convenios de concertación con los sectores social y privado, para los efectos citados en el párrafo anterior.

Artículo 21. Los convenios a que hace referencia el artículo anterior, deberán sujetarse a los lineamientos y criterios establecidos por la Oficina del Abogado General del Municipio.

Artículo 22. Todos los acuerdos de coordinación y convenios de concertación que suscriba el Municipio de Querétaro, a través de la Secretaría, deberán publicarse en la Gaceta Oficial del Municipio para que surtan plenos efectos jurídicos.

Artículo 23. Cuando existan actividades que representen riesgo evidente de provocar contingencias ambientales, la Secretaría en coordinación con la Dirección Municipal de Protección Civil, podrá ordenar o establecer las medidas de seguridad necesarias para proteger el equilibrio ecológico y el ambiente, sin perjuicio de la intervención de las autoridades estatales o federales.

Artículo 24. La Secretaría emitirá lineamientos ambientales que deberá tomar en cuenta la Secretaría General de Gobierno Municipal en la autorización que emita para el funcionamiento de algunos giros de comercio y servicios en la vía pública.

Artículo 25. Los dictámenes técnicos emitidos por la Dirección, en atención a solicitudes de cambio de uso del suelo en zonas con alguna categoría de preservación ecológica, serán enviados a la Dirección de Desarrollo Urbano para que sean tomados en cuenta en la emisión de la opinión técnica correspondiente de la Secretaría.

Artículo 26. La Secretaría se coordinará con la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, la Secretaría de Desarrollo Humano y Social, la Secretaría de Obras Públicas y, en su caso, con la Dirección de Protección Civil, para la implementación de las estrategias de adaptación y mitigación para el cambio climático que se establezcan en el Programa Municipal de Gestión Ambiental y Cambio Climático.

Artículo 27. La Secretaría, a través de la Dirección, se coordinará con la Secretaría de Servicios Públicos Municipales en lo que se refiere a la gestión y manejo integral de los residuos de competencia municipal.

Artículo 28. La Secretaría, a través de la Dirección, se coordinará con la Secretaría de Servicios Públicos Municipales y con autoridades federales, en la atención del manejo de fauna silvestre nativa o migratoria cuando haya sido apartada de su hábitat, y del manejo de fauna doméstica o fauna feral que se torne plaga afectando al ambiente y los recursos naturales.

Artículo 29. La Secretaría podrá conformar grupos multidisciplinarios de expertos en las materias que regula este Reglamento, con la finalidad de proponer al Honorable Ayuntamiento la formulación e implementación de políticas públicas en materia ambiental y de desarrollo sostenible del Municipio.

Artículo 30. La Secretaría podrá contratar las asesorías necesarias para su instrumentación o ajuste correspondiente, de conformidad con las disposiciones legales, reglamentarias y presupuestales aplicables.

TÍTULO III INSTRUMENTOS DE POLÍTICA MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN AMBIENTAL Y EL CAMBIO CLIMÁTICO

CAPÍTULO I DE LOS INSTRUMENTOS DE POLÍTICA

Artículo 31. Los instrumentos de política son todas aquellas herramientas que promueven, restringen, orientan o inducen a la consecución de ciertos objetivos de política municipal plenamente definidos. Para los objetivos de este ordenamiento, se consideran instrumentos de política, los siguientes:

- I. Programa Municipal de Gestión Ambiental y Cambio Climático;
- II. Programa de Ordenamiento Ecológico Local;
- III. Programa de Educación Ambiental;
- IV. El Sistema Municipal de Información Ambiental y Cambio Climático, y
- V. El Fondo Municipal para la Protección Ambiental, el Desarrollo Sustentable y Cambio Climático.

Artículo 32. Los programas municipales derivados de este ordenamiento, así como los sistemas respectivos, instrumentos económicos y estrategia de comunicación, tienen por objeto establecer las acciones conducentes a lograr la sustentabilidad la protección del derecho humano a un ambiente sano, la conservación, preservación y prevención de la contaminación de los recursos naturales, los ecosistemas y los elementos que los componen; la reducción o eliminación de emisiones de contaminantes y la rehabilitación de sitios contaminados, de conformidad con lo dispuesto en este ordenamiento y en cumplimiento a la legislación local, federal y los convenios internacionales en la materia en los que el Estado Mexicano sea parte.

Artículo 33. En la elaboración de los programas derivados del presente ordenamiento, se deben de considerar al menos los siguientes aspectos:

- I. La política nacional y estatal en materia ambiental y de cambio climático;
- II. La definición de objetivos, metas cuantitativas, indicadores para evaluar la eficacia de los programas, así como los mecanismos para su actualización;
- III. El diagnóstico básico de la materia respectiva;
- IV. La planeación estratégica derivada de los resultados obtenidos en el diagnóstico básico;
- V. La estimación de los costos de las operaciones cuando aplique;
- VI. Los medios de financiamiento para las acciones consideradas en el programa;
- VII. Las acciones a emprender;
- VIII. Medidas para procurar la homologación de los programas y criterios en la toma de decisiones municipales en relación al sector público, privado y social acorde con el presente ordenamiento;
- IX. El procedimiento de evaluación y revisión, así como sus respectivos indicadores; y
- X. Los principios y demás elementos establecidos en el presente reglamento.

Los programas emanados de este ordenamiento podrán entregarse a la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Estado de Querétaro para que sean considerados en la asignación de recursos públicos.

Artículo 34. Los representantes de los distintos sectores sociales participarán en la formulación de los planes y acciones que conduzcan a la protección, conservación y preservación del derecho humano a un ambiente sano, seguro y sin riesgos.

Artículo 35. Los programas emanados de este ordenamiento deberán considerar los diagnósticos e inventarios con que cuente el Municipio.

Artículo 36. Los diagnósticos e inventarios se deben de integrar al contenido del Sistema Municipal de Información Ambiental y Cambio Climático.

Artículo 37. La aplicación de los instrumentos y programas a que se refiere el presente Capítulo, deberán incidir preferentemente en las siguientes materias de beneficio ambiental para el Municipio:

- I. Estrategias para la conservación, restauración y uso sostenible de la biodiversidad;
- II. Educación y formación ambiental;
- III. Fortalecimiento de las áreas naturales protegidas de competencia municipal;
- IV. Protección de los bosques naturales;
- V. Reforestación protectora;
- VI. Restauración de ecosistemas;
- VII. Protección de las fuentes de agua;
- VIII. Protección de los suelos;
- IX. Estrategia sobre cambio climático municipal;
- X. Planes o programas municipales de desarrollo urbano;
- XI. Ordenamiento ecológico municipal;
- XII. Diversificación productiva y vida silvestre;
- XIII. Combate a la contaminación (aire, agua, suelo, paisaje);
- XIV. Reducción y manejo de residuos sólidos urbanos;
- XV. Fomento al uso de tecnologías limpias y diversificación productiva;
- XVI. Promoción de un desarrollo urbano sostenible;
- XVII. Fomento a la investigación científica y tecnológica;

- XVIII.** Fomento a la participación ciudadana;
- XIX.** Fortalecimiento de las organizaciones de la sociedad civil y del sector productivo para la protección ambiental municipal;
- XX.** Desarrollo del sistema municipal de información ambiental, y
- XXI.** Desarrollo y puesta en marcha de instrumentos económicos para la gestión ambiental.

CAPÍTULO II DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE GESTIÓN AMBIENTAL Y CAMBIO CLIMÁTICO

Artículo 38. La Secretaría emitirá, durante el primer año del ejercicio constitucional, la política ambiental del Municipio mediante el Programa Municipal de Gestión Ambiental y Cambio Climático que, con la participación de los sectores público, privado y social, elabore de conformidad con este ordenamiento y demás disposiciones aplicables. El programa se incorporará al Sistema Municipal de Información Ambiental y Cambio Climático y deberá ser publicado por una sola ocasión en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga” y la Gaceta Oficial del Municipio.

Artículo 39. El Programa debe establecer, por lo menos:

- I.** El diagnóstico ambiental, de cambio climático y su impacto en el Municipio;
- II.** Los objetivos planteados;
- III.** Las estrategias y acciones prioritarias que permitan revertir o frenar el deterioro ambiental;
- IV.** Los mecanismos y autoridades implicados en su ejecución, evaluación y vigilancia;
- V.** Las políticas municipales y su congruencia con las políticas estatales y nacionales sobre cambio climático y protección ambiental;
- VI.** La valoración económica de los costos asociados al cambio climático en el Municipio;
- VII.** El ahorro de energía y disminución de la huella de carbono en instalaciones y obras gubernamentales del Municipio;
- VIII.** Los proyectos municipales de reducción de gases de efecto invernadero, y
- IX.** Aquellos datos que derivados de los diagnósticos e inventarios que sean necesarios.

Artículo 40. La administración pública municipal deberá incluir en sus planes y programas, criterios y acciones para la prevención, mitigación y adaptación al cambio climático, de conformidad con el principio de transversalidad establecido en el presente Reglamento.

CAPÍTULO III DEL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO LOCAL

Artículo 41. Corresponde a la Secretaría dar seguimiento a las modificaciones al Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio en los términos de lo estipulado por el reglamento correspondiente, así como el control y vigilancia del uso y cambio de suelo establecidos en dicho programa, en congruencia con el ordenamiento regional formulado por el Estado.

En la elaboración, actualización e implementación del programa de ordenamiento ecológico municipal, la Secretaría deberá tomar en cuenta el Atlas Nacional de Vulnerabilidad ante el Cambio Climático, emitido por el Gobierno Federal.

Artículo 42. El ordenamiento ecológico local del Municipio tiene por objetivo lo siguiente:

- I.** Determinar las distintas áreas ecológicas que se localizan en el Municipio, describiendo sus atributos físicos, bióticos y socioeconómicos;
- II.** Contar con el diagnóstico de las condiciones ambientales y de las tecnologías utilizadas por los habitantes de las referidas áreas ecológicas;
- III.** Regular, fuera de los centros de población, los usos del suelo con el propósito de proteger el ambiente, revertir, recuperar y reorientar el uso del suelo;
- IV.** 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, y
- V.** 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.

Artículo 43. Cuando un programa de ordenamiento ecológico local incluya un área natural protegida competencia de la Federación o del Estado, o parte de ella, el programa será elaborado y aprobado en forma conjunta por la Secretaría, el Gobierno del Estado y el Gobierno Federal, según corresponda.

Artículo 44. La Secretaría dará seguimiento permanente al programa de ordenamiento ecológico.

Artículo 45. La Secretaría promoverá y coordinará la integración del Comité de Ordenamiento Ecológico del Municipio en términos de lo establecido por el Reglamento Interior de dicho Comité.

Artículo 46. El Municipio a través de sus diversas dependencias, podrá expedir, suspender, negar, condicionar o revocar las licencias, permisos y autorizaciones de uso de suelo y las licencias de construcción u operación según corresponda, en congruencia con el programa de ordenamiento ecológico municipal, la zonificación de los programas o planes parciales de desarrollo urbano y el atlas de riesgo.

CAPÍTULO IV DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL

Artículo 47. La Secretaría será la encargada de expedir el Programa de Educación Ambiental Municipal, el cual contendrá cuando menos, lo siguiente:

- I. Diagnóstico:
 - a) Identificación de los temas ambientales prioritarios;
 - b) Inventario de programas existentes en la materia, y
 - c) Incorporación de las propuestas y sugerencias de la comunidad y los participantes potenciales.
- II. Congruencia de política pública en materia ambiental y capacidad administrativa de la Secretaría:
 - a) Metas y prioridades de la Secretaría, y
 - b) Definición de los recursos y capacidades de organización con los que cuenta la Secretaría para la implementación del programa.
- III. Definición del alcance y la estructura del programa:
 - a) Objetivos y metas del programa:
 1. Objetivo general;
 2. Objetivos específicos;
 3. Metas a corto plazo;
 4. Metas a mediano plazo, y
 5. Metas a largo plazo.
 - b) Determinación del formato, las técnicas y necesidades de la capacitación.
- IV. Recursos para la puesta en marcha del programa:
 - a) Determinación de las necesidades logísticas y de recursos, y
 - b) Las instalaciones, materiales y equipo necesarios para su puesta en marcha.
- V. Evaluación:
 - a) Metodología para medir la efectividad del programa, y
 - b) Cumplimiento de metas a través del establecimiento de indicadores de resultado.

Artículo 48. Para la formulación del Programa de Educación Ambiental Municipal, la Secretaría podrá asistirse por el Instituto de Cultura del Municipio y demás autoridades federales y locales competentes en materia de educación. Asimismo, podrá solicitar la participación a instituciones educativas, organismos no gubernamentales y centros de investigación.

Artículo 49. Para la ejecución del Programa de Educación Ambiental Municipal, la Secretaría podrá coordinarse con los sectores público, privado y social, con el propósito de difundir, capacitar y fomentar el conocimiento de la población en materia ambiental.

Artículo 50. La Secretaría deberá promover el uso de espacios públicos, recreativos y culturales para la difusión de las acciones que se deriven del Programa de Educación Ambiental Municipal.

Artículo 51. La Secretaría promoverá la capacitación y actualización del personal de manera continua, para el mejor desempeño de sus funciones.

CAPÍTULO V DEL SISTEMA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN AMBIENTAL Y DE CAMBIO CLIMÁTICO

Artículo 52. El Sistema Municipal de Información Ambiental y Cambio Climático es un instrumento de política ambiental cuyo objeto es unir las bases de datos estadísticos, cartográficos y documentales que recopilan, organizan y difunden la información acerca de las condiciones del ambiente y de los recursos naturales del municipio de Querétaro.

De igual forma, el Sistema tiene por objeto facilitar la información oportuna requerida para el logro de los objetivos de este reglamento y demás ordenamientos que de él deriven. Las dependencias de la administración pública municipal deben de contribuir a su implementación y contenidos en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 53. La actualización del Sistema Municipal de Información Ambiental y Cambio Climático debe de ser periódica de dos años, a efecto de convertirse en una fuente de información oportuna, capaz de responder a las necesidades para la gestión integral ambiental.

Artículo 54. La Secretaría difundirá informes periódicos de los contenidos del sistema, poniendo de relieve los aspectos de salud, bienestar, inclusión social y cambio climático.

Artículo 55. El sistema debe contener los inventarios que emanen y sustenten las acciones de los programas municipales.

Artículo 56. Toda persona podrá consultar la información contenida en el Sistema.

CAPÍTULO VI FONDO MUNICIPAL PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL, EL DESARROLLO SUSTENTABLE Y CAMBIO CLIMÁTICO

Artículo 57. Mediante el presente Reglamento se crea el Fondo Municipal para la Protección Ambiental, el Desarrollo Sustentable y Cambio Climático con el objeto de captar y canalizar recursos financieros públicos, privados, nacionales e internacionales, para apoyar la implementación de acciones de política pública del Municipio en las materias que se contemplan en este Reglamento. La Secretaría determinará las acciones prioritarias para el Municipio, en términos de lo establecido en las reglas de operación de dicho Fondo.

Artículo 58. El patrimonio del Fondo se constituirá por:

- I. Los recursos anuales que señale el Presupuesto de Egresos del Municipio y aportaciones de otros fondos públicos municipales;
- II. Las contribuciones, pago de derechos y aprovechamientos previstos en las leyes estatales y municipales correspondientes;
- III. Las donaciones de personas físicas o morales, nacionales o internacionales;
- IV. Las aportaciones efectuadas por gobiernos de otros países y organismos internacionales, y
- V. Los demás recursos que obtenga el Municipio.

Artículo 59. Los recursos del Fondo se destinarán a:

- I. La gestión ambiental que promueva el equilibrio ecológico;
- II. La ejecución de programas orientados a la conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, con el objeto de restaurar los ecosistemas deteriorados, e impulsar la adopción de sistemas de prevención, administración y manejo ambiental en los diferentes sectores del Municipio;
- III. Proyectos que contribuyan a la mitigación y adaptación al cambio climático, incrementando el capital natural, con acciones orientadas, entre otras, a revertir la deforestación y degradación, conservar y restaurar suelos y vegetación nativa para mejorar la captura de carbono, implementar prácticas agroforestales sustentables, recargar los mantos acuíferos, promover la conectividad de los ecosistemas a través de corredores biológicos y para aprovechar sustentablemente la biodiversidad;
- IV. Desarrollo y ejecución de acciones en proyectos relacionados con eficiencia energética;
- V. Desarrollo de sistemas de transporte sustentable;
- VI. Programas de educación, sensibilización, concientización y difusión de información para transitar hacia una economía de bajas emisiones de carbono y de adaptación al cambio climático;
- VII. Estudios y evaluaciones en las materias a que se refiere el presente Reglamento;
- VIII. Proyectos de investigación, innovación, desarrollo tecnológico y transferencia de tecnología en las materias del presente Reglamento;
- IX. Asumir compromisos a nombre del Municipio que se deriven de acuerdos internacionales suscritos por el Estado Mexicano, y
- X. Otros proyectos y acciones para garantizar el derecho humano a un medio ambiente sano de la población del municipio.

Artículo 60. El Fondo operará a través de un fideicomiso público creado por el Ayuntamiento, en términos de las disposiciones jurídicas que resulten aplicables.

Artículo 61. El Fondo contará con un Comité Técnico presidido por la Secretaría y con representantes de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, Secretaría de Finanzas, Secretaría de Desarrollo Humano y Social, la Secretaría de Movilidad y de la Dirección de Ecología Municipal.

Artículo 62. El Comité Técnico solicitará la opinión de la Secretaría de Finanzas respecto de las reglas de operación del Fondo y su presupuesto operativo, así como cualquier modificación que se realice a dichos instrumentos, los cuales serán aprobados por el Ayuntamiento y publicados en la Gaceta Oficial del Municipio para surtir plenos efectos jurídicos.

Las reglas de operación del Fondo serán revisadas por lo menos una vez al año, en sesión ordinaria del Comité Técnico, con la finalidad de implementar las mejores prácticas de transparencia y eficiencia administrativa y financiera.

Artículo 63. El Fondo se sujetará a los procedimientos de control, auditoría, transparencia, evaluación y rendición de cuentas que establecen las leyes y las disposiciones jurídicas aplicables.

TÍTULO IV
DE LA PROTECCIÓN DEL DERECHO HUMANO A UN MEDIO AMBIENTE SANO
PARA EL DESARROLLO Y BIENESTAR DE LA POBLACIÓN
DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 64. Todos los habitantes del Municipio están obligados a colaborar para que se conserven aseadas calles, banquetas, plazas, sitios públicos y jardines de la ciudad, así como a cumplir con lo siguiente:

- I. Asear el frente de su casa habitación, local comercial o industrial. Igual obligación le corresponde respecto de cocheras, jardines, zonas de servidumbre municipal, aparador o instalación que se tenga al frente de la vivienda, y
- II. En el caso de departamentos o viviendas multifamiliares, el aseo de la calle deberá realizarlo alguna persona asignada por los habitantes de las mismas.

Artículo 65. Los locatarios de los mercados, los comerciantes establecidos en las calles cercanas a los mismos, los tianguistas, comerciantes fijos, semifijos o móviles, tienen las siguientes obligaciones:

- I. Los locatarios o arrendatarios en los mercados deben conservar la limpieza de sus locales y de los pasillos ubicados frente a los mismos, depositando sus residuos exclusivamente en los depósitos comunes con que para tal fin cuenta cada mercado;
- II. Al término de sus labores, los tianguistas deberán dejar la vía pública o lugar en donde se establecieron en absoluto estado de limpieza, así como asear los sitios ocupados y las áreas de influencia a través de medios propios o mediante la dependencia municipal del ramo, y
- III. Los comerciantes establecidos, ambulantes, en puestos fijos, semifijos o móviles, están obligados a contar con recipientes de residuos en número y capacidad suficientes, a la vista y exposición de los clientes para evitar que se arrojen residuos a la vía pública. Al término de sus labores, están obligados a dejar aseado el lugar donde se ubica su negocio y dos metros a la redonda.

Artículo 66. Los propietarios o encargados de expendios, bodegas, despachos o negocios de toda clase de artículos cuya carga y descarga ensucie la vía pública, quedan obligados al aseo inmediato del lugar, una vez terminadas sus maniobras.

Artículo 67. Los propietarios o encargados de expendios de gasolina, lubricantes, garajes, talleres de reparación de vehículos, autolavados y similares, deben ejecutar sus labores en el interior de sus establecimientos, absteniéndose de arrojar residuos en la vía pública.

Artículo 68. Los propietarios y encargados de vehículos de transporte público, de alquiler, de carga, taxis y similares deben mantener sus terminales, casetas, sitios o lugares de estacionamiento en buen estado de limpieza.

Artículo 69. Los propietarios o encargados de los giros comerciales, industriales o de prestación de servicios que se encuentren dentro del Centro Histórico, tienen la obligación de mantener en perfecto estado de aseo el exterior de sus comercios diariamente, debiendo evitar que el agua del lavado corra por las banquetas. Asimismo, están obligados a contar con recipientes para residuos, en número y capacidad suficientes, a la vista y alcance de los clientes.

Artículo 70. El propietario o poseedor de vivienda tiene la obligación de barrer y recoger las hojas caídas de los árboles existentes en su servidumbre arbolada y en la banqueta ubicada frente a la misma.

Artículo 71. Es obligación de los conductores y ocupantes de vehículos abstenerse de arrojar residuos a la vía pública.

Artículo 72. Queda estrictamente prohibido:

- I. Arrojar en la vía pública, parques, jardines, camellones o en lotes baldíos desechos de cualquier clase y origen;
- II. Encender fogatas, quemar llantas o cualquier tipo de residuo que afecte la salud de las personas y el ambiente, y
- III. En general, cualquier acto que traiga como consecuencia el desaseo de la vía pública, así como ensuciar las fuentes públicas o arrojar residuos sólidos en el sistema de alcantarillado.

Artículo 73. Para efectos de lo señalado en el presente Capítulo, cuando se presente una situación de contingencia ambiental o emergencia ecológica en el Municipio producida por fuentes fijas o móviles de contaminación, o por la ejecución de obras o actividades que pongan en riesgo inminente el equilibrio ecológico o la seguridad y la salud pública, se tomarán las siguientes medidas:

- I. Clausura parcial de obras o actividades;
- II. Clausura total de obras o actividades, y
- III. Reubicación de la fuente fija de contaminación conforme a la normatividad aplicable.

Artículo 74. Cuando se lleve a cabo una obra o actividad fuera de los términos de la autorización correspondiente, o en contravención a este ordenamiento, el Municipio ordenará la clausura de la obra o actividad de que se trate y se impondrá la sanción correspondiente.

Artículo 75. Todo equipo de control de emisión de contaminantes, ya sean contaminantes a la atmósfera, agua o suelo, debe contar con una bitácora de mantenimiento, la cual debe integrarse a la Licencia Ambiental Municipal.

Artículo 76. Todos los giros comerciales, de prestación de servicios o de actividades artesanales dentro de la jurisdicción municipal que por sus actividades puedan generar contaminación en cualquiera de sus formas, están obligados a obtener la licencia en los términos y condiciones que se señalan en el presente Reglamento.

CAPÍTULO II DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS DE INTERÉS MUNICIPAL

Artículo 77. Se declara de utilidad pública el establecimiento, ampliación, protección, regeneración, conservación y restauración de áreas naturales protegidas en las zonas del Municipio donde se encuentren ambientes naturales representativos con valor ecológico sobresaliente o que integren elementos biológicos, culturales y/o recursos naturales no renovables de carácter prioritario de importancia federal, estatal o municipal.

Artículo 78. El establecimiento de áreas naturales protegidas competencia del Municipio, tiene como propósito:

- I. Preservar los ambientes naturales dentro de las zonas de los asentamientos humanos y en su entorno para contribuir a mejorar la calidad de vida de la población y mantener su equilibrio ecológico;
- II. Proteger poblados, vías de comunicación, instalaciones industriales y aprovechamientos agrícolas, sitios de interés histórico, cultural, arqueológico y de manejo tradicional de los recursos naturales, en armonía con su entorno;
- III. Proteger sitios escénicos y mantener los servicios ambientales para asegurar la calidad del ambiente y promover el turismo, y
- IV. Dotar a la población de áreas para su esparcimiento, a fin de contribuir a formar conciencia ecológica sobre el valor e importancia de los recursos naturales del Municipio.

Artículo 79. El establecimiento, administración y desarrollo de las áreas naturales protegidas de interés municipal, se sujetará a lo dispuesto en las declaratorias que al efecto expida la autoridad municipal, y en su caso, a los acuerdos de coordinación que al efecto suscriba el Municipio con el Estado o la Federación.

Artículo 80. Las áreas naturales protegidas de jurisdicción municipal son:

- I. Zonas de conservación ecológica municipal;
- II. Parques urbanos municipales, y
- III. Parques recreativos.

En las áreas naturales protegidas no podrá autorizarse la fundación de nuevos centros de población; asimismo, queda prohibida la introducción de especies exóticas.

Artículo 81. Las zonas sujetas a conservación ecológica son áreas constituidas en zonas circunvecinas a los asentamientos humanos en las que existen uno o más ecosistemas en buen estado de conservación, destinadas a preservar los ambientes naturales para mantener al equilibrio ecológico y los servicios ambientales que brinda, a fin de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del Municipio.

Artículo 82. Los parques urbanos municipales son áreas destinadas al turismo y uso público constituidas en los centros de población, para proteger poblados, vías de comunicación, instalaciones industriales y aprovechamientos agrícolas, sitios de interés histórico, cultural, arqueológico y de manejo tradicional de los recursos naturales, en armonía con su entorno, y protegiendo los elementos de la naturaleza, de manera que se mantenga un ambiente sano, se promueva el esparcimiento de la población y se protejan los valores artísticos, históricos y de belleza natural en el Municipio.

Artículo 83. Los parques recreativos son áreas de uso público destinadas a la recreación y esparcimiento de la población, que considerarán dentro de sus instalaciones: áreas verdes y de descanso, juegos infantiles, baños, bodega y estacionamiento.

Artículo 84. En el establecimiento, administración y manejo de las áreas naturales protegidas a que se refiere el presente Capítulo, la Secretaría promoverá la participación de sus habitantes, propietarios o poseedores y demás organizaciones sociales, públicas y privadas, con objeto de propiciar el desarrollo integral de la comunidad y asegurar la protección y preservación de los ecosistemas y su biodiversidad.

Para tal efecto, la Secretaría podrá suscribir con los interesados los convenios de concertación o acuerdos de coordinación que correspondan.

Artículo 85. Las áreas naturales protegidas competencia del Municipio se establecerán mediante declaratoria que expida el Presidente Municipal, conforme a las disposiciones previstas en el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Previamente a su expedición, se deberán realizar los estudios que la justifiquen en los términos del presente capítulo, los cuales deberán ser puestos a disposición del público. Asimismo, la Secretaría deberá solicitar la opinión de:

- I. Las dependencias, entidades y organismos de la Administración Pública Municipal que deban intervenir, de conformidad con sus atribuciones;
- II. Las organizaciones sociales públicas o privadas y demás personas físicas o morales interesadas, y
- III. Las universidades, centros de investigación, instituciones y organismos de los sectores público, social y privado interesados en el establecimiento, administración y vigilancia de áreas naturales protegidas.

Los estudios a que se refiere el presente artículo serán elaborados por la Secretaría y ésta podrá solicitar la colaboración de otras dependencias del Municipio, así como de organizaciones públicas o privadas, universidades, instituciones de investigación o cualquier persona física o moral con experiencia y capacidad técnica en la materia. El tipo de área natural protegida que se pretenda declarar deberá estar fundamentada en las características biológicas y la vocación de uso de suelo, tomando en consideración los aspectos sociales de las poblaciones locales, así como los aprovechamientos que en ella se realicen.

Artículo 86. Las declaratorias para el establecimiento, conservación, administración, desarrollo y vigilancia de las áreas naturales protegidas, contendrán, sin perjuicio de lo dispuesto por otras leyes, los siguientes elementos:

- I. La delimitación del área, señalando superficie, ubicación, deslinde y en su caso, la zonificación correspondiente;
- II. La descripción de actividades que podrán llevarse a cabo en el área correspondiente y las modalidades y limitaciones a que se sujetarán;
- III. La causa de utilidad pública que en su caso fundamente la expropiación de terrenos, para que el Municipio adquiera su dominio, cuando al establecerse un área natural protegida se requiera dicha resolución, con total apego a las leyes respectivas, y
- IV. Los lineamientos para la elaboración de un programa de manejo del área.

Artículo 87. Las declaratorias deberán publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” y en la Gaceta Oficial del Ayuntamiento de Querétaro, y se notificará previamente en forma personal, a los propietarios o poseedores de los predios afectados, cuando se conocieren sus domicilios; en caso contrario, se hará una segunda publicación que surtirá efectos de notificación. Las declaratorias se inscribirán en Registro Público de la Propiedad que corresponda.

Artículo 88. En el otorgamiento o expedición de permisos, licencias, dictámenes, concesiones, y en general de autorizaciones a que se sujetaren el uso, la exploración, explotación o aprovechamiento de recursos en áreas naturales protegidas, se observarán las disposiciones del presente Reglamento, de las leyes en que se fundamenten las declaratorias de creación correspondiente, así como las prevenciones de las propias declaratorias y los programas de manejo.

Artículo 89. Una vez establecida un área natural protegida de competencia Municipal, la Secretaría será responsable de coordinar la formulación, ejecución y evaluación del programa de manejo correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en el Presente Reglamento y demás leyes aplicables.

Asimismo, dará participación a los habitantes, propietarios y poseedores de los predios en ella incluidos, a las dependencias competentes, al Gobierno del Estado, en su caso, así como a organizaciones sociales, públicas o privadas, y demás personas interesadas.

Artículo 90. Los programas de manejo de las áreas naturales protegidas del Municipio, deben contener por lo menos lo siguiente:

- I. Descripción de las características físicas, biológicas, sociales y culturales de la zona en el contexto regional y local;
- II. Objetivos específicos del área natural protegida;
- III. Acciones a realizar en el corto, mediano y largo plazo, entre las que se comprenderán las investigaciones, uso de recursos naturales, extensión, difusión, operación, coordinación, seguimiento y control;
- IV. Normas técnicas y oficiales aplicables, cuando correspondan para el aprovechamiento de los recursos naturales, las podas sanitarias de cultivo y domésticas, así como aquellas destinadas a evitar la contaminación del suelo y de las aguas, y las prácticas agronómicas que propicien el aprovechamiento más racional de los recursos;
- V. El órgano de dirección en el que habrá de recaer la administración del área natural protegida, así como los lineamientos de sus atribuciones y competencias, y
- VI. La forma en la que habrá de integrarse el órgano técnico de supervisión.

Artículo 91. Deberá publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”, así como en la Gaceta Oficial del Ayuntamiento de Querétaro, un resumen del Programa de Manejo respectivo, cuyo contenido mínimo consistirá en:

- I. Nombre, ubicación geográfica y fecha de establecimiento;
- II. Diagnóstico social y ambiental;
- III. Actividades permitidas y no permitidas, de acuerdo a su zonificación;
- IV. Reglas de carácter administrativo a que se sujetarán las actividades;
- V. Órgano encargado de su administración y manejo, y
- VI. Plano de localización.

Artículo 92. Todos los actos, convenios y contratos relativos a la propiedad, posesión o cualquier derecho relacionado con bienes inmuebles ubicados en áreas naturales protegidas deberán contener referencia de la declaratoria correspondiente y de sus datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

Los notarios y cualesquiera otros fedatarios públicos sólo podrán autorizar las escrituras públicas en las que consten dichos actos, cuando se cumpla con lo dispuesto en el presente artículo.

Artículo 93. Las áreas naturales protegidas del Municipio se registrarán en el Sistema Estatal de Áreas Naturales Protegidas a cargo del Gobierno del Estado de Querétaro.

CAPÍTULO III DE LA FLORA Y FAUNA SILVESTRE

Artículo 94. En materia de flora y fauna silvestre la Secretaría, procurará realizar las acciones tendientes a:

- I. Fomentar entre la población el trato digno y respetuoso hacia las especies silvestres;
- II. Controlar la reproducción y distribución de las especies de la flora y fauna silvestres que se constituyan en una plaga que afecte la salud pública, los bienes materiales y a otras especies vegetales o animales, en coordinación con las demás autoridades municipales, federales y estatales competentes, y
- III. Regular el manejo, control y remediación de los problemas asociados a ejemplares y poblaciones ferales.

Artículo 95. Se considera de utilidad pública la ejecución de actividades, obras o instalaciones orientadas a proteger la biodiversidad y conservar el hábitat natural de la fauna silvestre en el territorio municipal.

Artículo 96. Las obras públicas o privadas y las actividades que se desarrollen en el territorio del Municipio, que pudieran afectar el hábitat de flora o fauna silvestres se sujetarán a las condiciones que se establezcan por parte de la Secretaría.

Artículo 97. La Secretaría, en coordinación con el Estado y la Federación, podrá formular y ejecutar programas de conservación, restauración para la recuperación y restablecimiento de las condiciones que propician la evolución y continuidad de los procesos naturales de la vida silvestre.

CAPÍTULO IV DE LA CONSERVACIÓN DE LOS ECOSISTEMAS FORESTALES

Artículo 98. En materia de conservación, protección, restauración, producción, ordenación, cultivo, manejo y aprovechamiento de los ecosistemas forestales en el territorio municipal, la Secretaría ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar, formular y aplicar, en concordancia con la política nacional y estatal, la política forestal del Municipio;
- II. Apoyar al Estado y a la Federación en la adopción y consolidación del Sistema Nacional Forestal;
- III. Monitorear y mantener actualizado el Inventario Municipal Forestal y de Suelos, así como incorporar los datos correspondientes en el Sistema Estatal de Información Forestal;
- IV. Participar, en coordinación con la Federación, en la determinación de la zonificación forestal, comprendiendo las áreas forestales permanentes;
- V. Promover dentro de los programas y proyectos de educación, capacitación, investigación y cultura la materia forestal;
- VI. Celebrar acuerdos y convenios de coordinación, cooperación y concertación en materia forestal;
- VII. Expedir, previo a su instalación, los permisos para el establecimiento de centros de almacenamiento o transformación de materias primas forestales en el ámbito de su competencia;
- VIII. Difundir con el apoyo del Estado, las medidas de prevención y manejo de plagas y enfermedades en materia forestal;
- IX. Coadyuvar en las acciones de prevención y combate de incendios forestales que lleven a cabo el Estado y la Federación, así como participar en la atención de las emergencias y contingencias forestales, atendiendo a los programas de protección civil;
- X. Participar en la planeación y ejecución de la reforestación, restauración de suelos y conservación de los bienes y servicios ambientales forestales;
- XI. Desarrollar y apoyar viveros y programas de producción de plantas;
- XII. Llevar a cabo, en el ámbito de su competencia y en coordinación con el Estado, acciones de saneamiento en los ecosistemas forestales;
- XIII. Promover la construcción y mantenimiento de la infraestructura en las áreas forestales del municipio;
- XIV. Promover la participación de organismos públicos y privados en proyectos de apoyo directo al desarrollo forestal sustentable;

- XV.** Hacer del conocimiento a las autoridades competentes y, en su caso, denunciar las infracciones o delitos que se cometan en materia forestal, y
- XVI.** Participar y coadyuvar en los programas integrales de prevención y combate a la extracción ilegal y a la tala clandestina, con la Federación y el Estado.

Artículo 99. El aprovechamiento de los recursos forestales maderables y no maderables para usos domésticos y colecta para fines de investigación en áreas que constituyan el hábitat de especies de flora o fauna silvestres consideradas en riesgo por las normas oficiales mexicanas, deberá hacerse de manera que no se alteren las condiciones necesarias para la subsistencia, desarrollo y evolución de dichas especies sujetándose a los ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 100. Para realizar la limpieza de vegetación y reubicación de arbolado, independientemente de los requisitos que establezca la Dirección, el promovente deberá cumplir con lo estipulado en las normas técnicas aplicables.

Los promoventes del trámite señalado en el párrafo anterior deberán cumplir con lo estipulado en el Reglamento de Construcción para el Municipio de Querétaro, referente a los Coeficientes de Absorción del Suelo (CAS), de Ocupación del Suelo (COS) y de Utilización del Suelo (CUS) para salvaguardar en estas superficies la vegetación, para contribuir con la recarga del acuífero y proteger la fauna nativa, así como para favorecer el establecimiento de corredores biológicos para refugio de la fauna.

CAPÍTULO V DE LA MITIGACIÓN Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO

Artículo 101. El Municipio se coordinará con la Comisión Estatal de Cambio Climático para la atención y prevención de las causas e impactos del cambio climático, así como para implementar acciones específicas de mitigación y adaptación al cambio climático en el territorio del Municipio.

Artículo 102. El Municipio, a través de la Secretaría, diseñará, formulará e instrumentará las políticas municipales para la prevención y mitigación de emisiones de gases de efecto invernadero, la adaptación a los efectos del cambio climático y la promoción del desarrollo de programas y estrategias municipales de acción climática.

Artículo 103. La Secretaría promoverá mecanismos de autorregulación, certificación y “eco-etiquetado” con criterios climáticos para propiciar la prevención y mitigación de gases de efecto invernadero.

CAPÍTULO VI PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN A LA ATMÓSFERA

Artículo 104. Compete al Municipio en materia de prevención y control de la contaminación a la atmósfera:

- I. La prevención y control de la contaminación de la atmósfera generada en zonas o por fuentes fijas, semifijas o móviles emisoras de jurisdicción municipal;
- II. La preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente en relación con los efectos de contaminación del aire derivados de las actividades comerciales y de servicios, y
- III. Las demás que determinen los ordenamientos aplicables en la materia.

Artículo 105. Las emisiones de contaminantes a la atmósfera, sean de fuentes artificiales o naturales, fijas o móviles, deben ser reducidas o controladas, para asegurar una calidad del aire satisfactoria para el bienestar de la población del Municipio y el equilibrio ecológico.

Artículo 106. Los responsables de emisiones de olores, gases, así como de partículas sólidas o líquidas a la atmósfera, que se generen por fuentes fijas de jurisdicción municipal, deben dar cumplimiento con lo establecido en las Normas Oficiales Mexicanas y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia, con base en la determinación de los valores de concentración máxima permisible para el ser humano de contaminantes en el ambiente.

Artículo 107. Los responsables de las fuentes fijas, semifijas o móviles de jurisdicción municipal por las que se emitan olores, gases, partículas sólidas o líquidas, ruido o vibraciones estarán obligados a:

- I. Emplear equipos y sistemas que controlen las emisiones a la atmósfera, para que éstas no rebasen los niveles máximos permisibles establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas correspondientes y demás disposiciones legales;
- II. Medir sus emisiones contaminantes a la atmósfera, de acuerdo con las Normas Oficiales Mexicanas aplicables, registrar los resultados en la forma que determine la Dirección y remitir a ésta los registros cuando así lo solicite;
- III. Dar aviso anticipado a la Dirección del inicio de operación de sus procesos, en el caso de paros programados, y de inmediato en el caso de que éstos sean circunstanciales, si ellos pueden provocar contaminación;
- IV. Llevar una bitácora de operación y mantenimiento de sus equipos de control anticontaminante, y
- V. Las demás que establezca este ordenamiento y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 108. Sin perjuicio de las autorizaciones que expidan las autoridades competentes en la materia, las fuentes fijas de jurisdicción municipal que emitan olores, gases o partículas sólidas o líquidas a la atmósfera, requerirán para su operación de la licencia ambiental municipal.

Artículo 109. La Dirección determinará y publicará la relación de giros o actividades que requieran de la Licencia Ambiental Municipal, durante los meses de diciembre y enero de cada año.

Artículo 110. Todos aquellos giros que por sus características son generadores de emisiones de contaminantes a la atmósfera, deberán inscribirse en el padrón correspondiente de la Dirección y cumplir con lo establecido en el presente Reglamento y las demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

Artículo 111. Las emisiones a la atmósfera tales como olores, gases o partículas sólidas y líquidas, que provengan de fuentes fijas y móviles de competencia municipal, que puedan ocasionar desequilibrios ecológicos o daños al ambiente, deben apegarse a las previsiones de este reglamento y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 112. El Municipio llevará a cabo, a través de la Secretaría y dentro de su respectiva competencia, las siguientes acciones:

- I. Prevenir y controlar la contaminación del aire en bienes y zonas de jurisdicción municipal;
- II. Aplicar los criterios y lineamientos generales para la protección de la atmósfera en las declaratorias de usos, destinos y en la instalación de industrias;
- III. Establecer requisitos y procedimientos para controlar las emisiones del transporte público;
- IV. Tomar las medidas preventivas necesarias para evitar contingencias ambientales por contaminación atmosférica;
- V. Imponer las sanciones y medidas correspondientes por infracciones a las leyes de la materia y disposiciones reglamentarias;
- VI. Promover ante los responsables de la operación de fuentes contaminantes, la aplicación de nuevas tecnologías, con el propósito de reducir sus emisiones a la atmósfera, y
- VII. Ejercer las demás facultades que le confieren las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 113. En las zonas para uso industrial próximas a áreas habitacionales, la Secretaría, con la participación de los municipios conurbados, promoverá la utilización de tecnologías y combustible que generen menor contaminación.

Artículo 114. En las políticas observadas para el desarrollo urbano se considerarán las condiciones fisiográficas y climáticas para asegurar la adecuada dispersión y control de contaminantes.

Artículo 115. La Secretaría solicitará al Ayuntamiento que promueva que en la legislación fiscal se otorguen estímulos y subsidios a quienes:

- I. Adquieran, instalen y operen equipo para la eliminación de emisiones contaminantes a la atmósfera;
- II. Fabriquen, instalen o proporcionen mantenimiento a equipo de filtrado, combustión, control y en general de tratamientos de emisiones que contaminen la atmósfera;
- III. Realicen investigaciones de tecnología cuya aplicación disminuya la generación de emisiones contaminantes, y
- IV. Ubiquen o reubiquen sus instalaciones para evitar emisiones contaminantes en zonas urbanas.

CAPÍTULO VII EMISIÓN DE CONTAMINANTES GENERADOS POR FUENTES FIJAS

Artículo 116. Las emisiones de contaminantes a la atmósfera generadas por olores, gases o partículas sólidas y líquidas, emitidas por fuentes fijas, no deben exceder los niveles máximos permisibles de emisiones e inmisiones por contaminantes y por fuentes de contaminación que se establezcan en la Normas Oficiales Mexicanas.

Para los efectos del presente capítulo, serán fuentes fijas de competencia municipal los establecimientos comerciales y de servicios, que no se encuentren contemplados dentro de las facultades conferidas a la Federación.

El Municipio, a través de la Secretaría, deberá establecer mediante acuerdos de observancia general los listados que señalen los establecimientos y giros de su competencia, con base en lo dispuesto en el párrafo anterior. Dichos acuerdos deberán ser publicados en la Gaceta Oficial del Ayuntamiento de Querétaro.

Artículo 117. Sin perjuicio de las autorizaciones que expidan otras autoridades competentes, las fuentes fijas de jurisdicción municipal que emitan o puedan emitir olores, gases, partículas contaminantes sólidas o líquidas a la atmósfera, requerirán licencia ambiental municipal expedida por la Dirección.

Artículo 118. Para obtener la licencia ambiental municipal a que se refiere el artículo anterior, los responsables de las fuentes fijas deberán presentar al Municipio solicitud por escrito a la Dirección.

Artículo 119. Una vez recibida la información a que se refiere el artículo que antecede, el municipio a través de la Dirección otorgará o negará la licencia ambiental municipal, dentro del plazo de 15 días hábiles, contados a partir de la fecha en que se cuente con toda la información requerida.

Artículo 120. De otorgarse la licencia ambiental municipal, el responsable de la fuente fija deberá llevar a cabo las acciones siguientes:

- I. Emplear equipos y sistemas que controlen las emisiones contaminantes a la atmósfera, para que éstas no rebasen los niveles máximos permisibles, conforme a lo que establece las normas oficiales mexicanas;
- II. Integrar un inventario de sus emisiones contaminantes a la atmósfera, en el formato que determine el municipio y remitir el mismo a estas autoridades con la periodicidad que éstas determinen;
- III. Instalar plataformas y puentes de muestreo;
- IV. Medir las emisiones de contaminantes a la atmósfera de acuerdo a las normas oficiales mexicanas, en períodos que determine el municipio, así como registrar los resultados en el formato que estas autoridades precisen y remitir los registros relativos cuando les sean solicitados;
- V. Efectuar el monitoreo perimetral de las emisiones contaminantes a la atmósfera en períodos que determine el municipio, cuando la fuente de que se trate se localice en zonas urbanas, cuando colinde con áreas naturales protegidas, y cuando por sus características de operación o por sus materias primas o productos, puedan causar grave deterioro al ambiente;
- VI. Llevar una bitácora de operación y mantenimiento de los equipos de control de las emisiones contaminantes;
- VII. En el caso de paros programados de la operación de sus procesos, dar aviso del mismo al municipio, al menos con 5 días hábiles de anticipación; y de manera inmediata cuando éstos sean circunstanciales, si ambos pueden provocar contaminación;
- VIII. Avisar de inmediato al municipio en el caso de falla del equipo de control, para que determine lo conducente;
- IX. Determinar las medidas y acciones que deberán implantarse en caso de contingencia;
- X. Reciclar los residuos que se generen o, en su defecto, darles tratamiento o disponer de ellos en los términos establecidos por las normas oficiales mexicanas;
- XI. Elaborar un programa de prevención, minimización, reciclamiento, tratamiento y disposición de contaminantes y residuos a la atmósfera, cuando éste se requiera por la cantidad o naturaleza de los contaminantes o residuos generados, de conformidad con los criterios ecológicos establecidos, y
- XII. Las demás que se establezcan en la Ley y en las disposiciones que de ella se deriven.

CAPÍTULO VIII PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN DEL SUELO Y EL SUBSUELO

Artículo 121. Para la prevención y control de la contaminación del suelo y subsuelo, se considerarán los siguientes criterios:

- I. Deben ser controlados los residuos en tanto constituyen la principal fuente de contaminación del suelo;
- II. Prevenir y reducir la generación de residuos sólidos urbanos y de manejo especial de origen domésticos, comercios y servicios de pequeños generadores, e incorporar técnicas y procedimientos para su reúso y reciclaje, así como regular su manejo y disposición final eficientes, y
- III. Sustituir el uso de fertilizantes y plaguicidas por alternativas orgánicas.

Artículo 122. Los criterios enunciados en el artículo inmediato anterior, deberán considerarse en los siguientes casos:

- I. La ordenación y regulación del desarrollo agropecuario, y
- II. La operación en los sistemas de recolección, traslado, manejo y disposición final de residuos sólidos urbanos y de manejo especial de origen doméstico, de comercios y servicios de pequeños generadores en rellenos sanitarios.

Artículo 123. El municipio dentro del ámbito de su competencia, autorizará y vigilará la adecuada operación de los sistemas de manejo y disposición final de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial de origen domésticos, comercios y servicios de pequeños generadores, con arreglo a las disposiciones que para tal efecto se expidan.

Artículo 124. Los residuos que se acumulen o puedan acumularse y se depositen en el suelo o se infiltren al subsuelo, deberán reunir las condiciones necesarias para prevenir o evitar:

- I. La contaminación del suelo y subsuelo;
- II. Las alteraciones nocivas en el proceso biológico de los suelos;
- III. Las alteraciones en el suelo y subsuelo que perjudiquen su aprovechamiento, uso o explotación, y
- IV. Riesgos y problemas de la salud.

Artículo 125. La generación, manejo y disposición final de los residuos de lenta degradación debe sujetarse a lo que se establezca en las normas oficiales mexicanas que al efecto se expidan.

Artículo 126. Para los efectos del presente capítulo, queda prohibido descargar, derramar o depositar cualquier tipo de desechos orgánicos, inorgánicos, sustancias líquidas o residuos domésticos, en la vía pública, carreteras estatales, caminos rurales y en los sitios no autorizados para tal fin.

CAPÍTULO IX DE LA REHABILITACIÓN DE SITIOS CONTAMINADOS

Artículo 127. Quienes resulten responsables de la contaminación de un sitio, así como de daños a la salud como consecuencia de ésta, estarán obligados a reparar el daño causado, conforme a las disposiciones legales correspondientes.

Artículo 128. Las personas responsables de actividades relacionadas con la generación y manejo de residuos sólidos urbanos y de manejo especial de origen doméstico, comercial, y de servicios de pequeños generadores o materiales que hayan ocasionado la contaminación de sitios con éstos, están obligadas a llevar a cabo las acciones de rehabilitación y reparación de los daños, conforme a lo dispuesto en el presente ordenamiento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 129. Las empresas concesionarias responsables de actividades relacionadas con el manejo de residuos sean sólidos urbanos o de manejo especial que hayan ocasionado la contaminación de sitios con éstos, están obligadas a llevar a cabo las acciones de rehabilitación conforme a lo dispuesto al presente ordenamiento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 130. Los propietarios o poseedores de predios de dominio privado y los titulares de áreas concesionadas cuyos suelos se encuentren contaminados, serán responsables solidarios de llevar a cabo las acciones de rehabilitación que resulten necesarias, sin perjuicio del derecho a repetir en contra del causante de la contaminación.

Además de la rehabilitación, quienes resulten responsables de la contaminación de un sitio se harán acreedores a las sanciones correspondientes.

Artículo 131. Tratándose de contaminación de sitios con residuos de manera accidental o por causas de fuerza mayor, se deberá proceder en el menor tiempo posible a la contención de dicha contaminación y a la limpieza del sitio de conformidad con las medidas de emergencia que dicten las autoridades competentes con base en el presente ordenamiento y demás disposiciones que resulten aplicables, a efecto de no poner en riesgo la salud o el ambiente.

CAPÍTULO X REGULACIÓN DEL USO DE BOLSAS PLÁSTICAS DESECHABLES

Artículo 132. Se prohíbe a toda unidad económica en el Municipio de Querétaro proporcione a los consumidores cualquier tipo de bolsa de plástico desechable para el acarreo de productos ya sea de manera gratuita o a la venta para ese propósito.

Esto incluye las bolsas plásticas desechables para el acarreo de los productos comercializados o artículos que hayan recibido un servicio suministrado dentro de dicha unidad.

Esta disposición no es aplicable en el uso de bolsas de empaque o producto, de conformidad con lo establecido por el presente reglamento.

Artículo 133. No se sancionará a aquellas unidades económicas que proporcionen para el acarreo de los productos bolsas reutilizables o desechables cuando éstas sean biodegradables, en los términos de lo descrito por el presente reglamento.

Artículo 134. Si la unidad económica infraccionada no realiza la liquidación de la multa que por derecho corresponda en el periodo establecido para ello, no podrá realizar el trámite de renovación de licencia de funcionamiento.

Artículo 135. En el caso de segunda reincidencia se procederá a la clausura de la unidad económica.

CAPÍTULO XI PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN VISUAL, RUIDO, VIBRACIONES, ENERGÍA TÉRMICA, LUMÍNICA Y OLORES

Artículo 136. Las disposiciones previstas en el presente Capítulo tienen por objeto prevenir y controlar en el territorio del municipio, la contaminación o ruidos generados por fuentes fijas y móviles, así como la producida por vibraciones, energía térmica, lumínica, visual y olores.

Artículo 137. Para los efectos de este Reglamento se consideran como fuentes fijas emisoras de contaminación por ruidos todo tipo de establecimientos industriales, comerciales, de servicios, clubes cinegéticos y de tiro, ferias, tianguis, circos, terminales, lugares de reuniones y bases de vehículos de transporte público; y por fuentes móviles generadoras de contaminación por ruido, los automóviles, autobuses, camiones, camionetas, tractores o cualquier otro vehículo automotor.

Artículo 138. Los propietarios de establecimientos, servicios o instituciones, deberán contar con los equipos y aditamentos necesarios para reducir la contaminación originada por la emisión de ruidos, a los niveles máximos permisibles previstos en las normas aplicables.

Artículo 139. La operación de circos, ferias, juegos mecánicos y otras actividades similares, sólo se permitirá a una distancia radial mínima de ciento cincuenta metros de casas habitación, centros hospitalarios, guarderías, escuelas, asilos, lugares de descanso y de

recuperación, debiendo ajustar el nivel de emisión de ruidos a los máximos permisibles previstos en este Reglamento.

Artículo 140. Las emisiones sonoras producidas por las actividades de perifoneo o por fuentes fijas, así como los eventos en vías y plazas públicas, deberán tomar como referencia y medida de regulación, los límites máximos permitidos establecidos en las normas aplicables para ruido de fuentes fijas, además de obtener la autorización correspondiente de la Dirección.

Artículo 141. Para efecto de la autorización que señala el artículo anterior, la persona física o moral que pretenda obtenerla, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Perifoneo:

- a) Solicitud escrita dirigida a la Dirección de Ecología Municipal, especificando la razón social o denominación comercial del establecimiento; ubicación de la razón social o denominación comercial o solicitante con calle, número, entre que calles se ubica, colonia y delegación municipal; teléfono del establecimiento o teléfono particular del solicitante, nombre completo del solicitante y firma del mismo; cargo con el que se ostenta para realizar el trámite, y el documento con el que lo acredite dicha personalidad;
- b) Especificaciones sobre el tipo de vehículo a emplear;
- c) Copia de la verificación vehicular vigente para los vehículos automotores,
- d) Especificaciones sobre el tipo de promoción que se realizará;
- e) Equipo de sonido que se pretende emplear y generalidades del vehículo;
- f) Ruta de las avenidas y calles donde se realizará la actividad;
- g) Fechas y horarios propuestos para realizar la actividad, y
- h) Copia de autorización emitida por la Delegación a que corresponda.

Las actividades que se realicen a través de perifoneo estarán sujetas a las rutas y horarios que determine la autoridad municipal y previo pago de derechos que corresponda.

II. Fuentes fijas:

- a) Solicitud escrita dirigida a la Dirección de Ecología Municipal, especificando la razón social o denominación comercial del establecimiento; ubicación de la razón social o denominación comercial o solicitante con calle, número, entre que calles se ubica, colonia y delegación municipal; teléfono del establecimiento o teléfono particular del solicitante, nombre completo del solicitante y firma del mismo; cargo con el que se ostenta para realizar el trámite, y el documento con el que lo acredite dicha personalidad;
- b) Comprobante del pago de predial del año en que se realice la actividad;
- c) Equipo de sonido que se pretende emplear y generalidades;
- d) Ubicación donde se realizará la actividad;
- e) Fechas y horarios propuestos para realizar la actividad, y
- f) Copia de la Licencia de funcionamiento vigente del establecimiento.

Artículo 142. Se prohíbe la generación de vibraciones y de emisiones de energía térmica, lumínica, ruido y olores que provoquen o puedan provocar degradación o molestias en perjuicio de la salud humana, la flora, la fauna, y en general, de los ecosistemas.

Artículo 143. Queda estrictamente prohibido dentro de la zona urbana el uso de aparatos de sonido o instrumentos de altavoces con fines de propaganda o distracción que afecten a la vía pública o causen molestias y alteraciones al ambiente o los habitantes del lugar.

Artículo 144. Se prohíbe verter cualquier tipo de líquidos en la vía pública que causen malos olores y alteren el ambiente.

Artículo 145. Los propietarios de fuentes generadoras de vibraciones y de emisiones de energía térmica, lumínica y olores, deberán observar los límites máximos permisibles establecidos en las normas aplicables.

Artículo 146. Lo relativo a la contaminación visual deberá estarse a las disposiciones establecidas en el Reglamento de Imagen Urbana para el Municipio de Querétaro.

CAPÍTULO XII DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS

Artículo 147. En la planeación, ordenación y fomento del uso del territorio deberán considerarse los principios y lineamientos previstos en el presente Reglamento.

Asimismo, la Secretaría en la esfera de su competencia, deberá evitar los asentamientos humanos en aquellas zonas donde la población se exponga al riesgo de desastres por impactos adversos del cambio climático.

Artículo 148. La regulación de los asentamientos humanos que lleve a cabo el Municipio, a través de sus dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal competentes, deberá orientarse a la corrección de aquellos desequilibrios que deterioren la calidad de vida de la población, así como inducir el crecimiento del asentamiento humano hacia zonas aptas para este uso.

TITULO V PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, MEDIDAS DE CONTROL, SANCIONES Y RECURSO DE REVISIÓN

CAPÍTULO I DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Artículo 149. La actuación administrativa en el procedimiento se desarrollará con arreglo a los principios de economía, celeridad, eficiencia, oficiosidad, legalidad, publicidad, igualdad, conveniencia y buena fe, debiendo la autoridad simplificar sus trámites en beneficio del gobernado.

Artículo 150. El procedimiento administrativo podrá iniciarse de oficio o a petición de parte interesada o de sus representantes legítimos.

Artículo 151. Para el trámite ante las autoridades municipales, se observarán las siguientes reglas:

- I. Los documentos deberán presentarse en original, adjuntando una copia simple de ellos para el acuse de recibo, y
- II. Todo documento original puede presentarse en copia certificada.

Artículo 152. Las autoridades administrativas, en sus relaciones con los particulares, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Solicitar su comparecencia, mediante citación por escrito, en la que se hará constar expresamente el lugar, fecha, hora y objeto de la comparecencia, así como los efectos de no atenderla;
- II. Requerir informes, documentos y otros datos durante la realización de visitas de verificación;
- III. Hacer de su conocimiento, el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan interés jurídico y proporcionarle copia de los documentos contenidos en ellos, cuando sean solicitados;
- IV. Hacer constar en las copias de los documentos que se presenten junto con los originales, la recepción de los mismos;
- V. Admitir las pruebas permitidas por la ley, las que deberán ser tomadas en cuenta por el órgano competente al dictar resolución;
- VI. Proporcionar información y orientarlo acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones legales vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se pretendan realizar;
- VII. Permitir el acceso a sus registros y archivos en los términos previstos en la ley, y
- VIII. Dictar resolución expresa sobre cuantas peticiones les formulen, así como en los procedimientos iniciados de oficio cuya instrucción y resolución afecte a terceros, debiendo dictarla dentro del plazo fijado por la ley.

Artículo 153. La autoridad administrativa resolverá lo que corresponda en un plazo que no excederá de un mes. Transcurrido dicho plazo, se entenderán las resoluciones en sentido negativo al promovente. A petición del interesado, se deberá expedir constancia de tal circunstancia, dentro de los dos días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud respectiva ante quien deba resolver; igual constancia deberá expedirse cuando otras disposiciones prevean que, transcurrido el plazo aplicable la resolución, deba entenderse en sentido positivo. De no entregarse la constancia en el plazo señalado, se tendrá por negada la petición del gobernado.

En el caso de que se recurra la negativa por falta de resolución y ésta, a su vez, no se resuelva dentro del mismo término, se entenderá confirmada en sentido negativo.

Artículo 154. Salvo disposición expresa en contrario, los plazos para que la autoridad resuelva, empezarán a correr al día hábil inmediato siguiente a la presentación del escrito correspondiente.

Artículo 155. Los gobernados con capacidad de ejercicio podrán actuar por sí o por medio de representante o apoderado. En caso de incapaces, deberán actuar por medio de sus legítimos representantes.

La representación de las personas físicas o morales ante las autoridades administrativas, deberá acreditarse mediante instrumento público. En el caso de personas físicas, la representación también podrá acreditarse mediante carta poder firmada ante dos testigos, ratificándose las firmas del otorgante y los testigos ante la propia autoridad o fedatario público. En tratándose de incapaces, el representante legal deberá acreditar su legitimación, con el documento que le otorgue tal carácter.

Sin perjuicio de lo anterior, el interesado o su representante legal podrán autorizar por escrito a quien estimen pertinente para oír y recibir notificaciones, realizar trámites, gestiones y comparecencias que fueren necesarios para la tramitación del procedimiento, incluyendo la interposición de recursos administrativos.

Artículo 156. Lo no previsto en este Reglamento se aplicará de forma supletoria la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.

CAPITULO II DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

Artículo 157. Las disposiciones de este capítulo se aplicarán en la realización de actos de inspección y vigilancia, ejecución de medidas de seguridad, determinación de infracciones administrativas y sus sanciones, procedimientos y recursos administrativos, cuando se trate de asuntos de competencia municipal regulados por este Reglamento y la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro, salvo que otras leyes regulen en forma específica dichas cuestiones, en relación con las materias de este ordenamiento.

Artículo 158. El Municipio propondrá al Ejecutivo Estatal la celebración de acuerdos de coordinación para realizar actos de inspección y vigilancia para la verificación del cumplimiento de asuntos donde concúrranlas atribuciones de ambos órdenes de gobierno en materia de ecología y cambio climático.

Artículo 159. La Secretaría podrá realizar, por conducto de personal debidamente autorizado, visitas de inspección sin perjuicio de otras medidas previstas en las leyes que puedan llevarse a cabo para verificar el cumplimiento de este ordenamiento. Dicho personal, al realizar las visitas de inspección, deberá estar provisto del documento oficial que lo acredite como tal, así como de la orden escrita debidamente fundada y motivada, expedida por autoridad competente, en la que se precisará el lugar o zona que habrá de inspeccionarse, el objeto de la diligencia y el alcance de ésta.

Artículo 160. El personal autorizado, al iniciar la inspección, se identificará debidamente con la persona que atienda la diligencia, exhibirá la orden respectiva y el entregará copia de la misma, requiriéndola para que en el acto designe dos testigos.

En caso de negativa o de que los designados no acepten fungir como testigos, el personal autorizado podrá designarlos, haciendo constar esta situación en el acta administrativa que al efecto se levante, sin que esta circunstancia invalide los efectos de la inspección.

Artículo 161. En toda visita de inspección se levantará acta en la que se harán constar en forma circunstanciada, los actos u omisiones que se hubiesen presentado durante la diligencia.

Concluida la inspección, se dará oportunidad a la persona con la que se entendió la diligencia para que manifieste lo que a su derecho convenga, en relación con los hechos y actos asentados en el acta.

A continuación se procederá a firmar el acta por la persona con la que se entendió la diligencia, por los testigos y por el personal autorizado, quien entregará copia del acta al interesado inspeccionado.

Si la persona con la que se entendió la diligencia o los testigos se negare a aceptar copia de la misma, dichas circunstancias se asentarán en ella, sin que esto afecte su validez.

Artículo 162. La persona con quien se entienda la diligencia estará obligada a permitir al personal autorizado el acceso al lugar o lugares sujetos a inspección, así como a proporcionar toda clase de información que conduzca a la verificación del cumplimiento de la misma y demás disposiciones aplicables, con excepción de lo relativo a derechos de propiedad industrial que sean confidenciales conforme a la Ley, la información derivada del acto de inspección deberá mantenerse por la autoridad en absoluta reserva, sí así lo solicita el inspeccionado, salvo en caso de requerimiento judicial.

Artículo 163. La autoridad que practique una inspección o lleve a cabo alguna diligencia, podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública para efectuar la visita de inspección para seguridad en las actuaciones de los inspectores. Cuando alguna o algunas personas obstaculicen o se opongan a la práctica de la diligencia, independientemente de las sanciones a que haya lugar, se procederá al arresto administrativo correspondiente en caso de oposición o resistencia de la o las personas con quienes se entienda la diligencia respectiva.

Artículo 164. Recibida el acta de inspección por la autoridad ordenadora, requerirá al interesado mediante notificación personal o por correo certificado con acuse de recibo, para que adopte de inmediato las medidas correctivas de urgente aplicación, fundando y motivando el requerimiento para que dentro del término de diez días hábiles a partir de que surta efecto dicha notificación, manifieste por escrito lo que a su derecho convenga en relación con el acta de inspección y ofrezca pruebas en relación con los hechos u omisiones que en la misma se asienten.

El infractor o su representante debidamente legitimado según sea persona física o moral, deberán acreditar al momento de comparecer ante la autoridad correspondiente su personalidad jurídica.

Artículo 165. Una vez oído al presunto infractor, recibidas y desahogadas las pruebas que ofrecieran, o en caso de que dicho infractor no haya hecho uso del derecho que le concede el artículo anterior dentro del plazo mencionado, se procederá a dictar la resolución administrativa que corresponda, dentro de los treinta días hábiles siguientes, misma que se notificará al interesado personalmente o por correo certificado.

Artículo 166. En la resolución administrativa correspondiente se señalarán o, en su caso se adicionarán, las medidas que deberán llevarse a cabo para corregir las deficiencias o irregularidades observadas, el plazo otorgado al infractor para satisfacerlas y las

sanciones a que se hubiere hecho acreedor conforme a las disposiciones legales aplicables.

Dentro de los cinco días hábiles que sigan al vencimiento del plazo otorgado al infractor para subsanar las deficiencias o irregularidades observadas; éste deberá comunicar por escrito bajo protesta de decir verdad y en forma detallada a la autoridad ordenadora, haber dado cumplimiento a las medidas ordenadas y los términos del requerimiento respectivo.

Cuando se trate de segunda o posterior inspección para verificar el cumplimiento de un requerimiento o requerimientos anteriores, y del acta correspondiente se desprenda que no se ha dado cumplimiento a las medidas previamente ordenadas, la autoridad competente podrá imponer las medidas de seguridad que procedan conforme a lo dispuesto en este Reglamento.

En los casos en que proceda, la autoridad correspondiente hará del conocimiento del Ministerio Público de la competencia de que se trate, la realización u omisión constatada de actos que pudieran configurar uno o más delitos.

CAPITULO III NOTIFICACIONES

Artículo 167. Las notificaciones de los actos administrativos dictados con motivo del presente Reglamento, se realizarán:

- I. Personalmente, en el domicilio particular,
- II. Correo electrónico, cuando así lo haya aceptado expresamente el interesado;
- III. Correo certificado, con el acuse de recibo correspondiente, y
- IV. Listas, las cuales serán fijadas en un lugar visible de la autoridad competente.

Artículo 168. Las notificaciones respecto a requerimientos, solicitud de informes o documentos, emplazamientos, y las resoluciones administrativas definitivas, así como todo acto administrativo que pueda ser recurrido, deberán realizarse conforme a las fracciones I, II y III del artículo anterior.

En los casos que el interesado no señale domicilio particular o correo electrónico para oír y recibir notificaciones, la autoridad deberá notificarlo por listas.

Artículo 169. Se podrán notificar por listas cualquier actuación de las no referidas en el artículo anterior.

Artículo 170. Para las notificaciones a realizarse por listas, se deberá cumplir con las siguientes formalidades:

- I. Para el caso de la denuncia ciudadana:
 - a) El número de expediente;
 - b) Parte del texto del acuerdo o resolución que se notifique, y
 - c) La fecha de publicación.
- II. Para el caso de cualquier otro trámite:
 - a) Número de folio que se le haya asignado;
 - b) El nombre del promovente;
 - c) Parte del texto del acto emitido, y
 - d) La fecha de publicación.

Artículo 171. Para toda notificación efectuada por listas, deberá existir constancia dentro del expediente de trámite o denuncia.

Artículo 172. Las notificaciones personales se harán en el domicilio del interesado o en el último domicilio que la persona a quien se deba notificar haya señalado por escrito ante los órganos administrativos en el procedimiento administrativo de que se trate. Se entenderán con la persona que deba ser notificada o su representante legal; a falta de ambos, el notificador dejará citatorio con cualquier persona que se encuentre en el domicilio, para que el interesado espere a una hora fija del día hábil siguiente. Si el domicilio se encontrara cerrado, el citatorio se dejará con el vecino más próximo que se encuentre en esos momentos, haciendo constar dicha circunstancia y los datos de éste.

En todos los casos, el notificador deberá cerciorarse fehacientemente del exacto domicilio del interesado, hecho lo cual, entregará copia del acto que se notifique, señalando la fecha y hora en que se efectúa, recabando el nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia; si ésta se niega a recibirla, así se hará constar en el acta de notificación, sin que ello afecte su validez.

Artículo 173. Toda notificación deberá efectuarse en un plazo máximo de cinco días, contados a partir de la fecha de emisión de la resolución, debiendo contener el texto íntegro del acto a notificar, mismo que deberá contener la motivación y el fundamento legal en que se apoya.

Artículo 174. Las notificaciones personales y por listas surtirán sus efectos el día en que hubieren sido realizadas. Los plazos empezarán a correr a partir del día siguiente a aquél en que haya surtido efectos la notificación.

Se tendrá como fecha de notificación por correo certificado la que conste en el acuse de recibo.

Artículo 175. Las notificaciones practicadas irregularmente, surtirán efectos a partir de la fecha en que se haga la manifestación expresa por el interesado o su representante legal, de conocerse su contenido o se interponga el recurso correspondiente.

Artículo 176. El afectado podrá impugnar los actos administrativos recurribles que no hayan sido notificados o su notificación no se hubiere apegado a lo dispuesto en este Reglamento, conforme a las siguientes reglas:

- I. Si el particular afirma conocer el acto administrativo materia de la notificación fuera del plazo o término señalado por la autoridad, la impugnación se hará valer mediante la interposición del incidente correspondiente, en el que se manifestará la fecha en que lo conoció. En caso de que también impugne el acto administrativo, los agravios se expresarán en el mismo escrito, y
- II. La autoridad administrativa estudiará primeramente si la notificación reúne los requisitos legales, declarando en su caso, la nulidad correspondiente.

Si se resuelve que la notificación fue legalmente practicada, se desechará el recurso interpuesto.

CAPITULO IV MEDIDAS DE SEGURIDAD

Artículo 177. La Secretaría en el ámbito de su competencia podrá aplicar las siguientes medidas de seguridad, cuando existan riesgos significativos para la salud o el ambiente:

- I. Asegurar los materiales, residuos o sustancias contaminantes, así como los vehículos, utensilios e instrumentos directamente relacionados con la conducta que da lugar a la imposición de la medida de seguridad;
- II. Asegurar, aislar, suspender o retirar temporalmente en forma parcial o total, según corresponda, los bienes, equipos y actividades que generen el riesgo o daño significativo;
- III. Amonestación, apercibimiento, así como clausura temporal, parcial o definitiva de las instalaciones, y
- IV. Suspender las actividades, en tanto no se mitiguen los daños causados.

Artículo 178. La autoridad correspondiente podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública para ejecutar cualquiera de las acciones anteriores. Las medidas de seguridad previstas en este capítulo, se sujetarán a lo dispuesto en los ordenamientos legales que resulten aplicables.

CAPITULO V INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 179. Las violaciones a los preceptos de este Reglamento constituyen infracciones y serán sancionadas administrativamente por la Secretaría en asuntos de su competencia, no reservados expresamente a otra instancia y en los demás casos y conforme a las disposiciones legales que se expidan con una o más de las siguientes sanciones:

- I. Multa por el equivalente de veinte hasta veinte mil UMAs;
- II. En los casos de reincidencia, clausura temporal o definitiva, parcial o total;
- III. Arresto administrativo hasta por treinta y seis horas, y
- IV. Medidas correctivas, mismas que señalara la autoridad para tal caso.

Artículo 180. Las violaciones a los siguientes supuestos normativos, se sancionaran de la siguiente forma:

- I. Por incumplimiento de los criterios ambientales para la obtención de la licencia ambiental municipal:

CONCEPTO	UMA
a) No separar adecuadamente los residuos valorizables	11.64
b) No contar con contenedores identificados, con tapa y sin fuga para la recolección de los residuos valorizables	11.64
c) No disponer adecuadamente de los residuos de manejo especial	19.17

d) No tener registro del manejo de residuos sólidos urbanos y de manejo especial emitido por la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro	7.53
e) No brindar mantenimiento de la campana de extracción y equipamiento	19.17
f) No tener filtro instalado en la campana de extracción	19.17
g) No tener campana de extracción	31.49
h) No tener equipamiento para la mitigación de emisiones sonoras, vibraciones, electromagnéticas y térmicas	25.33
i) No tener área cerrada para la actividad de pintado	31.49
j) No contar con trampa de grasas y aceites y de sólidos, instalada previa a la descarga al alcantarillado municipal	31.49
k) No brindar mantenimiento de la trampa de grasas y aceites y de sólidos	19.17
l) No tener registro como generador de residuos peligrosos emitido por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	7.53
m) No tener evidencia de los manifiestos de la disposición adecuada de los residuos peligrosos, a través de un prestador de servicio autorizado por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	31.49
n) No contar con almacén de residuos peligrosos con muro de contención, señalética y contenedores sin fuga, con tapa e identificados	41.07

II. Por infracción de la Licencia ambiental municipal emitido por la Dirección de Ecología Municipal:

CONCEPTO	UMA
a) Por incumplimiento a las condicionantes de la Licencia ambiental municipal vigente	53
b) Por no contar con Licencia ambiental municipal vigente	53

III. Por infringir la autorización de Dictamen para la limpieza de terreno y reubicación de vegetación en terrenos no forestales:

CONCEPTO	UMA
a) Realizar limpieza sin contar con Dictamen para la limpieza de terreno, por m ²	2.70
b) Realizar trasplante o reubicación de vegetación sin contar con Dictamen para la reubicación de vegetación en terrenos no forestales, reposición de volumen maderable, por m ³	100
c) Por incumplimiento a las condicionantes de la Autorización de limpieza de terreno o reubicación de vegetación	100

IV. Por infracción al presente reglamento en materia de energía lumínica:

CONCEPTO	UMA
Por sobrepasar los 250 lux de luz continua o 100 luxes de luz intermitente de emisiones de luz en establecimientos de comercio y de servicio	45.35

V. Por infracciones a las normas que controlan la emisión de olores de fuentes fijas:

Giro y/o actividad	Infracciones leves (UMA)	Infracciones moderadas (UMA)	Infracciones graves (UMA)
Lavanderías y tintorerías	67	265	1060
Comercializadora de materiales reciclables	67	265	1060
Hospitales	100	530	1625
Plazas comerciales, de servicio, departamentales y tiendas de autoservicio	67	265	1060

Hotelería y similares	100	464	1060
Restaurantes, cafeterías y similares	67	398	663
Elaboración de alimentos y similares	100	530	1060
Bares, cantinas y similares	67	398	663
Servicios de mantenimiento, automotriz, maquinaria, electrónica y de impresión	100	795	1325
Centro de juegos, discotecas y salones de fiestas	67	265	530
Rastros	100	795	1325
Los hornos crematorios en los panteones y servicios funerarios	100	795	1325
Los hornos a los que se refiere el artículo 130 de la Ley de Protección Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Querétaro	80	663	1060
Criaderos de cualquier tipo	100	795	1325
Hornos de producción de ladrillos y cerámica	100	795	1325

VI. Por infracciones a las disposiciones que regulan el uso de las bolsas plásticas desechables para el acarreo:

CONCEPTO	Multa por primera vez (UMA)	Reincidencia (UMA)
El decomiso de las bolsas de plástico desechable	0.00	0.00
Amonestación con apercibimiento por escrito	0.00	0.00
Para las unidades económicas con hasta 90 mts2 de construcción en sus instalaciones comerciales	53	79
Para las unidades económicas con más de 90 y hasta 350 mts2 en sus instalaciones comerciales	317	475
Para las unidades económicas con más de 350 y hasta 1000 mts2 de construcción en sus instalaciones comerciales	1847	2771
Para las unidades económicas con más de 1000 mts2 de construcción en sus instalaciones comerciales	2650	3974

Artículo 181. Si una vez vencido el plazo concedido por la autoridad para subsanar la o las infracciones que se hubieren cometido, resultare que dicha infracción o infracciones aún subsisten, podrá imponerse multa por cada día que transcurra sin obedecer el mandato, sin que el total de las multas exceda del máximo permitido, conforme a la fracción I del artículo anterior.

En caso de reincidencia, el monto de la multa podrá aumentarse hasta por dos veces el monto originalmente impuesto, sin exceder del doble del máximo permitido; así como la clausura definitiva.

Artículo 182. Cuando la gravedad de la infracción lo amerite, la autoridad solicitará a quien lo hubiere otorgado, la suspensión, revocación o cancelación de la concesión, permiso, licencia y en general de toda autorización otorgada para la realización de actividades comerciales, industriales, de servicios o para el aprovechamiento de recursos naturales que haya dado lugar a la infracción.

Artículo 183. Para la imposición de las sanciones por infracciones a este Reglamento, se tomarán en cuenta:

- I. La gravedad de la infracción, considerando principalmente el criterio de impacto de la salud pública y la generación de desequilibrios ecológicos;
- II. Las condiciones económicas del infractor;
- III. La reincidencia, si la hubiere, y
- IV. El beneficio obtenido por el infractor por los actos que motiven la sanción.

Artículo 184. Cuando proceda como sanción la clausura temporal o definitiva, total o parcial, para ejecutarla, la autoridad procederá a levantar acta detallada de la diligencia siguiendo para ello los lineamientos generales establecidos para las inspecciones.

Artículo 185. La autoridad correspondiente podrá otorgar al infractor, la posibilidad de cubrir el monto total de la multa mediante la adquisición e instalación de equipos que eviten y prevengan la contaminación, así como aquellos destinados a la protección, preservación y restauración del ambiente de los recursos naturales y mitigación del cambio climático.

Artículo 186. Cuando proceda como sanción la clausura, el personal comisionado para ejecutarla procederá a levantar acta circunstanciada de la diligencia, observando las disposiciones aplicables a la realización de inspecciones.

En los casos en que se imponga la clausura temporal, la autoridad deberá indicar al infractor las medidas de mitigación y acciones que debe llevar a cabo para subsanar las irregularidades que motivaron dicha sanción, así como los plazos para su realización con el apercibimiento para el caso de incumplimiento o reincidencia.

Artículo 187. En caso de que se expidan licencias, permisos, autorizaciones o concesiones contraviniendo este Reglamento, serán nulas y no producirán efecto legal alguno, y los servidores públicos responsables serán sancionados conforme a la legislación aplicable.

Artículo 188. Los ingresos que se obtengan de las multas por infracciones a lo dispuesto en esta Ley y en las disposiciones que de ella se deriven, se destinarán al Fideicomiso que se instruye en este Reglamento y cualquier otro instrumento económico en materia ambiental que determine el Honorable Ayuntamiento.

CAPITULO VI RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 189. Las resoluciones dictadas con motivo de la aplicación de este Reglamento, podrán recurrirse dentro del término de quince días hábiles siguientes contados a partir de la fecha de notificación.

Artículo 190. El recurso de revisión se interpondrá y tramitará en los términos de lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.

CAPITULO VII DE LA DENUNCIA CIUDADANA

Artículo 191. Cualquier persona tiene el derecho y el deber de denunciar ante la Secretaría, desde que tenga conocimiento, todo hecho, acto u omisión que cause o pueda causar daños al ambiente. La denuncia popular podrá ejercerse por cualquier ciudadano. Para que sea procedente basta con los datos necesarios que permita localizar la fuente contaminante o identificar los hechos denunciados.

Artículo 192. Las denuncias podrán recibirse por escrito o por vía telefónica, para el segundo de estos deberá asentarse por escrito al momento de recibirse, la cual deberá contener los datos del denunciante y el denunciado, el motivo de la denuncia, la vía de notificación que así señale y el nombre de la persona que atendió la denuncia.

Artículo 193. Recibida la denuncia, la autoridad deberá emitir un acuerdo de:

- I. Admisión de la denuncia, ordenándose registrar y formar el expediente respectivo, así como realizar las diligencias necesarias para la investigación de la denuncia presentada;
- II. Requerimiento, ordenándose registrar y formar el expediente respectivo, y requiriendo los datos que por su importancia sean necesarios para la investigación de la denuncia, y
- III. Acumulación, que procederá en el caso que el establecimiento comercial o fuente sea la misma, siempre que este se encuentre en el mismo domicilio y se le imputen los mismos hechos; por lo que la autoridad ordenará registrar y formar el expediente respectivo, y la acumulación del o los expedientes.

Artículo 194. En los casos que el denunciante no haya señalado el domicilio de la fuente por no conocerla, se procederá a localizar la fuente contaminante, efectuando las diligencias necesarias para la comprobación y evaluación de los hechos denunciados.

La Secretaría recibirá todas las denuncias que se le presenten, cuando la denuncia se presentare ante el Municipio y sea de competencia Estatal, de inmediato la hará del conocimiento del Estado de Querétaro, pero antes adoptará las medidas necesarias si los hechos denunciados son de tal manera graves que pongan en riesgo la integridad física de la población. En todo caso, Secretaría llevará un registro de las denuncias que se presenten.

Artículo 195. La Secretaría, a más tardar dentro de los quince días hábiles siguientes a la presentación de la denuncia, hará del conocimiento del denunciante el trámite que se haya dado a aquélla y dentro de los treinta días hábiles siguientes, el resultado de la verificación de los hechos y medidas impuestas.

Artículo 196. Cuando las infracciones a las disposiciones de este Reglamento hubieren ocasionado daños o perjuicios, el o los interesados podrán solicitar a la Secretaría la formulación de un dictamen técnico al respecto, el cual tendrá el valor de prueba, en caso de ser presentado en juicio.

Artículo 197. La autoridad encargada de dar trámite a las denuncias ciudadanas, tiene las siguientes competencias:

- I. Admitir, desechar o requerir la denuncia ciudadana;
- II. Admitir, desechar o tener por no presentadas las manifestaciones a las que se refiere el artículo 93 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro;
- III. Admitir, desechar o tener por no ofrecidas las pruebas dentro del procedimiento administrativo;
- IV. Formular los proyectos de resolución que sean de su competencia, y
- V. Dictar los acuerdos o providencias de trámite necesarios para instruir el procedimiento administrativo, incluyendo la imposición de las medidas correctivas necesarias para hacer cumplir sus determinaciones, acordar las promociones presentadas y los informes de las autoridades y atender la correspondencia necesaria, autorizándola con su firma.

Artículo 198. Cuando una denuncia popular no implique violaciones a la normatividad ambiental, ni afecte cuestiones de orden público e interés social, la autoridad podrá sujetar la misma a un procedimiento de conciliación. En todo caso, se deberá escuchar a las partes involucradas.

Artículo 199. Los expedientes de denuncia ciudadana que hubieran sido abiertos, podrán ser concluidos por las siguientes causas:

- I. Por incompetencia;
- II. Cuando no existan contravenciones a la normatividad ambiental;
- III. Por haberse solucionado la denuncia popular mediante conciliación entre las partes, y
- IV. Por la emisión de una resolución derivada del procedimiento administrativo.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día 1 de abril de 2018.

TERCERO. Se abroga el Reglamento Ambiental del Municipio de Querétaro publicado en fecha 21 de septiembre de 2010 en la Gaceta Municipal y en fecha 15 de octubre de 2010 en el Periódico Oficial del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga".

CUARTO. Se derogan todas aquellas disposiciones del Código Municipal de Querétaro y todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

QUINTO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que notifique el presente acuerdo al titular de la Secretaría de Desarrollo Sostenible del Municipio de Querétaro."

LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL DE QUERÉTARO Y MANDARÁ SE IMPRIMA Y PUBLIQUE.

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, LA QUE VA EN 51 FOJAS ÚTILES, EL DÍA 13 DE DICIEMBRE DE 2017, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO.

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

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

CERTIFICO:

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 14 de noviembre de 2017, el Ayuntamiento de Querétaro aprobó por unanimidad de votos de sus integrantes, el “Acuerdo que aprueba el Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Municipio de Querétaro”, que textualmente señala:

“DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 4, 27 Y 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 30 FRACCIÓN I, 38 FRACCIONES I y VIII, 146, 147, 148, 150 Y 151 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 54, 55 INCISO C Y 57 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO, Y

CONSIDERANDO

1. De conformidad con el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 30, fracción I, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, los Ayuntamientos se encuentran facultados para aprobar los Reglamentos que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, los procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.
2. Por su parte, el artículo 146 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro establece que los Ayuntamientos están facultados para organizar su funcionamiento y estructura, así como para realizar la regulación sustantiva y adjetiva de las materias de su competencia, a través de bandos, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás documentos que contengan disposiciones administrativas de observancia general y obligatoria en el Municipio.
3. Asimismo en el artículo 148 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, se dispone que en la medida que se modifiquen las condiciones socioeconómicas de los municipios, en virtud de su crecimiento demográfico, surgimiento y desarrollo de actividades productivas, modificación de las condiciones políticas y múltiples aspectos de la vida comunitaria, los Ayuntamientos deberán adecuar su reglamentación municipal, con el fin de preservar su autoridad institucional y propiciar el desarrollo armónico de la sociedad.
4. El constante dinamismo con el que opera la Secretaría de Finanzas, como responsable de las finanzas públicas municipales; hace necesaria la alineación normativa, con las actividades y funciones que le competen, a efecto de garantizar la legalidad y certeza jurídica de los actos emanados por los servidores públicos adscrito a dicha dependencia.
5. Por lo anterior se somete a su consideración el proyecto de Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, mismo que esencialmente cuenta con los siguientes aportes:
 - a.) La Secretaría de Finanzas para el mejor desempeño de sus funciones cuenta actualmente en su estructura con una unidad administrativa denominada Coordinación Técnica, presupuestalmente registrada y con asignación de responsabilidades y funciones, sin que el Reglamento vigente lo contemple razón por la cual se propone la incorporación normativa.
 - b.) Se establece la obligación del titular de someter a la aprobación del Ayuntamiento las Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcciones del Municipio.
 - c.) Se otorgan facultades expresas al titular de la Secretaría de Finanzas para la contratación de profesionales especializados en los temas que apoyan el cumplimiento de las metas y objetivos de la Secretaría, ciñéndose a las disposiciones reglamentarias en materia de Adquisiciones y Contratación de Servicios del Municipio.
 - d.) Se regula acorde a la operatividad vigente la adscripción orgánica y funcional de la Coordinación de Normatividad Fiscal, proponiendo su adscripción, en atención a las funciones y competencias que desarrolla a la Dirección de Ingresos, ajustando para ello, las actividades y funciones.
 - e.) A efecto de garantizar las disposiciones emanadas de las recientes obligaciones impuestas por diversos ordenamientos de orden federal y local, se establecen las funciones y competencias de las Direcciones de Egresos e Información Financiera.
 - f.) En el mismo sentido la Dirección de Catastro Municipal, actualiza sus funciones en términos de las disposiciones que en materia catastral rigen a la fecha; adicionalmente, incorpora como Unidad Administrativa de apoyo a la Coordinación, área que actualmente opera.
6. Conforme a lo ordenado por el artículo 20 fracción XVI del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, el expediente respectivo se radicó en la Secretaría del Ayuntamiento bajo el número DAL/092/2017 del Índice de la Dirección de Asuntos Legislativos.”

Por lo expuesto y fundado, por unanimidad de votos de los integrantes del Honorable Ayuntamiento de Querétaro, se aprobó el siguiente:

“ACUERDO

ÚNICO: Se aprueba el Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Municipio de Querétaro, para quedar como sigue:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones del presente ordenamiento son de orden público e interés social en el Municipio de Querétaro y tienen por objeto regular la organización, funcionamiento, facultades y atribuciones de la Secretaría de Finanzas.

Artículo 2. La Secretaría de Finanzas, forma parte de la Administración Pública Municipal y le corresponde atender las funciones en materia de las finanzas públicas del Municipio, teniendo a su cargo la recaudación de los ingresos, los criterios relativos a los pagos, así como el registro, erogación, custodia y asignación de los caudales del Municipio de Querétaro, de conformidad con los planes y programas aprobados, conforme a lo dispuesto en el presente ordenamiento y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 3. La persona titular será representante de la Secretaría de Finanzas y de la Tesorería Municipal, quien no podrá ser miembro del Ayuntamiento y que será auxiliada para el mejor desempeño de los asuntos de su competencia, por las direcciones y coordinaciones que se señalan en el artículo 6 del presente ordenamiento.

Artículo 4. La persona titular de la Secretaría de Finanzas tendrá como facultades y obligaciones en su carácter de autoridad administrativa, las siguientes:

- I. Proponer los proyectos de iniciativa de ley, reglamentos y demás disposiciones de carácter general que se requieran para el manejo de los asuntos financieros y tributarios del municipio, a efecto de su aprobación por el Ayuntamiento y, en su caso, por la Legislatura;
- II. Vigilar el buen orden de los libros o registros electrónicos que consignen la información referente a caja, diario, cuentas corrientes, auxiliares y de registro necesarios para la debida comprobación de los ingresos y egresos;
- III. Vigilar la coordinación de las acciones y trabajos previos a la elaboración de proyectos de iniciativa de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos, para someterlos a la consideración del Ayuntamiento;
- IV. Vigilar que los recursos de la Federación transferidos y asignados, sean aplicados de acuerdo a los procedimientos de control y registro contable dentro del presupuesto del ejercicio fiscal de que se trate;
- V. Autorizar las medidas tendientes a mejorar la hacienda pública municipal;
- VI. Dar cumplimiento a los acuerdos, órdenes y disposiciones del Ayuntamiento que le correspondan;
- VII. Vigilar la elaboración de los estados financieros y de la cuenta pública que el Presidente Municipal debe presentar a la Legislatura del Estado;
- VIII. Cuidar que se mantenga actualizado el padrón municipal de contribuyentes;
- IX. Autorizar las suficiencias presupuestales requeridas y realizar los pagos correspondientes, previa solicitud de la dependencia usuaria;
- X. Intervenir en las operaciones de crédito público municipal y en los actos y contratos de los que resulten derechos y obligaciones de carácter económico para el Municipio; excepto en aquellos en los que su intervención se configure con la autorización de la suficiencia presupuestal requerida por la dependencia que realice el acto o contratación respectivos;
- XI. Supervisar el adecuado manejo y control de los fondos fijos;
- XII. Someter a consideración del Ayuntamiento las Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcciones del Municipio;
- XIII. Vigilar el reintegro de las cantidades pagadas de mas o de manera indebida;
- XIV. Vigilar la transferencia a la Secretaría de Administración de los bienes que hayan pasado a propiedad del fisco municipal;
- XV. Autorizar la contestación a las solicitudes y escritos de inconformidad planteados por los contribuyentes, respecto de las obligaciones y facultades administrativas que tiene expresamente conferidas;
- XVI. Autorizar la contestación a los escritos presentados como medios de impugnación contra los actos de carácter administrativo emitidos en el ejercicio de sus facultades, así como a procedimientos seguidos en forma de juicio ante los Tribunales competentes;
- XVII. Dar cumplimiento al mandato expreso de autoridades judiciales;
- XVIII. Autorizar la contratación de profesionistas especializados en materia financiera y tributaria, para el cumplimiento de sus objetivos; sujetándose dicha contratación a lo dispuesto en el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Querétaro.
- XIX. La aceptación, calificación, custodia, sustitución, cancelación y requerimiento de las Fianzas que se presenten al Municipio, derivada de los actos que así se requieran, se realizará por la dependencia o entidad que emita el acto en que conste o del que derive la obligación principal.
- XX. Las demás que expresamente le confieran otras disposiciones legales administrativas, así como el Ayuntamiento de Querétaro.

Artículo 5. La persona titular de la Secretaría de Finanzas tendrá como facultades y obligaciones en su carácter de autoridad fiscal las siguientes:

- I. Vigilar la recaudación de los ingresos a que tenga derecho el Municipio de Querétaro, así como sus accesorios legales, aprovechamientos, incluyendo los que deriven de responsabilidades y sean exigibles a sus servidores públicos; y los créditos recibidos para su cobro de conformidad con los convenios de colaboración en materia fiscal federal;
- II. Ejercer las atribuciones conferidas en materia tributaria, derivadas de los diversos convenios de colaboración celebrados entre los distintos niveles de gobierno, observando la legislación correspondiente;
- III. Autorizar los convenios de pago de las contribuciones omitidas y sus accesorios, a solicitud de los contribuyentes;
- IV. Autorizar la aceptación de las garantías que se otorguen con relación a la solicitud de suspensión del procedimiento administrativo de ejecución, así como las relativas al pago en parcialidades;
- V. Determinar la procedencia de los beneficios fiscales contemplados en Ley;
- VI. Otorgar reducciones sobre multa y recargos hasta en un cien por ciento;
- VII. Autorizar la contestación a las consultas, solicitudes y escritos de inconformidad planteados por los contribuyentes, respecto de las obligaciones y facultades fiscales que tiene expresamente conferidas;
- VIII. Autorizar la contestación a los escritos presentados como medios de impugnación contra los actos de carácter fiscal emitidos en el ejercicio de sus facultades, así como a procedimientos seguidos en forma de juicio ante los Tribunales competentes;
- IX. Vigilar la instauración del procedimiento administrativo de ejecución, para hacer efectivos los créditos fiscales no cubiertos ni garantizados dentro de los plazos de ley, incluyendo el embargo de cuentas bancarias e inversiones a nombre de los deudores, responsables solidarios y demás obligados; así como hacer efectivas las garantías constituidas para asegurar el interés fiscal, enajenar fuera de remate bienes embargados, así como expedir el documento que ampare la enajenación de los bienes rematados y proceder, en su caso, a la ampliación de embargo en otros bienes;
- X. Autorizar la fijación de los honorarios del depositario interventor con cargo a caja o el de administrador, según sea el caso, en el embargo de negociaciones o de bienes raíces;
- XI. Vigilar que se traben el embargo precautorio para asegurar el interés fiscal en los casos previstos en los ordenamientos legales aplicables, así como levantarlo cuando proceda, y
- XII. Las demás que expresamente le confieran otras disposiciones legales fiscales, así como el Ayuntamiento de Querétaro.

Artículo 6. La persona titular de la Secretaría de Finanzas, podrá ser suplida en sus ausencias por el personal que designe y se encuentre a su cargo, pudiendo ser, las personas titulares de las Coordinaciones Técnica y Operativa o los Directores de Egresos e Información Financiera, de Ingresos, de Catastro y de Sistemas de Información, indistintamente, de acuerdo a las funciones de que se trate y que éstas sean delegables.

Las personas titulares de las Direcciones serán suplidas en sus ausencias por quienes ocupen las Jefaturas de los Departamentos que estén a su cargo, indistintamente, de acuerdo a las funciones de que se trate y que éstas sean delegables.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS ÓRGANOS QUE INTEGRAN LA SECRETARÍA DE FINANZAS

Artículo 7. La Secretaría de Finanzas se conforma orgánicamente de la manera siguiente:

- I. Oficina del Secretario:
 - a) Coordinación Operativa;
 - b) Coordinación de Gestión y Control, y
 - c) Coordinación Técnica.
- II. Dirección de Egresos e Información Financiera:
 - a) Departamento de Contabilidad General;
 - b) Departamento de Contabilidad de Obras y Proyectos, y
 - c) Departamento de Presupuesto.
- III. Dirección de Sistemas de Información:
 - a) Departamento de Investigación y Desarrollo de Sistemas de Información;
 - b) Departamento de Mesa de Ayuda;
 - c) Departamento de Infraestructura en Comunicaciones;
 - d) Departamento de Soporte Informático a Usuarios, y
 - e) Departamento de Tecnologías de Información.
- IV. Dirección Municipal de Catastro:
 - a) Departamento de Servicios Catastrales Especializados;
 - b) Departamento Técnico;
 - c) Departamento de Proyectos y Actualización Catastral, y
 - d) Coordinación Catastral Operativa.
- V. Dirección de Ingresos:

- a) Departamento de Impuestos Inmobiliarios;
- b) Departamento de Recaudación;
- c) Departamento de Notificación, Cobranza y Ejecución, y
- d) Coordinación de Normatividad Fiscal

Cada una de las coordinaciones, direcciones y departamentos que integran la Secretaría de Finanzas estarán a cargo de un titular, quien asumirá la responsabilidad de su funcionamiento y será auxiliado por el personal que se requiera para el cumplimiento de las funciones a su cargo, atendiendo a su disponibilidad presupuestal aprobada.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS COORDINACIONES

Artículo 8. La Coordinación Operativa es un órgano de apoyo de la Secretaría de Finanzas y responsable de las siguientes funciones:

- I. Proporcionar asesoría técnica y administrativa a las direcciones y/o jefes de departamento de la Secretaría de Finanzas para el desarrollo de proyectos específicos;
- II. Asistir en nombre del Secretario de Finanzas a comisiones que le instruya;
- III. Integrar información que le requiera el Secretario de Finanzas u otras Dependencias y áreas;
- IV. Atender la correspondencia turnada, tareas administrativas, solicitudes SIEBEL;
- V. Atención personal a ciudadanos que acuden al Despacho a la Secretaría de Finanzas;
- VI. Elaborar los informes, presentaciones y/o estadísticas que le requieran;
- VII. Coordinación de asistencia y atención del personal de la Secretaría de Finanzas en los Programas Municipales;
- VIII. Atender los asuntos encomendados por el Secretario de Finanzas;
- IX. Coordinar proyectos específicos que el Secretario de Finanzas solicite.
- X. Las demás que le confieran las disposiciones, y el Secretario dentro de la esfera de sus funciones.

Artículo 9. La Coordinación de Gestión y Control es un órgano de apoyo a la Secretaría de Finanzas y responsable de las siguientes funciones:

- I. Apoyar en los asuntos y/o proyectos competencia de la Secretaría de Finanzas fungiendo como enlace entre el Secretario y las Direcciones de la Secretaría, con los secretarios técnicos y personal de otras dependencias municipales y estatales;
- II. Revisión y seguimiento de correspondencia ingresada a la Secretaría de Finanzas, en coordinación con las Direcciones;
- III. Representar en nombre del Secretario de Finanzas en las comisiones que le instruyan y dar el seguimiento de las mismas;
- IV. Organizar la agenda de trabajo del Secretario de Finanzas;
- V. Verificar la entrega puntual del Proyecto de Ley de Ingresos y Decreto de Presupuesto de Egresos;
- VI. Revisión periódica de los ingresos municipales emitidos por la Dirección de Ingresos;
- VII. Análisis de reportes semanales de la Dirección de Egresos para el control financiero contable;
- VIII. Análisis y tramitación de las suficiencias de recursos solicitados por las dependencias municipales;
- IX. Participación en revisión de Estados Financieros y Cuenta Pública;
- X. Coordinación de actividades y controles de las diferentes Direcciones adscritas a la Secretaría de Finanzas;
- XI. Coordinar las actividades y resultados de las Coordinaciones del Despacho de la Secretaría de Finanzas;
- XII. Fungir como coordinador de proyectos específicos que el Secretario de Finanzas solicite;
- XIII. Coordinar el desarrollo de eventos en los que participe el Secretario y las reuniones de trabajo con las áreas internas y/o externas que se requieran;
- XIV. Coordinar con la Coordinación de Comunicación Social las entrevistas y el manejo de la relación con los medios informativos;
- XV. Las demás que le confieran las disposiciones, y el Secretario dentro de la esfera de sus funciones.

Artículo 10. La Coordinación Técnica es un órgano de apoyo a la Secretaría de Finanzas y responsable de las siguientes funciones:

- I. Revisión jurídica de los documentos en los que se requiera la participación del Titular de la Secretaría de Finanzas;
- II. Coordinar el seguimiento y atención de las solicitudes de información efectuadas a la Secretaría a través de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Querétaro;
- III. Coordinar y dar atención como enlace entre las Direcciones de la Secretaría de Finanzas derivado del inicio y desarrollo de los trabajos de auditoría con los diferentes organismos auditores, tanto gubernamentales como despachos externos;
- IV. Solicitar y recabar información de las Direcciones de la Secretaría de Finanzas para desahogar las observaciones realizadas a la misma;
- V. Analizar y revisar la información de respuesta a las observaciones previo a su entrega a los Órganos auditores;
- VI. Recabar la información necesaria en la Secretaría de Finanzas para desahogar los requerimientos de documentos e informes ante el Tribunal Municipal de Responsabilidades Administrativas;
- VII. Revisar la normatividad aplicable al Municipio y de injerencia a la Secretaría de Finanzas;
- VIII. Actualizar y dar seguimiento a los acuerdos del Ayuntamiento, que sean obligación de la Secretaría de Finanzas;
- IX. Proponer al Titular la contratación de profesionistas especializados en materia financiera y tributaria, para el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría; sujetándose dicha contratación a lo dispuesto en el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Querétaro, y
- X. Las demás que le confieran las disposiciones, y el Secretario dentro de la esfera de sus funciones.

CAPÍTULO CUARTO
DIRECCIÓN DE EGRESOS E INFORMACIÓN FINANCIERA

Artículo 11. Son obligaciones y facultades de la Dirección de Egresos e Información Financiera:

- I. Validar la propuesta del Presupuesto de Egresos, y supervisar las acciones que conlleven su administración, ejercicio y registro contable, una vez aprobado por el Ayuntamiento;
- II. Proponer adecuaciones a Manuales, Lineamientos, Reglamentos y demás normatividad en la que se tenga injerencia;
- III. Dirigir la elaboración de los Estados Financieros, Informes mensuales y trimestrales, Avances de Gestión Financiera, Cuenta Pública y demás reportes;
- IV. Supervisar la entrega de información y atención de Auditorías;
- V. Coadyuvar en el reforzamiento de los mecanismos de guarda, custodia y digitalización de información;
- VI. Dispersar electrónicamente y en su caso firmar cheques, ambos de forma mancomunada, respecto a las erogaciones del presupuesto, previa autorización de las dependencias ejecutoras;
- VII. Proponer al Titular la contratación de profesionistas especializados en materia financiera y tributaria, para el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría; sujetándose dicha contratación a lo dispuesto en el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Querétaro, y
- VIII. Las demás que expresamente le encomiende el Secretario de Finanzas.

Artículo 12. El Departamento de Contabilidad General estará encargado de los siguientes asuntos:

- I. Implementar el plan de cuentas, de conformidad con la normatividad vigente;
- II. Instrumentar el sistema de recepción de órdenes de pago;
- III. Vigilar el funcionamiento de los módulos de contabilidad, cuentas por pagar, bancos y deuda pública del Sistema de Información Municipal;
- IV. Validar los registros contables emitidos por el Departamento, de acuerdo con los Principios de Contabilidad Gubernamental, así como de la normatividad fiscal, financiera y de control interno vigentes;
- V. Llevar el control de las operaciones de las cuentas bancarias del Municipio;
- VI. Programar y realizar el pago, previa autorización de las dependencias ejecutoras del gasto, atendiendo a las disposiciones contenidas en el Manual de Operación para el Ejercicio del Gasto;
- VII. Proponer adecuaciones a las políticas del ejercicio del gasto público;
- VIII. Realizar proyecciones financieras en materia contable;
- IX. Enterar declaraciones fiscales de pago de impuestos, correspondientes al Municipio, previa instrucción de la Secretaría de Administración; así como las declaraciones informativas de retenciones de servicios profesionales, arrendamiento e impuesto sobre nómina;
- X. Emitir y validar dentro de los plazos que establecen las disposiciones legales, los Estados Financieros, Informes de Deuda Pública, Informe de Avance de Gestión Financiera, Cuenta Pública y demás reportes del estado que guardan las finanzas públicas;
- XI. Integrar y remitir reportes en materia de Transparencia;
- XII. Remitir la cuenta pública;
- XIII. Dispersar electrónicamente y en su caso firmar cheques, ambos de forma mancomunada, las erogaciones del presupuesto de egresos, previa autorización de las dependencias ejecutoras;
- XIV. Implementar los mecanismos de guarda, custodia y digitalización de la documentación respectiva;
- XV. Generar y proporcionar la información requerida por los órganos fiscalizadores y dar atención a las observaciones y recomendaciones que se deriven de las auditorías respectivas;
- XVI. Implementar el procedimiento de trámite para la obtención de la firma electrónica de los servidores públicos del Municipio de Querétaro;
- XVII. Dar seguimiento y atención a Acuerdos de Cabildo y correspondencia que sean turnados al Departamento;
- XVIII. Verificar y realizar el pago de intereses y amortización a capital de los créditos existentes;
- XIX. Contratar fianzas de fidelidad y realizar arqueos de fondos fijos, y
- XX. Las demás de carácter contable que expresamente le encomiende el Director de Egresos e Información Financiera o el Secretario de Finanzas.

Artículo 13. El Departamento de Contabilidad de Obras y Proyectos estará a cargo de los siguientes asuntos:

- I. Validar los registros contables emitidos por éste departamento, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental, así como de la normatividad fiscal, financiera y de control interno vigentes;
- II. Dispersar electrónicamente y en su caso firmar cheques, ambos de forma mancomunada, las erogaciones del presupuesto de egresos, previa autorización de las dependencias ejecutoras;
- III. Gestionar el pago de obras y acciones con cargo a recursos federales, estatales y coparticipación municipal previa autorización de las dependencias ejecutoras del gasto, atendiendo a las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación y/o Lineamientos vigentes;
- IV. Integrar y mantener actualizados los archivos de pólizas contables de obras y acciones ejecutados con recursos federales, estatales y municipales;

- V. Efectuar la conciliación de origen y aplicación de recursos de las cuentas bancarias correspondientes a obras y acciones de programas federales, estatales y de coparticipación municipal;
- VI. Vigilar el funcionamiento de los módulos de contabilidad de obras del Sistema de Información Municipal;
- VII. Proponer adecuaciones a las políticas del ejercicio del gasto público;
- VIII. Generar y proporcionar la información requerida por los órganos fiscalizadores y dar atención a las observaciones y recomendaciones que se deriven de las auditorías respectivas;
- IX. Dar seguimiento y atención a Acuerdos de Cabildo y correspondencia que sean turnados al Departamento;
- X. Realizar la captura de los Informes del Trimestrales de los Recursos Federales en el Sistema de Formato Único (SFU) únicamente de los apartados de avances financieros de dichos recursos y remitir los reportes generados de la plataforma para su publicación;
- XI. Dar seguimiento con las dependencias ejecutoras de fondos federales, estatales y coparticipación municipal para la conclusión de fondos, notificando los productos financieros generados, retenciones, etc.;
- XII. Elaborar dentro de los plazos que establecen las disposiciones legales, los reportes que correspondan para su integración en los Estados Financieros, Informe de Avance de Gestión Financiera, Cuenta Pública y demás reportes, relacionados con obras y acciones;
- XIII. Implementar los mecanismos de guarda, custodia y digitalización de la documentación respectiva, y
- XIV. Las demás de carácter contable que expresamente le encomiende el Director de Egresos e Información Financiera o el Secretario de Finanzas.

Artículo 14. El Departamento de Presupuesto estará a cargo de los siguientes asuntos:

- I. Implementar los clasificadores presupuestarios para el adecuado ejercicio del Gasto Público a excepción del Clasificador del Plan Municipal de Desarrollo (PMD);
- II. Integrar, elaborar y modificar el proyecto de Presupuesto de Egresos orientado a resultados con base en las propuestas de las dependencias y oficinas del gobierno municipal;
- III. Otorgar suficiencia presupuestal a las dependencias de la Administración Pública Municipal, de conformidad con las políticas establecidas y los ingresos disponibles
- IV. Realizar las modificaciones necesarias al Presupuesto de Egresos, siempre y cuando no rebase el 10% de los puntos porcentuales del Presupuesto autorizado entre el gasto administrativo y gasto social aprobado, informando al Ayuntamiento a través de la Cuenta Pública;
- V. Dar seguimiento al desempeño financiero del gasto público de manera trimestral;
- VI. Coadyuvar con los trabajos relativos a la Evaluación del Desempeño de los fondos federales de conformidad con la normatividad emitida en la materia;
- VII. Apoyar con acciones para la formación y capacitación en materia de presupuesto basado en Resultados;
- VIII. Llevar a cabo la actualización el Manual de Presupuesto;
- IX. Vigilar el funcionamiento de los módulos de Presupuesto y Presupuesto Basado en Resultados del Sistema de Información Municipal;
- X. Elaborar dentro de los plazos que establecen las disposiciones legales, los reportes que se integran en los Estados Financieros, Informe trimestral de presupuesto, Informe de Avance de Gestión Financiera, Cuenta Pública y demás reportes;
- XI. Implementar los mecanismos de guarda, custodia y digitalización de la documentación que corresponda;
- XII. Proponer adecuaciones a las políticas del ejercicio del gasto público;
- XIII. Realizar proyecciones financieras;
- XIV. Generar y proporcionar la información requerida por los órganos fiscalizadores y dar atención a las observaciones y recomendaciones que se deriven de las auditorías respectivas ;
- XV. Dar seguimiento y atención a Acuerdos de Cabildo y correspondencia
- XVI. Las demás que expresamente le encomienden el Director de Egresos e Información Financiera y el Secretario.

CAPÍTULO QUINTO DE LA DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Artículo 15. Son obligaciones y facultades de la Dirección de Sistemas de Información:

- I. Definir, difundir y vigilar el cumplimiento de los lineamientos y políticas en materia de equipos, servicios de tecnología de información y de comunicación en el Municipio de Querétaro.
- II. Administrar los sistemas y aplicaciones necesarios para el funcionamiento de las dependencias municipales centralizadas;
- III. Emitir opiniones técnicas y dictámenes sobre la adquisiciones de equipo y Tecnologías de la Información y comunicaciones para el Municipio con base en la normatividad aplicable.
- IV. Autorizar y coordinar la instalación de equipos, aplicaciones, servicios y sistemas para el registro, procesamiento, transmisión y almacenamiento de información en forma digital, equipos de radiocomunicación, redes de voz y datos del Municipio;
- V. Coadyuvar en la ampliación, conservación y mantenimiento de la red de voz y datos;
- VI. Custodiar la información municipal contenida en los servidores centrales ;

- VII.** Promover la celebración de convenios de colaboración en materia de tecnologías de información y comunicación con instituciones educativas, centros de investigación, dependencias gubernamentales e instituciones sociales, en beneficio de la administración y operación del municipio y de la ciudadanía.;
- VIII.** Promover la capacitación del personal de la dirección con el objeto de mejorar los servicios de tecnologías de información y comunicación;
- IX.** Evaluar tecnologías, servicios y proponer proyectos y acciones que permitan la agilización y optimización de procesos de trabajo a través del uso de Tecnologías de Información y Comunicación;
- X.** Vigilar el cumplimiento de los contratos celebrados por el municipio en materia de Tecnologías de Información y Comunicación, gestionados por la Dirección;
- XI.** Coordinar la implementación de proyectos de tecnologías de información proporcionando servicios administrativos que ayuden a mejorar prácticas y resultados de los proyectos.
- XII.** Emitir reportes y estadísticas que permitan informar, facilitar la toma de decisiones y generar estrategias para el cumplimiento de los objetivos;
- XIII.** Definir en conjunto con el comité respectivo los lineamientos del contenido para el diseño, publicación y actualización de la página de internet municipal así como desarrollos WEB para otros organismos municipales;
- XIV.** Atender solicitudes de proyectos de información geográfica, participando en la definición, análisis, diseño y desarrollo de los mismos;
- XV.** Integrar la información digital obtenida de otras dependencias, realizando los ajustes necesarios para alinearla con la información municipal;
- XVI.** Atender solicitudes de proyectos que estén basados en flujos de trabajo participando en la definición, análisis, diseño y desarrollo de los mismos;
- XVII.** Establecer políticas y procedimientos de evaluación y administración de proyectos de sistemas de información;
- XVIII.** Administrar y dar seguimiento a los proyectos de tecnologías de información que encomiende la Administración Municipal.
- XIX.** Proponer al Titular la contratación de profesionistas especializados, para el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría; sujetándose dicha contratación a lo dispuesto en el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Querétaro, y
- XX.** Las demás que expresamente le encomiende el Secretario de Finanzas.

Artículo 16. El Departamento de Investigación y Desarrollo de Sistemas de Información, estará a cargo de los asuntos siguientes:

- I.** Administrar, desarrollar e implementar los sistemas de información necesarios para la operación de las dependencias;
- II.** Proveer soporte, asesoría de segundo nivel sobre los sistemas desarrollados o implementados por la Dirección;
- III.** Coadyuvar con el Departamento de Tecnologías de Información en la correcta administración de los distintos ambientes de las bases de datos;
- IV.** Supervisar la configuración de software utilizado para el desarrollo de sistemas;
- V.** Organizar los procesos de actualización de software y base de datos de los sistemas implementados en el municipio;
- VI.** Supervisar la integración de los manuales de los sistemas de información desarrollados o contratados por la Dirección;
- VII.** Supervisar el cumplimiento de los servicios relativos a sistemas de información, de acuerdo a lo establecido en los contratos realizados con proveedores.
- VIII.** Desarrollar e implementar soluciones informáticas para plataformas web y dispositivos móviles, que permitan informar, interactuar y acercar servicios a los ciudadanos;
- IX.** Documentar y proponer actualizaciones a los procesos administrativos del Departamento;
- X.** Capacitar al personal del departamento de Mesa de Ayuda y Procesos Internos en el uso y manejo de los sistemas de información en producción para atención al primer nivel de servicio y capacitación a usuarios finales, y
- XI.** Las demás que expresamente le encomiende el Director de Sistemas de Información.

Artículo 17. El Departamento de Mesa de Ayuda, estará a cargo de los asuntos siguientes:

- I.** Administrar el mecanismo de atención a usuarios, para la recepción de los reportes de fallas o solicitud de servicio de tecnología de información, su solución a primer nivel o su canalización al área correspondiente de la Dirección de Sistemas de Información;
- II.** Emitir los indicadores y estadísticas de servicio de tecnologías de información, para apoyo en la toma de decisiones de la Dirección de Sistemas de Información;
- III.** Administrar y actualizar el contenido de las secciones de la Intranet municipal que permita el acceso a las aplicaciones municipales y el intercambio de información entre servidores públicos;
- IV.** Administrar el Sistema de Gestión de Información Municipal
- V.** Documentar y proponer actualizaciones a los procesos administrativos del Departamento;
- VI.** Las demás que expresamente le encomiende el Director de Sistemas de Información.

Artículo 18. El Departamento de Infraestructura en Comunicaciones, estará a cargo de los asuntos siguientes:

- I.** Determinar la factibilidad de solicitudes de configuración de sistemas y/o equipo de radiocomunicación; a fin de validar la compatibilidad con la tecnología informática y de comunicación del Municipio de Querétaro;
- II.** Atender las solicitudes de reparación o mantenimiento al equipo de comunicaciones, telefonía y herramientas de comunicación necesarias para la operación municipal;

- III. Otorgar apoyo de segundo nivel a las áreas informáticas, a fin de contribuir a la resolución de problemas en el desarrollo de sus actividades.
- IV. Coadyuvar en la recepción de equipos de radiocomunicación y telefonía en coordinación con el Departamento de Administración Patrimonial y Servicios de la Secretaría de Administración;
- V. Dictaminar la baja definitiva de equipo de radiocomunicación y telefonía IP.
- VI. Elaborar y operar el programa de mantenimiento preventivo a las redes de comunicación del Municipio, que permita prevenir y corregir fallas en el funcionamiento de las mismas;
- VII. Tramitar los permisos de uso de frecuencias de radiocomunicación, ante las autoridades federales correspondientes, para dar cumplimiento a la normatividad aplicable;
- VIII. Supervisar el cumplimiento de los niveles de servicio referentes a la administración y operación de las tecnologías de comunicación, de acuerdo a lo establecido en los contratos realizados con los proveedores.
- IX. Documentar y proponer actualizaciones a los procesos administrativos del Departamento;
- X. Determinar estándares de comunicación y participar en la definición de ampliación de redes o instalación de nuevas redes de datos, y
- XI. Las demás que expresamente le encomiende el Director de Sistemas de Información.

Artículo 19. El Departamento de Soporte Informático a Usuarios, estará a cargo de los asuntos siguientes:

- I. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de cómputo para su óptimo funcionamiento;
- II. Implementar mecanismos de administración de garantías de equipo de cómputo y comunicaciones, propiedad del Municipio;
- III. Otorgar apoyo de segundo nivel a las áreas informáticas, a fin de contribuir a la resolución de problemas en el desarrollo de sus actividades;
- IV. Elaborar dictámenes técnicos de las requisiciones que impliquen adquisición de equipo de cómputo, software y hardware diverso; así como participar en las reuniones del comité de adquisiciones en carácter de área rectora;
- V. Emitir dictamen técnico para la baja definitiva de equipo de cómputo;
- VI. Coordinar las actividades de instalaciones de software, aplicaciones, antivirus, entre otros, en las dependencias del municipio;
- VII. Implementar mecanismos de administración y control de contratos de servicios de mantenimientos de equipo de cómputo y periféricos que establezca la Dirección de Sistemas de Información con los proveedores;
- VIII. Administrar los equipos de cómputo ya sea en el mismo sitio o en forma remota para garantizar su operatividad dentro de las normas técnicas y administrativas;
- IX. Elaborar y ejecutar el programa anual de Modernización de Equipo de Cómputo del Municipio;
- X. Documentar y proponer actualizaciones a los procesos administrativos del Departamento, y
- XI. Las demás que expresamente le encomiende el Director de Sistemas de Información.

Artículo 20. El Departamento de Tecnologías de Información estará a cargo de los asuntos siguientes:

- I. Diseñar, implantar, administrar, actualizar y operar los sistemas operativos de la infraestructura de servidores informáticos del municipio;
- II. Diseñar, implantar y administrar las bases de datos institucionales en coordinación con el Departamento de Investigación y Desarrollo de Sistema de Sistemas de Información;
- III. Diseñar, implantar, administrar, actualizar y operar los sistemas de seguridad informática en cuanto al correo institucional, servidores centrales y equipos de cómputo del municipio;
- IV. Garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los servidores de tecnología de información, a fin de optimizar su uso y operación;
- V. Otorgar apoyo de segundo nivel a las áreas informáticas, a fin de contribuir a la resolución de problemas en el desarrollo de sus actividades;
- VI. Supervisar el cumplimiento de los niveles de servicio referentes a la administración y operación de las tecnologías de información, de acuerdo a lo establecido en los contratos realizados con los proveedores.
- VII. Mantener en constante supervisión y monitoreo el estado que guardan los servicios y los recursos de informática del municipio;
- VIII. Administrar las cuentas de usuario de la red del Municipio y acceso a Internet, a través de su Directorio Activo,
- IX. Administrar las cuentas de usuario del Sistema de Información Municipal (SIM), a través de su módulo de administración.
- X. Administrar los servicios y cuentas de usuario del correo electrónico institucional y servidores de archivos;
- XI. Administrar el espacio para el almacenamiento de los sistemas y bases de datos de los servidores centrales;
- XII. Implementar políticas para prevenir incidentes que comprometan los servicios que se otorgan a los usuarios;
- XIII. Documentar y proponer actualizaciones a los procesos administrativos del Departamento, y
- XIV. Las demás que expresamente le encomiende el Director de Sistemas de Información.

Artículo 21. Lo dispuesto en los artículos del presente capítulo no serán aplicables cuando se ejerzan recursos de Programas Federales.

De igual forma, no serán aplicables en las dependencias donde se cuente con una Dirección de Sistemas, de Informática o equivalente. En estos casos, aplicará el Reglamento Interno que tengan las propias dependencias. Sin embargo, podrá proporcionar asesoría en caso de que así lo requieran las mismas.

CAPÍTULO SEXTO DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE CATASTRO

Artículo 22. Son obligaciones y facultades de la Dirección Municipal de Catastro:

- I. Fijar y describir los límites territoriales del Municipio de Querétaro conforme a la ley y aportar información técnica relacionada con éstos, así como identificar, deslindar, medir, describir, clasificar, valorar, inscribir y controlar los predios urbanos y rústicos que conforman el territorio del Municipio de Querétaro;
- II. Desarrollar las actividades técnicas y administrativas inherentes a la especialidad catastral en el Estado, llevando correctamente los expedientes individuales y generales en todos los ramos;
- III. Administrar y actualizar el Padrón Catastral del Municipio de Querétaro;
- IV. Observar y aplicar los lineamientos y criterios que emita la Dirección de Catastro del Estado de Querétaro, en la asignación de claves catastrales para los inmuebles, mediante las cuales se les identificará, localizará e inscribirán las anotaciones y registros relacionados con éstos;
- V. Supervisar la integración y actualización del archivo municipal catastral, así como verificar el sistema de consulta del mismo;
- VI. Emitir dictámenes, opiniones e informes catastrales conforme a las disposiciones legales, derivado de las solicitudes.
- VII. Coordinar la integración y control del sistema de información geográfica del Municipio;
- VIII. Supervisar la atención de las solicitudes de servicios catastrales;
- IX. Resolver las inconformidades que se presenten por parte de los usuarios del servicio catastral
- X. Coadyuvar en la celebración de convenios de cooperación con los colegios de notarios, registros públicos, peritos, corredores públicos, oficinas de catastro en el Estado y demás autoridades estatales y municipales, en el ámbito de su competencia;
- XI. Expedir las notificaciones catastrales a solicitud expresa de los interesados o por requerimiento de autoridades competentes, previo pago de los derechos correspondientes.
- XII. Gestionar la imposición de las sanciones que procedan en términos de los ordenamientos legales aplicables;
- XIII. Resolver las solicitudes de revisión de valor catastral, notificando en su caso a la Dirección de Ingresos, cuando sea procedente, de la modificación o cambio de valor.
- XIV. Determinar y actualizar el valor catastral de los inmuebles, notificando a sus propietarios o poseedores, el valor resultante. En el supuesto en que la actualización conlleve a variaciones fiscales, se dará a conocer a la Dirección de Ingresos.
- XV. Proponer al Titular la contratación de profesionistas especializados, para el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría; sujetándose dicha contratación a lo dispuesto en el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Querétaro, y
- XVI. Las demás que expresamente le encomiende el Secretario de Finanzas.

Artículo 23. El Departamento de Servicios Catastrales Especializados, tendrá a su cargo el despacho de los asuntos siguientes:

- I. Participar en el diseño e implementación de los procedimientos técnicos y administrativos aplicables a la identificación y registro de los predios ubicados en el Municipio de Querétaro y realizar su operación, en coordinación con los Departamentos de la Dirección;
- II. Coordinarse con los Departamentos de esta Dirección y con la Dirección de Catastro de Gobierno del Estado para la aplicación de lineamientos y criterios en la asignación de claves catastrales para los nuevos desarrollos inmobiliarios ubicados en el Municipio de Querétaro, procurando la uniformidad de sistemas catastrales;
- III. Elaborar los documentos relacionados con la información catastral de los predios, previo pago de los derechos que correspondan;
- IV. Conocer y registrar las modificaciones a los regímenes en condominio y fraccionamientos, de acuerdo con la Ley de la materia.
- V. Asignar la clave catastral que corresponda a cada uno de los predios ubicados en el Municipio de Querétaro que deriven de nuevos desarrollos inmobiliarios;
- VI. Incorporar al Sistema de Información Municipal y El Sistema de Cartográfica Catastral, los desarrollos autorizados por la autoridad competente.
- VII. Registrar en el Sistema de Información Municipal, los movimientos y operaciones de compra-venta privados, realizados entre inmobiliarias y particulares, mediante la gestión del reporte de ventas presentados por los usuarios especializados para mantener actualizado el padrón catastral.
- VIII. Realizar la pre asignación de claves catastrales, para fraccionamientos y condominios.
- IX. Empadronar los Avisos de traslado de dominio solicitadas por los Notarios, mediante la tramitación vía internet o a través de la ventanilla de gestión catastral, con el objetivo de mantener actualizado el padrón catastral.
- X. Solicitar a quien corresponda, los informes y documentos para el desarrollo de las actividades catastrales inherentes a la incorporación de los nuevos desarrollos inmobiliarios, y
- XI. Las demás que expresamente le encomiende el Director Municipal de Catastro

Artículo 24. El Departamento Técnico, tendrá a su cargo el despacho de los asuntos siguientes:

- I. Investigar, identificar, clasificar, inscribir y controlar los predios ubicados en el Municipio de Querétaro;
- II. Participar en el diseño e implementación de los procedimientos técnicos y administrativos aplicables a la identificación y registro de los predios ubicados en el Municipio de Querétaro, en coordinación con los Departamentos de la Dirección;

- III. Coordinarse con los Departamentos de esta Dirección y con la Dirección de Catastro de Gobierno del Estado para la aplicación de lineamientos y criterios en la asignación de claves catastrales, para los predios ubicados en el Municipio de Querétaro, procurando la uniformidad de sistemas catastrales;
- IV. Conocer y registrar las modificaciones que de acuerdo con la Ley de la materia, alteren los datos contenidos en el registro catastral; informando a la Dirección de Ingresos de aquellas modificaciones en que exista afectación fiscal;
- V. Asignar la clave catastral que corresponda a los predios ubicados dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Querétaro, que se deriven de los trámites de Alta de Predio Omiso, Subdivisión y Fusión de predios.
- VI. En Coordinación con la Dirección de Administración Patrimonial y Servicios Internos del Municipio de Querétaro, investigar y enlistar catastralmente los predios propiedad del Municipio de Querétaro, haciendo acopio de los datos sobre situación y características de los mismos, con objeto de mantener actualizado el patrimonio inmobiliario municipal.
- VII. Atender y supervisar los trabajos técnicos realizados en materia de deslindes catastrales, levantamientos topográficos y replanteo de puntos de predios ubicados en el Municipio de Querétaro, para dar respuesta a las solicitudes de servicios de los usuarios
- VIII. Generar y aportar información técnica de predios y actualización de redes geodésicas, ubicadas en el territorio del Municipio de Querétaro.
- IX. En coordinación con los Departamentos de esta Dirección, formular y mantener actualizado el padrón de predios comprendidos dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Querétaro;
- X. Solicitar a quien corresponda, los informes y documentos para el desarrollo de las actividades catastrales inherentes a la integración de predios ubicados en el Municipio de Querétaro;
- XI. Fijar los límites territoriales del Municipio de Querétaro, así como aportar información técnica de estos y mantener actualizadas las redes geodésicas del Municipio de Querétaro, mismas que podrán estar ligadas a las estatales, y
- XII. Las demás que expresamente le encomiende el Director Municipal de Catastro

Artículo 25. El Departamento de Proyectos y Actualización Catastral, tendrá a su cargo el despacho de los asuntos siguientes:

- I. Coordinar y desarrollar proyectos que fortalezcan tanto las actividades catastrales como la información gráfica y alfanumérica, en coordinación con los demás Departamentos, mediante la elaboración de estudios técnicos e investigaciones de campo;
- II. Revisar los avalúos Fiscales elaborados por los Peritos valuadores con registro otorgado por el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Querétaro.
- III. Proponer al Director Municipal de Catastro, las modificaciones catastrales tendientes a la formación, conservación, mejora y desarrollo del sistema municipal de Catastro;
- IV. Coordinarse con los Departamentos de esta Dirección y con organismos e instituciones para la realización de estudios técnicos que permitan una mejora en el desarrollo del Sistema Municipal de Catastro;
- V. Investigar, valorar, actualizar y controlar los valores de los predios ubicados la demarcación territorial del Municipio de Querétaro;
- VI. Participar en el diseño e implementación de los procedimientos técnicos y administrativos aplicables a la identificación, registro y valuación de los predios ubicados en el Municipio de Querétaro y realizar su operación, en coordinación con los Departamentos de la Dirección;
- VII. Conocer y registrar las modificaciones que de acuerdo con la Ley de la materia, alteren los datos contenidos en el registro catastral;
- VIII. Elaborar las notificaciones respecto de la actualización del valor catastral obtenido por los estudios técnicos realizados o por materializarse cualquiera de los supuestos previstos en la Ley de la materia;
- IX. Integrar y actualizar la Cartografía Catastral del territorio del Municipio de Querétaro;
- X. Administrar el acervo del archivo catastral apegado a la normatividad que sea expedida para su funcionamiento, integración, así como para guarda, custodia, préstamo, reintegración, consulta, preservación y conservación de la documentación, y
- XI. Las demás que expresamente le encomiende el Director Municipal de Catastro.

Artículo 26. La Coordinación, tendrá a su cargo el despacho de los asuntos siguientes:

- I. Coordinar y supervisar que el registro, clasificación, identificación y valuación de los inmuebles ubicados en el territorio del municipio de Querétaro, se realicen de conformidad con los procedimientos técnicos y jurídicos establecidos;
- II. Coordinar los trabajos operativos con los departamentos que conforman la Dirección Municipal de Catastro, a efecto de integrar y mantener actualizado el padrón catastral del Municipio de Querétaro, alfanumérico y cartográfico a través de los sistemas de información alfanumérico y cartográfico;
- III. Coordinar los trabajos operativos con los departamentos que conforman la Dirección Municipal de Catastro, a efecto de integrar y mantener actualizado el padrón catastral del Municipio de Querétaro, alfanumérico y cartográfico a través de los sistemas de información alfanumérico y cartográfico;
- IV. Revisar la correspondencia que ingresa a la Dirección Municipal de Catastro y asignarla a la jefatura de departamento correspondiente para su atención.
- V. Coordinar los trabajos técnicos para la elaboración del proyecto de valores unitarios de suelo y construcción para el Municipio de Querétaro.
- VI. Coordinar con los departamentos que conforman la Dirección Municipal de Catastro, la elaboración de reportes, estadísticas e indicadores del desempeño de cada una de las áreas que integran a la Dirección Municipal de Catastro.
- VII. Coordinar la integración y emisión de dictámenes, opiniones e informes catastrales conforme a las disposiciones legales, y
- VIII. Las demás actividades y proyectos que el Director Municipal de Catastro encomiende.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA DIRECCIÓN DE INGRESOS

Artículo 27. Son obligaciones y facultades de la Dirección de Ingresos:

- I. Planear y dirigir la recaudación de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y contribuciones especiales que por Ley correspondan al Municipio de Querétaro, así como de otras contribuciones respecto de las cuales existan convenios celebrados entre la Federación, Estado y el Municipio de Querétaro; y demás que estipule la Ley de Ingresos;
- II. Planear y dirigir las acciones y trabajos previos a la elaboración del Proyecto de Iniciativa de Ley de Ingresos, para someterlo a consideración del Secretario de Finanzas;
- III. Vigilar que se mantenga actualizado el padrón municipal de contribuyentes dentro del ámbito de su competencia;
- IV. Supervisar la emisión de las liquidaciones de pago de contribuciones que de acuerdo a sus atribuciones le correspondan;
- V. Supervisar que se lleven a cabo las notificaciones de las resoluciones, citatorios, requerimientos, así como todas las relacionadas con el ejercicio de sus atribuciones;
- VI. Ordenar el procedimiento administrativo de ejecución, para hacer efectivos los créditos fiscales no cubiertos ni garantizados dentro de los plazos de ley, incluyendo el embargo de cuentas bancarias e inversiones a nombre de los deudores, responsables solidarios y demás obligados; así como hacer efectivas las garantías constituidas para asegurar el interés fiscal, enajenar fuera de remate bienes embargados, así como expedir el documento que ampare la enajenación de los bienes rematados y proceder, en su caso, a la ampliación de embargo en otros bienes;
- VII. Ordenar se trabé el embargo precautorio para asegurar el interés fiscal en los casos previstos en los ordenamientos legales aplicables, así como levantarlo cuando proceda;
- VIII. Someter a autorización del Secretario de Finanzas, la fijación de los honorarios del depositario interventor con cargo a caja o el de administrador, según sea el caso, en el embargo de negociaciones o de bienes raíces;
- IX. Ordenar a los Notificadores-Ejecutores adscritos a su Dependencia, la notificación y ejecución de créditos fiscales a favor del erario público;
- X. Integrar el expediente de los créditos fiscales que deberán ser cancelados;
- XI. Analizar y vigilar mensualmente los ingresos percibidos, así como el pronóstico para el siguiente mes;
- XII. Analizar los informes comparativos de ingresos reales contra presupuesto señalado en la Ley de Ingresos vigente;
- XIII. Dar trámite a las solicitudes de devolución de pagos indebidos o en cantidad mayor a la debida respecto de contribuciones municipales, así como la compensación de cantidades, procediendo en su caso, a tramitar el cheque respectivo;
- XIV. Vigilar el exacto cumplimiento en el pago de las contribuciones a cargo de los contribuyentes, y en su caso, emitir las liquidaciones de pago por las diferencias resultantes;
- XV. Efectuar las actualizaciones pertinentes mes a mes el Índice Nacional de Precios al Consumidor y la tasa de recargos en la base de datos correspondiente;
- XVI. Supervisar la expedición, renovación, modificación, suspensión y baja de placas de empadronamiento para comercios establecidos y de comercio en vía pública;
- XVII. Supervisar el registro, baja o modificación de fuentes de ingresos y claves de contribución del catálogo de cuentas;
- XVIII. Emitir y suscribir las constancias de no adeudo y de no registro requeridos por los contribuyentes;
- XIX. Autorizar la aplicación de pagos realizados a través de los medios autorizados previamente;
- XX. Supervisar la expedición de los recibos oficiales como comprobación de pago;
- XXI. Supervisar las actividades de preparación y ejecución de las campañas de pago de contribuciones municipales; y
- XXII. Resolver las consultas que sobre situaciones reales y concretas de carácter hacendario les hagan los interesados individualmente, en términos del Código Fiscal del Estado de Querétaro;
- XXIII. Proporcionar a los contribuyentes la información que soliciten, así como la orientación y asesoría en cuanto al cumplimiento de sus obligaciones fiscales;
- XXIV. Autorizar la procedencia de los beneficios fiscales contempladas en Ley;
- XXV. Determinar y liquidar a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, las diferencias por errores aritméticos derivados de las solicitudes de devolución o de las compensaciones realizadas.
- XXVI. Imponer sanciones derivadas de las infracciones previstas en las disposiciones administrativas y fiscales, en su ámbito de competencia.
- XXVII. Emitir los requerimientos o resoluciones determinantes de créditos fiscales sobre aquellos ingresos que tenga a derecho percibir el municipio; así como de sus diferencias a que haya lugar a determinar.
- XXVIII. Proponer al Titular la contratación de profesionistas especializados en materia financiera y tributaria, para el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría; sujetándose dicha contratación a lo dispuesto en el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Querétaro, y
- XXIX. Las demás que expresamente le encomiende el Secretario de Finanzas.

Artículo 28. El Departamento de Impuestos Inmobiliarios tendrá a su cargo los siguientes asuntos:

- I. Participar, antes de finalizar cada ejercicio fiscal, en conjunto con la Dirección de Sistemas de Información y la Dirección Municipal de Catastro en la actualización de datos del padrón de predios que incida exclusivamente en la determinación del Impuesto Predial para el siguiente año;
- II. Recibir, registrar y controlar las declaraciones mensuales presentadas por las personas físicas y morales que se dedican por su objeto social o actividad preponderante a la realización de operaciones traslativas de dominio;

- III. Validar la determinación del impuesto sobre traslado de dominio y sus accesorios, así como las diferencias que llegaran a resultar, procediendo en su caso al empadronamiento y liberación del aviso o declaración presentada;
- IV. Emitir las liquidaciones de los pagos en parcialidades autorizados por el Secretario de Finanzas respecto de contribuciones inmobiliarias;
- V. Validar la determinación del impuesto predial en sus diversas modalidades en la base de datos correspondiente;
- VI. Emitir las liquidaciones de pago correspondiente al impuesto sobre fraccionamientos, condominios y subdivisión de predios, al derecho por supervisión de obras de urbanización en fraccionamientos, al derecho por nomenclatura y al derecho por publicación en la Gaceta Municipal, de acuerdo con las autorizaciones emitidas por el H. Ayuntamiento;
- VII. Elaborar los requerimientos de pago de créditos fiscales por concepto de impuesto sobre traslado de dominio y de las contribuciones contempladas en la fracción que antecede, remitiendo los mismos al Departamento de Notificación, Cobranza y Ejecución a efecto de iniciar el Procedimiento Administrativo de Ejecución;
- VIII. Aplicar en la base de datos correspondiente, los dictámenes técnicos emitidos por la Dirección Municipal de Catastro, las tarifas para el cálculo del impuesto predial, exenciones, prescripciones y otros beneficios fiscales previstos en Ley, de acuerdo con las resoluciones emitidas por las autoridades fiscales municipales u otros órganos jurisdiccionales;
- IX. Dar trámite y calificar la procedencia de las solicitudes de devolución de pago de impuestos inmobiliarios pagados indebidamente o en cantidad mayor a la debida;
- X. Verificar y en su caso dar trámite a las solicitudes de los pensionados, jubilados, discapacitados y adultos mayores, así como a los cónyuges de los mismos que solicitan el beneficio establecido en la Ley de la materia para el pago del Impuesto Predial;
- XI. Coordinar y vigilar la realización de las campañas de Impuesto Predial así como aquellas que tengan por objeto la regularización del pago de las contribuciones inmobiliarias; y
- XII. Requerir a las autoridades competentes, contribuyentes, responsables solidarios, terceros relacionados, fedatarios públicos y demás obligados, la documentación, datos e informes y/o archivos electrónicos que sean necesarios para el ejercicio de sus facultades, y
- XIII. Las demás que expresamente le encomiende el Director de Ingresos.

Artículo 29. El Departamento de Recaudación tendrá a su cargo los siguientes asuntos:

- I. Organizar, operar y supervisar la base de datos de recaudación y el registro de ingresos al erario municipal;
- II. Recibir el pago de la totalidad de los ingresos a que tenga derecho el Municipio de Querétaro de percibir, así como generar los recibos de pago correspondientes;
- III. Controlar la recepción de fondos ajenos derivados del cobro de los servicios que prestan la Comisión Estatal de Aguas, Comisión Federal de Electricidad y Compañía de Gas, así como reportar los ingresos obtenidos para su reembolso;
- IV. Vigilar el depósito de los ingresos municipales en el servicio de recolección de valores, de conformidad con las normas respectivas;
- V. Generar el registro de las pólizas de ingresos por caja y acumulado
- VI. Controlar el suministro, distribución y uso de los recibos oficiales que son utilizados por los cajeros y recaudadores externos;
- VII. Coordinar la supervisión de cajas en todas las Delegaciones;
- VIII. Supervisar el buen manejo de los fondos fijos asignados a las cajas;
- IX. Integrar y analizar el informe diario de la recaudación de fondos y valores, así como el comparativo de ingresos reales contra presupuesto;
- X. Coordinar la recaudación externa derivada de los servicios que presta el Municipio de Querétaro, diferentes a los recaudados en las cajas permanentes;
- XI. Custodiar las garantías derivadas de la autorización por parte del área de competente, relativa al impuesto sobre diversiones, espectáculos y entretenimientos públicos municipales;
- XII. Extender constancias de no adeudo y copias certificadas de los recibos oficiales requeridos por los contribuyentes, previo pago de los derechos respectivos;
- XIII. Custodiar los comprobantes oficiales expedidos y formas valoradas por el cobro de contribuciones municipales;
- XIV. Registrar los saldos y cobros del Programa Vivah, de Obras por Cooperación y de arrendamiento de inmuebles municipales;
- XV. Emitir las liquidaciones por concepto de indemnización y accesorios por cheques devueltos;
- XVI. Dar trámite y calificar la procedencia de las solicitudes de devolución de pago de contribuciones diferentes a contribuciones inmobiliarias y de pago de las placas de empadronamiento pagados indebidamente o en cantidad mayor a la debida; y
- XVII. Dar trámite y calificar la procedencia de las solicitudes de aplicación de pagos realizados a través de los medios autorizados previamente para tal efecto;
- XVIII. Gestionar el trámite para la recuperación del cobro por concepto del monto del cheque devuelto y emitir las liquidaciones por concepto de indemnización y accesorios legales;
- XIX. Las demás que expresamente le encomiende el Director de Ingresos.

Artículo 30. El Departamento de Notificación, Cobranza y Ejecución será el encargado de los siguientes asuntos:

- I. Instaurar el Procedimiento Administrativo de Ejecución para hacer efectivo el cobro de los créditos fiscales y sus accesorios a favor del Municipio de Querétaro, incluyendo el embargo de cuentas bancarias, inversiones, acciones, y demás que señale la ley, así como para hacer efectivas las garantías constituidas para asegurar el interés fiscal, y practicar la ampliación de embargo;
- II. Coordinar las acciones de los notificadores ejecutores que le sean adscritos, quienes serán los autorizados para instaurar el procedimiento administrativo de ejecución;

- III. Establecer y coordinar las estrategias necesarias para optimizar y dar certeza a la recuperación de la cartera de créditos fiscales, observando los términos y plazos legales, en lo relativo al Procedimiento Administrativo de Ejecución;
- IV. Llevar a cabo la recaudación y depósito de los ingresos al erario municipal, derivados del pago al impuesto de diversiones y espectáculos públicos, a través de interventores municipales, en términos de las leyes fiscales aplicables;
- V. Llevar a cabo la recepción, registro y control de las multas que son turnadas a la Dirección de Ingresos para su cobro;
- VI. Llevar el registro y control de los bienes embargados dentro del procedimiento coactivo en los espacios destinados para tal efecto, así como mantenerlos debidamente resguardados y custodiados;
- VII. Notificar todo tipo de actos administrativos, entre otros, los que determinen créditos fiscales, citatorios, requerimientos, resoluciones, acuerdos, apercibimientos y solicitudes de informes;
- VIII. Autorizar la devolución de la garantía otorgada, cuando hubiese sido cubierto el impuesto correspondiente por los organizadores de Diversiones y Espectáculos Públicos;
- IX. Practicar el embargo precautorio para asegurar el interés fiscal, así como levantarlo cuando proceda;
- X. Depurar, por instrucción del Secretario de Finanzas, la cartera de los créditos fiscales a favor del Municipio de Querétaro, así como de aquellos que sean turnados por virtud los convenios de colaboración en materia fiscal federal;
- XI. Elaborar, revisar y remitir a firma del Director de Ingresos, los documentos necesarios para el cobro de los créditos fiscales a favor del Municipio de Querétaro; y
- XII. Supervisar la custodia de los bienes embargados a través del Procedimiento Administrativo de Ejecución;
- XIII. Requerir a las autoridades competentes, contribuyentes, responsables solidarios, terceros relacionados, fedatarios públicos y demás obligados, la documentación, datos e informes y/o archivos electrónicos que sean necesarios para el ejercicio de sus facultades, y
- XIV. Las demás que expresamente le encomiende el Director de Ingresos.

Artículo 31. Son obligaciones y facultades de la Coordinación de Normatividad Fiscal:

- I. Brindar asesoría jurídica en materia fiscal y administrativa a las áreas que integran la Dirección de Ingresos;
- II. Contestar las consultas y solicitudes que sobre situaciones reales y concretas hagan los interesados individualmente en materia fiscal;
- III. Resolver los escritos presentados en forma de recursos administrativos, contra los actos imputables al Titular de la Secretaría de Finanzas y/o Titular de la Dirección de Ingresos, en materia fiscal y administrativa;
- IV. Contestar las consultas, solicitudes y escritos de inconformidad planteados por los contribuyentes en materia fiscal y administrativa, contra actos del Titular de la Secretaría de Finanzas y/o del Titular de la Dirección de Ingresos.
- V. Dar seguimiento íntegro a los juicios de amparo, juicios de nulidad en materia Federal y Estatal, donde sea señalado como autoridades responsables y/o ejecutoras, el Titular de la Secretaría de Finanzas y/o la Dirección de Ingresos, así como la rendición de información relativa a cualquier requerimiento formulado a dichas autoridades.
- VI. Informar a las autoridades fiscales sobre el sentido de la resolución que recaiga en los juicios de nulidad;
- VII. Dar contestación a la solicitud de informes de las diversas autoridades jurisdiccionales;
- VIII. Dar cumplimiento a mandato expreso de autoridades judiciales;
- IX. Elaborar los cálculos de excedentes de impuesto predial y sus accesorios para el cumplimiento a mandato expreso de órganos jurisdiccionales;
- X. Resolver y autorizar el pago a plazos ya sea en parcialidades o diferido de créditos fiscales, sin que dicho plazo exceda de 12 meses para el pago diferido y de 24 meses para el pago en parcialidades, siempre y cuando se cumpla con lo establecido en el Código Fiscal del Estado y el Código Fiscal de la Federación, en su caso. Así como requerir información y documentos a los contribuyentes y a las autoridades correspondientes.
- XI. Calificar, y en su caso, aceptar las garantías que se otorguen con relación a la solicitud de suspensión del procedimiento administrativo de ejecución, así como las relativas al pago en parcialidades y a la prórroga para el pago de créditos fiscales;
- XII. Verificar la procedencia de la cancelación de créditos fiscales de expedientes turnados a la Coordinación;
- XIII. Determinar y emitir resolución de la procedencia de las solicitudes que tengan por objeto modificar la determinación o extinguir el cobro de las contribuciones municipales, conforme a las leyes aplicables en la materia; para lo cual se podrá requerir información y documentos a las autoridades correspondientes, a los interesados y/o a las personas que de acuerdo a sus facultades y atribuciones les compete.
- XIV. Determinar la procedencia del cobro o no de la indemnización generada por cheque devuelto en los pagos realizados, así como sus accesorios legales.
- XV. Resolver respecto de las solicitudes de pago de lo indebido que presente el solicitante, derivado de las sentencias o resolución que hayan quedado firmes y que sean emitidos por órganos jurisdiccionales, y
- XVI. Las demás que expresamente le encomiende el Director de Ingresos.

CAPÍTULO OCTAVO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN DE LOS CRÉDITOS FISCALES

Artículo 32. Corresponde la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución a las personas titulares de las siguientes autoridades fiscales municipales:

- I. Secretaría de Finanzas;
- II. Dirección de Ingresos, en su carácter de autoridad auxiliar fiscal;

- III. Departamento de Notificación, Cobranza y Ejecución, en su carácter de autoridad ejecutora por instrucción de la Dirección de Ingresos, teniendo a su encargo y vigilancia a notificadores ejecutores fiscales, y a
- IV. Notificadores-ejecutores fiscales, quienes tendrán a su encargo la notificación personal de los créditos fiscales y la recuperación forzosa de los mismos en los términos y plazos que las leyes fiscales de aplicación municipal así lo establezcan.

TRANSITORIOS

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

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

ARTÍCULO TERCERO. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas publicado en la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro número 46 de fecha 4 de noviembre de 2008 y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”, Tomo número 58 de fecha 5 de noviembre de 2008

ARTÍCULO CUARTO. Se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

ARTÍCULO QUINTO. Se instruye a la Secretaría de Administración para que, en coordinación con la Secretaría de Finanzas, realicen en un plazo no mayor a 90 días naturales los trabajos correspondientes para la adecuación a los manuales de procedimientos y de organización, de conformidad con el presente reglamento.

ARTÍCULO SEXTO. Se instruye a los titulares de la Secretaría de Finanzas y de la Secretaría de Administración, a efecto de que sean asignados, a partir de la entrada en vigor del presente acuerdo, los recursos humanos, económicos, materiales y administrativos de las dependencias involucradas en el presente, facultando a la Secretaría de Finanzas realice las adecuaciones presupuestales que resulten necesarias para la implementación del presente Acuerdo.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento notificar el presente acuerdo a los titulares de la Secretaría de Finanzas y Secretaría de Administración del Municipio de Querétaro.”

LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL DE QUERÉTARO Y MANDARÁ SE IMPRIMA Y PUBLIQUE.

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, LA QUE VA EN 26 FOJAS ÚTILES, EL 14 DE NOVIEMBRE DE 2017, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO.

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

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

CERTIFICO:

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 15 de Diciembre de 2017, el Ayuntamiento de Querétaro aprobó por mayoría de votos de los integrantes presentes el “Acuerdo que Aprueba el Reglamento Taurino del Municipio de Querétaro”, que textualmente señala:

“DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 30 FRACCIÓN I, 38 FRACCIONES I y VIII, 146, 147, 148, 150 Y 151 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 54, 55 INCISO C Y 57 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO, Y

CONSIDERANDO

1. De conformidad con el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 30, fracción I, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, los Ayuntamientos se encuentran facultados para aprobar los Reglamentos que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, los procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.
2. Por su parte, el artículo 146 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro establece que los Ayuntamientos están facultados para organizar su funcionamiento y estructura, así como para realizar la regulación sustantiva y adjetiva de las materias de su competencia, a través de bandos, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás documentos que contengan disposiciones administrativas de observancia general y obligatoria en el Municipio.
3. Asimismo en el artículo 148 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, se dispone que en la medida que se modifiquen las condiciones socioeconómicas de los municipios, en virtud de su crecimiento demográfico, surgimiento y desarrollo de actividades productivas, modificación de las condiciones políticas y múltiples aspectos de la vida comunitaria, los Ayuntamientos deberán adecuar su reglamentación municipal, con el fin de preservar su autoridad institucional y propiciar el desarrollo armónico de la sociedad.
4. Una de las responsabilidades más importantes de los órganos colegiados cuyas atribuciones, son, entre otras, las de emitir normas jurídicas, es la de armonizar y actualizar constantemente los cuerpos normativos de su competencia a la realidad política, económica, social y cultural de la sociedad a la que representan.
5. Bajo esa premisa, el Ayuntamiento de Querétaro, en ejercicio de las atribuciones que la ley le confiere, estima oportuno actualizar el “Reglamento Taurino del Municipio de Querétaro”, atendiendo a la evolución que, en los hechos, ha venido presentando la tradición de la fiesta brava.
6. El Reglamento Taurino vigente en nuestro municipio data del año de 1985, sin que en 31 años hayan sido actualizadas sus disposiciones, mientras que la reglamentación en diversas materias, como protección civil, de espectáculos, entre otras, han sido reformadas; por lo que es indispensable que el nuevo reglamento taurino cumpla con dos grandes objetivos:
 - a) Ubicar al espectador, como su eje central, cuidando para ello su derecho a disfrutar de un espectáculo profesional y de calidad, regulando eficazmente todos los elementos materiales y humanos que forman parte de la fiesta taurina y que son necesarios para garantizar que se cumpla lo que distingue a esta fiesta como un Patrimonio Cultural Inmaterial del Estado.
 - b) Armonizar las disposiciones jurídicas del reglamento con la nueva realidad de la fiesta brava y otras disposiciones jurídicas aplicables, reconociendo los cambios que en los últimos 31 años se han presentado y recogiendo los puntos de vista, las aportaciones e ideas del círculo taurino que, con su vocación y experiencia tienen mucho que aportar en esta materia, logrando de esta manera un reglamento adecuado, incluyente y especializado.
7. Atendiendo a que en el año 2012 la LVII Legislatura del Estado de Querétaro aprobó el Decreto mediante el cual se declara a la **“Fiesta de Toros, como Patrimonio Cultural Inmaterial del Estado de Querétaro”**, invocando el concepto de patrimonio cultural inmaterial por la UNESCO en los términos siguientes:

“Conjunto de creaciones basadas en la tradición de la comunidad cultural expresada por un grupo de individuos y que reconocidamente responden a las expectativas de la comunidad en la medida en que reflejan su identidad cultural y social”.

Y, vinculando dicho concepto con la definición ofrecida por la Convención para la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial de 2003, reconocida por el Estado Mexicano el 27 de octubre de 2005 de la siguiente manera:

“Como la raíz de nuestra diversidad cultural y su mantenimiento es una garantía para la continuación de la creatividad; se define como las prácticas, representaciones, expresiones, conocimientos y habilidades, así como los instrumentos, los objetos y artefactos, los espacios culturales asociados con los mismos, que las comunidades, los grupos y, en algunos casos, los individuos reconocen como parte de su legado cultural”.

Además de reconocer que: *“aunado a la importancia cultural histórica que tiene la fiesta de los toros en Querétaro, hoy en día es una tradición que debe perpetuarse”*

8. Como podrá advertirse, los alcances de los argumentos vertidos por la LVII Legislatura del Estado y la creación del Decreto mismo, hacen necesario que este Honorable Ayuntamiento apruebe un nuevo Reglamento Taurino, no sólo para armonizar normativamente dicho reglamento con las diversas disposiciones normativas aplicables, sino por tratarse de una actividad que forma parte ya de nuestro Patrimonio Cultural Inmaterial del Estado, en este caso de nuestro municipio.
9. Por otra parte, actualizar dicho ordenamiento representa también la oportunidad de regular eficazmente y garantizar una actividad que genera oportunidades de empleo, estimula la economía local y promueve las tradiciones y el turismo de nuestro municipio, contribuyendo y proyectando a Querétaro como un municipio competitivo y moderno.
10. Conforme a lo ordenado por el artículo 20 fracción XVI del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, el expediente respectivo se radicó en la Secretaría del Ayuntamiento bajo el número DAL/095/2017 del índice de la Dirección de Asuntos Legislativos.”

Por lo expuesto y fundado, por mayoría de votos de integrantes presentes del Honorable Ayuntamiento de Querétaro, se aprobó el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO: Se aprueba el Reglamento Taurino del Municipio de Querétaro, para quedar en los siguientes términos:

REGLAMENTO TAURINO DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto regular la Fiesta de Toros en el municipio de Querétaro en su reconocimiento como Patrimonio Cultural Inmaterial del Estado de Querétaro.

Artículo 2. Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- I. Ayuntamiento: Ayuntamiento del Municipio de Querétaro;
- II. Municipio: Municipio de Querétaro;
- III. Empresario: Persona física o moral encargada de organizar la celebración de espectáculos taurinos en el municipio;
- IV. Ganadería: La que cría y proporciona los toros que estarán en la corrida;
- V. Autoridad: Juez de Plaza designado conforme a los lineamientos y disposiciones del presente reglamento;
- VI. Autoridades Municipales: Servidores públicos competentes que integran la Administración Pública del Municipio;
- VII. Matador: Lidiador de toros que enfrenta las reses a pie;
- VIII. Novillero: Lidiador de novillos que enfrenta las reses a pie;
- IX. Ruedo: Área destinada para el desarrollo de la lidia, y
- X. Comisión: Comisión Taurina.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS PLAZAS DE TOROS

Artículo 3. Las plazas de toros que funcionen en el municipio, serán de dos categorías:

- I. De primera: aquellas que tengan una capacidad superior a cuatro mil espectadores, y
- II. De segunda: las que tengan una capacidad inferior a cuatro mil espectadores.

El aforo lo determinarán las autoridades competentes.

Artículo 4. La autoridad municipal señalará las diferentes localidades que deba haber en las plazas de toros. Las localidades deberán estar dispuestas con la pendiente y los requisitos necesarios para que desde todas ellas y sentados los espectadores puedan ver el ruedo en toda su extensión, aún cuando el lleno en los tendidos sea completo.

Artículo 5. En la construcción de las plazas de toros, se observarán las disposiciones siguientes:

- I. El piso del ruedo será arena y siempre se conservará en buen estado. Se regará y apisonará antes de que inicie el festejo, a la mitad del mismo y cuando a juicio de la autoridad resulte necesario. Se pintarán dos círculos concéntricos a 3.5 y 5 metros de la barrera;
- II. El ruedo estará circundado por barreras de madera de altura no menor de 1.30 metros, ni mayor de 1.40 metros. Por la parte exterior estarán provistas de un estribo colocado a una altura del piso del ruedo de no menos de 30 cms. de ancho y sus condiciones de seguridad serán absueltas. El estribo de la parte exterior, estará pintado de blanco, con el objeto de que los lidiadores puedan distinguirlo fácilmente;
- III. La barrera, por su parte interior, deberá tener un estribo a una altura de 20 cms. sobre el piso del callejón y en iguales condiciones de seguridad el estribo exterior;
- IV. Las barreras estarán provistas de un número suficiente de puertas para todos los servicios de la plaza y para que los toros que salten al callejón vuelvan al ruedo. Estas puertas serán de dos hojas abrirán hacia adentro y cerrarán al callejón. Las Empresas tienen la obligación de mantenerlas invariablemente en las mejores condiciones de funcionamiento;
- V. Las barreras estarán provistas de un mínimo de cuatro burladeros, con tronera al callejón y deberán estar debidamente distribuidos. Estos burladeros tendrán las orillas pintadas de blanco;
- VI. El callejón tendrá una anchura mínima de 1.50 mts. y no excederá de 2.50 mts. Estará provisto de los burladeros necesarios para el servicio y contará con las puertas necesarias para el buen funcionamiento;
- VII. Los corrales para los toros serán, en las plazas de primera categoría, tres cuando menos y uno en las demás. Serán amplios con dotación de burladeros, cobertizos, comederos y abrevaderos con agua corriente. Su piso se mantendrá siempre en buenas condiciones y se les dotará de desagüe adecuado para evitar el encharcamiento de agua en perjuicio de las reses;
- VIII. En las plazas de primera categoría no se autorizará la celebración de corridas de toros o novilladas si carecen de báscula. Esta será colocada en lugar cercano al desembarcadero y se utilizará para pesar a los toros antes de ser introducidos a los corrales. La báscula deberá ser verificada periódicamente por las autoridades de la plaza y la autoridad municipal;
- IX. Los corrales tendrán fácil comunicación con la vía pública para la introducción de los toros y la directa con la corraleta de los toriles para la faena de entorillamiento. Los toriles serán por lo menos 8 en las plazas de primera categoría y 6 en las de segunda; y tendrán fácil acceso al callejón que desemboca en el ruedo;
- X. La cuadra de caballos estará completamente separada del resto de las dependencias de la plaza y reunirá siempre buenas condiciones de higiene y limpieza. Cercano a la cuadra habrá un patio amplio, propio para que se pueda hacer la "prueba de caballos". La cuadra de caballos tendrá fácil acceso al ruedo;
- XI. En las plazas de toros habrá un local destinado exclusivamente a destazar las reses muertas con motivo de los festejos;
- XII. Las plazas de toros deberán contar con un almacén donde se guarden varas, moñas, banderillas, arnés, petos, monturas, carretillas y todos los utensilios de la plaza;
- XIII. Antes de cada corrida de toros o novilladas, habrá suficiente arena, aserrín y cal por el arreglo del ruedo cuando así lo ordene la autoridad. Estos materiales deberán colocarse en un local exclusivamente destinado para ello;
- XIV. Toda plaza de toros tendrá un local destinado para enfermería, en comunicación independiente y directa con el callejón y lo más inmediato posible al ruedo; además deberá contar con el servicio de ambulancia la cual se ubicará en la mayor proximidad posible a la enfermería y deberá permanecer ahí treinta minutos antes del inicio de cada festejo taurino hasta su terminación. Las autoridades buscarán que la ambulancia tenga fácil y rápido acceso al exterior de la plaza, con el objeto de que sean trasladados rápidamente a los centros hospitalarios los lidiadores que resulten heridos durante la celebración del festejo taurino;
- XV. La enfermería deberá reunir las mejores condiciones de amplitud, higiene, ventilación e iluminación y contará con las dependencias indispensables para su objeto, así como de instrumentos de comunicación inalámbrica que permitan una fácil comunicación. Estará dotada de material médico, quirúrgico, farmacéutico y de hospitalización que indique la autoridad municipal, material que será proporcionado por la empresa. El jefe de servicios médicos tiene la obligación de notificar por escrito a las autoridades de la plaza y del municipio, cualquier deficiencia que observe respecto a los requerimientos exigidos en esta disposición para su corrección inmediata;
- XVI. Las plazas de toros de primera categoría que funcionen en el municipio, deberán estar dotadas de instrumentos de comunicación electrónica e inalámbrica que permitan una fácil comunicación entre el palco de la autoridad y las siguientes dependencias:
 - a) Enfermería;
 - b) Palco ganadero;
 - c) Callejón (Inspector Autoridad), y
 - d) Jefe de torileros.
- XVII. En todo festejo deberá haber un sistema de alta voz **con un** micrófono en el palco de la autoridad.

CAPÍTULO TERCERO DE LA COMISIÓN TAURINA

Artículo 6. Se instalará una Comisión Taurina, la cual tendrá las siguientes funciones:

- I. Designar a las autoridades de plaza;
- II. Promover la tradición taurina;
- III. Promover la mejora del espectáculo en beneficio del espectador;
- IV. Resolver las controversias que se presenten con motivo de la aplicación del presente reglamento;
- V. Velar por el cumplimiento de este reglamento, y
- VI. Proponer, por medio de los integrantes del Ayuntamiento, las reformas al presente reglamento.

Artículo 7. Los integrantes de la Comisión serán designados por el Ayuntamiento, cuyo periodo de duración será de tres años contado a partir de su instalación, pudiendo reelegirse por un periodo igual de tres años y estará conformada por las siguientes personas:

- I. Presidente Municipal;
- II. Dos regidores del Ayuntamiento;
- III. Dos representantes propuestos por los propietarios de las plazas de toros;
- IV. Dos representantes propuestos por la Asociación Nacional de Criadores de Toros de Lidia;
- V. Un aficionado propuesto por el Centro Taurino Queretano A.C, y
- VI. Un representante propuesto por la Asociación de Matadores y Novillos de Lidia y similares.

Los integrantes de la Comisión tendrán derecho a voz y voto para el desahogo de los asuntos que se traten y sus acuerdos se tomarán por mayoría de votos.

Artículo 8. La Comisión deberá sesionar de manera ordinaria por lo menos una vez al año y de manera extraordinaria cuando así lo considere necesario.

Quedará a cargo del Presidente Municipal convocar a sesión ordinaria por lo menos con 36 horas de anticipación señalando día, hora y lugar.

La sesión extraordinaria podrá ser convocada por petición de la mayoría de los integrantes de la Comisión.

CAPÍTULO CUARTO DE LOS ESPECTÁCULOS TAURINOS

Artículo 9. Los espectáculos taurinos serán de cuatro categorías:

- I. Corridas de Toros;
- II. Novilladas;
- III. Festivales Taurinos, y
- IV. Mixtas

Las corridas podrán ser formales o mixtas; las novilladas con picadores o sin ellos. Las empresas tendrán obligación de anunciar con toda claridad la categoría a que cada espectáculo pertenezca. Los actuantes en las diferentes categorías tendrán las siguientes cualidades:

- I. Matador de Toros:
 - a) De a pie, y
 - b) De a caballo (rejoneadores);
- II. Matador de Novillos;
- III. Picadores;
- IV. Banderilleros;
- V. Puntilleros;
- VI. Forcados;
- VII. Recortadores;
- VIII. Toreros cómicos, y

IX. Aficionados prácticos.

Artículo 10. En los espectáculos taurinos en ningún caso podrán variarse las siguientes reglas generales:

- I. Nunca se lidiarán menos de cuatro reses, salvo en los festivales taurinos;
- II. La suerte de varas sólo podrá suprimirse en novilladas o festivales, previo permiso de la autoridad municipal contando con la opinión favorable de la autoridad de la plaza. Se anunciará claramente en el programa que el festejo es sin picadores;
- III. Cuando actúen rejoneadores, éstos iniciarán el espectáculo. Si los rejoneadores actúan en dos ocasiones, la segunda podrá ser a la mitad del festejo o al final de éste, después de la actuación de los rejoneadores se compactará el piso del ruedo. De común acuerdo con los actuantes se podrá alterar el orden de los rejoneadores;
- IV. En las plazas de primera categoría y tratándose de corridas de toros y novilladas, el despeje lo hará por lo menos un alguacil, que vestirá a la usanza tradicional española o charra mexicana;
- V. En toda corrida, novillada o festival taurino, la empresa contratará una Banda de Música que amenice el espectáculo, y
- VI. Cualquier innovación que se pretenda introducir en los espectáculos taurinos deberá ser estudiada y en su caso aprobada por la Comisión Taurina.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS GANADERÍAS

Artículo 11. Sólo podrán lidiarse en corridas de toros en el municipio, los toros de las ganaderías que pertenezcan a la Asociación Nacional de Criadores de Toros de Lidia.

Artículo 12. Previo a cada espectáculo los ganaderos están obligados a entregarle a la autoridad el diseño de hierro o hierros y divisas.

Artículo 13. Las ganaderías oficialmente registradas, podrán hacerse acreedoras a una sanción, cuando:

- I. De manera fehaciente, las reses acusen degeneración en su tipo y condición de lidia;
- II. Se hubiese comprobado que se ha llevado a cabo cualquier manipulación tendiente a disminuir las astas o el poder de las reses, exculpando de esta sanción al ganadero que demuestre ser ajeno a dichas manipulaciones, y
- III. Se hubiese comprobado que alguna de las reses no tiene la edad exigida en el presente reglamento.

Artículo 14. La sanción a que hace referencia el artículo anterior, será impuesta por el Juez de Plaza en funciones del festejo.

Artículo 15. Las sanciones podrán ser:

- I. Inhabilitación para volver a lidiar en el municipio de uno a dos años, y/o
- II. Económicas, que podrán fijarse en un rango de entre 274 unidades de Medida y Actualización (UMA) y 2,055 Unidades de Medida y Actualización (UMA).

Artículo 16. Las reses que lidien en las corridas de toros, deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Haber cumplido cuatro años de edad y no pasar de seis;
- II. Pesar como mínimo 450 Kgs. en pie a su llegada a la plaza. El pesaje se realizará al momento que se notifique la llegada del transporte;
- III. Presentar las condiciones de trapío, que tradicionalmente se han considerado como indispensables en el toro de lidia;
- IV. Tener su cornamenta íntegra y reunir las condiciones de sanidad necesarias para la lidia y no ostentar defectos de encornadura que resten peligro o trapío. Todos estos requisitos deberán ser comprobados, a la luz del día por: los veterinarios y el Juez de Plaza cuando menos 48 horas antes del festejo.

Artículo 17. Las reses para novilladas con picadores deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Haber cumplido tres años de edad;
- II. Pesar como mínimo 350 kgs. en pie al llegar a la plaza. Esta labor se realizará al momento en que se notifique la llegada del transporte;
- III. Tener su cornamenta íntegra y reunir las condiciones de sanidad necesarias para la lidia, y
- IV. Reunir las condiciones de trapío que tradicionalmente se han considerado en el novillo de lidia. Estos requisitos deberán ser comprobados, también a la luz del día por las autoridades que se citan en el artículo anterior en el mismo plazo.

Artículo 18. Al enviar sus reses, el ganadero deberá formular una declaración escrita, donde bajo protesta de decidir verdad expresará: pinta, edad, que las reses no han sido toreadas, que no han sido objeto de manipulación o alteraciones de las que pudiera resultar que se modificarán sus astas o de que disminuyera su poder y vigor. Cualquier dato falso que contenga esa manifestación, originará las sanciones reglamentarias correspondientes. La edad declarada por el ganadero y las posibles alteraciones o modificaciones artificiales a que se refiere este artículo, serán verificadas por los veterinarios, una vez muerta la res.

CAPÍTULO SEXTO DE LOS ACTOS PREPARATORIOS DE LIDIA

Artículo 19. Las reses que vayan a lidiarse, deberán estar en los corrales de la plaza, cuando menos con setenta y dos horas de anticipación a la celebración del espectáculo, y el ganadero y el empresario o representante de éstos, serán corresponsables de su integridad y sanidad.

Las ganaderías que se encuentren en un rango de 60 Kilómetros a la redonda, respecto a las plazas de toros; en común acuerdo de las autoridades, empresa y ganadero, se podrán reseñar los astados a lidiar con 72 horas de anticipación y poderse embarcar el mismo día del festejo.

Artículo 20. El personal de servicios de puertas, torileros, monosabios, areneros, carpinteros, taquilleros y demás, estará oportunamente colocado y en número suficiente para el desempeño de sus labores cuando menos dos horas antes del inicio de cada corrida.

Artículo 21. La cuadra que será precisamente de caballos, estará compuesta en plazas de primera categoría, cuando menos por dos caballos, en corridas y novilladas formales, los cuales, deberán estar en la plaza con ocho horas de anticipación a la celebración del festejo, no pudiendo ser retirados sino hasta haber terminado éste.

Artículo 22. Para el caso de que la cuadra de caballos fuera objetada por los picadores, será el Juez de Plaza con la asesoría de los veterinarios el que determine si ésta es apta o no. El caballo debe dar apariencia de fortaleza, medir como mínimo 1.45 mts. de alzada y no tener enfermedades.

Artículo 23. Los caballos que se utilicen en la suerte de varas, deberán ser protegidos por un peto de 35 kgs., debiendo emplearse materiales penetrables que no sean perjudiciales para el toro. Ambos petos y materiales, habrán de ser previamente aprobados por el Juez de Plaza. El material del peto, además de los requisitos del párrafo anterior, deberá ser resistente y evitar dentro de lo posible, lesiones a los caballos. El estribo derecho de la montura, deberá estar siempre debidamente forrado. Los caballos que resulten con heridas graves en el curso de la lidia a juicio de los veterinarios, no podrán continuar participando en ella, atendiéndolos de emergencia los veterinarios de plaza, dependientes del Municipio, la empresa proporcionará los materiales de curación para emergencia, los que estarán disponibles desde 8 horas antes del espectáculo, conforme a la solicitud de los veterinarios, la subsecuente atención será por cuenta del propietario de la cuadra y estará en libertad de elegir la persona que lo atienda.

Artículo 24. Las puyas que se usen para picar las reses en las corridas de toros, tendrán forma de pirámide triangular, cortante y punzante de 29 mm. de extensión en sus aristas y 17 mm por lado en su base. Para novilladas serán de 26 mm. de extensión por 15 mm. de base. El tope será de 80 mm. y del vértice de cada ángulo de la puya (de la base al borde del tope), habrá 7 mm. y 9 mm. del centro de cada una de las caras en su base, al borde del tope también, esto para las corridas de toros y novilladas, la longitud del tope será de longitud de 75 mm. deberán estar, remachadas al castillo donde entra la vara, serán de acero, afiladas en piedra de agua y los tres filos serán rectos, tendrán un castillo de hierro para fijarlas en las garrochas. La cruceta medirá 6 mm. por lado. Se podrá autorizar el uso de puyas de 29 mm. en novilladas, cuando el tamaño y fuerza del ganado que haya de lidiarse así lo amerite. Los topes podrán ser de madera, hierro o aluminio en su base y estarán cubiertos en cordel de cáñamo fuertemente enredados.

Artículo 25. A más tardar cuatro horas antes del festejo, las puyas serán presentadas por la Empresa ante el Juez o la persona que éste designe, para ser aprobadas. Se sellarán y colocarán en una caja que quedará al cuidado del Inspector, Autoridad para su oportuna distribución. Las garrochas en las que se fije el castillo de la puya, serán redondas, de la madera que comúnmente se usa para el efecto y medirán como máximo 2.60 mts. de largo.

Artículo 26. Los ganaderos tienen derecho a examinar las puyas con que vayan a ser picadas sus reses y deben denunciar al Juez de Plaza cualquier infracción que a este respecto adviertan.

Artículo 27. Las banderillas serán de madera adornadas con papel o tela, y el largo del palo será de 68 cms. como máximo; en su extremo más grueso, se fijará el rejoncillo, que será de hierro en forma de arpón de 14 cms. de longitud de los cuales 8 estarán en la

extremidad del palo y 6 quedarán fuera. El zarzo de banderillas en las plazas de primera categoría, deberá contener, cuando menos 4 pares por cada animal, cuya lidia esté anunciada. Además de las banderillas ordinarias, deberá haber 6 pares de banderillas negras, con una longitud de los palos de 78 cms. y el arpón tendrá como medida el doble del arpón ordinario. En el adorno de las banderillas, queda prohibido el uso simultáneo de los colores nacionales.

Artículo 28. En las plazas de toros habrá un mínimo de dos cabestros adiestrados para facilitar las maniobras de traslado de reses de un corral a otro, de enchiqueramiento y de retiro de reses dentro del ruedo; en novilladas podrá ser sólo uno.

Artículo 29. Antes de procederse al sorteo, los veterinarios examinarán minuciosamente las reses, pudiendo desechar aquella o aquellas que en ese momento no reúnan los requisitos que señala el presente reglamento.

Artículo 30. Cuatro horas antes de celebrarse el festejo, se procederá al sorteo de las reses observándose las siguientes reglas:

- I. Se formarán los lotes según el número de matadores que actúen;
- II. En caso de no ponerse de acuerdo, los matadores o sus respectivos representantes sobre la formación de los lotes, se sortearán las reses separadamente;
- III. Si algún matador o representante no sorteara por su ausencia, sortearán por él o ellos el Juez de Plaza, o un Representante de la Autoridad;
- IV. Con excepción de los festivales de aficionados, la Autoridad deberá convocar a la operación de sorteos en todos los festejos, salvo que los toreros estén en absoluta conformidad en el orden en que deban ser lidiadas las reses;
- V. Los matadores indicarán el orden en que quieran que se corran las reses, pero una vez acordado este orden, no podrá alterarse, y
- VI. Habrá dos reses de reserva que deberán reunir los requisitos señalados en el presente reglamento y deberá estar con 24 horas de anticipación para corridas de toros y una res, tratándose de novilladas. Estas disposiciones se aplicarán a todas las plazas en corridas de toros y en las novilladas que se celebren.

Artículo 31. El torilero pondrá en el toril el orden de salida que corresponda a cada una de las reses entoriladas. Además antes de que cada una salga al ruedo, el torilero colocará sobre la puerta de toriles en sitio visible, un pizarrón que deberá contener en caracteres de tamaño adecuado para la información de todo el público, las siguientes anotaciones: número, nombre de la res y su peso; en su caso, la ganadería de donde procede. El torilero será directamente responsable del cumplimiento de lo ordenado en este artículo.

Artículo 32. Durante la lidia, queda prohibida la permanencia en el callejón a toda persona diferente a las que se mencionan a continuación:

- I. Un inspector autoridad del callejón, hasta tres inspectores auxiliares y dos veterinarios;
- II. Hasta 5 miembros de la Comisión Taurina;
- III. Los diestros alternantes, los sobresalientes, los subalternos y los puntilleros que actúen en el festejo;
- IV. Los apoderados de los diestros actuantes que permanecerán dentro del burladero;
- V. Mozo de espadas y ayuda por cada diestro en turno;
- VI. Dos Delegados, uno de la Asociación Nacional de Matadores y Novilleros y otro de la Unión Mexicana de Picadores y Banderilleros, ambos deberán acreditar su delegación por escrito ante el inspector autoridad;
- VII. Los monosabios actuantes y encargados de puerta;
- VIII. El encargado del zarzo de banderillas;
- IX. Dos encargados de caballos;
- X. Hasta dos alguaciles;
- XI. Hasta cinco médicos cirujanos a cuyo cargo esté el servicio médico de la plaza;
- XII. Representantes de los medios de comunicación previamente autorizados por la autoridad de la plaza y la empresa;
- XIII. Encargado de puyas;
- XIV. Tres personas de mantenimiento;
- XV. Hasta diez personas de la empresa, y
- XVI. Hasta cuatro policías.

El inspector autoridad o sus auxiliares, serán directamente responsables del cumplimiento de estas disposiciones, proporcionando gafetes debidamente acreditados y visibles y retirando a toda persona que no lo porte.

Artículo 33. En caso de que por fuerza mayor comprobada no pueda actuar uno de los diestros anunciados, el mismo día de la corrida, deberá hacerse del conocimiento del juez de plaza quien resolverá lo conducente. La falta de aviso inmediato a que se refiere este artículo, o de comprobación de la fuerza mayor o justificación para no actuar, originará la sanción correspondiente.

Artículo 34. En punto de la hora anunciada en los programas para el inicio del festejo, el juez de plaza dará la orden de que suenen los clarines y timbales y dé principio el festejo. En ese momento, los vendedores suspenderán su ambulancia entre los asientos pudiendo circular únicamente en los pasillos y escaleras. En consecuencia queda estrictamente prohibido al público permanecer en las escaleras y pasillos. Sus intervenciones se producirán en los intermedios de la lidia o cuando expresamente lo solicite alguno de los diestros anunciados en el cartel.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA LIDIA

PRIMER TERCIO

Artículo 35. Al salir la res de la puerta de toriles queda prohibido hacerle rematar en tablas. Cuando un diestro se vea precisado a saltar la barrera o a ocultarse entre el burladero, procurará hacer desaparecer el engaño con toda rapidez, impidiendo en todo momento que el animal se estrelle contra el burladero.

Artículo 36. Una vez que el matador haya fijado a la res, a juicio del Juez de Plaza, dará la indicación de que entren al ruedo los picadores. La lidia se llevará a cabo evitando el cruzamiento de los picadores.

Artículo 37. Cuando los picadores estén en el ruedo, nunca en número mayor de dos, solamente será permitida la presencia en él de un peón que bregue y otro que aguante, y a la de los matadores alternantes de los cuales el que está en turno al quite, se colocará cerca del piquero y los demás a distancia discreta.

Artículo 38. Para el primer puyazo al astado deberá ser puesto en suerte, en contra querencia, siempre en los tercios sin rebasar la línea y en ningún momento los lidiadores o monosabios se colocarán al lado derecho del caballo, ni avanzarán más allá del estribo izquierdo.

Artículo 39. El picador insistirá en realizar la suerte tantas veces como sea necesario, pero nunca saldrá más allá del tercio ni cruzará el ruedo por la mitad. Cuando el astado acuda al quite del picador, se ejecutará la suerte en la forma que aconseja el arte de picar, quedando prohibido acosar, barrenar, echar el caballo adelante, tapar la salida, insistir en el castigo a los bajos o cualquier otro procedimiento similar si el astado deshace la reunión, queda prohibido terminantemente, consumir otros puyazos inmediatamente y el picador tiene la obligación de echar el caballo para colocarse nuevamente en suerte.

Artículo 40. Realizando el puyazo, el matador en turno, entrará inmediatamente al quite para evitar que el castigo se prolongue innecesariamente e impedir el romaneo; queda igualmente prohibido a los matadores y peones, retener al astado usando el capote para alargar la duración del puyazo y quitar coleando, salvo en causa de fuerza mayor. El Juez de Plaza ordenará el cambio de tercio. El matador en turno puede pedir al juez que ordene el cambio. Queda también prohibido picar después de ordenado el cambio de suerte, debiendo los picadores abandonar el ruedo lo más rápidamente posible, utilizando, si es preciso, las puertas que dan acceso al callejón. Por último, queda prohibido a los picadores, desmontar en el ruedo por voluntad propia.

Artículo 41. Si el astado vuelve la cara a los caballos por dos veces y en terrenos distintos, se ordenará que sea sustituido por uno de los de reserva. Si salida la última reserva, ésta y las veces siguientes no cumplen en varas, se les colocará el número de pares de banderillas negras que ordene el Juez de Plaza.

Artículo 42. Con posterioridad a este tercio, queda prohibido a los monosabios entrar al ruedo, salvo en caso de que acudan a recoger a algún diestro herido.

Artículo 43. Si durante este tercio el toro se inutilizara podrá ser devuelto a los corrales si aún hay toros de reserva.

SEGUNDO TERCIO

Artículo 44. Los banderilleros tomarán el turno que entre ellos acuerden, y entrarán a la suerte procurando alternar al lado para clavar banderillas. El que hubiere hecho dos salidas en falso, perderá el turno sustituyéndolo su compañero. Podrán banderillar los matadores si así lo desean. Cuando se haga acompañar de sus alternantes, acordarán entre ellos el turno en que deberán banderillar. Se colocarán obligatoriamente tres pares de banderillas. Cuando sea el matador quien los coloque, se podrá ampliar en número previo

permiso del juez de plaza. También podrá ampliarse o disminuirse cuando se pone en riesgo al banderillero, las condiciones del ruedo no son óptimas o el astado no se presta. El juez considerará el astado que requiere las banderillas negras.

Artículo 45. Durante el tercio de banderillas se permitirá, la actuación de dos peones que auxiliarán a los banderilleros en turno. Queda prohibido quitar las banderillas desde los burladeros o el callejón, siendo sancionada la persona que lo haga. En este tercio la colocación de los matadores, deberá ser la siguiente: El matador más antiguo en el ruedo, se colocará atrás del banderillero y el que lo sigue en antigüedad, detrás del toro. El matador en turno, estará en la barrera para recoger los avíos de matar.

Artículo 46. Todo animal que se inutilice durante este tercio, ya no deberá ser sustituido, debiendo correrse el turno.

ÚLTIMO TERCIO

Artículo 47. Los matadores tienen la obligación de pedir la venia, de la autoridad en su primer toro y de saludarla después de muerto cada astado.

Artículo 48. Después de la faena de muleta, los diestros estoquearán según lo aconseja el arte de torear y sólo en caso de excepción, se permitirá entrar a la media vuelta. Queda prohibido a cualquier lidiador herir a la res a mansalva, en los hijares o en cualquier otra parte, así como ahondar el estoque. Queda prohibido recurrir al descabelle si el toro no está mortalmente herido. A los peones les está prohibido abusar del capoteo después de que el Matador haya herido al astado. No se permitirá de ninguna manera la intervención de más de dos peones para auxiliar al matador.

Artículo 49. Para computar el tiempo dentro del cual el matador debe dar muerte a la res, el Juez de Plaza se sujetará a los siguientes términos:

- I. Si a los doce minutos de haberse ordenado el cambio al último tercio y el Matador no está haciendo faena ni ha dado muerte al astado, el Juez de Plaza, ordenará que se toque el primer aviso;
- II. Tres minutos después de haber sonado el primer aviso, se tocará el segundo, si para entonces no ha muerto la res;
- III. Dos minutos después de que se haya dado el segundo aviso, si el astado sigue vivo, se tocará el tercero para que salgan los cabestros y se retire al corral;
- IV. En caso de que el diestro hiera a la res antes de los siete minutos siguientes a la orden de cambio al último tercio, se ordenará que se toque el primer aviso, cuatro minutos después de que el matador haya herido por primera vez al astado; el segundo aviso se tocará tres minutos después y transcurridos dos minutos de éste, se tocará el tercer aviso para que salgan los cabestros y sea retirado el astado a los corrales, y
- V. Si el matador no pudiere continuar en la lidia después de entrar a matar, el que lo sustituya se le empezará a contar nuevamente el tiempo en los términos antes expresados.

Artículo 50. En el caso de los rejoneadores, queda a criterio del juez, señalar el momento en que se comience a computar en los términos indicados en las fracciones anteriores, haciéndolo saber por medio de un toque de clarín.

Artículo 51. Cuando la labor del matador provoque la petición de apéndices por parte del público, el Juez de Plaza, para concederlos, se sujetará a las siguientes reglas:

- I. Tras una labor meritoria del matador incluyendo una adecuada ejecución de la suerte de matar aunada o no, a una notoria mayoría de espectadores que así lo soliciten ondeando sus pañuelos, se otorgará una oreja;
- II. Se otorgará la segunda oreja, si la petición sigue siendo insistente y mayoritaria;
- III. Es facultad del Juez de Plaza, conceder el rabo cuando lo excepcional de la faena y estocada así lo justifique, y
- IV. Queda prohibido el otorgamiento de apéndices simbólicos en el caso de toros indultados.

Para conceder la oreja, el juez agitará un pañuelo blanco, para conceder las dos orejas, dos pañuelos blancos; y uno verde para conceder el rabo, entendiéndose que, por la concesión de éste se otorgan también las orejas. Serán estos los únicos apéndices que podrá otorgar la autoridad.

Artículo 52. Cuando una res se haya distinguido por su bravura y nobleza durante los tres tercios, podrá recibir cualquiera de éstos tres homenajes a juicio del Juez de Plaza:

- I. Que sus restos sean retirados del ruedo por el tiro de mulas a paso lento;
- II. Que se le dé vuelta al ruedo, y

III. Que se le indulte.

Queda a cargo del Juez de Plaza acordar, en cada caso, cuál de estos tres homenajes debe llevarse a efecto a petición del público, manifestando su decisión, por medio de un toque de clarín, dos toques de clarín o un pañuelo blanco, respectivamente.

Artículo 53. Queda prohibido al puntillero saltar al ruedo, antes de que doble la res, así como apuntillarlo sin que esté debidamente echada. El puntillero es el único autorizado para el corte de apéndices, previa orden del Juez, siendo responsable de cualquier mutilación indebida. En las plazas de primera categoría, el puntillero entregará al alguacilillo el o los apéndices, quien representando al Juez de Plaza, los pondrá en manos del matador.

CAPÍTULO OCTAVO DE LOS REJONEADORES

Artículo 54. Podrán celebrarse corridas exclusivamente con rejoneadores en las formalidades que establece este capítulo.

Artículo 55. La lidia se dividirá en los siguientes tercios:

- I. Rejones de castigo y de adorno;
- II. Banderillas, y
- III. Rejones de muerte.

A cada toro podrán ponerse tres rejones de castigo como máximo.

Artículo 56. El rejoneador podrá clavar hasta en tres ocasiones banderillas o más, previo permiso de la autoridad pudiendo usar en suerte un par, una sola banderilla o farpas, una vez puestas, el juez de plaza ordenará el cambio de tercio.

Artículo 57. Si después de clavado el tercer rejón de muerte, no dobla el toro, el sobresaliente podrá ejecutar la suerte de matar, salvo el caso de que el propio rejoneador desee hacerlo, echando pie a tierra.

Artículo 58. Las medidas de los instrumentos de rejoneo, serán las siguientes: Los rejones de castigo 1.60 mts. en total. Lanza con cuchillos de 6 cms. de largo, 15 cms. de cuchilla de doble filo, para novillos; 18 cms. de cuchillo de doble para todos, ancho de hoja 25 mm. La cuchilla del rejón tendrá en su parte superior una cruceta (perpendicular a la cuchilla), de 6 cms. de largo y 7 mm. de diámetro mayor.

Las banderillas: 80 cms. de largo con arpón de 7 cms. largo y 16 mm. de ancho.

Los rejones de muerte; 1.60 mts. de largo, cuchillo de 10 cms.; las hojas de doble filo; para novillos 60 cms. y 65 cms. para los toros, y el ancho será de 25 mm.

Artículo 59. Podrán ser usados para ejecutar las suertes del rejoneo los atuendos de las usanzas; portuguesa, campera andaluza y charra mexicana, debiendo cumplir en todos los casos con los señalamientos de este reglamento.

Artículo 60. Para cualquier suerte extra, el rejoneador deberá pedir expresamente permiso al Juez de Plaza.

CAPÍTULO NOVENO DE LOS REJONEADORES CON FORCADOS

Artículo 61. Los grupos de forcados, deberán actuar como tales, respetando la usanza portuguesa, tanto en el desarrollo del acto de la lidia del rejoneador, como en los trajes con los que se presenten; por ningún motivo podrá variarse su atuendo si se anuncia el espectáculo a esta usanza.

Artículo 62. Los caballistas que vayan a torear, deberán estar en el ruedo antes de que aparezca el toro en la arena; harán el toreo a caballo y las demostraciones ecuestres de lucimiento que deseen.

Artículo 63. La autoridad señalará con un toque de clarín el momento en el cual debe terminar la acción del rejoneador, pero éste podrá solicitar el cambio de tercio si así lo desea antes de tal descubriéndose precisamente frente al Juez de Plaza.

Artículo 64. Los peones de brega que asistan a los caballistas y forcados, serán los mismos en cada toro para el de a caballo y para los pegadores y podrán actuar estos mismos peones con otro caballista en la misma corrida.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LAS AUTORIDADES

Artículo 65. Será preciso solicitar a la autoridad municipal, la autorización para la celebración de cualquier festejo taurino, autoridad que expedirá la licencia respectiva.

Artículo 66. La aplicación de este reglamento, será responsabilidad de la autoridad municipal, y de las autoridades que aquí se señalan, las cuales tendrán las facultades siguientes:

- I. Juez de Plaza.- Que será nombrado por la Comisión Taurina y deberá tener los conocimientos suficientes y reconocidos sobre el espectáculo taurino, siendo éste la autoridad superior en cada espectáculo taurino que se celebre, y no podrá ser removido, salvo en situaciones de fuerza mayor que estén plenamente justificadas teniendo a su cargo las siguientes responsabilidades:
 - a) Verificar la exactitud de la báscula de conformidad con las normas establecidas por la Dirección General de Pesas y Medidas de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial;
 - b) Asistir a la maniobra de pesaje de los toros o nombrar un representante;
 - c) Aprobar junto con los veterinarios en acta que se levante, las reses que deban lidiarse;
 - d) Presidir el sorteo y enchiqueramiento, resolviendo cualquier controversia que se presente, aplicando este reglamento;
 - e) Recibir las partes de la empresa, ganaderos, médicos y matadores, así como subalternos y en su caso, resolver lo conducente;
 - f) Estar en la plaza con media hora de anticipación para resolver cualquier problema imprevisto y cerciorarse que todos los servicios estén al corriente;
 - g) Dar las órdenes necesarias para el cumplimiento del programa anunciado;
 - h) Imponer las sanciones a que se hagan acreedores los que infrinjan este reglamento, haciendo las consignaciones respectivas y comunicando sus determinaciones al C. Presidente Municipal de Querétaro;
 - i) Ordenar la suspensión de la corrida en los casos en que proceda, debiendo preferentemente cuidar los intereses del público;
 - j) Tendrá a su mando a la policía destinada al servicio de la plaza de toros sin perjuicio de las facultades y obligaciones propias de su corporación;
 - k) Ordenar que se haga saber a los espectadores, llegado el caso de las alteraciones que hubiere sufrido el programa anunciado, y
 - l) Nombrar a las autoridades que falten en ese momento.
- II. Asesor Técnico.- El Centro Taurino de Querétaro, A.C., propondrá a un aficionado de reconocido prestigio taurófilo a la Comisión Taurina para su nombramiento.
Son obligaciones y facultades del Asesor Técnico:
 - a) Asistir al reconocimiento de las reses;
 - b) Asistir al sorteo y enchiqueramiento;
 - c) Llegar a la plaza y permanecer en ella con 30 minutos de anticipación a la celebración del festejo;
 - d) Colaborar con el Juez de Plaza, en la toma de decisiones sobre la parte técnica de la lidia, los cambios de suerte y llamada de atención;
 - e) Computar el tiempo para los efectos de la muerte del astado;
 - f) En general, cuidar que en los espectáculos se respeten los principios técnicos del toreo;
 - g) Asesorar al Juez de Plaza, en todos los aspectos técnicos de la lidia, expresando su opinión de aquel o cuando lo juzgue pertinente, para el mejor desempeño de los cometidos de ambos, y
 - h) Suplir al juez en caso de no estar en el momento de la lidia.
- III. Asesor Aficionado.- Estará representando a la afición organizada por medio de un miembro que designe la Comisión Taurina a propuesta de aficionados taurinos, peñas y asociaciones taurinas registradas, con el fin de aconsejar a la autoridad.
- IV. Inspector Autoridad.- Son obligaciones y facultades del Inspector Autoridad las siguientes:
 - a) Asistir al pesaje y reconocimiento de las reses;
 - b) Asistir a la prueba de caballos, dando por escrito el resultado del examen al Juez de Plaza;
 - c) Cuidar del orden en el callejón;
 - d) Cuidar el orden en el patio de cuadrilla antes y después del espectáculo;
 - e) Certificar el resultado del sorteo interviniendo en él, a fin de que se llenen las formalidades del caso;
 - f) Asistir al reconocimiento de las reses después de muertas;
 - g) Recibir y hacer que se cumplan las órdenes e indicaciones del Juez de la Plaza durante el desarrollo de los eventos taurinos,
y

- V. Médico Veterinario.- Los médicos veterinarios, tienen las siguientes obligaciones y facultades:
- a) Examinar a los animales destinados a ser lidiados en los festejos taurinos, a efecto de comprobar que llenen los requisitos establecidos en este reglamento.
 - b) Presenciar la prueba de caballos, informando al Juez de Plaza.
 - c) Asistir al enchiqueramiento para verificar si hasta ese momento, las reses se encuentran en condiciones de ser lidiadas.
 - d) Practicar, después de muertas, el examen de las reses lidiadas, para verificar la edad de las mismas y si no fueron objeto de alguna alteración artificial en sus defensas o de cualquier tratamiento o maniobra que pudiera haber disminuido su poder o vigor, haciendo constar su opinión por escrito, y en su caso, adjuntar las astas de los toros despuntados.
 - e) Informar al Juez de Plaza de cualquier deficiencia que advierta, tanto en las reses como en los caballos que deben examinar.
- VI. Inspectores Autoridad Auxiliares.- Para auxiliar al Juez de Plaza y las demás autoridades en el desempeño de sus funciones, se designarán tres inspectores auxiliares.

Artículo 67. La Comisión Taurina podrá dictar las medidas y disposiciones necesarias para el cumplimiento, interpretación o resoluciones no previstas en este reglamento. Al Juez de Plaza, autoridades del callejón y los veterinarios de la plaza, devengarán emolumentos que estarán a cargo de la Presidencia Municipal. A efecto de cubrir cualquier imprevisto, la Comisión Taurina nombrará, con la debida oportunidad, un Juez Suplente.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO COMPLEMENTO DEL SERVICIO MÉDICO

Artículo 68. El jefe del servicio médico de la plaza, será contratado por la empresa y tendrá las siguientes funciones:

- I. Dará parte tan inmediatamente como sea posible al Juez de Plaza de las lesiones que sufra durante el festejo cualquier elemento del personal de cuadrillas, empleados de plaza o espectadores, extendiendo el certificado médico sin perjuicio de dar aviso correspondiente a otras autoridades;
- II. Proveerá lo necesario para prestar este servicio durante el entorilamiento;
- III. En caso de lidiadores, lesionados, será el único facultado para determinar si pueden o no continuar con la lidia, y
- IV. Dictaminará antes o durante la corrida acerca del estado físico y mental de los lidiadores y cuadrillas, debiendo en todo caso notificar al Juez de Plaza sobre la conveniencia de que tomen parte o continúen en la lidia.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DEL PÚBLICO

Artículo 69. Queda terminantemente prohibido a los espectadores ofender de palabra o de hecho a la autoridad, a los lidiadores o al público en general; arrojar objetos que perturben la lidia, amenacen la seguridad de los lidiadores o impidan el lucimiento del festejo.

Artículo 70. Queda prohibido a los espectadores ocupar las escaleras y pasillos de acceso a las localidades. Será responsabilidad de la autoridad y la empresa velar por su estricto cumplimiento.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LAS SANCIONES

Artículo 71. Las infracciones al presente reglamento, darán lugar a cualquier de las siguientes sanciones:

- I. Amonestación pública o privada;
- II. Multa;
- III. Arresto hasta por 36 horas, y
- IV. Cancelación de licencias de funcionamiento

Artículo 72. La imposición de las sanciones, queda a cargo del Juez de Plaza, tratándose de infracciones cometidas durante la celebración de un festejo taurino. En los demás casos, por la autoridad municipal.

Artículo 73. En los casos de reincidencia y cuando la infracción sea de carácter grave, podrán imponerse simultáneamente varias de las sanciones a que se refiere el presente reglamento.

Artículo 74. Tratándose de multas, se aplicarán las siguientes reglas:

- I. Las multas a la Empresa, serán de 20 Unidades de Medidas de Actualización (UMA) vigentes a 192 Unidades de Medidas de Actualización (UMA) vigentes;
- II. Las multas a los matadores, serán de 11 Unidades de Medidas de Actualización (UMA) vigentes a 165 Unidades de Medidas de Actualización (UMA) vigentes;
- III. Las multas a las cuadrillas, así como a los empleados de la plaza, serán de 6 Unidades de Medidas de Actualización (UMA) vigentes a 28 Unidades de Medidas de Actualización (UMA) vigentes;
- IV. Las multas a los espectadores serán de 14 Unidades de Medidas de Actualización (UMA) vigentes a 22 Unidades de Medidas de Actualización (UMA) vigentes, y
- V. Las multas a los ganaderos serán de 22 Unidades de Medidas de Actualización (UMA) vigentes a 165 Unidades de Medidas de Actualización (UMA) vigentes.

El monto de la multa será fijado según la gravedad de la infracción, pero en caso de reincidencia de los infractores, se impondrá el máximo de la multa. La autoridad que impuso la multa, podrá agregar la orden y determinar el tiempo del arresto correspondiente.

Artículo 75. El arresto procederá en los siguientes casos:

- I. Cuando la infracción sea grave;
- II. En los casos de reincidencia;
- III. En los casos manifiestos de desacato o desobediencia a la autoridad;
- IV. Durante las corridas o funciones ya sea a los diestros, personal de cuadrillas, empleados de la plaza o espectadores que alteren el orden, y
- V. Cuando se niegue a pagar la multa.

Artículo 76. A los lidiadores o personal de cuadrillas que ofendan a la autoridad o a los espectadores o bien, cuando su actuación cause escándalo grave, se les aplicará, a juicio del Juez de Plaza, las sanciones establece este capítulo.

Artículo 77. Queda estrictamente prohibido el acceso a la enfermería a cualquier persona no autorizada por el jefe de los servicios médicos de la plaza.

Artículo 78. Las sanciones que se impongan conforme a este reglamento, solo podrán ser reducidas por acuerdo del C. Presidente Municipal y la empresa será corresponsable para el cumplimiento de éstas.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO COMPLEMENTARIOS

Artículo 79. En las corridas de toros y novilladas con picadores, los lidiadores vestirán el traje de luces, para la lidia se usarán los avíos que los mismos toreros proporcionen y que deberán ser del uso corriente y admitido por la tradición sin que se les tolere modificación, ni en el vestir, ni en los utensilios usados para la lidia sin previo aviso de la autoridad.

Artículo 80. Los matadores de alternativa actuarán en riguroso orden de antigüedad en los términos que siguen: La antigüedad de los matadores, será de la fecha de su alternativa en cualquier plaza que admita reciprocidad con las de primera categoría del municipio; la antigüedad de los novilleros que computará desde la fecha de su presentación en novilladas con picadores en plazas de primera categoría. Este orden podrá modificarse en común acuerdo de los actuantes, siempre en beneficio y para mejorar las condiciones del espectáculo.

Artículo 81. Los matadores serán sancionados en los casos siguientes:

- I. Cuando alterne en cualquier plaza del municipio, con quien o quienes carezcan de alternativa, sin autorizarse como corrida mixta o festival, y
- II. Por falta de profesionalismo y de respeto al público.

Artículo 82. El matador más antiguo es el jefe de las cuadrillas y a su cargo está el orden y la dirección de la lidia. La dirección general de la lidia encomendada al primer matador es sin perjuicio de la particular que a cada diestro le corresponda en su toro.

Artículo 83. Si durante la lidia alguno de los alternantes por cualquier causa no puede continuar en ella, sin haber herido a la res, el más antiguo de los que resten la lidiará y le dará muerte, corriendo a su cargo a los diestros por orden de antigüedad, la lidia y muerte de otra u otras reses del o de los diestros impedidos. En caso de que haya herido a la res, el más antiguo de los alternantes, rematará esa res y lidiará las otras del lote impedido.

Artículo 84. Todos los lidiadores acatarán inmediatamente los avisos y órdenes del Juez de Plaza o Inspector Autoridad, quedándoles prohibido hacer comentarios o manifestaciones de desagrado sobre las llamadas de atención, cambios de suerte u otorgamiento de apéndices.

Artículo 85. Queda prohibido participar en la lidia a cualquier persona no anunciada; el juez de plaza sancionará a quien infrinja lo anterior de acuerdo con este reglamento. Cualquier espontáneo será suspendido por un plazo mínimo de un año, tiempo en el que no podrá actuar en ninguna plaza del municipio, independientemente de las sanciones a que se haga acreedor.

Artículo 86. En las plazas de primera categoría, la cuadrilla de cada matador, estará compuesta por lo menos de dos picadores y dos banderilleros, aún en el caso de que el diestro no mate más de una res.

La cuadrilla de un rejoneador constará de dos peones de brega y un sobresaliente novillero.

El personal de cuadrilla no podrá abandonar la plaza, sino hasta que haya apuntillado la última res, comprendiéndose en ese caso a los matadores o novilleros, salvo causa de fuerza mayor y previo permiso de la autoridad de la plaza.

A ninguna persona le será permitido sacar el estoque, ahondarlo o herir, o molestar al toro desde el callejón o burladero.

Artículo 87. Previo permiso del juez de plaza podrán obsequiarse una o más reses. Si éstas llenan los requisitos de este Reglamento, jugándose al final de la lidia ordinaria y respetando en su lidia los artículos respectivos del mismo, en el orden en que fuera ofrecido el obsequio, una vez anunciado, contrae las responsabilidades de este reglamento.

Artículo 88. El Juez de Plaza para decidir sobre la suspensión de una corrida por lluvia, deberá oír la opinión del matador más antiguo, quien a su vez consultará el caso con sus alternantes. Si los lidiadores no se ponen de acuerdo, será el matador más antiguo quien resuelva lo conducente.

Artículo 89. Si la corrida se suspendiera por cualquier causa, muerto el primer toro, no se devolverán las entradas.

Artículo 90. Cuando en una plaza de primera categoría se anuncia un festejo en el que deba participar un solo matador, será obligatorio que figuren dos sobresalientes.

En caso de tratarse de corrida de toros, uno de ellos deberá ser matador de alternativa.

Cuando en el festejo actúen solo dos matadores, figurará un sobresaliente que será novillero.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Queda abrogado el Reglamento Taurino de fecha 5 de noviembre de 1985.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su publicación en la Gaceta Municipal de Querétaro.

ARTÍCULO TERCERO.- Las Dependencias del Municipio de Querétaro, proveerán lo conducente en el ámbito de su competencia a efecto de que se cumpla lo señalado en el presente Reglamento.

ARTÍCULO CUARTO.- La Comisión Taurina deberá quedar instalada en un plazo no mayor a 30 días naturales contados a partir de la entrada en vigor del presente reglamento.

ARTÍCULO QUINTO.- Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL DE QUERÉTARO Y MANDARÁ SE IMPRIMA Y PUBLIQUE.

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, LA QUE VA EN 22 FOJAS ÚTILES, EL DÍA 15 DE DICIEMBRE DE 2017, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO.

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

SIN TEXTO



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”.