

Responsable de la Gaceta Oficial:
M. en D. Jesús Roberto Franco González
Secretario del Ayuntamiento



GACETA OFICIAL

DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO
2018-2021

30 de Abril de 2020 · Año II · No. 48 Tomo II

ÍNDICE

- 3 Acuerdo por el que se autoriza el Programa de Regularización del Patrimonio Familiar en el Municipio de Querétaro.**

- 28 Convenio Específico de Adhesión FORTASEG 2020.**

- 42 MANUAL DE ORGANIZACIÓN Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro.**

M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 47 FRACCIÓN IV, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 20 FRACCIÓN IX, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO;

C E R T I F I C O:

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 28 de Abril de 2020, el Honorable Ayuntamiento del Municipio Querétaro, aprobó el **Acuerdo por el que se autoriza el Programa de Regularización del Patrimonio Familiar en el Municipio de Querétaro**, el que textualmente señala:

“CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 115 FRACCIONES I Y V INCISOS A, D, E Y G DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 3, 30 FRACCIÓN II INCISO A, C, D Y E, 38 FRACCIÓN VIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 1, 2, 3, 8, 10, 13 FRACCIONES I, III, IV, XII Y XVI, 14 FRACCIONES IV Y VII, 28 FRACCIONES IV Y VI, 61, 62, 143, 144, 145, 146, 148, 175 FRACCIÓN V Y 326 DEL CÓDIGO URBANO DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 1, 2, 6, 7, 8 9 DE LA LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO; 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 68, 69 y 70 DE LA LEY PARA LA REGULARIZACIÓN DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES, PREDIOS URBANOS, PREDIOS RÚSTICOS, PREDIOS FAMILIARES Y PREDIOS SOCIALES DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 70 Y 73 DEL CODIGO MUNICIPAL, 26, 27, 28 Y 34 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO, Y;

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

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

2.- En términos de lo que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Artículo 115 fracción V, incisos a, d, e y g del precepto Constitucional citado, los Municipios están facultados para formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de Desarrollo Urbano Municipal, así como autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales, así como intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra del suelo urbano. Por lo que, en ejercicio de su autonomía, tiene la facultad de establecer el mecanismo para promover el ordenamiento de su territorio, así como el uso equitativo y racional del suelo.

3.- Que la Ley para la Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares, Predios Urbanos, Predios Rústicos, Predios Familiares y Predios Sociales del Estado de Querétaro, tiene por objeto establecer los supuestos para la regularización de los asentamientos en su conjunto, como de predios en lo particular, así como regular el procedimiento para ello y fijar las bases de coordinación entre las autoridades que intervienen en su aplicación. En el que se desprende también que la regularización de los asentamientos humanos irregulares ubicados en tierras ejidales, se realizará conforme al artículo 1º, la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, así como el artículo 93 Fracción V, de la Ley Agraria en materia de ordenamiento de la propiedad rural, todo ello en concurrencia con lo dispuesto en artículo 115 fracción V, inciso g, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

4.- Considerando para el caso de éste Municipio y en su condición de cabecera estatal, la dinámica de crecimiento y demanda de un lugar para vivir ha sido en forma exponencial tanto en la zona propiamente urbana, zonas periféricas de régimen ejidal que se encuentran conurbadas y comunidades rurales de régimen ejidal, lo que ha generado un esquema de nacimiento de asentamientos humanos tutelados por la Ley Agraria, pero que de manera objetiva han sido desincorporados de ese régimen de lo cual y con base a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 115 fracción V, inciso e, el gobierno municipal podrá intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana, ello en coadyubancia con las Dependencias Federales competentes para la atención de estos supuestos jurídicos mencionados.

5.- Que una de las costumbres más arraigadas que existen en nuestro país y particularmente en las comunidades, es la concentración social y familiar en un solo inmueble, donde el padre de familia transmite, en la mayoría de los casos a sus hijos, nietos o hermanos o algún familiar consanguíneo o civil a través de una cesión privada una fracción de tierra para que edifiquen su vivienda. Entre ellos,

destaca la transformación de suelo ejidal no apto para ser urbanizado, que hoy aloja desarrollos habitacionales desarticulados de las zonas urbanas y con una escasa y fragmentada conectividad.

6.- Que es una realidad que los habitantes de los asentamiento humanos irregulares, tanto como de aquellos poseedores de fracciones de solares que le han sido donados informalmente por los titulares de los mismos en las comunidades rurales de origen ejidal, o aquellos que han sido escriturados por el Instituto Nacional del Suelo Sustentable (INSUS), anteriormente denominado Comisión para la regularización de la Tenencia de la Tierra (CORETT), viven en la incertidumbre jurídica ello debido a la imposibilidad material del cumplimiento de disposiciones en materia de Desarrollo Urbano, así como a los altos costos que implica la escrituración, aunado a su situación económica y social son desfavorables, ante estos requerimientos para poder en su momento lograr la certeza jurídica de su patrimonio a través de la obtención del justo título al que tienen derecho.

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

8.- Que es necesario apoyar a las familias que habitan o cuentan con lote en los asentamientos humanos irregulares o en su caso les han transmitido informalmente una fracción de solar o predio ubicado en asentamientos titulados por el Registro Agrario Nacional (RAN) o escriturados por el Instituto Nacional del Suelo Sustentable (INSUS), anteriormente denominado Comisión para la regularización de la Tenencia de la Tierra (CORETT), familias de escasos recursos que evidentemente habitan en zonas de rezago social, y no pueden acceder a los trámites administrativos, para lograr la escrituración de su lote, imposibilitando al mismo tiempo el acceso a esquemas de financiamiento y apoyos de los organismos de vivienda federal, local y municipal.

9.- Que con base a los objetivos de la Ley para la Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares, Predios Urbanos, Predios Rústicos, Predios Familiares y Predios Sociales del Estado de Querétaro, así como con los objetivos planteados en el Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021, en su eje de Municipio incluyente, se requiere de un instrumento Jurídico-Técnico-Administrativo que permita y garantice un procedimiento de regularización que cumpla con las premisas de certeza jurídica del patrimonio, incorporación al Desarrollo Urbano Municipal y elevar la calidad de vida de los habitantes con más y mejores obras y servicios.

10.- Que tal instrumento Jurídico-Técnico-Administrativo deberá de además de permitir y garantizar un procedimiento de regularización que cumpla con las premisas indicadas, debe de fortalecer substancialmente los objetivos y metas planteadas tanto en la Ley citada como en el Eje del Plan Municipal de Desarrollo en su Programa de Municipio Incluyente, dentro del programa Alcalde en tu calle, línea de acción 6.1; siendo ello de manera puntual un programa expofeso para la regularización del Patrimonio Familiar.

11.- Que mediante el oficio **SDHS/274/2020**, recibido en la Secretaría del Ayuntamiento en fecha 10 de marzo de 2020, signado por el L.A.E. Arturo Torres Gutiérrez, Secretario de Desarrollo Humano y Social, remitió la propuesta del "Programa de Regularización del Patrimonio Familiar" a efecto de que sometido a consideración y en su caso aprobación del Honorable Ayuntamiento.

12.- En relación al considerando anterior, mediante oficio **SDHS/274/2020**, recibido en la Secretaría del Ayuntamiento el 10 de marzo del presente año, suscrito por el L.A.E. Arturo Torres Gutiérrez, Secretario de Desarrollo Humano y Social, remite el Proyecto del Programa de Regularización del Patrimonio Familiar. Lo anterior, con el objeto de ponerlo a la consideración del Honorable Ayuntamiento, y en su caso, aprobación. Formándose para tal efecto, en el Departamento de Asuntos Inmobiliarios de la Secretaría del Ayuntamiento, el expediente **53/DAI/2020**.

13.- 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/2285/2020**, de fecha 22 de abril de 2020, el expediente referido a la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología, para su estudio y consideración.

14.- En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 38 fracción VIII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, que establece la competencia de la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología, en concordancia con el Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021, en su eje de Municipio Incluyente; por lo que en este sentido, se consideran viable la aprobación del Programa de Regularización del Patrimonio Familiar en el Municipio de Querétaro."

Que por lo anteriormente expuesto y fundado, se aprobó en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 28 de Abril de 2020, en el Punto 4, apartado II, inciso 5, del orden del día, por Mayoría de votos de los integrantes presentes del H. Ayuntamiento de Querétaro, el siguiente:

“... ACUERDO:

PRIMERO. Se autoriza el Programa de Regularización del programa de Regularización del Patrimonio Familiar en el Municipio de Querétaro, conforme al contenido del documento anexo al presente Acuerdo formando parte inherente del mismo.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría de Desarrollo Humano y Social en coordinación con la Dirección de Regularización Territorial, dé seguimiento a las acciones que se deriven con aprobación del presente Programa, además, emita en un término de treinta días naturales, los requisitos jurídicos, técnicos y documentales, así como los supuestos jurídicos y excepciones para la incorporación a dicho programa, mismas que deberán ser publicadas en la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro.

TERCERO. Se instruye a la Dirección de Regularización Territorial, adscrita a la Secretaría de Desarrollo Humano y Social, ser la Unidad Administrativa Substanciadora del presente Programa, de conformidad con lo establecido en el Artículo 5 de Ley para la Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares, Predios Urbanos, Predios Rústicos, Predios Familiares y Predios Sociales del Estado de Querétaro.

CUARTO. Se instruye y se faculta a todas las Dependencias Municipales a coadyubar con la Dirección de Regularización Territorial adscrita a la Secretaría de Desarrollo Humano y Social, a efecto de que en el ámbito de sus facultades y competencias, realicen los trámites necesarios, con la finalidad de lograr los objetivos del presente programa.

QUINTO. Para la ejecución del Programa de Regularización del Patrimonio Familiar, se delega al Presidente Municipal y a la Secretaría de Desarrollo Humano y Social a través de su titular, la facultad para celebrar convenios con el Consejo de Notarios, el Consejo de Peritos Valuadores, Dependencias Estatales, Federales y personas físicas o morales, conforme a lo establecido en el artículo 4, párrafo segundo de la Ley de Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares, Predios Urbanos, Predios Rústicos, Predios Familiares y Predios Sociales del Estado de Querétaro.

SEXTO. Para la implementación y ejecución del presente Programa, el financiamiento de los trabajos técnico-jurídicos y de gestión estará sujeto al presupuesto de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social, para tal efecto y sea autorizado por la Secretaría de Finanzas.

SÉPTIMO. Para la implementación, ejecución y logro de los objetivos del Programa de Regularización del Patrimonio Familiar se darán los estímulos fiscales con base a las disposiciones establecidas en tal apartado del presente programa.

OCTAVO. Se faculta al Síndico para intervenir en las escrituras públicas de área verde, equipamiento y vialidades, así como las correspondientes a lotes en lo individual de cada poseedor, ello en el supuesto de que cada uno de ellos al igual que los asentamientos hayan cumplido con todos los requisitos y formalidades establecidos en la directriz I.I DOMINIO PLENO /PEQUEÑA PROPIEDAD (contenida en el documento anexo relacionado en el punto de Acuerdo Primero del presente Instrumento).

NOVENO. Se instruye a la Secretaría General de Gobierno Municipal a través de la Oficina del Abogado General, para que en coordinación con la Dirección de Regularización Territorial, de cumplimiento a la transmisión de las áreas de donación y vialidades así como la titulación de solares a favor del Municipio de Querétaro, según corresponda el supuesto establecido en la directriz correspondiente.

DÉCIMO. El Programa de Regularización del Patrimonio Familiar autorizado tendrá una vigencia hasta el día 30 de septiembre del año 2021.

TRANSITORIOS:

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

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Ayuntamiento del Municipio de Querétaro y tendrá vigencia hasta el día 30 de septiembre del año 2021.

TERCERO. Se instruye a la Dirección de Regularización Territorial para en términos del apartado de DIFUSION del Programa de Regularización del Patrimonio Familiar para que sea publicada la convocatoria en el diario de mayor circulación local dentro de los 20 días hábiles siguientes a la aprobación del presente acuerdo, ello a efecto de hacer del conocimiento a la ciudadanía en general.

CUARTO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en términos de lo dispuesto en la fracción XVIII, del artículo 20 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, dé a conocer el presente Acuerdo a los titulares de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social, Secretaría de Desarrollo Sostenible, Secretaría General de Gobierno Municipal, Secretaría de Finanzas, Secretaría de Administración, Dirección de Regularización Territorial, Dirección de Desarrollo Urbano, Dirección de Catastro, Oficina del Abogado General, Unidad Municipal de Protección Civil, Dirección de Ingresos, Coordinación de Delegados, y Delegación Municipal Centro Histórico, Delegación Municipal Villa Cayetano Rubio, Delegación Municipal Josefa Vergara y Hernández, Delegación Municipal Epigmenio González, Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto, Delegación Municipal Félix Osores Sotomayor y a la Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui.”

ANEXO

PROGRAMA DE REGULARIZACIÓN DEL PATRIMONIO FAMILIAR 2020-2021

CONSIDERANDOS JURIDICO-SOCIALES

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

2.- Que el derecho a la vivienda se encuentra tutelado en el artículo 4º párrafo octavo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que señala: "Toda familia tiene derecho a disfrutar de vivienda digna y decorosa...". Por lo tanto, para hacerlo efectivo se deben establecer los instrumentos y apoyos necesarios.

3.- Que es una realidad que con el derecho a la vivienda se pretende satisfacer la necesidad que tienen todas las personas de contar con un lugar digno para vivir, a fin de mejorar su calidad de vida y de promover la integración física y social a su entorno urbano.

4.- Que para muchas familias, los asentamientos humanos irregulares son la única opción viable para conseguir algún día el patrimonio de sus hijos y, mientras tanto olvidarse de pagar renta; esto a cambio de perder cierta comodidad que ofrece un fraccionamiento desarrollado con la infraestructura necesaria para lograr una mejor calidad de vida. La ausencia de una planeación urbana sustentable se ha producido a partir de un gran número de factores. Entre ellos, destaca la transformación de suelo ejidal no apto para ser urbanizado, que hoy aloja desarrollos habitacionales desarticulados de las zonas urbanas y con una escasa y fragmentada conectividad.

5.- Que es necesario apoyar a las familias que habitan o cuentan con lote en los asentamientos irregulares o en su caso les han transmitido informalmente una fracción de solar o predio ubicado en asentamientos titulados por el Registro Agrario Nacional (RAN) con base a la Ley Agraria o escriturados por la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra (CORETT) hoy Instituto Nacional del Suelo Sustentable (INSUS); familias de escasos recursos que evidentemente habitan en zonas de rezago social, y no pueden acceder a los trámites administrativos, para lograr la escrituración de su lote, imposibilitando al mismo tiempo el acceso a esquemas de financiamiento y apoyos de los organismos de vivienda federal, local y municipal.

CENTRO CÍVICO,

Calle 1ª, Bernardo Quintana 50-Ciudad
Ejidal, Centro Sur, Querétaro, Qro., C. P. 760000

6.- Que una de las costumbres más arraigadas que existen en nuestro país y particularmente en las comunidades, es la concentración social y familiar en un solo inmueble, donde el padre de familia transmite, en la mayoría de los casos a sus hijos, nietos o hermanos o algún familiar cosanguíneo o civil a través de una cesión privada una fracción de tierra para que edifiquen su vivienda. Entre ellos, destaca la transformación de suelo ejidal no apto para ser urbanizado, que hoy aloja desarrollos habitacionales desarticulados de las zonas urbanas y con una escasa y fragmentada conectividad.

En los inmuebles donde el padre de familia transmite, en la mayoría de los casos a sus hijos, nietos o hermanos a través de una cesión privada una fracción de tierra para que edifiquen su vivienda, mediante la auto construcción, con recursos propios, no cuentan con certeza jurídica, esta realidad se refleja mayormente en las comunidades y municipios de la zona serrana, y en los predios conurbados de las cabeceras municipales en nuestra entidad.

7.- Considerando para el caso de éste Municipio y en su condición de cabecera estatal, la dinámica de crecimiento y demanda de un lugar para vivir ha sido en forma exponencial tanto en la zona propiamente urbana, zonas periféricas de régimen ejidal que se encuentran conurbadas y comunidades rurales de régimen ejidal, lo que ha generado un esquema de nacimiento de asentamientos humanos con base a lo dispuesto por la Ley Agraria en lo correspondiente a ese apartado, pero que de manera objetiva han sido desincorporados de ese régimen de lo cual y con base a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 115 fracción V inciso e) el gobierno municipal podrá intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana, ello en coadyubancia con las Dependencias Federales competentes para la atención de estos supuestos jurídicos mencionados.

8.- Que es una realidad que los habitantes de los asentamiento humanos irregulares, tanto como de aquellos poseedores de fracciones de solares que le han sido donados informalmente por los titulares de los mismos en las comunidades rurales de origen ejidal, o aquellos que han sido escriturados por la Comisión para la regularización de la Tenencia de la Tierra (CORETT) hoy INSUS, viven en la incertidumbre jurídica ello debido a la imposibilidad material del cumplimiento de disposiciones en materia de Desarrollo Urbano de así como los altos costos que implica la escrituración, considerando para ello su situación económica social es desfavorables ante estos requerimientos para poder en su momento lograr la certeza jurídica de su patrimonio a través de la obtención del Justo Título al que tienen derecho.



CENTRO CÍVICO,
Hvcd. Bernardino Quintana 10 000
Fracc. Centro Sur, Querétaro, Qro., C.P. 760290

9.- En términos de lo que establece la Constitución Federal en su artículo 115 fracción V, incisos a y d, e, g del precepto Constitucional citado, los Municipios están facultados para formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de Desarrollo Urbano Municipal, así como autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales, así como intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra del suelo urbano. Por lo que en ejercicio de su autonomía, tiene la facultad de establecer el mecanismo para promover el ordenamiento de su territorio, así como el uso equitativo y racional del suelo.

10.- Que la Ley para la Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares, Predios Urbanos, Predios Rústicos, Predios Familiares y Predios Sociales del Estado de Querétaro, tiene por objeto establecer los supuestos para la regularización de los asentamientos en su conjunto como de predios en lo particular, así como regular el procedimiento para ello y fijar las bases de coordinación entre las autoridades que intervienen en su aplicación. En el que se desprende también que la regularización de los asentamientos humanos irregulares ubicados en tierras ejidales, se realizará conforme al artículo 1 la Ley General de Asentamientos Humanos, así como el artículo 93 Fracción V de la Ley Agraria en materia de ordenamiento de la propiedad rural, todo ello en concurrencia con lo dispuesto en 115 fracción V, inciso g.

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

12.- Que este Municipio atendiendo al Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021 y de manera puntual y precisa al eje **Municipio incluyente**, donde substancialmente se asume un alto compromiso de esta administración de que la inclusión debe entenderse como una justicia que, imparcial y dignamente, dé a cada persona lo que le corresponda, todo ello con una visión clara para la construcción y mejora de políticas públicas tendientes a construir un entorno de oportunidades, equidad y respeto, en el que cada habitante pueda ejercer verdaderamente sus derechos, poniendo especial atención en aquellos que tienen necesidades más urgentes y en consecuencia son más vulnerables, como lo es el derecho a una vivienda digna; de lo que se desprende así también un compromiso de responsabilidad social y la subsidiaridad para los poseedores y sus familias de los asentamientos humanos irregulares en su conjunto o de predios en lo particular.

13.- Que con base a los objetivos de la Ley para la Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares, Predios Urbanos, Predios Rústicos, Predios Familiares y Predios Sociales del Estado de Querétaro así como con los objetivos planteados en el Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021 en su eje de Municipio incluyente, se requiere de un instrumento Jurídico-Técnico-Administrativo que permita y garantice un procedimiento de regularización que cumpla con las premisas de certeza jurídica del patrimonio, incorporación al Desarrollo Urbano Municipal y elevar la calidad de vida de los habitantes con más y mejores obras y servicios.

14.- Que tal instrumento Jurídico-Técnico-Administrativo deberá de además de permitir y garantizar un procedimiento de regularización que cumpla con las premisas indicadas, debe de fortalecer substancialmente los objetivos y metas planteadas tanto en la Ley citada como en el Eje del Plan Municipal de Desarrollo en su Programa de Municipio Incluyente,; siendo ello de manera puntual un programa expofeso para la regularización del Patrimonio Familiar.

OBJETIVO

Regularizar los Asentamientos humanos Irregulares mediante la implementación de un Programa Integral de Regularización de Asentamientos Humanos y de la posesión de fracciones de solar o de predios, que lleve a cabo la ejecución de acciones de Regularización Jurídico- Técnico-Administrativo conforme al Marco Jurídico aplicable y vigente, logrando con ello que los poseedores de los lotes que los conforman o fracciones de solar o predios obtengan certeza jurídica a través de una Escritura Pública o Título de Propiedad que cumpla con las formalidades jurídicas para sus efectos plenos, así como también logrando que el asentamiento humano en su conjunto sea incorporado al Desarrollo Urbano ordenado y armónico, logrando con ello sentar las bases para elevar la calidad de vida de sus habitantes.

ALCANCE

Llevar a cabo el Procedimiento de Regularización correspondiente de todos aquellos asentamientos o sujetos incorporados formalmente al Programa de Regularización del patrimonio Familiar, hasta lograr las metas trazadas de certidumbre jurídica para sus poseedores e inserción al Desarrollo Urbano ordenado y armónico, que permita con ello sentar las bases para acceder a servicios y obra pública que puedan mejorar su calidad de vida.





MISIÓN

Realizar acciones que fortalezcan la certeza jurídica y administrativa del patrimonio de los beneficiarios del programa, que permitan contribuir a la construcción de un entorno de oportunidades, equidad y respeto de los beneficiarios.

COBERTURA GENERAL

El Programa de Regularización del patrimonio Familiar se conforma por las siguientes Directrices Generales

I Dominio Pleno / Pequeña Propiedad / Régimen Ejidal

II Regularización Administrativa

III Predios Familiares

Las Directrices que conforman al programa de Regularización del Patrimonio Familiar se integran para su implementación y ejecución de la siguiente manera :

I.-DOMINIO PLENO /PEQUEÑA PROPIEDAD/REGIMEN EJIDAL

I.I DOMINIO PLENO /PEQUEÑA PROPIEDAD

Para esta vertiente serán sujetos de éste programa en términos de la Ley para la Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares, Predios Urbanos, Predios Rústicos, Predios Familiares y Predios Sociales del Estado de Querétaro, aquellas las Asociaciones que reúnan los requisitos establecidos en dicha norma, así como que el polígono donde se ubica dicho asentamiento y se encuentre dentro de los supuestos jurídicos procedentes para su incorporación formal al programa.

I.II REGIMEN EJIDAL

En cuanto a esta vertiente, serán sujetos aquellos asentamientos humanos irregulares constituidos formalmente en régimen Ejidal y cuentan con un rezago en la ejecución del procedimiento de titulación de los solares que lo conforman, ello en términos de la Ley Agraria o en su caso la realización de acciones Jurisdiccionales en materia Agraria y sus resoluciones dan procedencia a la titulación de cada solar asignado, donde contarán con la coadyubancia de la Dirección de Regularización Territorial quien en coordinación con las asociaciones de colonos que los representen así como las autoridades ejidales darán acompañamiento en las acciones jurídicas y técnicas ante las diferentes instancias y autoridades y dependencias competentes para lograr la Titulación de solares de cada poseedor.

CENTRO CÍVICO,

Wobt. Elementos Químicos y Físicos
Físico, Centro Sur, Querétaro, Qro., C.P. 76000

II- REGULARIZACIÓN ADMINISTRATIVA

II.I Colonias y/o Barrios

Regularización de superficies destinadas a vías urbanas ubicadas en Colonias o Barrios, que por su conformación como tales se hayan dado bajo una normatividad que no contemplo la incorporación administrativa y técnica de estas superficies y por consiguiente no se incorporaron formalmente al Desarrollo Urbano.

II.II.- Asentamientos de origen ejidal titulados por el Registro Agrario Nacional

Regularización de superficies destinadas al servicio público en Asentamientos Humanos Irregulares ubicados en tierras ejidales y que formalmente hayan sido C, para con ello incorporarlos al Desarrollo Urbano de manera ordenada logrando con ello un ordenamiento jurídico, administrativo y técnico de cada lote y del asentamiento en su conjunto

III.-PREDIOS FAMILIARES

III.I Serán sujetos de este procedimiento de regularización aquellos solares que hayan sido Titulados por el Registro Agrario Nacional con base a la Ley Agraria y contengan fracciones en posesión por familiares civiles o consanguíneos así como aquellos predios escriturados en su momento por la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra (CORETT) hoy el Instituto Nacional del Suelo Sustentable (INSUS) así como sus fracciones que tengan en posesión familiares civiles o consanguíneos y que se encuentren en el supuesto jurídico de ser susceptibles de aprovechamiento independiente y no cuenten con las autorizaciones correspondientes de la autoridad competente.

VIGENCIA DEL PROGRAMA

EL Programa estará vigente hasta el día 30 de septiembre de 2021, considerando para ello las siguientes fechas de manera particular para cada una de las directrices que contempla el presente programa:

Fecha límite para recepción de solicitudes:

1. Vía Dominio Pleno/Pequeña Propiedad/Régimen Ejidal: 12 meses a partir del día siguiente de la aprobación del programa de regularización de asentamientos humanos irregulares por parte del H. Ayuntamiento, mediante el acuerdo de cabildo de procedencia.
2. Regularización Administrativa: 30 de Marzo del 2021
3. Predios Familiares: 30 de Marzo del 2021



CENTRO CÍVICO,
Blvd. Bernardo Quintana Roo 1000
Box C. Centro-Sur, Querétaro, Qro., C.P. 76000

BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA

I.- DOMINIO PLENO / PEQUEÑA PROPIEDAD/REGIMEN EJIDAL

I.1- Los Poseedores y Asentamientos Humanos Irregulares en su conjunto que cumplan con los requisitos y formalidades establecidas en el artículo 9 de la Ley para la Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares, Predios Urbanos, Predios Rústicos, Predios Familiares y Predios Sociales del Estado de Querétaro así como aquellos poseedores y asentamientos que se encuentren constituidos en régimen ejidal y cumplan con los requisitos establecidas en la Ley Agraria o de ser el caso su regularización sea procedente con base a una resolución Jurisdiccional Agraria.

II.- REGULARIZACIÓN ADMINISTRATIVA

II.1- Los habitantes de los Asentamientos identificados comúnmente como Colonias o Barrios o asentamientos titulados formalmente por el Registro Agrario Nacional y que su conformación de origen no se haya dado con base a las disposiciones del Código Urbano del Estado de Querétaro y que cuenten con Áreas destinadas a vías urbanas.

III.-PREDIOS FAMILIARES

III.1- Los poseedores de fracciones de solares urbanos titulados por el RAN así como aquellos poseedores de fracciones de predios escriturados por la CORETT hoy INSUS; debiendo dichos poseedores tener una razón de parentesco civil o consanguíneo hasta el tercer grado con el propietario del solar o del predio según sea el caso y que no cuenten con las autorizaciones de la autoridad competente.

ETAPAS OPERATIVAS:

I.- DIRECTRIZ DE DOMINIO PLENO / PEQUEÑA PROPIEDAD

- a) Difusión y sensibilización
- b) Recepción de solicitudes e incorporación formal al Programa
- c) Ejecución de Trabajos Técnicos
- d) Aprobación de Acuerdo Cabildo para la Regularización del Asentamiento en cuestión
- e) Inscripción de la carpeta Jurídico – Técnica ante el Registro Público de la Propiedad
- f) Escrituración y transmisión de áreas de donación y vialidades
- g) Escrituración de lotes individuales





Recepción de solicitudes

La Asociación interesada en participar en el presente programa, deberá presentar por escrito la solicitud de inicio, ante la Dirección de Regularización Territorial adscrita a la Secretaría de Desarrollo Humano y Social, conforme a lo dispuesto en los artículos 14 y 15 de la Ley.

Acuerdo de Inicio

Recibida la solicitud de inicio de procedimiento la Dirección de Regularización Territorial, en los términos previstos en el artículo 15 o cumplida la prevención a que se refiere el artículo 14, dictara acuerdo de inicio de procedimiento de regularización del asentamiento de que se trate el que se notificará personalmente al promovente conforme al artículo 17, de lo cual se tendrá como la única asociación acreditada y autorizada a dicha asociación para efectos del procedimiento de regularización.

Integración del expediente técnico- jurídico-administrativo

Emitido el acuerdo de inicio de procedimiento de regularización, la Dirección de Regularización Territorial, integrará el expediente técnico jurídico, de acuerdo a lo establecido en el artículo 18 de la Ley para la Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares, Predios Urbanos, Predios Rústicos, Predios Familiares y Predios Sociales del Estado de Querétaro.

Dictamen de viabilidad

Una vez que se cumpla lo establecido en los artículos 9 y 24 de la Ley para la Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares, Predios Urbanos, Predios Rústicos, Predios Familiares y Predios Sociales del Estado de Querétaro, la Dirección de Regularización Territorial elaborará el dictamen que recomiende la viabilidad de la regularización y solicitará a la Secretaría del Ayuntamiento, lo someta a la consideración del Ayuntamiento a fin de que emita el acuerdo de cabildo.

Acuerdo de procedencia

El acuerdo de procedencia para la autorización de regularización de asentamientos que emita el H. Ayuntamiento, deberá de contener al menos las siguientes consideraciones conforme a lo establecido en los artículos 29 y 30 de la Ley para la Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares, Predios Urbanos, Predios Rústicos, Predios Familiares y Predios Sociales del Estado de Querétaro:





CENTRO CÍVICO,
Dirección de Regularización Territorial
Plaza Centro Sur, Querétaro, Qro., C.P. 76000

- I. La determinación de las autorizaciones y exenciones en materia fiscal y normativa urbana que sean de su competencia y que considere necesarias para aprobar, entre otros, el uso de suelo, el plano de lotificación, la nomenclatura de calles, la autorización de venta, el nombre del asentamiento y los lineamientos para llevar a cabo la escrituración de la propiedad a favor de los beneficiarios;
- II. La recepción de las áreas de donación y vialidades urbanizadas con que cuente el asentamiento;
- III. El establecimiento de las obligaciones que deberán cumplir los beneficiarios del asentamiento, atendiendo a los proyectos y programas de obra que se suscriban, previa adhesión al convenio respectivo, en relación al equipamiento de servicios de infraestructura urbana que requiera el asentamiento; y
- IV. La precisión de todas aquellas consideraciones que sean necesarias para la regularización del asentamiento humano irregular.

Ejecución del acuerdo de Procedencia

Una vez aprobado el Acuerdo de Cabildo, que autorice la regularización se procederá a realizar los trámites administrativos y legales para su ejecución; suscribir los acuerdos de colaboración entre las autoridades y la asociación o colonos respectivos; ejecutar por parte de la autoridad, asociación ó colonos, las obligaciones que se deriven del acuerdo; escriturar a favor del Municipio áreas de donación y vías urbanas; incorporar administrativamente al desarrollo urbano el asentamiento objeto del procedimiento, con fundamento en el artículo 31, 32, 33, y 34 de la Ley para la Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares, Predios Urbanos, Predios Rústicos, Predios Familiares y Predios Sociales del Estado de Querétaro, así como la escrituración individual a favor de los beneficiarios.

Escrituración

Suscritos los acuerdos de colaboración entre las autoridades y la asociación o colonos y cubiertos los costos que genere el procedimiento de regularización la Dirección de Regularización Territorial, emitirá la instrucción notarial a efecto de llevar a cabo la escrituración en lo individual ello con base a lo establecido en el Acuerdo de cabildo de procedencia de autorización de regularización así como lo dispuesto en el artículo 15 fracción VI y 31 fracción VI de la Ley para la Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares, Predios Urbanos, Predios Rústicos, Predios Familiares y Predios Sociales del Estado de Querétaro, los costos que se deriven por esa directriz de regularización correrán a cargo de cada uno de los poseedores y de la asociación de Colonos y en si es el caso la ejecución de esta etapa estará sujeta a la suficiencia presupuestal autorizada y contenida para tal efecto.



CENTRO CÍVICO,
Blvd. Promoción Quilicura 10300
Paseo Central Sur, Querétaro Qro. C.P. 76000

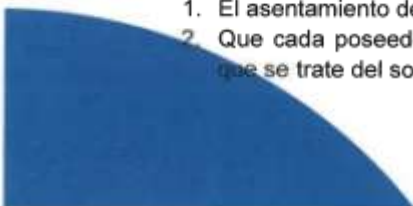
I.II REGIMEN EJIDAL

- a) Recepción de solicitudes e incorporación formal al Programa
- b) Diagnostico jurídico-técnico de viabilidad
- c) Emisión de visto bueno de incorporación
- d) Trabajos operativos y de acuerdos con Asociaciones y autoridades ejidales
- e) Supervisión y seguimiento de la Ejecución de Trabajos Técnicos y jurídicos
- f) Seguimiento y acompañamiento de las autoridades ejidales así como a quien realice los trabajos Jurídicos y técnicos en gestión Jurídica ante las asamblea ejidal/Tribunal agrario para la asignación y titulación de los solares del asentamiento.
- g) Seguimiento y acompañamiento para la inscripción en el Registro Agrario Nacional de la asamblea de formalidades especiales o de ser el caso de la resolución emitida por la instancia jurisdiccional agraria.
- h) Seguimiento en las gestiones técnicas y administrativas ante el Registro Agrario Nacional en coordinación con quien realizó realizó los trabajos técnicos de medición.
- i) Seguimiento y acompañamiento en coordinación con la asociación de colonos Y con quien realizó realizó los trabajos técnicos de medición ante el Registro Agrario Nacional para la emisión de los Títulos de Solares correspondientes.

Esta acción de regularización sienta las bases para garantizar la titulación de los solares asignados para áreas de donación y el acceso y posesión de las vías urbanas, logrando la incorporación al Desarrollo Urbano ordenado y armónico, acción que se correlaciona directamente con la directriz II.II.- Asentamientos de origen ejidal titulados por el Registro Agrario Nacional, considerando para ello que para la ejecución de esta etapa estará sujeta a la suficiencia presupuestal autorizada y considerada para tal efecto.

Requisitos formales y acciones técnico-jurídicas operativas

- a) Recepción de solicitudes e incorporación formal al Programa
 - 1. El asentamiento deberá de estar constituido formalmente en régimen Ejidal
 - 2. Que cada poseedor cuente con un documento reconocido por el Ejido de que se trate del solar en posesión.



3. Solicitud de apoyo para Regularización del asentamiento firmada por la Asociación de Colonos, grupo de colonos, Comité comunitario.
 4. Escrito de consentimiento del Ejido para llevar a cabo la regularización del Asentamiento (si es el caso)
 5. Listado de colonos que contenga manzana, lote y nombre de cada poseedor y firma de común acuerdo, respecto del nombre propuesto del asentamiento y de sus vialidades.
 6. Que las áreas destinadas como vías urbanas estén libres para su tránsito y se tenga referencia del uso público y reconocimiento de los habitantes del asentamiento.
 7. Copia del croquis o plano de lotificación del asentamiento
- b) Diagnostico jurídico-técnico de viabilidad
La Dirección de Regularización territorial con base a la documentación presentada y con la anuencia del Ejido de que se trate, realizará el diagnostico jurídico-técnico para determinar si es procedente o no incorporarlo al Programa.
- c) Emisión de visto bueno de incorporación
La Dirección de Regularización territorial una vez realizado el análisis y revisión técnica y jurídica, y habiendo determinado que existen o no los elementos documentales y de disposición de las autoridades ejidales para llevar a cabo las acciones para la regularización del asentamiento emitirá el visto bueno de incorporación al programa y notificara al representante del asentamiento o en caso contrario notificara la improcedencia del mismo.
- d) Trabajos operativos y de acuerdos con Asociaciones y autoridades ejidales
La Dirección de Regularización Territorial en coadyubancia con los representante del asentamiento y las autoridades ejidales, realizarán las reuniones y acuerdos necesarios para lograr establecer las condiciones para llevar a cabo:
1. Asamblea donde se de la anuencia para llevar a cabo la regularización del asentamiento así como se autorice el acceso y la posesión de las vías urbanas para la ejecución de obras y servicios Municipales o del Gobierno del Estado de Querétaro.
 2. Asamblea de Formalidades Especiales en términos de la Ley Agraria o en su caso acciones Jurisdiccionales en materia agraria necesarios para obtener la resolución que de procedencia a la titulación de los solares asignados.
- e) Supervisión y seguimiento de la Ejecución de Trabajos Técnicos y jurídicos

1. La Dirección de Regularización Territorial en coadyubancia con los representante del asentamiento y con autorización de los poseedores del asentamiento, dará supervisión y seguimiento a quien realice los trabajos Jurídicos y técnicos necesarios para integrar el expediente correspondiente conforme a lo establecido al inciso d) numerales 1 o 2 según sea el caso.
2. La Dirección de Regularización Territorial en coadyubancia con los representantes del asentamiento darán seguimiento a quien realice los trabajos Jurídicos y técnicos en la integración de los expedientes individuales de cada poseedor requeridos para la asignación y titulación de cada solar asignado.
3. La Dirección de Regularización Territorial dará seguimiento a quien realice los trabajos Jurídicos y técnicos en la medición topográfica del asentamiento y de los solares en lo individual, así como la integración de la cartografía y demás requerimientos establecidos por el Registro Agrario Nacional para tales efectos.
- f) Seguimiento y acompañamiento de las autoridades ejidales así como a quien realice los trabajos Jurídicos y técnicos en la gestión Jurídica ante las asamblea ejidal/Tribunal agrario para la asignación y titulación de los solares del asentamiento.
La Dirección de Regularización Territorial dará seguimiento a quien realice los trabajos Jurídicos y técnicos del procedimiento de asignación y de autorización la asamblea de formalidades especiales para la asignación y titulación de solares o de ser el caso supervisión, seguimiento y acompañamiento quien realice los trabajos Jurídicos y técnicos en la gestión Jurídica de las acciones Jurisdiccionales en materia agraria necesarios para obtener la resolución que de procedencia a la titulación de los solares asignados.
- g) Seguimiento y acompañamiento para la inscripción en el Registro Agrario Nacional de la asamblea de formalidades especiales o de ser el caso de la resolución emitida por la instancia jurisdiccional agraria.
- h) La Dirección de Regularización Territorial dará seguimiento a quien realice los trabajos Jurídicos y técnicos en los siguientes apartados:
 1. Inscripción en el Registro Agrario Nacional de la asamblea de formalidades especiales (si fue la vía de regularización determinada)



2. Inscripción de la resolución/sentencia emitida por el tribunal agrario donde instruye la titulación de los solares asignados (si fue la vía de regularización determinada)
3. Atención y solventación de las observaciones técnicas de los requerimientos técnicos establecidos por el Registro Agrario Nacional para su debida inscripción y por consiguiente la emisión de los Títulos de solar correspondientes.
- i) Seguimiento y acompañamiento en coordinación con la asociación de colonos ante el Registro Agrario Nacional para la emisión de los Títulos de Solares correspondientes.

La Dirección de Regularización Territorial en coordinación con los representantes y con quien realice los trabajos Jurídicos y técnicos dará seguimiento en las gestiones necesarias ante el Registro Agrario Nacional para la emisión de los Títulos de Solar correspondientes.

Las acciones administrativas, jurídicas y técnicas necesarias para la emisión de los Títulos estarán sujetas lineamiento, capacidad operativa y tiempos de respuesta del Registro Agrario Nacional, así como también esta etapa estará sujeta a la suficiencia presupuestal autorizada y considerada para tal efecto

II.- REGULARIZACIÓN ADMINISTRATIVA

II.1 Colonias y/o Barrios

Para la incorporación formal al Desarrollo Urbano de aquellas colonias y/o barrios en su conjunto estarán sujetas deberán de reunir los siguientes requisitos:

1. Que el origen de su conformación sea denotada como colonia, barrio o fraccionamiento de urbanización progresiva o asentamiento humano que no cuente con autorizaciones del Código Urbano vigente en su caso u otros ordenamientos o en su caso no se hayan dado por cumplimentadas de manera formal tales autorizaciones.
2. Que se encuentren total o parcialmente escriturados o acrediten justo título u otro documento que acredite la propiedad del lote de interés y que conformen el asentamiento humano en su conjunto.
3. Que las áreas destinadas como vías urbanas estén libres para su tránsito y se tenga referencia del uso público y reconocimiento de los habitantes del asentamiento.
4. Que no haya iniciado o estén dentro de un proceso de regularización ó que no haya sido concluido.

5. Solicitud de Regularización Administrativa firmada por la Asociación de Colonos, grupo de colonos, Comité comunitario, Delegado Municipal, Subdelegado.
6. Listado de colonos que contenga nombre y firma de común acuerdo, respecto del nombre propuesto del asentamiento y de sus vialidades
7. Copia del plano o croquis de la comunidad, colonia o barrio, con archivo digital adjunto del mismo (si es el caso) que contenga los nombres de las vialidades y demás requisitos técnicos que la autoridad competente requiera.
8. La Dirección de Regularización Territorial en coordinación con la Dirección de Desarrollo Urbano, supervisarán la conformación y generación del plano de nomenclatura de vialidades y designación del nombre del asentamiento.
9. Reunidos los requisitos a que refiere el numeral que antecede, la Dirección de Regularización Territorial solicitará vía oficio a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, el reconocimiento y autorización de vialidades debidamente fundado y motivado, adjuntando la documentación técnica que soporte tal petición.
10. Emitido el reconocimiento y autorización de vialidades, la Dirección de Regularización Territorial atenderá a lo establecido en el mismo y la Secretaría de Desarrollo Sostenible solicitará vía oficio a la Secretaría del Ayuntamiento, la publicación del reconocimiento y autorización de nomenclatura en los términos acordados en dicho documento.
11. La Dirección de Desarrollo Urbano realizará el alta del asentamiento y de la nomenclatura de las vialidades que lo conforman en el catálogo general de calles y colonias del Municipio de Querétaro del que se trate.
12. La Dirección de Regularización Territorial hará de conocimiento de la autorización o no de la regularización administrativa del asentamiento de interés a los representantes de la colonia / barrio.

II.II.- Asentamientos de origen ejidal titulados por el Registro Agrario Nacional

El procedimiento para incorporar de forma administrativa al desarrollo urbano a los Asentamientos formalmente titulados por el Registro Agrario Nacional, deberá reunir los siguientes requisitos, a cargo de la Asociación de Colonos, Grupo de Colonos, Comité Comunitario, Delegado Municipal ó Subdelegado; ó Comisariado Ejidal:

1. Que se encuentren total o parcialmente titulados por el Registro Agrario Nacional.

CENTRO CÍVICO,

Blvd. Benito Juárez Querétaro 801000
Paseo Constituyente, Querétaro, Qro., C.P. 760000

2. Solicitud de Regularización Administrativa firmada por la Asociación de Colonos, Grupo de Colonos, Comité Comunitario, Delegado Municipal, Subdelegado o Comisariado Ejidal.
3. Listado de colonos que contenga nombre y firma de común acuerdo, respecto del nombre propuesto del asentamiento y de sus vialidades.
4. Copia simple del plano del asentamiento autorizado por el Registro Agrario Nacional (impreso y digital) o en su caso copia simple del plano manzanero con nomenclatura generado con base a los requisitos de la Dirección de Desarrollo Urbano (impreso y digital).
5. La Dirección de Regularización Territorial en coordinación con la Dirección de Desarrollo Urbano supervisarán la conformación y generación del plano de nomenclatura de vialidades.
6. La Dirección de Regularización Territorial en coadyuvancia con los habitantes del asentamiento y las autoridades ejidales, realizarán las gestiones para contar con la siguiente documentación necesaria para este procedimiento:
 - a) Acta de asamblea de cambio de destino donde se autoriza el asentamiento humano o en su caso sentencia del Tribunal Unitario Agrario, donde se autoriza la titulación de solares y la existencia del asentamiento humano.
 - b) Acta de asamblea o en su caso sentencia del Tribunal Unitario Agrario donde se designa a favor del Municipio las áreas de infraestructura (equipamiento y área verde), cuando existan.
 - c) Título del solar designado para áreas de infraestructura (equipamiento y área verde), cuando existan.
7. Reunidos los requisitos, la Dirección de Regularización Territorial solicitará vía oficio a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, el reconocimiento y autorización de vialidades debidamente fundado y motivado, adjuntando la documentación técnica que soporte tal petición.
8. Emitido el dictamen técnico y el plano de reconocimiento y autorización de vialidades, la Dirección de Regularización Territorial atenderá a lo establecido en el mismo y la Secretaría de Desarrollo Sostenible solicitará vía oficio a la Secretaría del Ayuntamiento, la publicación del Dictamen Técnico en los términos acordados en dicho documento.
9. La Dirección de Desarrollo Urbano realizará el alta del asentamiento y de la nomenclatura de las vialidades que lo conforman en el catálogo general de calles y colonias del Municipio de Querétaro del que se trate.

10. La Dirección de Regularización Territorial hará de conocimiento de la autorización o no de la regularización administrativa del asentamiento de interés a los representantes del asentamiento humano de origen ejidal.

Para la ejecución y realización de acciones correspondientes a estos apartados que conforman la Directriz de regularización Administrativa estará sujeta a la suficiencia presupuestal autorizada y considerada para tal efecto.

III.-PREDIOS FAMILIARES

Serán susceptibles de regularización los predios familiares del presente programa los propietarios de solares urbanos titulados por el Registro Agrario Nacional o escriturados por la CORETT hoy INSUS y los poseedores de una fracción de éstos que tengan una razón de parentesco civil o consanguíneo hasta el tercer grado y que no cuenten con las autorizaciones de la autoridad competente; para lo cual el procedimiento establecido para tal efecto se conforma de las siguientes etapas:

1. Recepción de solicitudes
2. Elaboración de diagnóstico técnico de factibilidad y de incorporación
3. Integración de expediente individual de cada poseedor y del propietario
4. Emisión del visto bueno de incorporación
5. Realización de trabajos técnicos de medición del solar sujeto de subdivisión
6. Elaboración de planos propuesta de subdivisión
7. Presentación, visto bueno y autorización de planos de subdivisión por la Dirección de Desarrollo Urbano
8. Solicitud de visto bueno, asignación y alta de claves catastrales de las fracciones resultantes por la Dirección de Catastro.
9. Realización de trabajos jurídico notariales para la emisión de escrituras públicas de las fracciones resultantes
10. Recepción y proceso de los avisos traslativos de dominio de las fracciones resultantes de la subdivisión aprobada.
11. Inscripción de escrituras públicas ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio
12. Entrega de escrituras públicas a los beneficiarios

Requisitos que debe contener la solicitud:

- 1) El predio sujeto de la regularización deberá de acreditar haber sido titulado por el Registro Agrario Nacional o escriturado por la CORETT hoy INSUS.

- 2) Que el predio sujeto de la regularización se encuentre libre de gravamen y de procedimientos judiciales, administrativos, fiscales o de cualquier otra índole
- 3) Consentimiento del propietario / representante legal / apoderado legal, para incorporarse al programa de regularización
- 4) Llenado y firma de formato de solicitud de incorporación al programa de regularización
- 5) Copia simple del título o escritura pública de propiedad del solar/predio a subdividir.
- 6) Croquis de propuesta de subdivisión por parte del propietario / representante legal / apoderado legal
- 7) Identificación oficial del propietario y/o del representante legal/ apoderado legal, si es el caso.

Los requisitos establecidos en lo correspondiente a esta directriz se deberán de complementar si es el caso con los establecidos con lo dispuesto con en el artículo 69 de la Ley para la Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares, Predios Urbanos, Predios Rústicos, Predios Familiares y Predios Sociales del Estado de Querétaro en el presente programa estarán correlacionados, denotando que para la ejecución y realización de acciones correspondientes a estos apartados que conforman esta Directriz estará sujeta a la suficiencia presupuestal autorizada y considerada para tal efecto.

No serán susceptibles de escrituración los predios familiares los que se encuentren en los siguientes supuestos:

1. Los predios que tengan un gravamen
2. Los predios que se encuentren sujetos a algún procedimiento judicial, contenciosos o administrativo;
3. En aquellos casos en que la transmisión se realice con fines eminentemente comerciales.
4. En aquellos casos que no acrediten el parentesco civil o consanguíneo.

Fecha límite para recepción de solicitudes:

30 de Marzo del 2021



SEGUIMIENTO

A efecto de contar con eficacia y fehaciencia de los avances y valoración de resultados del Procedimiento de Regularización, la Unidad Administrativa Substanciadora implementará las siguientes modalidades de seguimiento:

- A) Operativo
- B) Técnico
- C) Documental
- D) De gestión

CONTROL

Con la finalidad de contar información fehaciente, precisa y objetiva que permita valorar la eficacia de la aplicación del Procedimiento de Regularización así como fortalecer y elevar la transparencia y consistencia de la información resultante, la Unidad Administrativa Substanciadora implementará los mecanismos de control bajo los siguientes apartados:

- 1.- Padrón único de Asentamientos Humanos Irregulares
- 2.- Padrón de Asentamientos titulados por el Registro Agrario Nacional, barrios y colonias incorporados al procedimiento de regularización administrativa
- 3.- Padrón general de propietarios de solares por asentamiento humano de origen ejidal incorporados al programa de predios familiares
- 4.- Listado general de colonos por Asentamientos
- 5.- Estatus jurídico y técnico de regularización de cada directriz

DIFUSIÓN

La Secretaría de Desarrollo Humano y Social a través de la Dirección de Regularización Territorial llevará a cabo la difusión del Programa de Regularización del Patrimonio Familiar a efecto de que se conozca de manera pública para que todos aquellos poseedores de fracciones de solar titulados por el Registro Agrario Nacional(RAN) o de fracciones de predios escriturados por la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra(CORETT) hoy Instituto Nacional del Suelo Sustentable (INSUS) así como aquellos asentamientos que a través de sus representantes estén interesados y reúnan todos los requisitos establecidos en la Ley para la Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares, Predios Urbanos, Predios Rústicos, Predios Familiares y Predios Sociales del Estado de Querétaro y puedan presentar ante dicha Dirección la solicitud de inicio y/o recibir la asesoría u orientación que se requiera.

CENTRO CÍVICO,

Blvd. Bernardo Quintana 10100
Paseo, Centro Sur, Querétaro, Qro., C.P. 76000



Para efecto de lo anterior la Dirección de Regularización Territorial realizará lo necesario para que sea publicada en el diario de mayor circulación local dentro de los 20 días hábiles siguientes a la aprobación del acuerdo, la convocatoria por medio de la cual se dé a conocer el presente programa, de lo cual se podrá complementar con las acciones de difusión y sensibilización de manera directa y por diferentes medios en los asentamientos y/o poseedores y demás interesados en incorporarse en el presente programa.

La CONVOCATORIA deberá de contener lo siguientes apartados, de manera enunciativa más no limitativa:

- a) Objetivo
- b) Requisitos
- c) Unidad Administrativa Substanciadora
- d) Beneficiados del Programa
- e) Etapas generales del procedimiento en sus diferentes directrices
- f) Vigencia del programa
- g) Fecha límite para la recepción de solicitudes

AUTORIDADES COMPETENTES

Considerando la competencia Constitucional que tiene los Ayuntamientos para administrar el territorio el Municipio, en materia de Desarrollo Urbano, se desprende de los incisos a), d), e) y g) de la fracción V del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, siendo entonces que la Regularización de la Tenencia de la Tierra Urbana es del ámbito y competencia Municipal.

Bajo este contexto y con base a la Ley para la Regularización de Asentamiento Humanos Irregulares que es un instrumento Jurídico que establece los supuestos para la Regularización de los Asentamientos, así como las instancias competentes para ello se tiene que los Ayuntamientos de los Municipios que conforman al Estado de Querétaro están debidamente autorizados para llevar a cabo el procedimiento de Regularización y demás acciones inherentes al mismo, conforme a lo establecido en el artículo 4 de dicha Ley.

La Secretaría de Desarrollo Humano y Social a través de la Dirección de Regularización Territorial y con la aprobación del H. Ayuntamiento será la Unidad Administrativa Substanciadora que con base a la Ley para la Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares, Predios Urbanos, Predios Rústicos, Predios Familiares y Predios Sociales del Estado de Querétaro y al Programa de



Regularización del Patrimonio Familiar mediante al Procedimiento de Regularización correspondiente, conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley en cita.

Para lograr los objetivos del presente programa, la unidad administrativa substanciadora contará con la coadyuvancia y las facilidades que en el marco jurídico de sus facultades y competencias así lo establezcan a la Secretaría de Finanzas, a las unidades administrativas adscritas a ésta, como las Direcciones de Catastro, de Sistemas de Información, de Ingresos y de Egresos; a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, a la Dirección de Desarrollo Urbano, adscrita a ésta, quien de manera sustancial atenderá lo establecido en el Código Urbano conforme lo establecen los artículos 3, 8, 10 fracción I, artículo 13 fracción X, XI y XVI, artículo 61, 175 fracción V, disposiciones enunciativas más no limitativas; la Secretaría del Ayuntamiento, la Dirección de Asuntos inmobiliarios bajo las facultades y competencias correspondientes y el marco normativo respectivo; y demás dependencias, unidades administrativas que así se requieran para lograr los fines del presente programa.

La CONVOCATORIA deberá de contener lo siguientes apartados, de manera enunciativa más no limitativa:

- a) Objetivo
- b) Requisitos
- c) Unidad Administrativa Substanciadora
- d) Beneficiados del Programa
- e) Etapas generales del procedimiento en sus diferentes directrices
- f) Vigencia del programa
- g) Fecha límite para la recepción de solicitudes



CENTRO CÍVICO,

Calle, Bernardo Quintana 10-000
Paseo, Centro Sur, Querétaro, Qro., C.P. 76000

ESTIMULOS FISCALES

Para efecto de que se dé cumplimiento al espíritu tanto de la Ley para la Regularización y para el presente programa, se establecen y se considerarán los siguientes estímulos fiscales:

- I. En materia de contribuciones estatales, se atenderá conforme a:
 - a) Lo dispuesto en el artículo 86 del Título V, Capítulo Único de la Ley para la Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares, Predios Urbanos, Predios Rústicos, Predios Familiares y Predios Sociales del Estado de Querétaro.
 - b) Lo establecido en el artículo 21 del Código Fiscal del Estado de Querétaro.
- II. En materia de contribuciones del Municipio de Querétaro, se atenderá conforme a la ley de ingresos vigente para el ejercicio correspondiente en lo que respecta al Capítulo Segundo de los Estímulos Fiscales.

De manera concurrente y si se tiene el supuesto jurídico dado, lo establecido en el artículo 21 del Código Fiscal del Estado de Querétaro.

MARCO NORMATIVO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 115 fracciones I primer párrafo, II y V incisos a, d, e, g.

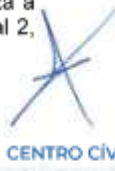
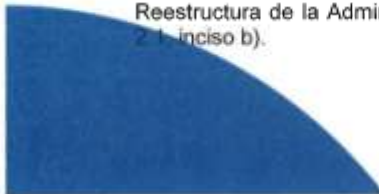
Ley para la Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares, Predios Urbanos, Predios Rústicos, Predios Familiares y Predios Sociales del Estado de Querétaro Títulos primero, segundo, cuarto, Transitorios artículo primero, segundo, tercero, sexto, noveno.

Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021 en su eje de Municipio incluyente programa Alcalde en tu Calle.

Código Urbano del Estado de Querétaro en lo establecido en los artículos 3, 8, 10 fracción I, artículo 13 fracción XVI, artículo 61, 175 fracción V, disposiciones enunciativas más no limitativas.

Acuerdo de fecha 14 de marzo de 2017 por el que se designa a la Dirección de Regularización de la Secretaría General de Gobierno como unidad administrativa ante quien habrá de substanciarse los procedimientos de Regularización Territorial, en términos de considerando 11.

Acuerdo de cabildo de fecha 25 de septiembre de 2018 por el que se autoriza a Reestructura de la Administración Pública Municipal, Considerando 7, numeral 2, 2.1. inciso b).



CENTRO CÍVICO,
Reto de la Administración Municipal
Frente a la Reforma Agraria, Agua, Luz y Energía

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EL DÍA 29 DE ABRIL DE 2020, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO. DOY FE.

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



SEGURIDAD

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
Y PROTECCIÓN CIUDADANA



**SECRETARIADO
EJECUTIVO**

DEL SISTEMA NACIONAL
DE SEGURIDAD PÚBLICA

CONVENIO ESPECÍFICO DE ADHESIÓN, EN LO SUCESIVO "CONVENIO" PARA EL OTORGAMIENTO DEL "SUBSIDIO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL DESEMPEÑO EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA A LOS MUNICIPIOS Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y, EN SU CASO, A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE EJERZAN DE MANERA DIRECTA O COORDINADA LA FUNCIÓN", EN LO SUCESIVO "FORTASEG", QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "EL SECRETARIADO", REPRESENTADO POR SU TITULAR, EL C. LEONEL EFRAÍN COTA MONTAÑO; EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUERÉTARO, EN LO SUCESIVO "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR EL C. FRANCISCO DOMÍNGUEZ SERVIÉN; ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE GOBIERNO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, EL C. JUAN MARTÍN GRANADOS TORRES; EL SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO; EL C. JAVIER MARRA OLEA, Y EL SECRETARIO DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO Y SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD, EL C. JUAN MARCOS GRANADOS TORRES Y LOS MUNICIPIOS DE CORREGIDORA, EL MARQUÉS, PEDRO ESCOBEDO, QUERÉTARO, SAN JUAN DEL RÍO Y TEQUISQUIAPAN, EN LO SUCESIVO "LOS BENEFICIARIOS", REPRESENTADOS POR SUS PRESIDENTES MUNICIPALES, LOS CC. ROBERTO SOSA PICHARDO, ENRIQUE VEGA CARRILES, ISIDRO AMARILDO BÁRCENAS RESÉNDIZ, LUIS BERNARDO NAVA GUERRERO, GUILLERMO VEGA GUERRERO Y JOSÉ ANTONIO MEJÍA LIRA, ASISTIDOS, EN SU CASO, POR LA SÍNDICA MUNICIPAL DEL MARQUÉS, EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DEL MARQUÉS, SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DEL MARQUÉS, LOS CC. MARIA DEL ROSARIO LEÓN GILES, RODRIGO MESA JIMENEZ, JAVIER CORTÉS CRUZ, RESPECTIVAMENTE; LOS SÍNDICOS MUNICIPALES DE SAN JUAN DEL RÍO, LOS C.C. MARCIA SOLÓRZANO GALLEGU, Y GERMAIN GARFIAS ALCÁNTARA; LOS SÍNDICOS MUNICIPALES DE TEQUISQUIAPAN Y EL SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE TEQUISQUIAPAN, LOS C.C. IVELIZZE SÁNCHEZ ROCHA, RODRIGO GONZÁLEZ GALLO Y MARIO DORANTES NIETO, RESPECTIVAMENTE, A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES" DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I. DECLARA "EL SECRETARIADO", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

- I.1 Es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con autonomía técnica, de gestión y presupuestal, de conformidad con los artículos 3, inciso C, fracción VII, 45 y 65 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana; 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en lo subsecuente "LEY GENERAL" y 1 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, concatenado con los artículos Octavo, Décimo Tercero y Décimo Cuarto transitorios del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2018.
- I.2 Su Titular fue designado como Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública por el C. Presidente de la República en su carácter de Presidente del Consejo Nacional de Seguridad Pública, el 16 de julio de 2019, de conformidad con los artículos 17, párrafo segundo de la "LEY GENERAL"; 30 Bis, fracción XXIII de la Ley Orgánica de la





Administración Pública Federal y 5 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

I.3 Está facultado para suscribir el presente "CONVENIO" de acuerdo a lo preceptuado por los artículos 18, fracciones VII y XXV de la "LEY GENERAL"; 9, párrafo cuarto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020, en lo subsecuente "PRESUPUESTO DE EGRESOS", y 5 y 8, fracción XII del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como 20, de los "Lineamientos para el otorgamiento del subsidio para el fortalecimiento del desempeño en materia de seguridad pública a los municipios y demarcaciones territoriales de la ciudad de México y, en su caso, a las entidades federativas que ejerzan de manera directa o coordinada la función para el ejercicio fiscal 2020", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 23 de enero de 2020, en lo sucesivo "LOS LINEAMIENTOS".

I.4 Para todos los efectos legales relacionados con este "CONVENIO", señala como domicilio el ubicado en Avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 12, Colonia Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11590, Ciudad de México.

II. DECLARA "LA ENTIDAD FEDERATIVA", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

II.1 En términos de los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1 y 7 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, es parte integrante de la Federación, en todo lo concerniente a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular.

II.2 Asumió el cargo de Gobernador del Estado Libre y Soberano de Querétaro, a partir del 1 de octubre de 2015; por lo que cuenta con facultades para celebrar el presente "CONVENIO", en términos de los artículos 20 y 22, fracción IX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro; 2, 3, 5 y 6 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; 1, 4, fracción I, I, II, III, V y XII en relación con el artículo 13, fracción I, III y IV, y 14 de la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, y demás disposiciones aplicables.

II.3 El Secretario de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado, Juan Martín Granados Torres, asiste al Gobernador del Estado en la firma del presente instrumento jurídico, en términos de lo dispuesto por los artículos 19, fracción I y 21 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

II.4 El Secretario de Planeación y Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, Javier Marra Olea, se encuentra facultado para participar en la firma del presente "CONVENIO", de conformidad con los artículos 19, fracción II y 22, fracción XXVI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

II.5 El Secretario de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado y Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad, Juan Marcos Granados Torres, participa en la celebración del presente "CONVENIO" en términos de lo dispuesto por los artículos 19, fracción XIII y 33, fracción XVI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; 17, fracción II y





79 de la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro; 12, fracciones I, XI y XII de la Ley de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Querétaro.

- II.6 Para todos los efectos legales relacionados con este "CONVENIO", señala como su domicilio el ubicado en: Calle 5 de Mayo, esquina con Luis Pasteur, sin número, Centro Histórico, Código Postal 76000, en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro.

III. DECLARAN "LOS BENEFICIARIOS", A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:

- III.1 Son entidades administrativas con personalidad jurídica y patrimonio propios, con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 35 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, 3 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y 25 fracción I del Código Civil para el Estado de Querétaro.
- III.2 Los Presidentes Municipales de Corregidora, El Marqués, Pedro Escobedo, Querétaro, San Juan del Río y Tequisquiapan, así como los Síndicos, Secretarios de Ayuntamiento y Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal que los asisten, en su caso, cuentan con facultades para celebrar el presente "CONVENIO", en términos de los Artículos 31, fracciones VIII y XII de la Ley Orgánica Municipal Del Estado De Querétaro, y demás disposiciones aplicables.
- III.3 Cuentan con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del presente "CONVENIO".
- III.4 Para todos los efectos legales relacionados con este "CONVENIO", señalan como sus domicilios los ubicados, respectivamente, en:

MUNICIPIO	DOMICILIO:
Corregidora	Ex Hacienda el Cerrito No. 100, El Pueblito, Corregidora, Código Postal 76900.
El Marqués	Avenida Venustiano Carranza número 2, Colonia La Cañada, Código Postal 76240, El Marqués, Querétaro
Pedro Escobedo	Reforma n° 01 Col Centro Código Postal 76700 Pedro Escobedo Qro.
Querétaro	Boulevard Bernardo Quintana número 10,000, Fraccionamiento Centro Sur, delegación Josefa Vergara y Hernández, Código Postal 76090, Querétaro, Querétaro.
San Juan del Río	Avenida Juárez número 36 Poniente, Colonia Centro, Código Postal 76800, San Juan del Río, Querétaro.
Tequisquiapan	Palmas 5 Presidencia Municipal Col. Los Sabinos Tequisquiapan Qro CP.76754





IV. DECLARAN "LAS PARTES", A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:

IV.1 Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan.

IV.2 Celebran el presente "CONVENIO" de acuerdo con el marco jurídico aplicable, adhiriéndose a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO Y NATURALEZA DE LOS RECURSOS. El presente "CONVENIO" tiene por objeto que "EL SECRETARIADO" transfiera recursos presupuestarios federales del "FORTASEG" a "LOS BENEFICIARIOS", por conducto de la Secretaría de Planeación y Finanzas de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", con la finalidad de fortalecer el desempeño de sus funciones en materia de seguridad pública que realizan de manera directa "LOS BENEFICIARIOS", conforme lo dispuesto por el artículo 9 del "PRESUPUESTO DE EGRESOS" y "LOS LINEAMIENTOS".

Los recursos transferidos del "FORTASEG" no son regularizables y no pierden el carácter federal al ser transferidos y por ello "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y "LOS BENEFICIARIOS" liberan a "EL SECRETARIADO" de la obligación de ministrarlos en ejercicios fiscales subsecuentes, aún y cuando los requieran para complementar las acciones derivadas del presente "CONVENIO", o para cubrir cualquier otro concepto vinculado con el objeto del mismo, conforme lo previsto en el "PRESUPUESTO DE EGRESOS".

SEGUNDA.- MONTOS Y DESTINOS DE GASTO DEL "FORTASEG". De conformidad con el "PRESUPUESTO DE EGRESOS" y "LOS LINEAMIENTOS", "LOS BENEFICIARIOS" podrían recibir hasta las siguientes cantidades de los recursos del "FORTASEG":

MUNICIPIO	MONTO "FORTASEG":
Corregidora	\$10,203,767.00
El Marqués	\$9,244,402.00
Pedro Escobedo	\$6,000,000.00
Querétaro	\$33,128,951.00
San Juan del Río	\$11,300,402.00
Tequisquiapan	\$6,000,000.00

A efecto de complementar los recursos necesarios para la realización del objeto del presente "CONVENIO", "LOS BENEFICIARIOS" se obligan a aportar de sus recursos presupuestarios el 20% (veinte por ciento) del total de los recursos federales otorgados, para quedar como sigue:

MUNICIPIO	APORTACIÓN DE "LOS BENEFICIARIOS":
Corregidora	\$2,040,753.40
El Marqués	\$1,848,880.40
Pedro Escobedo	\$1,200,000.00
Querétaro	\$6,625,790.20
San Juan del Río	\$2,260,080.40
Tequisquiapan	\$1,200,000.00





Los destinos y conceptos de gasto, las metas y las acciones prioritarias a realizar para el cumplimiento del presente "CONVENIO", se establecerán por municipio en el Anexo Técnico respectivo, el cual una vez firmado por las y los Titulares de las Unidades Administrativas competentes de "EL SECRETARIADO", el Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", y los Presidentes Municipales de "LOS BENEFICIARIOS", formará parte integrante de este "CONVENIO".

"LOS BENEFICIARIOS" deberán ejercer los recursos del "FORTASEG" observando los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez que aseguren las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, previstos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el principio de anualidad, disposiciones y destinos previstos en los artículos 8 y 9 del "PRESUPUESTO DE EGRESOS"; los criterios generales que rigen la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos previstos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental; los criterios generales de responsabilidad hacendaria y financiera que rigen a los Municipios y Alcaldías, así como a sus respectivos Entes Públicos, previstos en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, así como para la programación, presupuestación, ejercicio, control y evaluación aplicables a los recursos federales previstos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; las disposiciones en materia de contratación y adquisición de bienes, servicios e infraestructura, así como para la administración y ejercicio, previstas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; los acuerdos del Consejo Nacional de Seguridad Pública y demás disposiciones aplicables a los recursos del "FORTASEG".

Con el objeto de llevar a cabo la administración de los recursos del "FORTASEG" con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados, "LAS PARTES" acuerdan que se podrán destinar recursos para adquirir de manera consolidada los bienes y servicios señalados en los Anexos Técnicos que forman parte de este "CONVENIO", así como para otros mecanismos que faciliten el ejercicio del "FORTASEG", conforme a los procedimientos determinados para tal efecto, siempre que se aseguren al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, conforme a lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento y demás normativa aplicable; para lo cual "LOS BENEFICIARIOS" deberán proporcionar toda la información que se requiera.

TERCERA.- OBLIGACIONES DE "LOS BENEFICIARIOS". Además de las señaladas en "LOS LINEAMIENTOS", tendrán las siguientes:

- A. Destinar, en su caso, recursos del "FORTASEG" para las compras consolidadas, mecanismos o la transferencia de los recursos en especie, que llegase a determinar la Federación para el ejercicio del "FORTASEG";





- B. Realizar conforme a las disposiciones federales aplicables, la contratación de los conceptos de gasto que no se efectúen bajo los esquemas previstos en el inciso anterior;
- C. Establecer cuentas bancarias productivas específicas para la administración de los recursos federales del "FORTASEG" que le sean transferidos, así como los rendimientos financieros que generen, y para los de coparticipación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y 23, fracción I de "LOS LINEAMIENTOS", para efectos de su fiscalización;
- D. Abstenerse de adquirir para el uso de sus instituciones policiales, uniformes o vehículos con colores, imágenes o diseños similares que puedan confundirse con aquellos que son de uso exclusivo de las Fuerzas Armadas Nacionales, con recursos propios o del "FORTASEG", a fin de cumplir el Acuerdo 09/XXXIX/15, del Consejo Nacional de Seguridad Pública, aprobado en su Trigésima Novena Sesión Ordinaria, celebrada el 18 de diciembre de 2015; en caso contrario, se podrían actualizar los supuestos previstos en el artículo 250 bis 1, fracciones II y IV del Código Penal Federal;
- E. Registrar los recursos que por el "FORTASEG" reciban en sus respectivos presupuestos e informar para efectos de la cuenta pública local y rendir informes previstos en la legislación local y federal;
- F. Informar mensual y trimestralmente a "EL SECRETARIADO" a través de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento sobre las acciones realizadas con base en el presente "CONVENIO", así como los movimientos que presenten las cuentas bancarias específicas productivas, la situación en el ejercicio de los recursos y su destino, considerando el avance presupuestal y de cumplimiento de metas por Programa y las acciones efectuadas con rendimientos financieros, diferenciando para tal efecto el gasto comprometido, devengado, ejercido y pagado. Los Presidentes Municipales de "LOS BENEFICIARIOS" deberán designar cada uno a un Servidor Público con competencia y nivel de decisión, como responsable de proporcionar a "EL SECRETARIADO" los informes mensuales y trimestrales sobre los movimientos que presenten las cuentas bancarias productivas específicas, el ejercicio de los recursos y avance en el cumplimiento de los objetivos, metas, indicadores y porcentajes de inversión de los proyectos establecidos en el Anexo Técnico del presente "CONVENIO", así como el destino y resultados obtenidos de la aplicación de los recursos;
- G. Informar mensual y trimestralmente al Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", sobre las acciones realizadas con base en el presente "CONVENIO";
- H. Incorporar en el sistema de información que opere "EL SECRETARIADO", la fecha en que recibieron los recursos del "FORTASEG", en la que éstos fueron ejercidos, así como los destinos y conceptos específicos en los cuales fueron aplicados;
- I. Entregar a "EL SECRETARIADO" toda la información que solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca;



- J. Publicar en su página de Internet, el avance en el ejercicio de los recursos que les fueron otorgados para transparentar el ejercicio de los mismos;
- K. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 7, fracción X, de la "LEY GENERAL" y 40, fracción VIII, de la Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro, Reglamentaria de la fracción XXI, del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, realizar cuando así se requiera, las acciones y operativos de manera conjunta con las Instituciones de Seguridad Pública federales y, en su caso, estatales, para el cumplimiento de los fines de la seguridad pública, en cuyo caso, se podrán firmar los convenios específicos conforme a las disposiciones aplicables, y
- L. Colaborar y participar en términos de la normativa aplicable, en operativos conjuntos con las autoridades competentes.

CUARTA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD FEDERATIVA". Además de las señaladas en "LOS LINEAMIENTOS" y otras previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables, las siguientes:

- A. Establecer una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos del "FORTASEG", de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- B. Entregar a "LOS BENEFICIARIOS" el monto total del "FORTASEG", incluyendo sus rendimientos financieros, a más tardar dentro de los cinco días hábiles posteriores a que reciba los recursos de la Federación;
- C. Registrar los recursos del "FORTASEG" en su presupuesto e informar para efectos de la cuenta pública local y demás informes previstos en la legislación local y federal;
- D. Entregar a "EL SECRETARIADO" toda la información que les solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca;
- E. Establecer medidas de revisión y control permanente para garantizar que ninguna corporación policial, estatal o municipal, y ninguna empresa de seguridad privada, emplee uniformes o vehículos con colores, imágenes o diseños similares que puedan confundirse con aquellos que son de uso exclusivo de las Fuerzas Armadas Nacionales, en cumplimiento al Acuerdo 09/XXXIX/15, del Consejo Nacional de Seguridad Pública, aprobado en su Trigésima Novena Sesión Ordinaria, celebrada el 18 de diciembre de 2015;
- F. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 7, fracción X, de la "LEY GENERAL" y 40, fracción VIII, de la Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro, Reglamentaria de la fracción XXI, del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, realizar cuando así se requiera, las acciones y operativos de manera conjunta con las Instituciones de Seguridad Pública federales y, en su caso, municipales, para el cumplimiento de los fines de la seguridad pública, en cuyo caso, se podrán firmar los convenios específicos conforme a las disposiciones aplicables;





SEGURIDAD

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
Y PROTECCIÓN CIUDADANA



**SECRETARIADO
EJECUTIVO**

DEL SISTEMA NACIONAL
DE SEGURIDAD PÚBLICA

- G. Apoyar a través del Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad a "EL SECRETARIADO" en el desarrollo de las visitas y acciones de verificación sobre la aplicación de los recursos del "FORTASEG", y
- H. Colaborar y participar en términos de la normativa aplicable, en operativos conjuntos con las autoridades competentes.

QUINTA.- TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS. "EL SECRETARIADO" iniciará los trámites para la primera ministración de los recursos del "FORTASEG" a "LOS BENEFICIARIOS" en términos de los artículos 22, fracción I y 23 de "LOS LINEAMIENTOS", la cual corresponderá al 80% (ochenta por ciento) del monto total convenido, y asciende a las siguientes cantidades:

MUNICIPIO	MONTO PRIMERA MINISTRACIÓN "FORTASEG":
Corregidora	\$8,163,013.60
El Marqués	\$7,395,521.60
Pedro Escobedo	\$4,800,000.00
Querétaro	\$26,503,160.80
San Juan del Río	\$9,040,321.60
Tequisquiapan	\$4,800,000.00

"LOS BENEFICIARIOS" solicitarán la segunda ministración de los recursos del "FORTASEG" en términos de los artículos 22, fracción I y 24 de "LOS LINEAMIENTOS", la cual corresponderá al 20% (veinte por ciento) del monto total convenido y podrá ascender a las siguientes cantidades:

MUNICIPIO	MONTO SEGUNDA MINISTRACIÓN "FORTASEG":
Corregidora	\$2,040,753.40
El Marqués	\$1,848,880.40
Pedro Escobedo	\$1,200,000.00
Querétaro	\$6,625,790.20
San Juan del Río	\$2,260,080.40
Tequisquiapan	\$1,200,000.00

SEXTA.- OPERACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y SEGUIMIENTO. El Titular de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de "EL SECRETARIADO" y el Titular del Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", en el ámbito de su respectiva competencia, serán los responsables de coordinar la operación, funcionamiento y seguimiento del "FORTASEG".

Por parte de "LOS BENEFICIARIOS", los servidores públicos designados como enlaces FORTASEG 2020 de los municipios de Corregidora, El Marqués, Pedro Escobedo, Querétaro, San Juan del Río y Tequisquiapan, serán los responsables de los informes mensuales y trimestrales que se deban rendir a "EL SECRETARIADO" en términos del apartado F de la cláusula Tercera de este "CONVENIO".

Se designan a los siguientes Servidores Públicos:

Municipio	Servidor Público Responsable de proporcionar Informes Mensuales y Trimestrales de las Cuentas Bancarias
Corregidora	Lucia Rosales Rodríguez



2020
LEONA VICARIO
SERVIDORA PÚBLICA DE LA NACIÓN

**SEGURIDAD**SECRETARÍA DE SEGURIDAD
Y PROTECCIÓN CIUDADANA**SECRETARIADO
EJECUTIVO**DEL SISTEMA NACIONAL
DE SEGURIDAD PÚBLICA

Municipio	Servidor Público Responsable de proporcionar Informes Mensuales y Trimestrales de las Cuentas Bancarias
	Jefa de la Unidad de Proyectos de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Corregidora, Qro.
El Marqués	Javier Cortés Cruz Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal El Marqués Qro.
Pedro Escobedo	Ana Karen López Esquivel Coordinadora Administrativa de Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Pedro Escobedo
Querétaro	Araceli Luna Mendoza Coordinadora de Proyectos Secretaría de Seguridad Pública Municipal Qro.
San Juan del Río	Ángel Rangel Nieves Secretario de Seguridad Pública Municipal de San Juan del Río, Qro.
Tequisquiapan	Nayelli Hernández Salazar Coordinadora Administrativa Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal Tequisquiapan Qro.

En caso de que "LOS BENEFICIARIOS" incumplan con alguna de las obligaciones establecidas en el presente "CONVENIO" o su Anexo Técnico, se estarán a lo dispuesto por "LOS LINEAMIENTOS".

SÉPTIMA.- VIGENCIA. El presente "CONVENIO" tendrá vigencia a partir de la fecha de su suscripción y hasta 31 de diciembre de 2020, con excepción de los plazos correspondientes a las obligaciones de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y de "LOS BENEFICIARIOS" en cuanto a informar y documentar la aplicación y evaluación de los recursos federales ministrados, tiempo que no podrá exceder de lo establecido en "LOS LINEAMIENTOS".

OCTAVA.- TRANSPARENCIA. Con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos federales del "FORTASEG", "EL SECRETARIADO" hará públicos los montos asignados, criterios de acceso y los resultados de la evaluación del desempeño de los recursos.

"EL SECRETARIADO" y "LOS BENEFICIARIOS" deberán publicar el "CONVENIO" en su respectivo medio de difusión oficial, y los Anexos Técnicos en sus páginas de Internet, atendiendo lo previsto en las disposiciones aplicables.

"EL SECRETARIADO" podrá establecer con instituciones nacionales o internacionales, así como con organizaciones de la sociedad civil, los mecanismos necesarios para fortalecer la adecuada rendición de cuentas, transparencia, vigilancia y fiscalización de los recursos que se aportan con el presente "CONVENIO", así como las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento por parte de "LOS BENEFICIARIOS".

**2020**
LEONORA VICARIO
SECRETARÍA NACIONAL DE LA PÉROLA



SEGURIDAD

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
Y PROTECCIÓN CIUDADANA



**SECRETARIADO
EJECUTIVO**

DEL SISTEMA NACIONAL
DE SEGURIDAD PÚBLICA

NOVENA.- RELACIÓN LABORAL. "LAS PARTES" reconocen que el personal que comisionen o asignen para el desarrollo de las acciones que les correspondan en el cumplimiento del presente "CONVENIO", estará bajo la dirección y responsabilidad directa del participante que lo haya comisionado o asignado; y por consiguiente, en ningún caso generará relaciones de carácter laboral, ni de patrón sustituto, intermediario o solidario, asumiendo cada uno de ellos la responsabilidad laboral que le sea propia.

DÉCIMA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. El cumplimiento de las obligaciones establecidas en "LOS LINEAMIENTOS", el presente "CONVENIO" y su Anexo Técnico, serán suspendidas sin responsabilidad para "LAS PARTES" cuando ocurra un caso fortuito o fuerza mayor, debidamente demostrado por la parte correspondiente. Dichas obligaciones podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

DÉCIMA PRIMERA.- JURISDICCIÓN. "LAS PARTES" resolverán de común acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias, los conflictos que se llegasen a presentar en relación con la formalización, interpretación, ejecución y cumplimiento del presente "CONVENIO" y de su Anexo Técnico, de conformidad con las leyes federales.

En el supuesto de que subsista discrepancia, "LAS PARTES" están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con residencia en la Ciudad de México.

Estando enteradas "LAS PARTES" del contenido y alcance jurídico del presente "CONVENIO" y por no existir dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en once tantos, en la Ciudad de México, a los doce días del mes de febrero de dos mil veinte.

POR "EL SECRETARIADO"

C. LEONEL EFRAÍN COTA MONTAÑO
SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA
NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

POR "LA ENTIDAD FEDERATIVA"

C. FRANCISCO DOMÍNGUEZ SERVIÉN
GOBERNADOR DEL ESTADO DE
QUERÉTARO

C. JUAN MARTÍN GRANADOS TORRES
SECRETARIO DE GOBIERNO DEL PODER
EJECUTIVO DEL ESTADO



2020
LEONA VICARIO
SUAVEZITA MADRE DE LA PATRIA



SEGURIDAD

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
Y PROTECCIÓN CIUDADANA



**SECRETARIADO
EJECUTIVO**

DEL SISTEMA NACIONAL
DE SEGURIDAD PÚBLICA

C. JAVIER MARRA OLEA
SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y FINANZAS
DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

C. JUAN MARCOS GRANADOS TORRES
SECRETARIO DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL
PODER EJECUTIVO DEL ESTADO Y
SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO
ESTATAL DE SEGURIDAD

POR "LOS BENEFICIARIOS"

C. ROBERTO SOSA PICHARDO
PRESIDENTE MUNICIPAL DE CORREGIDORA

C. ENRIQUE VEGA CARRILES
PRESIDENTE MUNICIPAL DEL MARQUÉS

C. MARÍA DEL ROSARIO LEÓN GILES
SÍNDICA MUNICIPAL DEL MARQUÉS





SEGURIDAD

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
Y PROTECCIÓN CIUDADANA



**SECRETARIADO
EJECUTIVO**

DEL SISTEMA NACIONAL
DE SEGURIDAD PÚBLICA

C. RODRIGO MESA JIMÉNEZ

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DEL MARQUÉS

C. JAVIER CORTÉS CRUZ

SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL
DEL MARQUÉS QUERÉTARO

C. ISIDRO AMARILDO BÁRCENAS RESÉNDIZ

PRESIDENTE MUNICIPAL DE PEDRO ESCOBEDO

C. LUIS BERNARDO NAVA GUERRERO

PRESIDENTE MUNICIPAL DE QUERÉTARO



2020
LEONA VICARIO
BENÉFICIA NAIDE DE LA PATRIA



SEGURIDAD

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
Y PROTECCIÓN CIUDADANA



**SECRETARIADO
EJECUTIVO**

DEL SISTEMA NACIONAL
DE SEGURIDAD PÚBLICA

C. GUILLERMO VEGA GUERRERO
PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN JUAN DEL RÍO

C. MARCIA SOLÓRZANO GALLEG0
SÍNDICA MUNICIPAL DE SAN JUAN DEL RÍO

C. GERMAIN GARFIAS ALCÁNTARA
SÍNDICO MUNICIPAL DE SAN JUAN DEL RÍO

C. JOSÉ ANTONIO MEJÍA LIRA
PRESIDENTE MUNICIPAL DE TEQUISQUIAPAN

C. IVELIZZE SÁNCHEZ ROCHA
SÍNDICA MUNICIPAL DE TEQUISQUIAPAN

C. RODRIGO GONZÁLEZ GALLO
SÍNDICO MUNICIPAL DE TEQUISQUIAPAN



SEGURIDAD

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
Y PROTECCIÓN CIUDADANA



**SECRETARIADO
EJECUTIVO**

DEL SISTEMA NACIONAL
DE SEGURIDAD PÚBLICA

C. MARIO DORANTES NIETO
EL SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO
DE TEQUISQUIAPAN

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL CONVENIO ESPECÍFICO DE ADHESIÓN, PARA EL OTORGAMIENTO DEL
"FORTASEG" 2020, CELEBRADO CON EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUERÉTARO Y SUS
MUNICIPIOS DE CORREGIDORA, EL MARQUÉS, PEDRO ESCOBEDO, QUERÉTARO, SAN JUAN DEL RÍO Y TEQUISQUIAPAN.

14



 QUERÉTARO MUNICIPIO	Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro		
	CÓDIGO:	MN-103000-001	FECHA ELAB: 17-03-20
	REVISIÓN:	0	FECHA MODIF: 17-03-20

PORTADA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro

M. en A.P. José Alejandro Agustín Luna Lugo Titular del Órgano Interno de Control	Lic. Ana María Osornio Arellano Secretaria de Administración	Ing. Ariel Arturo Márquez Acosta Coordinador de Proyectos y Mejora Continua
Autorizó	Validó	Elaboró

 QUERÉTARO MUNICIPIO	Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro			
	CÓDIGO:	MN-103000-001	FECHA ELAB:	17-03-20
	REVISIÓN:	0	FECHA MODIF:	17-03-20

CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	MARCO JURÍDICO	4
3.	ANTECEDENTES	7
4.	OBJETIVO GENERAL DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.....	11
5.	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	12
6.	DESCRIPCIÓN ORGÁNICA	13
6.1.	Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro	13
6.1.1	Secretaría Técnica	15
6.1.2	Dirección de Auditoria	16
6.1.2.1	Departamento de Auditoria Administrativa y Financiera.....	18
6.1.2.2	Departamento de Auditoria de Obra Pública	19
6.1.3	Dirección de Investigación	20
6.1.3.1	Departamento de Instrucción.....	21
6.1.3.2	Departamento de Determinaciones	22
6.1.4	Dirección de Responsabilidades.....	23
6.1.4.1	Secretaría de Acuerdos	24
6.1.4.1.1	Área de Instrucción.....	25
6.1.4.1.2	Área de Proyectos	25

 QUERÉTARO MUNICIPIO	Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro			
	CÓDIGO:	MN-103000-001	FECHA ELAB:	17-03-20
	REVISIÓN:	0	FECHA MODIF:	17-03-20

1. INTRODUCCIÓN

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

Con fundamento en el Título IV; Capítulo Cuarto, Artículo 50, Fracción XVII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, que a la letra dice: “Elaborar, con el concurso de las demás dependencias de la administración pública municipal, los manuales administrativos de las mismas y auxiliar en la formulación de los anteproyectos de sus reglamentos interiores”, se elabora el presente Manual de Organización, el cual pretende constituirse en un medio práctico de información, que permita delimitar la actuación de las dependencias, organismos y unidades municipales, dando a conocer a los/las servidores/as públicos/as y a otras dependencias interesadas, la configuración estructural y organizacional básica de la Administración Pública Municipal.

El presente Manual se conforma por los siguientes apartados fundamentales: Marco Jurídico como fundamento legal, conformado por los diversos ordenamientos jurídico-administrativos que regulan su actuación; Antecedentes organizacionales, Objetivo General del Órgano Interno de Control, Estructura Organizacional como marco administrativo definido por el organigrama; y la Descripción Orgánica en donde se exponen los Objetivos y las funciones de las unidades administrativas que integran éste organismo público municipal.

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

 QUERÉTARO MUNICIPIO	Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro		
	CÓDIGO:	MN-103000-001	FECHA ELAB: 17-03-20
	REVISIÓN:	0	FECHA MODIF: 17-03-20

2. MARCO JURÍDICO

Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Convención Interamericana contra la Corrupción
- Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción
- Convención Interamericana sobre Derechos Humanos
- Pacto de San José de Costa Rica de 1978
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley del Diario Oficial de La Federación y Gacetas Gubernamentales.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Ley del Seguro Social.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios
- Ley de Coordinación Fiscal
- Ley del Impuesto Sobre la Renta
- Ley General de Bienes Nacionales
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley de Amparo
- Sistema Nacional Anticorrupción
- Código Fiscal de la Federación
- Código Nacional de Procedimientos Penales
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.
- Disposiciones Generales en Materia de Archivos y Transparencia para la Administración Pública Federal.

Estatad

- Constitución Política del Estado de Querétaro
- Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro.
- Ley de Hacienda del Estado de Querétaro.
- Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.

 QUERÉTARO MUNICIPIO	Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro			
	CÓDIGO:	MN-103000-001	FECHA ELAB:	17-03-20
	REVISIÓN:	0	FECHA MODIF:	17-03-20

- Ley que Regulariza la Titulación de los Bienes Inmuebles, comprendidos en los Poderes del Estado de Querétaro, de los Municipios, de las entidades Paraestatales y Paramunicipales.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.
- Ley de Coordinación Fiscal Intermunicipal del Estado de Querétaro Arteaga.
- Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro.
- Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.
- Ley de Procedimiento Contencioso Administrativo del Estado de Querétaro
- Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Querétaro
- Ley del Notariado del Estado de Querétaro
- Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro
- Ley Estatal de Transparencia y Acceso a la Información Gubernamental en el Estado de Querétaro
- Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Querétaro
- Ley de Entrega Recepción del Estado de Querétaro
- Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro
- Ley de Asociaciones Público Privadas del Estado de Querétaro
- Ley del Sistema estatal Anticorrupción
- Ley de Planeación del Estado de Querétaro
- Sistema Estatal Anticorrupción de Querétaro
- Código Civil del Estado de Querétaro.
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de Querétaro
- Código Penal del Estado de Querétaro
- Código Municipal para el Estado de Querétaro
- Código Fiscal del Estado de Querétaro.
- Código Urbano para el Estado de Querétaro
- Reglamento del Registro Público de la Propiedad.
- Reglamento de la Ley Estatal de Acceso a la Información Gubernamental del Estado de Querétaro.
- Reglamento General de Construcciones en el Estado de Querétaro.

Municipal

- Decreto por el que se autoriza al Ejecutivo del Estado para que Celebre Convenio Fiscal con los Municipios.
- Código Municipal de Querétaro.
- Reglamento de Bienes Patrimonio del Municipio de Querétaro.
- Reglamento del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro
- Reglamento de Auditoria Gubernamental del Municipio de Querétaro
- Reglamento de los archivos de la Administración Pública Municipal de Querétaro
- Reglamento de la Ley de Obras públicas y Servicios Relacionas con los Mismos
- Reglamento Orgánico de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro.

 QUERÉTARO MUNICIPIO	Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro			
	CÓDIGO:	MN-103000-001	FECHA ELAB:	17-03-20
	REVISIÓN:	0	FECHA MODIF:	17-03-20

- Reglamento del Consejo de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro.
- Reglamento Orgánico de la Auditoría Superior de Fiscalización del Municipio de Querétaro.
- Reglamento del Tribunal Municipal de Responsabilidades Administrativas
- Reglamento del Órgano Municipal de Responsabilidades Administrativas
- Reglamento del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro,
- Reglamento Interno del Archivo Municipal.
- Reglamento de Uso y Mantenimiento de Vehículos Propiedad del Municipio de Querétaro.
- Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de Querétaro.
- Reglamento de Concesiones del Municipio de Querétaro
- Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Querétaro
- Convenio General de Trabajo.
- Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Municipal.
- Manual de Operación Para el Ejercicio del Gasto del Municipio de Querétaro
- Manual de Organización de la Secretaría de Obras Públicas Municipales
- Lineamientos en materia de Obra Pública del Municipio de Querétaro

 QUERÉTARO MUNICIPIO	Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro			
	CÓDIGO:	MN-103000-001	FECHA ELAB:	17-03-20
	REVISIÓN:	0	FECHA MODIF:	17-03-20

3. ANTECEDENTES

En Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 12 de abril de 2005, se crea un organismo público desconcentrado del H. Ayuntamiento con autonomía técnica denominado Auditoría Superior de Fiscalización del Municipio de Querétaro, y en misma fecha el Ayuntamiento de Querétaro aprobó la creación del “Tribunal Municipal de Responsabilidades Administrativas”, como un organismo público desconcentrado del Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, con autonomía técnica y patrimonio propio.

El H. Ayuntamiento de Querétaro en sesión ordinaria del 7 de junio de 2005, aprobó el Reglamento Orgánico de la Auditoría Superior de Fiscalización del Municipio de Querétaro y el Reglamento del Tribunal Municipal de Responsabilidades Administrativas, con la finalidad de establecer la organización y las atribuciones de estos organismos

La Auditoría Superior de Fiscalización del Municipio de Querétaro contaba con la siguiente estructura:

- Dirección de Auditoría Administrativa y Financiera
- Dirección de Auditoría de Obra Pública

El 18 de noviembre de 2008, la Secretaría de Administración, aprueba la creación de la Coordinación de Gestión Preventiva y Seguimiento de Auditoría mediante el oficio SA/DO/1194/2008.

La Auditoría Superior de Fiscalización del Municipio de Querétaro, contaba con la siguiente estructura:

- Coordinación de Gestión Preventiva y Seguimiento de Auditoría
- Dirección de Auditoría Administrativa y Financiera
- Dirección de Auditoría de Obra Pública

El 28 de octubre de 2010, la Secretaría de Administración, suprime la Coordinación de Gestión Preventiva y Seguimiento de Auditoría mediante el oficio SA/DO/849/2010.

La Auditoría Superior de Fiscalización del Municipio de Querétaro, contaba con la siguiente estructura:

- Dirección de Auditoría Administrativa y Financiera
- Dirección de Auditoría de Obra Pública

El 18 de febrero de 2014 en sesión ordinaria de Cabildo se aprobó el nuevo Reglamento de éste Órgano de Control Interno, mismo que fue publicado en la Gaceta Municipal el 25 de febrero y en el periódico oficial de Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” el 28 de febrero.

 QUERÉTARO MUNICIPIO	Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro			
	CÓDIGO:	MN-103000-001	FECHA ELAB:	17-03-20
	REVISIÓN:	0	FECHA MODIF:	17-03-20

Por ende, a partir del 1 de marzo de 2014, entró en funciones el Órgano Municipal de Responsabilidades Administrativas. Los cambios sustanciales fueron:

- Cambio de Nomenclatura de Tribunal Municipal de Responsabilidades Administrativas a Órgano Municipal de Responsabilidades Administrativas
- Eliminación de la Dirección Jurídica y Consultiva
- Actualización del Organigrama
- El Órgano Municipal de Responsabilidades Administrativas se convierte en Órgano auxiliar de instrucción del Consejo de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal.

En Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 25 de marzo de 2014 se aprobó el Reglamento Orgánico de la Auditoría Municipal de Fiscalización del Municipio de Querétaro; mediante el expediente SAY/DAL/08/2014.

Por lo tanto, para el cumplimiento de las facultades asignadas a la Auditoría Municipal de Fiscalización del Municipio de Querétaro contaba con la siguiente estructura:

- Secretaría Técnica
- Dirección de Auditoría Administrativa y Financiera
- Dirección de Auditoría de Obra Pública
- Dirección de Auditoría Policial

En fecha 27 de mayo de 2015 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de combate a la corrupción, creándose del Sistema Nacional Anticorrupción como la instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno, por lo que el Sistema integra instituciones administrativas y jurisdiccionales encargadas de la identificación, prevención, supervisión, investigación y sanción de hechos de corrupción.

El Sistema Nacional de Fiscalización se sitúa como un subsistema que funciona como eje central del Sistema Nacional Anticorrupción, a efecto de que las acciones del Estado para prevenir y sancionar la corrupción se lleven a cabo dentro de un sistema integral. Este sistema contempla fortalecer el régimen jurídico respecto a la fiscalización de los controles internos de recursos públicos, con facultades para prevenir, corregir e investigar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas.

En Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 12 de enero de 2016, el H. Ayuntamiento de Querétaro aprobó por unanimidad el acuerdo por el que se reforma la denominación, así como diversas disposiciones del Reglamento del Órgano Municipal de Responsabilidades Administrativas del Municipio de Querétaro.

Por lo que a partir del 20 de enero de 2016 entra en funciones el llamado “Tribunal Municipal de Responsabilidades Administrativas”.

 QUERÉTARO MUNICIPIO	Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro			
	CÓDIGO:	MN-103000-001	FECHA ELAB:	17-03-20
	REVISIÓN:	0	FECHA MODIF:	17-03-20

En fecha 18 de julio de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la cual reglamenta el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que refiere a los sujetos de responsabilidad administrativa en el servicio público, las obligaciones, las responsabilidades y sanciones administrativas, autoridades competentes y procedimiento de aplicación de sanciones en el servicio público.

En cumplimiento al mandato constitucional contenido en el referido artículo 113, en fecha 21 de diciembre de 2016 se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” la Ley que reforma, adiciona y deroga diversos artículos de la Constitución Política del Estado de Querétaro, en materia de combate a la corrupción.

El adicionado artículo 38 ter., al texto constitucional local, dispone que el Sistema Estatal Anticorrupción de Querétaro es la instancia de coordinación entre las autoridades estatales competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos, y establece las bases generales que ha de regirlo.

El día 18 de abril de 2017 se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, que tiene por objeto regular la revisión, investigación y fiscalización de la cuenta pública y las situaciones irregulares que se denuncien en términos de la misma, así como establecer las atribuciones de las instancias encargadas de conocer, investigar, calificar y substanciar la comisión de faltas administrativas o las que deriven de la fiscalización superior.

La Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro dispone que los Órganos Internos de Control son las unidades administrativas que tienen a su cargo promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos, así como aquellas otras instancias de los órganos constitucionales autónomos que, conforme a sus respectivas leyes, sean competentes para aplicar las leyes en materia de Responsabilidades de Servidores Públicos. A su vez, dispone que los entes públicos serán los Poderes Legislativo y Judicial, los Órganos Constitucionales Autónomos, las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, los municipios del Estado y sus dependencias y entidades; así como cualquier otro ente sobre el que tenga control cualquiera de los poderes y órganos públicos citados. Por su parte, la referida Ley dispone que la autoridad investigadora será la autoridad de los Órganos Internos de Control encargada de la investigación de faltas administrativas.

En Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 14 de marzo de 2019 se aprobó el Reglamento del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro, y 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/017/2019 del índice de la Dirección de Asuntos Legislativos.

Dicho acuerdo es publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” en fecha 31 de mayo de 2019.

 QUERÉTARO MUNICIPIO	Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro			
	CÓDIGO:	MN-103000-001	FECHA ELAB:	17-03-20
	REVISIÓN:	0	FECHA MODIF:	17-03-20

Bajo dicho acuerdo, se da la fusión de la Auditoría Municipal de Fiscalización del Municipio de Querétaro y del Tribunal de Responsabilidades Administrativas del Municipio de Querétaro para denominarlo Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro. Por lo tanto, para el cumplimiento de las atribuciones asignadas a dicho Órgano, se cuenta con la siguiente estructura:

- Secretaría Técnica
- Dirección de Auditoria
- Dirección de Investigación
- Dirección de Responsabilidades
- Departamento de Auditoria Administrativa y Financiera
- Departamento de Auditoria de Obra Publica
- Departamento de Instrucción
- Departamento de Determinaciones
- Secretaria de Acuerdos
- Área de Instrucción
- Área de Proyectos

Con la finalidad de actualizar las funciones propias del Órgano Interno de Control se expide el presente Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro conforme lo siguiente:

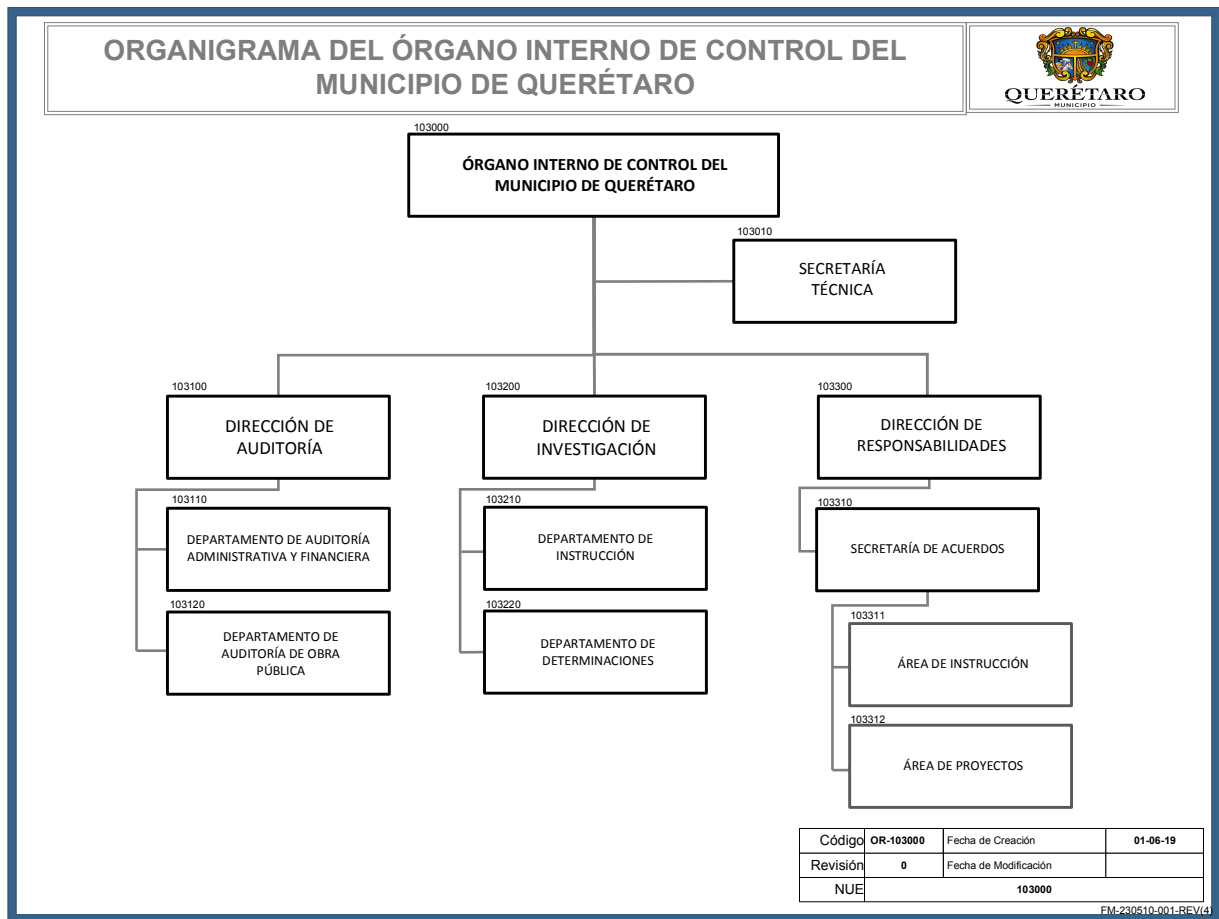
 QUERÉTARO MUNICIPIO	Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro			
	CÓDIGO:	MN-103000-001	FECHA ELAB:	17-03-20
	REVISIÓN:	0	FECHA MODIF:	17-03-20

4. OBJETIVO GENERAL DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Gestionar el Sistema Municipal de prevención, vigilancia, control, fiscalización y evaluación de los recursos humanos, materiales y financieros, a fin de que se administren y se ejerzan adecuadamente conforme a los planes, programas y presupuesto aprobados, atendiendo a su ámbito de competencia, salvaguardando los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia del servicio público municipal, ejecutando el sistema de control y evaluación gubernamental, vigilando que los procesos y procedimientos estén apegados a la normatividad aplicable y en caso de no ser así, investigará, calificará, resolverá y determinará lo procedente por los actos derivados de las auditorías internas o externas practicadas, así como de las denuncias presentadas por la ciudadanía contra presuntas irregularidades administrativas cometidas por los/las servidores/as públicos/as municipales.

 QUERÉTARO MUNICIPIO	Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro		
	CÓDIGO:	MN-103000-001	FECHA ELAB: 17-03-20
	REVISIÓN:	0	FECHA MODIF: 17-03-20

5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



 QUERÉTARO MUNICIPIO	Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro		
	CÓDIGO:	MN-103000-001	FECHA ELAB: 17-03-20
	REVISIÓN:	0	FECHA MODIF: 17-03-20

6. DESCRIPCIÓN ORGÁNICA

6.1. Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro

Objetivo Funcional

Ejecutar el sistema de control y evaluación gubernamental, controlando que los procesos y procedimientos que realizan los/las servidores/as públicos/as en las dependencias y entidades municipales estén apegados a la normatividad aplicable y en caso de no ser así, se investigue, califique y resuelva sobre los actos derivados de las auditorías practicadas, así como de las denuncias presentadas por la ciudadanía contra presuntas irregularidades administrativas cometidas por los/las servidores/es públicos/as municipales.

Funciones

- Respetar, vigilar, cumplir y hacer cumplir las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y funcionamiento del Órgano Interno de Control.
- Dictar las medidas administrativas que correspondan para la organización y correcto funcionamiento del Órgano Interno de Control.
- Presentar al Ayuntamiento a más tardar el 30 de noviembre de cada año el Programa Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control, del año siguiente, para su consideración y, en su caso, aprobación.
- Entregar al Ayuntamiento a más tardar el 31 de enero de cada año, un informe anual del cumplimiento del Programa Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control correspondiente al año inmediato anterior.
- Presentar al Ayuntamiento a más tardar el 30 de noviembre de cada año, el Programa Anual de Auditoría del año siguiente, para su consideración y, en su caso, aprobación.
- Ordenar, sustanciar e instruir los procedimientos de auditoría que corresponda en el ámbito de su competencia, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Auditoría Gubernamental del Municipio de Querétaro y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones, programas y acuerdos relacionados con el objeto del Órgano Interno de Control que correspondan.
- Participar con las dependencias de la Administración Pública Municipal, en el desarrollo de controles y evaluación para el seguimiento de los proyectos y programas.
- Administrar el archivo general de expedientes del Órgano Interno de Control, de conformidad con el Reglamento de los Archivos de la Administración Pública Municipal de Querétaro.

 QUERÉTARO MUNICIPIO	Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro			
	CÓDIGO:	MN-103000-001	FECHA ELAB:	17-03-20
	REVISIÓN:	0	FECHA MODIF:	17-03-20

- Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios y acuerdos con la Federación, el Estado y otros Municipios relacionados con el objeto del Órgano Interno de Control, en el ámbito de su competencia.
- Ordenar la recepción de denuncias, así como la investigación que corresponda respecto de las mismas, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.
- Ordenar la investigación y calificación de las faltas administrativas de los/las servidores/as públicos/as del Municipio de Querétaro y demás sujetos señalados por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, así como la integración del informe de presunta responsabilidad administrativa, en términos de lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro y demás normatividad aplicable.
- Recibir los recursos de inconformidad que se presenten ante el Órgano Interno de Control y turnarlos a la autoridad competente, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Promover, dentro del ámbito de su competencia, los recursos de reclamación y de revisión en los términos que dispone la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.
- Analizar y en su caso implementar mecanismos de contraloría social con las diversas dependencias, organismos y entidades de la administración pública municipal que tengan a su cargo la ejecución de programas, obras y acciones sociales.
- Expedir constancias y certificaciones de aquellos documentos y actuaciones que obren dentro de los expedientes administrativos instaurados por del Órgano Interno de Control.
- Participar en calidad de invitado en representación del Municipio de Querétaro, a las reuniones del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción.
- Asumir las facultades y obligaciones que señala la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, el Reglamento del Sistema Municipal de Rendición de Cuentas del Municipio de Querétaro, el Reglamento de Auditoría Gubernamental del Municipio de Querétaro y demás ordenamientos aplicables a los Órganos Internos de Control que se relacionan con su objeto.

 QUERÉTARO MUNICIPIO	Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro			
	CÓDIGO:	MN-103000-001	FECHA ELAB:	17-03-20
	REVISIÓN:	0	FECHA MODIF:	17-03-20

6.1.1 Secretaría Técnica

Objetivo Funcional

Coadyuvar con todas las áreas, en su organización, supervisión, desarrollo e implementación de los sistemas que adopte el Órgano Interno de Control, a fin de eficientar sus procesos y procedimientos.

Funciones

- Recibir, clasificar y distribuir la correspondencia y los diferentes documentos que reciba el Órgano Interno de Control.
- Coordinar los trabajos que le encomiende la persona titular del Órgano Interno de Control, cuando deriven de proyectos específicos relacionados con sus actividades.
- Dar seguimiento a los asuntos y proyectos relacionados con la operación del Órgano Interno de Control.
- Integrar los informes de actividades de las diferentes áreas del Órgano Interno de Control.
- Dar contestación, en los términos que le indique la persona titular del Órgano Interno de Control, de la correspondencia que le sea turnada.
- Realizar los trámites y gestiones necesarias para el desarrollo de los eventos a cargo del Órgano Interno de Control.
- Asistir en representación de la persona titular del Órgano Interno de Control, cuando se lo instruyan, a las sesiones de los Órganos de Gobierno de las Entidades Paramunicipales y demás Organismos Municipales.
- Expedir constancias y certificaciones de aquellos documentos y actuaciones que obren dentro de los expedientes administrativos instaurados en la Secretaría Técnica.

 QUERÉTARO MUNICIPIO	Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro		
	CÓDIGO:	MN-103000-001	FECHA ELAB: 17-03-20
	REVISIÓN:	0	FECHA MODIF: 17-03-20

6.1.2 Dirección de Auditoría

Objetivo Funcional

Realizar auditorías en materia Administrativa, Financiera y de Obra Pública a través del Programa Anual de Auditoría y de conformidad con el Reglamento de Auditoría Gubernamental del Municipio de Querétaro, a fin de verificar que el desempeño de funciones de los/las servidores/as públicos/as de la Administración Pública Municipal esté de acuerdo con la normatividad aplicable.

Funciones

- Planear, desarrollar, ejecutar, controlar y evaluar los programas relacionados con el área de su competencia o que le sean encomendados.
- Planear, organizar, coordinar y evaluar el funcionamiento de la Dirección a su cargo.
- Participar en la elaboración de manuales, procedimientos y formatos que sean necesarios para el correcto desempeño de las funciones de la Dirección de Auditoría.
- Participar en la elaboración, ejecución y supervisión para el cumplimiento, dentro de su tramo de control, del Programa Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control, así como la elaboración del informe anual de actividades.
- Elaborar, por instrucción de la persona titular del Órgano Interno de Control, los proyectos e iniciativas de Ley, Reglamentos, Acuerdos y dictámenes relacionados con las funciones u objeto del Órgano Interno de Control, que deban ser aprobados por el Ayuntamiento.
- Informar a la persona titular del Órgano Interno de Control, sobre los asuntos de su competencia.
- Dar vista a la persona titular del Órgano Interno de Control de las observaciones e irregularidades que se deriven de la práctica de las auditorías de la Dirección a su cargo.
- Elaborar, ejecutar y supervisar en coordinación con la Secretaría Técnica, el Programa Anual de Auditoría, a fin de dar cumplimiento al Reglamento de Auditoría Gubernamental del Municipio de Querétaro.
- Coadyuvar con la Dirección de Investigación en las investigaciones derivadas de actos u omisiones posiblemente constitutivos de faltas administrativas que surjan de las auditorías que practique en el ámbito de su competencia, así como de las que deriven de auditorías practicadas por los diversos entes fiscalizadores y despachos externos, a fin de que la Dirección de Investigación esté en condiciones de integrar el expediente de presunta responsabilidad administrativa de los/las servidores/as públicos/as que le permita emitir el informe respectivo en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, el Reglamento de Auditoría Gubernamental del

 QUERÉTARO MUNICIPIO	Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro			
	CÓDIGO:	MN-103000-001	FECHA ELAB:	17-03-20
	REVISIÓN:	0	FECHA MODIF:	17-03-20

Municipio de Querétaro, el Reglamento del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

- Realizar las auditorías administrativas y financieras a las dependencias, entidades y organismos de la Administración Pública Municipal, analizando el contenido de los informes derivados de éstas.
- Elaborar, en su caso, los proyectos de recomendaciones que se deriven de la práctica de auditorías administrativas y financieras.
- Formular los programas, guías e instructivos para la planeación, programación, inicio, desarrollo y conclusión de las auditorías administrativas o financieras.
- Integrar información estadística, así como proporcionar los resultados y evaluaciones de las actividades que solicite la persona titular del Órgano Interno de Control.
- Cumplir las instrucciones encomendadas por la persona titular del Órgano Interno de Control en todo lo relacionado con la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro y el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos Contratación de Servicios del Municipio de Querétaro Municipal.
- Implementar los protocolos de actuación en materia de contrataciones en los términos que determine la autoridad correspondiente conforme a los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción.
- Elaborar en su caso, los proyectos de recomendaciones que se deriven de la práctica de auditorías de obra pública.
- Formular los lineamientos, guías e instructivos para el inicio, desarrollo y conclusión de auditorías de obra pública.
- Diseñar los mecanismos de control para la ejecución de las auditorías en materia de obra pública.
- Verificar el exacto cumplimiento de la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables, en el ámbito de **su** competencia municipal.
- Administrar el Padrón Municipal de Contratistas, para dar cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia y garantizar que los contratistas que ejecuten la obra pública municipal cuenten con la capacidad técnica y económica necesaria.
- Implementar el manejo y administración del Padrón Municipal de Contratistas, así como del Padrón de Laboratorios.
- Informar a la persona titular de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal los hechos relevantes que conozca con motivo de sus funciones, a efecto de que se le dé seguimiento y atención.

 QUERÉTARO MUNICIPIO	Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro		
	CÓDIGO:	MN-103000-001	FECHA ELAB: 17-03-20
	REVISIÓN:	0	FECHA MODIF: 17-03-20

- Recibir y turnar a la autoridad competente las quejas del personal policial que reciba en el ámbito de su competencia, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la fecha de su recepción.
- Llevar a cabo las visitas o inspecciones a las áreas de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, con motivo de las actividades de evaluación que le corresponden.
- Consignar cuándo, como parte de la realización de las funciones de los/las servidores/as públicos/as municipales se detecta la probable comisión de un delito, lo hará del conocimiento de las autoridades competentes.

6.1.2.1 Departamento de Auditoria Administrativa y Financiera

Objetivo Funcional

Realizar auditorías en materia administrativa y financiera a través del Programa Anual de Auditoría y de conformidad con el Reglamento del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro, a fin de verificar que el desempeño de las atribuciones de la Administración Pública Municipal esté de acuerdo con la normatividad aplicable.

Funciones

- Elaborar en coordinación del Departamento de Auditoria de Obra Pública, el Programa Anual de Auditorías, a fin de dar cumplimiento al Reglamento del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro.
- Ejecutar el Programa Anual de Auditorías, en materia administrativa y financiera, para dar cumplimiento en tiempo y forma, a fin de generar los informes detallados, de resultados y de recomendaciones, los cuales permitirán contribuir a la mejora del desempeño de las dependencias, entidades y organismos municipales.
- Asistir a los concursos organizados por el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del Municipio de Querétaro, a fin de vigilar que el procedimiento de adquisiciones se lleve a cabo de conformidad a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios para el Municipio de Querétaro y el Manual de Adquisiciones del Municipio Vigente.
- Tomar conocimiento de las convocatorias de los diversos concursos de bienes y servicios generados por la Dirección de Adquisición de Bienes y Servicios de la Secretaría de Administración.
- Analizar el contenido de los informes que entreguen los/las auditores/as derivados de la práctica de auditorías a las Dependencias Municipales para revisión y aprobación de el/la Director/a de Auditoria.

 QUERÉTARO MUNICIPIO	Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro			
	CÓDIGO:	MN-103000-001	FECHA ELAB:	17-03-20
	REVISIÓN:	0	FECHA MODIF:	17-03-20

- Elaborar Nota informativa en caso de haber detectado alguna observación o irregularidad y/o incumplimiento por alguna Dependencia Municipal auditada en la normatividad aplicable y, hacerlo del conocimiento al/a la Director/a de Auditoría.
- Elaborar el Informe Mensual de Participación en Concursos y Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Querétaro y, turnar al/a la Director/a de Auditoría para su conocimiento.
- Archivar y resguardar las convocatorias y bases de los diversos concursos a los que se participe el Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro.
- Proveer los insumos necesarios para que el/la Director/a de Auditoría integre la información estadística que le solicite la persona Titular del Órgano Interno de Control.
- Verificar el exacto cumplimiento de la legislación aplicable desde su ámbito de competencia

6.1.2.2 Departamento de Auditoría de Obra Pública

Objetivo Funcional

Realizar auditorías en materia de obra pública, a través del Programa Anual de Auditoría de conformidad con el Reglamento del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro, a fin de verificar que la ejecución física y financiera de la Obra Pública Municipal esté de acuerdo a la normatividad aplicable.

Funciones

- Elaborar en conjunto con el Departamento de Auditoría Administrativa y Financiera el Programa Anual de Auditoría a fin de dar cumplimiento al Reglamento del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro.
- Ejecutar el Programa Anual de Auditoría en materia de obra pública para dar cumplimiento en tiempo y forma, a fin de generar los informes detallados, de resultados y de recomendaciones, los cuales permitirán contribuir a la mejora del desempeño, de dependencias, entidades y organismos municipales que ejecutan obra pública.
- Asistir a los concursos en materia de Obra Pública, convocados para las dependencias, entidades y organismos municipales, verificando que se apeguen a la normatividad en materia.
- Coordinar las reuniones del Comité de Selección de Contratistas, para dar cumplimiento a lo estipulado en la normatividad aplicable en la materia, que permita diversificar la selección.

 QUERÉTARO MUNICIPIO	Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro			
	CÓDIGO:	MN-103000-001	FECHA ELAB:	17-03-20
	REVISIÓN:	0	FECHA MODIF:	17-03-20

- Recabar e integrar la información en materia de obra pública con las Dependencias Municipales correspondientes, para dar atención a los procesos de auditoría realizados por organismos auditores externos.
- Representar al Órgano Interno de Control cuando se lo instruya el/la Director/a de Auditoría, dentro de las comisiones y órganos que se integran y estén relacionados con el objeto de la misma.
- Analizar el contenido de los informes que entreguen los/las auditores/as derivados de la práctica de auditorías de obra pública a las Dependencias Municipales responsables, para revisión y aprobación del/de la Director/a de Auditoría
- Elaborar Nota informativa en caso de haber detectado alguna observación o irregularidad y/o incumplimiento que se deriven de las auditorías de obra pública practicadas, para la instrucción y tramitación correspondiente.
- Analizar el contenido de los informes que entreguen los/las auditores/as derivados de la práctica de auditorías de obra pública a las Dependencias Municipales responsables, para revisión y aprobación del/de la Director/a de Auditoría.
- Proveer los insumos necesarios para que del/de la Director/a de Auditoría integre la información estadística que le solicite la persona Titular del Órgano Interno de Control.
- Verificar el exacto cumplimiento de la legislación aplicable desde su ámbito de competencia.

6.1.3 Dirección de Investigación

Objetivo Funcional

Verificar el cumplimiento de las obligaciones administrativas a cargo de los/las servidores/as públicos/as de la Administración Pública Municipal, así como de particulares de conformidad con la normatividad aplicable, en su caso, investigar las presuntas conductas de responsabilidad administrativa y proceder en consecuencia.

Funciones

- Integrar y actualizar el Sistema de Evolución Patrimonial en términos del Sistema Nacional Anticorrupción, de los/las servidores/as públicos/as que laboran en el Municipio de Querétaro.
- Coordinar los procesos de entrega recepción con la finalidad de velar el cumplimiento de lo dispuesto por la Ley de Entrega Recepción del Estado de Querétaro, así como por el Manual de Normatividad y Procedimientos de Entrega Recepción de la Administración Pública Municipal.
- Recibir las denuncias de procedencia ciudadana o bien, mediante los informes individuales de auditorías internas y/o externas.

 QUERÉTARO MUNICIPIO	Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro			
	CÓDIGO:	MN-103000-001	FECHA ELAB:	17-03-20
	REVISIÓN:	0	FECHA MODIF:	17-03-20

- Investigar las conductas presuntamente constitutivas de responsabilidad administrativa atribuibles a los/las servidores/es públicos/as de la Administración Pública Municipal resultantes de Auditorías Administrativas y Financieras o de Obra Pública internas, por entidades fiscalizadoras o despachos externos.
- Emitir, firmar y vigilar la integración de expedientes de presunta responsabilidad administrativa de los/las servidores/es públicos/as que derive de denuncia ciudadana o como resultado de auditorías internas o externas.
- Firmar la calificación del tipo de falta administrativa cometida por un/a servidor/a público/a y turnarla para su sustentación y resolución a la Dirección de Responsabilidades.
- Presentar de manera fundada y motivada las denuncias ante la Fiscalía Especializada Estatal en el Combate a la Corrupción, en los casos que proceda conforme a la normatividad legal y administrativa aplicable.
- Conocer de los medios de impugnación regulados en el Capítulo Décimo primero Artículo 62, del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Querétaro, función para la cual contará con la fe pública dentro de los expedientes respectivos.

6.1.3.1 Departamento de Instrucción

Objetivo Funcional

Determinar la existencia de responsabilidad administrativa a cargo de servidores/as públicos/as de la Administración Pública Municipal, así como de particulares como resultado de denuncias o auditoría interna o externa.

Funciones

- Recibir, analizar y tramitar las denuncias recibidas en el Órgano Interno de Control.
- Elementar y analizar los expedientes de presunta responsabilidad administrativa iniciados con motivo de las denuncias recibidas en la Dirección de Investigación.
- Integrar y actualizar el padrón de servidores/as públicos obligados/as a presentar declaración de modificación patrimonial y de intereses.
- Participar en los procedimientos de entrega recepción en términos de la legislación aplicable.
- Turnar al Departamento de Determinaciones o en su caso, a la Dirección de Responsabilidades los expedientes de presunta responsabilidad administrativa que sean susceptibles de conclusión.
- Notificar al/a la/el denunciante sobre la calificación de las faltas administrativas, así como de la determinación correspondiente.

 QUERÉTARO MUNICIPIO	Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro			
	CÓDIGO:	MN-103000-001	FECHA ELAB:	17-03-20
	REVISIÓN:	0	FECHA MODIF:	17-03-20

- Informar al titular de la Dirección de Investigación sobre el estado procesal de los expedientes de presunta responsabilidad administrativa, así como consultar y proponer la práctica de diligencias que se considere pertinentes para la debida elementación de los mismos.

6.1.3.2 Departamento de Determinaciones

Objetivo Funcional

Coordinar las acciones que realicen los/las integrantes del Departamento de Determinaciones, supervisando y evaluando su debido cumplimiento, adoptando las medidas necesarias en la gestión de las determinaciones de los expedientes de presunta responsabilidad administrativa de los/las servidores/es públicos/as de la Administración Pública Municipal.

Funciones

- Revisión, análisis y opinión de ordenamientos jurídicos aplicables al Departamento de Determinaciones.
- Turnar a los/las Proyectistas de Investigación los expedientes de presunta responsabilidad administrativa de los/las servidores/es públicos/as para su análisis y determinación en los casos procedentes.
- Capacitar a los/las Proyectistas de Investigación en la elaboración de los proyectos de determinación de los expedientes de presunta responsabilidad administrativa.
- Mantener un canal de comunicación amplio y en coordinación con el Departamento de Instrucción, con la finalidad de establecer posibles áreas de oportunidad en la integración de expedientes de presunta responsabilidad administrativa, así como la evaluación de resultados.
- Recibir y procesar los medios de impugnación para su debida substanciación y remisión a la autoridad competente.
- Realizar la calificación de la/as falta/s administrativa/s derivada/s del expediente de presunta responsabilidad administrativa de un/a servidor/a público/a municipal.
- Analizar y revisar la documentación dirigida al Departamento de Determinaciones y los que deba de firmar el/la Director/a de Investigación.
- Gestionar el seguimiento de los asuntos del Departamento de Determinaciones de acuerdo al plan de trabajo, así como las actividades que indique el/la Director/a de Investigación, informándole los resultados, en su caso, también al/a el/la titular del Órgano Interno de Control.
- Elaborar informes especializados requeridos por el/la Director/a de Investigación
- Coordinar las reuniones de trabajo que se generen en su Departamento, así como dar seguimiento a los acuerdos que deriven de estas.

 QUERÉTARO MUNICIPIO	Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro		
CÓDIGO:	MN-103000-001	FECHA ELAB:	17-03-20
REVISIÓN:	0	FECHA MODIF:	17-03-20

6.1.4 Dirección de Responsabilidades

Objetivo Funcional

Sustanciar e instruir los procedimientos, para la determinación de responsabilidad administrativa y de aplicación de las sanciones que prevén la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en el ámbito de su competencia.

Funciones

- Sustanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa en el ámbito de su competencia, y en su caso, aplicar las sanciones que correspondan.
- Sustanciar los cuadernos administrativos con motivo de las solicitudes de indemnización de responsabilidad por daño patrimonial.
- Sustanciar a solicitud del Consejo de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal el procedimiento administrativo de responsabilidad en contra del personal policial.
- Sustanciar los procedimientos administrativos de responsabilidad por omisión o extemporaneidad en la presentación de la manifestación de bienes en contra de todos/as los/as servidores/es públicos/as municipales, y en su caso, aplicar las sanciones que correspondan.
- Tramitar las impugnaciones a las resoluciones emitidas por la Dirección de Responsabilidades dando el seguimiento que se requiera ante las instancias correspondientes.
- Expedir constancias y certificaciones de documentos y actuaciones que obren dentro de los expedientes administrativos instaurados por la Dirección de Responsabilidades.
- Facultar expresamente al personal a su cargo para llevar a cabo las notificaciones de actuaciones y documentos relativos a los expedientes administrativos de su competencia.
- Conocer del recurso de revocación previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.
- Custodiar de forma directa el manejo del archivo general de expedientes en los términos del Reglamento de los Archivos de la Administración Pública Municipal de Querétaro.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
- Atender las demás funciones que le encomiende la persona titular del Órgano Interno de Control y las que deriven de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro y el Reglamento del Órgano interno de Control del municipio de Querétaro y la normatividad aplicable.

 QUERÉTARO MUNICIPIO	Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro		
	CÓDIGO:	MN-103000-001	FECHA ELAB: 17-03-20
	REVISIÓN:	0	FECHA MODIF: 17-03-20

6.1.4.1 Secretaría de Acuerdos

Objetivo Funcional

Dar seguimiento a los procedimientos administrativos de responsabilidad y su resolución, así como el trámite de los medios de impugnación hasta su terminación, atendiendo las disposiciones legales aplicables, para su control y vigilancia.

Funciones

- Radicar los procedimientos administrativos de responsabilidad, para determinar la existencia de incumplimiento a las disposiciones legales y en su caso imponer una sanción.
- Practicar y desahogar las diligencias derivadas de los procedimientos administrativos de responsabilidad a los/las servidores/as públicos/as municipales, para su integración al expediente.
- Procesar las impugnaciones sobre las resoluciones emitidas por la Dirección de Responsabilidades dando el seguimiento que se requiera ante las instancias correspondientes.
- Elaborar estadísticas relativas a los procedimientos administrativos, substanciados por la Dirección de Responsabilidades que permitan implementar mejoras administrativas.
- Presentar al/el Director/a de Responsabilidades los proyectos de acuerdo relativos a las promociones que se exhiban dentro de los procedimientos de responsabilidades administrativas, así como los proyectos de resoluciones administrativas para su autorización.
- Integrar y tramitar los expedientes administrativos relacionados con la substanciación de procedimientos a los/las servidores/as públicos/as municipales o personas obligadas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado del Querétaro, que permita emitir una resolución.
- Integrar y tramitar los expedientes que se inicien a solicitud del Consejo de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal en contra del personal policial.
- Integrar y tramitar los cuadernos administrativos, con motivo de las solicitudes de indemnización de responsabilidades por daño patrimonial.
- Elaborar los proyectos de resoluciones relativos a los procedimientos administrativos de responsabilidades tramitados ante la Dirección de Responsabilidades
- Dar fe de las actuaciones competencia de la Dirección de Responsabilidades.
- Subscribir los documentos relativos al ejercicio de su cargo y aquellos que le sean señalados por suplencia.

 QUERÉTARO MUNICIPIO	Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro		
	CÓDIGO:	MN-103000-001	FECHA ELAB: 17-03-20
	REVISIÓN:	0	FECHA MODIF: 17-03-20

- Fijar diariamente en lugar visible de las oficinas de la Dirección de Responsabilidades una lista de los asuntos que se hayan acordado el día anterior

6.1.4.1.1 Área de Instrucción

Objetivo Funcional

Sustanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa en contra de los/las servidores/as públicos/as de la Administración Pública Municipal que hayan actuado fuera del margen de la ley, además de los derivados por responsabilidad disciplinaria policial remitidos por el Consejo de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal y los procedimientos derivados de las solicitudes de indemnización por responsabilidad por daño patrimonial de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro y los reglamentos aplicables, a fin de combatir los actos de corrupción y fortalecer la transparencia y rendición de cuentas.

Funciones

- Desahogar las diligencias que se le encomienden relacionadas con la sustanciación del procedimiento administrativo de responsabilidad.
- Desahogar las diligencias que se le encomienden relacionadas con las solicitudes de colaboración administrativa.
- Desahogar las diligencias que se le encomienden relacionadas con la sustanciación de los procedimientos remitidos por el Consejo de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal.
- Dar seguimiento a las solicitudes de indemnización por responsabilidad por daño patrimonial y desahogar las diligencias que se deriven de su sustanciación.
- Representar los intereses de la Dirección de Responsabilidades ante los tribunales jurisdiccionales mediante el facultamiento por escrito de dicha representación.
- Participar en la ejecución de los programas y proyectos del Órgano Interno de Control.
- Notificar actuaciones y documentos relativos a la sustanciación del procedimiento administrativo de responsabilidad, así como de los procedimientos remitidos por el Consejo de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal y aquellos que deriven de los procedimientos de responsabilidad por daño patrimonial.
- Apoyar en las actividades complementarias que, derivadas de las operaciones y a juicio de su jefe/a inmediato/a, deban ser realizadas, con la finalidad de coadyuvar al logro de los objetivos del Órgano Interno de Control.

6.1.4.1.2 Área de Proyectos



SIN TEXTO

SIN TEXTO



GACETA OFICIAL
DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO
2018-2021

“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”.